

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์ (MSO-LOGBOOK)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (สป.พม.) ได้พัฒนาระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์ (MSO-LOGBOOK) และมีการใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งส่งเสริมการใช้งานข้อมูลให้กับหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (พม.) เพื่อใช้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบางรายครัวเรือน ปัจจุบันมีผู้ใช้งานระบบทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค (76 จังหวัด และ กรุงเทพมหานคร) จำนวน 4,101 คน และมีข้อมูลจำนวนครัวเรือนเปราะบางที่อยู่ในระบบ จำนวน 1,166,576 ครัวเรือน และ 2,125,557 คน ในปีงบประมาณ 2569 มีแนวทางการขับเคลื่อนนโยบายสำคัญของกระทรวงสอดคล้องกับนโยบายของนายกรัฐมนตรีว่ากระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ได้มอบนโยบายการขับเคลื่อนภารกิจกระทรวง พม. ประจำปี 2569 ภายใต้วิสัยทัศน์การปรับบทบาทจาก "ผู้ให้" สู่ "ผู้สร้างโอกาส" โดยกำหนดนโยบายขับเคลื่อนงาน 8 ด้าน ซึ่งนโยบายด้านที่ 1 มุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อให้ประชาชน "ได้สิทธิครบ จบในระบบเดียว" โดยนำปัญญาประดิษฐ์ (AI) และระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์มาใช้สนับสนุนการดำเนินงาน ซึ่งสอดคล้องกับการนำระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์ไปใช้สนับสนุนโครงการลงทะเบียนเพื่อสวัสดิการแห่งรัฐ ปี 2569 ในการตรวจสอบสิทธิและแก้ไขปัญหาผู้ตกหล่น จึงจำเป็นต้องมีการบูรณาการฐานข้อมูลของหน่วยงานทั้งในสังกัดกระทรวง พม. และหน่วยงานภายนอกอย่างเป็นระบบ โดยมีเป้าหมายขับเคลื่อนการใช้งานระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์เป็นระบบฐานข้อมูลกลางของกระทรวง ที่ให้บริการข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอก เพื่อนำไปสู่การใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกัน โดยมีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เป็นไปตามนโยบายด้านธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ สป.พม. ในการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล

ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ให้บริการข้อมูลสถิติที่ถูกต้อง รวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานที่เพิ่มเติมขึ้นจากที่มีอยู่ในระบบ รวมถึงสามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลภายนอกได้มากขึ้น พร้อมทั้งปรับปรุงและเพิ่มเติมหน้าแดชบอร์ด (Dashboard) ให้มีความทันสมัยและถูกต้องยิ่งขึ้น โดยให้สามารถเปลี่ยนแปลงสถานะหัวหน้าครัวเรือนได้อย่างอิสระ เพิ่มฟังก์ชันค้นหาสมาชิกด้วยเลขบัตรประจำตัวประชาชนพร้อมแสดงรายการสวัสดิการที่ได้รับไปแล้ว ตลอดจนปรับปรุงการแสดงผลในระบบให้ง่ายต่อการใช้งานยิ่งขึ้น จึงเห็นควรบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์ กระทรวง พม. (ระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

2. วัตถุประสงค์โครงการ

- 2.1 เพื่อบำรุงรักษาระบบสมุดพกครอบครัวอิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง
- 2.2 เพื่อปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพให้สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานอื่นได้
- 2.3 เพื่อปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบให้บริการข้อมูลสถิติที่มีความหลากหลายและตรงต่อตามความต้องการ
- 2.4 เพื่อปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบให้ง่ายและสะดวกต่อการใช้งานมากยิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้ที่เข้ายื่นข้อเสนอในการจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ จะต้องมีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีความสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว โดยจะต้องแสดงค่าเป็นบวกในปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนหลังไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคมของทุกปี และนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนหลังไปอีก 1 ปีได้

2. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ตาม (1) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน 1 ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

3. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่ออกให้ไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง โดยจะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง โดยจะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ แล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสารตั้ง พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ หากมีผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

6. กรณีตามข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(6.5) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีวงเงินต่อโครงการไม่น้อยกว่า 400,000 บาท (สี่แสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สป.พม. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมบุคลากรที่มีประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในด้านต่าง ๆ เพื่อดำเนินโครงการนี้ โดยต้องจัดทำเอกสารแสดงคุณสมบัติของบุคลากร รวมทั้งเอกสารประกอบอื่นที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการพิจารณาคุณสมบัติในวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยเอกสารดังกล่าวต้องประกอบด้วย สำเนาวุฒิการศึกษา สำเนาหลักฐานแสดงผลการเรียน ประวัติการทำงาน หรือเอกสารอื่นที่แสดงถึงความสามารถของบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ เอกสารทั้งหมดต้องยังไม่หมดอายุในวันที่ยื่นข้อเสนอและมีระยะเวลาครอบคลุมตลอดระยะเวลาดำเนินงาน

1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน

1.1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ทางด้านสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์ และมีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้จัดการโครงการอย่างน้อย 3 ปี และมีประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า 10 ปี

1.2. ทำหน้าที่บริหารโครงการและควบคุมการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในข้อ 2) - 6) ให้เป็นไปตามข้อกำหนด

2) วิศวกรข้อมูล (Data Engineer) จำนวน 1 คน

2.1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ทางด้านสาขาวิชาการวิเคราะห์ข้อมูลและวิทยาการข้อมูล หรือสาขาสถิติประยุกต์ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทาง

๕/๕

ประธานกรรมการ

อ.ส.กวด

กรรมการ

ป.จ.ก.

กรรมการ

คอมพิวเตอร์ และประสบการณ์ในการวิเคราะห์ข้อมูลหรือประมวลผลข้อมูลไม่น้อยกว่า 5 ปี

2.2. ทำหน้าที่บูรณาการข้อมูล (Data Integration) จัดเตรียมข้อมูล (Data Preparation) ปรับปรุงข้อมูล (Transform Data) ทำความสะอาดข้อมูล (Data Cleansing) รวมถึงสร้างชุดข้อมูลให้ง่ายต่อการนำไปวิเคราะห์และแสดงผลข้อมูล

3) ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) จำนวน 1 คน

3.1. เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ทางด้านสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์ และประสบการณ์ด้านการดูแลรักษาระบบไม่น้อยกว่า 5 ปี

3.2. ทำหน้าที่บำรุงรักษาระบบทั้งในส่วน System Configuration, System Service, System Database และ Software Application

4) นักพัฒนาระบบ (Programmer) จำนวน 3 คน

4.1. ทำหน้าที่เป็นผู้บำรุงรักษาระบบ โดยมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์ และประสบการณ์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 1 คน

4.2. ทำหน้าที่เป็นผู้พัฒนาระบบในส่วนของการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ โดยมีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์ และประสบการณ์ในการพัฒนาหรือปรับปรุงประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลไม่น้อยกว่า 2 ปี จำนวน 2 คน

5) นักทดสอบระบบ (Software Tester) จำนวน 1 คน

6.1 เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องทางคอมพิวเตอร์ หรือมีประสบการณ์ทดสอบระบบไม่น้อยกว่า 2 ปี

6.2 ทำหน้าที่ทดสอบระบบที่ได้มีการปรับปรุงประสิทธิภาพเพื่อให้สามารถใช้งานได้

6) เจ้าหน้าที่ประสานงาน (Project Coordinator) จำนวน 1 คน

เป็นผู้ที่มีคุณวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่าทุกสาขาและประสบการณ์ในการติดต่อประสานงานโครงการไม่น้อยกว่า 2 ปี

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการบำรุงรักษาและปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ ในรูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการบำรุงรักษาและการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบที่เกี่ยวข้อง เสนอต่อ สป.พม. เพื่อพิจารณาและให้ความเห็นชอบ ภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และหาก สป.พม. พิจารณาแล้วเห็นว่าแผนการดำเนินงานยังไม่เหมาะสม หรือไม่สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขแผนตามข้อเสนอแนะและนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบใหม่ให้แล้วเสร็จภายในกรอบระยะเวลา 15 วันดังกล่าว

- 4.2 ขอบเขตงานการบำรุงรักษาทั่วไป ประกอบด้วยของระบบสมุดปกครอบครัวยุติเล็ททรอนิกส์ (MSO-LOGBOOK) ซึ่งพัฒนาด้วยสถาปัตยกรรมแบบไมโครเซอร์วิส (Microservice) ประกอบด้วย
- 4.2.1 การดูแลบำรุงรักษาจะต้องครอบคลุมถึงองค์ประกอบ ต่อไปนี้

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

- 4.2.2 การบำรุงรักษาจะต้องครอบคลุมถึงงานหรือกิจกรรม ดังต่อไปนี้

- 4.2.2.1 ติดตามตรวจสอบข้อผิดพลาดของโปรแกรมระบบงาน หากพบผิดพลาดจะต้องแจ้ง สป.พม. และดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น
- 4.2.2.2 ตรวจสอบ เสนอแนะ พร้อมปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน (Performance) ของระบบงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
- 4.2.2.3 ให้คำปรึกษาด้านโปรแกรมระบบงาน รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อสรุป เสนอแนวทางให้ สป.พม. ในกรณีที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติในการทำงาน
- 4.2.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ระบบงานตามที่ สป.พม. ร้องขอ และพิจารณาร่วมกันโดยไม่กระทบกับโครงสร้างฐานข้อมูลเดิมดังนี้
 - 1) ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน
 - 2) ปรับปรุงแก้ไขระบบรายงานผล
 - 3) ปรับปรุงแก้ไขหน้าจอแสดงผลและการเรียกใช้ข้อมูล (Query)
 - 4) ปรับปรุงแก้ไขระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานภายในและระบบงานภายนอก
- 4.2.2.5 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 พร้อมจัดทำคู่มือการสำรองและกู้คืนระบบ ส่งมอบให้กับ สป.พม. ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
 - 3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรอง Source Code ของระบบงาน ทั้งก่อนและหลัง การเปลี่ยนแปลง Source Code ของระบบงานลงอุปกรณ์ที่ได้จัดเตรียมไว้ทุกครั้ง
 - 4) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองฐานข้อมูล (Database) ของระบบงาน เดือนละครั้งลงในอุปกรณ์ที่ สป.พม. ได้จัดเตรียมไว้
 - 5) ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบหรือทดสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ได้ทำการสำรองทุกครั้ง ถ้าหากพบข้อมูลเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรายงานให้ สป.พม. ทราบภายใน 2 ชั่วโมงทำการ และวิเคราะห์หาสาเหตุปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมกับแก้ไขให้เรียบร้อยโดยเร็วที่สุด ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3

- วันทำการ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาได้ภายใน 3 วันทำการ จะต้องแจ้ง สป.พม. เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องแจ้ง สป.พม. ทุกครั้ง
- 6) ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูลระบบงาน อย่างน้อย 1 ครั้ง ภายในระยะเวลาการดำเนินงานตามสัญญา
- 7) ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการสำรองข้อมูล Source Code ตลอดช่วงอายุสัญญาจ้าง ตามแผนที่กำหนดไว้
- 4.2.2.6 การติดตั้งระบบงานที่แก้ไข/ปรับปรุง/บำรุงรักษา หากต้องมีการติดตั้ง Hardware หรือ Software อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติมทั้งบนเครื่องแม่ข่ายและ/หรือลูกข่ายเพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงานอย่างน้อย 1 วันทำการ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดหา Hardware หรือ Software ที่เพิ่มเติมขึ้น
- 4.2.2.7 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ Software ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อเป็นการกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวจะระงับไปโดยเร็วและผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 4.2.2.8 กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติม Software ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ สป.พม. ทราบก่อนการดำเนินงาน 14 วันเป็นอย่างน้อย โดยที่ Software นั้นจะต้องไม่ละเมิดลิขสิทธิ์ และหากมีค่าใช้จ่ายผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
- 4.2.2.9 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่องการใช้งานเครือข่ายคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต พ.ศ. 2553 ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม พ.ศ. 2553 หรือประกาศอื่นที่ได้มีการประกาศเพิ่มเติมภายหลัง
- 4.2.2.10 ในการดำเนินงานผู้รับจ้างจะต้องหารือกับ สป.พม. เกี่ยวกับการจัดทำแผนการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมก่อนเริ่มดำเนินงาน เช่น แผนสำรองข้อมูลแผนการทดสอบกู้คืนระบบ แผนทบทวนสิทธิ์ และแผนการดำเนินงานปรับปรุงระบบ เป็นต้น
- 4.2.2.11 หากมีการเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบงาน, ฐานข้อมูลหรือ เครื่อง server ของระบบฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบฯ เพื่อการเคลื่อนย้าย และเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเรียบร้อยแล้วจะต้องมีการทดสอบการใช้งานของระบบฯ โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้อย่างเป็นปกติ
- 4.2.2.12 ในกรณีที่จำเป็นต้องมีการปรับปรุง/เพิ่มเติมผู้ใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน โดยจะต้องได้รับอนุญาตจาก สป.พม. ก่อนเสมอ (ถ้ามี)
- 4.2.2.13 ผู้รับจ้างจะต้องทบทวนผังการติดตั้งโปรแกรมระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล ตามข้อ 4.2 ที่ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายต่างๆ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สป.พม. มอบหมาย

4.3 ขอบเขตงานการปรับปรุงประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

- 4.3.1 ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา เสนอแนะ แนวทางในการปรับปรุงและปรับปรุงประสิทธิภาพ เสนอต่อ สป.พม. เพื่อหาแนวทางร่วมกัน
- 4.3.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงระบบการเชื่อมโยงข้อมูลผ่าน API ทั้งในส่วน ของขารับข้อมูลและขาส่งข้อมูล อย่างน้อย 1 ระบบ โดยออกแบบและพัฒนาในรูปแบบ RESTful API เพื่อรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบที่เกี่ยวข้อง โดย API ต้องมีมาตรการ ด้านความมั่นคงปลอดภัย เช่น มีการพิสูจน์และยืนยันตัวตนด้วย JSON Web Token (JWT)
- 4.3.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ปรับปรุงและแก้ไขระบบเดิม ให้สามารถรองรับการ เพิ่มและแก้ไข ข้อมูลรายการ (Fields) จากเดิมที่มีอยู่ และสามารถเพิ่ม Field ใหม่ได้ตามที่ สป.พม. กำหนด ทั้งนี้ ข้อมูลที่เพิ่มขึ้นต้องสามารถเชื่อมโยงและทำงานร่วมกับระบบงานเดิมได้อย่างถูกต้องและ ครบถ้วน
- 4.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ปรับปรุงหรือเพิ่มเติมเงื่อนไขการค้นหา ในส่วนของข้อมูลระดับ ครึ่งเรือน ครอบคลุม และสมาชิก รวมถึงเงื่อนไขอื่น ๆ ตามที่ สป.พม. กำหนด
- 4.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบให้สามารถเปลี่ยนแปลงสถานะหัวหน้าครัวเรือนได้ อย่างอิสระ เช่น กรณีหัวหน้าครัวเรือนเสียชีวิต จะต้องโยกย้ายสมาชิกรายอื่นขึ้นเป็นหัวหน้า ครัวเรือนแทน เป็นต้น
- 4.3.6 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุง/เพิ่มเติมส่วนแดชบอร์ดภาพรวมโครงการ ให้มีความทันสมัย ถูกต้อง และวิเคราะห์ภาพรวมข้อมูลครัวเรือน ครอบคลุม และสมาชิก ในเชิงลึกได้ เพื่อประโยชน์ต่อ การกำกับติดตามครัวเรือนเปราะบางของเจ้าหน้าที่
- 4.3.7 ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงระบบให้สามารถโอนย้ายสมาชิกในครัวเรือนไปยังครัวเรือนอื่นใน พื้นที่อื่นได้ เช่น กรณีเจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ติดตามให้ความช่วยเหลือแล้วพบว่าบุคคลดังกล่าว พำนักอยู่จริงในพื้นที่ แต่ข้อมูลทะเบียนยังคงอยู่ในครัวเรือนของจังหวัดอื่น ระบบจะต้อง สามารถรองรับการย้ายบุคคลดังกล่าวมาสังกัดครัวเรือนปัจจุบันได้ เป็นต้น ทั้งนี้ ระบบจะต้อง บันทึกประวัติการโอนย้ายสมาชิกในครัวเรือนลงในฐานข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ย้อนหลังได้
- 4.3.8 ผู้รับจ้างจะต้องเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนราษฎรในส่วนของผู้เสียชีวิต ซึ่งอาจเป็นข้อมูลที่ ได้รับผ่าน Linkage Center หรือข้อมูลที่ได้รับจากสำนักงานทะเบียนราษฎรโดยตรง เพื่อให้ ระบบสามารถปรับปรุงข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ เช่น การยุติการให้ความช่วยเหลือแก่บุคคลที่ เสียชีวิต หรือการแจ้งเตือนผู้ใช้งานให้ดำเนินการเปลี่ยนหัวหน้าครัวเรือน ในกรณีที่บุคคลที่ เสียชีวิตเป็นหัวหน้าครัวเรือน เป็นต้น
- 4.3.9 ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง เข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ที่ สป.พม. กำหนด หรือ ดำเนินการผ่านระบบประชุมทางไกล (Conference) อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง หรือเมื่อมีการร้อง ขอเพิ่มเติมจาก สป.พม.
- 4.3.10 สป.พม. จะไม่รับผิดชอบใดๆ ทั้งสิ้นเกี่ยวกับลิขสิทธิ์โปรแกรมที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ ตามข้อ 4.3.1 - 4.3.8 ทั้งนี้ หากมีปัญหาผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งหมดที่ เกิดขึ้น

4.4 ขอบเขตงานการรับแจ้งและแก้ไขปัญา ประกอบด้วย

- 4.4.1 ผู้รับแจ้งจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการรับแจ้งและแก้ไขปัญา ประกอบด้วยวิธี/ขั้นตอนการรับแจ้งและแก้ไขปัญา เป็นต้น รูปแบบการรายงานผลการรับแจ้งและแก้ไขปัญาในแต่ละเดือน เพื่อส่งมอบตามวงงาน ส่งให้ สป.พม. พิจารณาภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- 4.4.2 ผู้รับแจ้งจะต้องวิเคราะห์ สรุปสาเหตุ พร้อมระบุแนวทางการแก้ไขปัญาและระยะเวลาดำเนินการเบื้องต้นหลังจากได้รับแจ้งจาก สป.พม. ภายใน 3 วันทำการ และจะต้องแก้ไขปัญาให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาดำเนินการที่ได้ระบุมานั้น ในกรณีที่ผู้รับแจ้งไม่สามารถแก้ไขปัญาได้ภายใน 3 วันทำการจะต้องแจ้ง สป.พม. เพื่อพิจารณาเป็นรายกรณี ทั้งนี้ เมื่อผู้รับแจ้งดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วจะต้องแจ้ง สป.พม. ทุกครั้ง
- 4.4.3 ในการรับแจ้งปัญาจากผู้ใช้งานระบบต่างๆ ผู้รับแจ้งจะต้องบันทึกการรับแจ้งปัญาทุกครั้ง และออกแบบฟอร์มการรับแจ้งปัญาหรือการให้บริการต่างๆ ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องและเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จจะต้องบันทึกผลการให้บริการลงในแบบฟอร์มรายงานผลการปฏิบัติงานทุกครั้ง เพื่อรายงานผลการแก้ไขปัญาให้ผู้ใช้งาน/ผู้แจ้งทราบ ทั้งนี้ รายการใดที่ผู้รับแจ้งปฏิบัติไม่ได้ ผู้รับแจ้งจะต้องเขียนแจ้งเหตุผลให้ผู้ที่มีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบลงลายมือชื่อรับทราบภายในกำหนด
- 4.4.4 ผู้รับแจ้งจะต้องจัดทำรายงานประจำเดือนส่งมอบให้ ตามวงงานตลอดอายุสัญญา โดยจะต้องจัดทำตัวอย่างรายงานเสนอให้ พิจารณาเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการทั้งนี้ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม ผู้รับแจ้งจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่ กำหนด
- 4.4.5 ผู้รับแจ้งจะต้องให้คำปรึกษาที่จะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของ สป.พม.หรือตามที่ ร้องขอ (ถ้ามี)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับแจ้งจะดำเนินการภายในระยะเวลา 11 เดือน (ตั้งแต่วันที่ 1 พฤศจิกายน 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2570)

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สป.พม. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40 และข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยจะนำคะแนนข้อเสนอรราคาและข้อเสนอด้านเทคนิคมารวมกัน เพื่อพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการเสนอราคา โดยผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุดจะเป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

6.1 เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักร้อยละ 40 ซึ่ง คะแนนเต็มเท่ากับ 100 คะแนน

6.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักร้อยละ 60 โดยพิจารณาให้คะแนน

จากเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนด โดยมีคะแนนเต็ม 100 คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| (1) การบริหารโครงการและแผนการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน | 20 คะแนน |
| (2) ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา | 20 คะแนน |
| (3) แนวคิดการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน | 30 คะแนน |
| (4) เครื่องมือที่ใช้พัฒนาระบบและภาษาที่ใช้ | 30 คะแนน |

รายการ	คะแนน
1. การบริหารโครงการและแผนการดำเนินงาน (20 คะแนน) (โดยผู้ว่าจ้างจะพิจารณาจากข้อเสนอที่แสดงให้เห็นว่าผู้รับจ้างมีความเข้าใจตามขอบเขตงาน การจ้างและสามารถเริ่มปฏิบัติงานได้ทันทีที่เริ่มสัญญาจ้างทั้งนี้ เพื่อประโยชน์สูงสุดของทางราชการ) 1) มีแผนการดำเนินงานโครงการที่สอดคล้องกับขอบเขตที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน และระยะเวลาการดำเนินงานในแต่ละส่วน 2) มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ	คะแนนเต็ม 100
ไม่มีการนำเสนอ หรือมีการนำเสนอไม่ครบถ้วน ตามข้อ 1) และข้อ 2)	0
มีการนำเสนอครบถ้วน ตาม ข้อ 1) และข้อ 2)	100
2. ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา (20 คะแนน)	คะแนนเต็ม 100
มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีวงเงินต่อโครงการ ไม่น้อยกว่า 400,000 บาท จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร	70
มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีวงเงินต่อโครงการ ไม่น้อยกว่า 400,000 บาท จำนวน 2 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร	80
มีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง โดยมีวงเงินต่อโครงการ ไม่น้อยกว่า 400,000 บาท จำนวน 3 ผลงานขึ้นไป โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร	100
3. แนวคิดการบำรุงรักษาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน (30 คะแนน) 1) เสนอแนวคิดการบำรุงรักษา ตามข้อ 4.2 ขอบเขตงานการบำรุงรักษาทั่วไป (20 คะแนน) 2) เสนอแนวคิดการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพระบบงาน ตามข้อ 4.3 ขอบเขตงานการปรับปรุงเพิ่มประสิทธิภาพ (30 คะแนน) 3) มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน ตามขอบเขตงานข้อ 4.3.2 - 4.3.7 (20 คะแนน) 4) มีตัวอย่างหน้าจอ Mock Up ที่สามารถคลิกได้ เพื่อจำลองการทำงาน มาประกอบเพื่อแสดงให้เห็นว่าดำเนินการได้จริงตามข้อเสนอ ตามขอบเขตงานข้อ 4.3.2 - 4.3.7 (30 คะแนน)	คะแนนเต็ม 100

รายการ	คะแนน
มีการนำเสนอไม่ครบทั้ง 4 หัวข้อหลัก หรือ Mock Up เป็นภาพนิ่งที่ไม่สามารถคลิกโต้ตอบ (Interactive) ได้	40
มีการนำเสนอครบทั้ง 4 หัวข้อหลัก แต่ มีรายละเอียดเทคนิคและ Mock Up ที่คลิกได้ ครอบคลุม 1-2 ข้อ (จากขอบเขตข้อ 4.3.2-4.3.8)	60
มีการนำเสนอครบทั้ง 4 หัวข้อหลัก และ มีรายละเอียดเทคนิคพร้อม Mock Up ที่คลิกได้ ครอบคลุม 3-4 ข้อ (จากขอบเขตข้อ 4.3.2-4.3.8)	80
มีการนำเสนอครบทั้ง 4 หัวข้อหลัก และ มีรายละเอียดเทคนิคพร้อม Mock Up ที่คลิกได้ ครอบคลุม 5-6 ข้อ (จากขอบเขตข้อ 4.3.2-4.3.8)	90
มีการนำเสนอครบทั้ง 4 หัวข้อหลัก และ มีรายละเอียดเทคนิคพร้อม Mock Up ที่คลิกได้ ครอบคลุม ครบทั้ง 7 ข้อ (ข้อ 4.3.2-4.3.8) โดยลำดับขั้นตอนการทำงาน (Flow) ใน Mock Up ตรงกับเอกสารข้อเสนอครบทุกข้อ	100
4. เครื่องมือที่ใช้พัฒนาระบบและภาษาที่ใช้ (30 คะแนน) พิจารณาความเหมาะสมและความสอดคล้องของเทคโนโลยีที่ผู้เสนอระบุ ตามเกณฑ์ดังนี้ 1. มีการนำเสนอภาษาและกรอบการทำงานที่ใช้พัฒนาระบบ - HTML5 CSS3 JavaScript Node.js Molecular Vue.js 2. แสดงความเข้ากันได้กับฐานข้อมูล – MongoDB มี ODM/ORM ที่รองรับดี เช่น Mongoose (Node.js), Spring Data MongoDB, Motor/PyMongo, Go Mongo Driver 3. แสดงความสอดคล้องกับสถาปัตยกรรม – Microservice ใช้ Framework/ภาษาเหมาะสมกับ microservice (เช่น Node.js, Java Spring Boot, Go, .NET Core), รองรับ container/Kubernetes 4. แสดงความเข้ากันได้กับระบบยืนยันผู้ใช้งาน – Keycloak ทั้งนี้ คะแนนจะพิจารณาตามจำนวนองค์ประกอบที่ผู้เสนอจัดทำได้ตรงตามข้อกำหนดและมีหลักฐานประกอบครบถ้วนตามตารางเกณฑ์การประเมินด้านล่าง	คะแนนเต็ม 100
เสนอเทคโนโลยีที่ไม่สามารถทำงานร่วมกับระบบเดิมได้เลย หรือ ไม่ระบุแนวทางเชื่อมต่อ/แผนโอนย้ายข้อมูล (Migration) หรือ ไม่แนบหลักฐานประกอบการพิจารณา	0
เสนอเทคโนโลยีที่ตรงตามที่กำหนด หรือ เสนอเทคโนโลยีอื่นที่มีหลักฐานความเข้ากันได้ ครอบคลุม 1 ใน 4 องค์ประกอบ	20
เสนอเทคโนโลยีที่ตรงตามที่กำหนด หรือ เสนอเทคโนโลยีอื่นที่มีหลักฐานความเข้ากันได้ ครอบคลุม 2 ใน 4 องค์ประกอบ	50
เสนอเทคโนโลยีที่ตรงตามที่กำหนด หรือ เสนอเทคโนโลยีอื่นที่มีหลักฐานความเข้ากันได้ ครอบคลุม 3 ใน 4 องค์ประกอบ	70
เสนอเทคโนโลยีที่ตรงตามที่กำหนด หรือ เสนอเทคโนโลยีอื่นที่มีหลักฐานความเข้ากันได้ ครอบคลุม ครบทั้ง 4 องค์ประกอบ พร้อมเอกสารหลักฐานประกอบครบถ้วน (Diagram การเชื่อมต่อ, ตัวอย่าง Config, แผน Integration/Migration)	100

7. วงเงินงบประมาณ

จำนวนทั้งสิ้น 890,000 บาท (แปดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ตลอดระยะเวลาสัญญาจำนวน 11 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา หรือวันที่เริ่มต้นปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในสัญญาแล้วแต่กรณี โดยให้ส่งมอบงานเป็นรายเดือน เดือนละ 1 ครั้ง และต้องส่งมอบงานพร้อมเอกสารประกอบการส่งมอบงานของแต่ละงวดภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไป หรือวันทำการถัดไปกรณีวันที่ 5 ตรงกับวันหยุดราชการเว้นแต่การส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้เป็นไปตามข้อ 8.5 หรือผู้ว่าจ้างกำหนดเป็นอย่างอื่น ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานประจำเดือนเรียบร้อยแล้ว

8.1 การส่งมอบงานประจำเดือน

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน พร้อมเอกสาร หลักฐาน และผลงานที่เกี่ยวข้อง ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อประกอบการตรวจรับงานประจำเดือน โดยรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือนต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- 8.1.1 สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานประจำเดือน ประกอบด้วย งานที่ดำเนินการแล้วเสร็จ งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ งานค้างดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง ข้อเสนอแนะ และแผนการดำเนินงานในเดือนถัดไป
- 8.1.2 ผลการดูแล บำรุงรักษา ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหาาระบบสารสนเทศที่อยู่ในขอบเขตสัญญา รวมถึงผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกันของระบบงาน ฐานข้อมูล โปรแกรม บริการที่เกี่ยวข้อง Log File, Error Log และประเด็นด้านประสิทธิภาพหรือความมั่นคงปลอดภัยที่ตรวจพบ
- 8.1.3 รายการปัญหา คำร้อง หรือ Ticket ที่ได้รับแจ้งในรอบเดือน ประกอบด้วย วันที่รับแจ้งระบบงานหรือเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง ประเภทปัญหา ระดับความเร่งด่วนหรือผลกระทบ สถานะการดำเนินงาน ผลการแก้ไข ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และรายการที่ต้องติดตามต่อเนื่อง
- 8.1.4 ผลการปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมระบบงานตามคำร้องขอของผู้ว่าจ้าง โดยระบุรายละเอียดคำร้อง ขอบเขตการดำเนินงาน ผลกระทบต่อระบบ ผลการดำเนินงาน ผลการทดสอบ และหลักฐานประกอบ
- 8.1.5 ความก้าวหน้าของงานปรับปรุงประสิทธิภาพระบบตามข้อ 4.3 โดยระบุงานที่ดำเนินการแล้ว งานที่อยู่ระหว่างดำเนินการ งานที่ยังไม่เริ่มดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยง ผลการทดสอบเบื้องต้นถ้ามี และแผนการดำเนินงานในเดือนถัดไป
- 8.1.6 ผลการสำรองข้อมูล การตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลสำรอง และการทดสอบการกู้คืนระบบในกรณีที่มีการดำเนินการในรอบเดือนนั้น โดยให้แนบหลักฐานการดำเนินงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 8.1.7 รายงานผลการเปลี่ยนแปลง ติดตั้ง ปรับปรุง อัปเดต หรือเคลื่อนย้ายระบบในกรณีที่มีการดำเนินการในรอบเดือนนั้น โดยระบุรายละเอียดการดำเนินงาน ผลกระทบ ผลการทดสอบ ผลการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และผลการยืนยันการใช้งานระบบหลังดำเนินการ

8.2 เงื่อนไขการตรวจรับงาน

การตรวจรับงานรายเดือนให้เป็นไปตามขอบเขตงาน แผนการดำเนินงาน ผลงาน รายงาน และเอกสารประกอบที่ผู้รับจ้างส่งมอบ โดยคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะพิจารณาตรวจรับจากความครบถ้วน ถูกต้อง และสอดคล้องกับข้อกำหนดในเอกสาร TOR และสัญญาจ้าง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจพบว่างานที่ส่งมอบยังไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง หรือไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง หรือจัดส่งเอกสารเพิ่มเติมให้ครบถ้วนภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยผู้รับจ้างจะเรียกชดเชยค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมได้

8.3 การเบิกจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างเป็นรายเดือน จำนวน 11 งวด โดยแต่ละงวดให้ครอบคลุมผลการดำเนินงานในรอบเดือนนั้น ๆ นับจากวันที่เริ่มต้นปฏิบัติงานตามสัญญา หรือรอบระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ การเบิกจ่ายเงินในแต่ละงวดจะดำเนินการภายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานประจำงวดเรียบร้อยแล้ว โดยจำนวนเงินที่เบิกจ่ายในแต่ละงวดให้เป็นไปตามจำนวนเงินที่กำหนดไว้ในสัญญาจ้าง และเป็นไปตามระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

8.4 รูปแบบการส่งมอบเอกสารและสื่อบันทึกข้อมูล

ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสาร รายงาน หลักฐานประกอบการตรวจรับ และไฟล์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) การส่งมอบงานประจำงวด ให้ผู้รับจ้างจัดส่งไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Word และ PDF) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ data.ictc@msociety.go.th และจัดส่งเอกสารในรูปแบบกระดาษหรือรูปเล่มจำนวน ๑ ชุด เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุใช้ประกอบการตรวจรับงานประจำงวด
- 2) การส่งมอบงานงวดสุดท้าย ให้ผู้รับจ้างรวบรวมเอกสาร รายงาน หลักฐานประกอบการตรวจรับ Source Code, Database Script, Configuration File, คู่มือ เอกสารประกอบระบบ ไฟล์สำรองข้อมูล และไฟล์อื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตลอดระยะเวลาสัญญา จัดเก็บลงใน External Hard Disk หรือ USB Flash Drive จำนวน 1 อัน เพื่อส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง
- 3) สื่อบันทึกข้อมูลที่ส่งมอบต้องสามารถเปิดใช้งานและตรวจสอบข้อมูลได้จริง ไฟล์ต้องมีการจัดหมวดหมู่และตั้งชื่อให้ชัดเจน เพื่อให้สามารถตรวจสอบ ค้นหา และนำไปใช้ประกอบการบำรุงรักษาหรือพัฒนาระบบต่อไปได้

8.5 การส่งมอบงานงวดสุดท้าย

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานงวดสุดท้าย พร้อมรายงาน เอกสาร หลักฐาน และผลงานที่เกี่ยวข้องให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยไม่ให้นำกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานภายในวันที่ 5 ของเดือนถัดไปมาใช้บังคับ ทั้งนี้ หากวันสุดท้ายของระยะเวลาสัญญาจ้างตรงกับวันหยุดราชการ ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานในวันทำการวันแรกถัดจากวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง และให้ถือว่าเป็นการส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด

9. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างส่งมอบงาน ไม่เป็นไปตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบ ไม่ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ให้ผู้รับจ้างชำระค่าปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ 0.10 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา แต่ไม่น้อยกว่า วันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบ (หรือครบกำหนดขยายเวลา หากมี) จนถึงวันที่ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วน

10. การขอยกเลิกสัญญา

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

11. เอกสารสิทธิ์และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

- 11.1 ข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงานทั้งหมด ถือเป็นเรื่องปกปิด และเป็นกรรมสิทธิ์ของ สป.พม. ซึ่งภายหลังที่จัดทำรายงานเสร็จสิ้นจะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารสิทธิ์ให้แก่ สป.พม. หากผู้รับจ้างต้องการเผยแพร่เอกสารนี้บางส่วนหรือทั้งหมด จะต้องได้รับอนุญาตจาก สป.พม. เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง
- 11.2 ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์และระบบงานที่พัฒนา/ปรับปรุงแก้ไขขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่ผู้รับจ้างได้จัดหาเพิ่มเติมในการดำเนินงานตามโครงการดังกล่าว ที่ส่งมอบให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สป.พม. ทันทีที่มีการตรวจรับเรียบร้อย
- 11.3 กรรมสิทธิ์และ/หรือลิขสิทธิ์ในการวิเคราะห์ออกแบบและปรับปรุงระบบรวมถึง Source Code ทั้งหมดที่ผู้รับจ้างพัฒนาขึ้นให้ตกเป็นของ สป.พม. โดยที่ผู้รับจ้างจะนำไปใช้หรือเผยแพร่หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมดและ/หรือบางส่วนไม่ได้
- 11.4 สป.พม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะมีการปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนดตามที่เห็นสมควร ในระหว่างขั้นตอนการเก็บความต้องการพัฒนาปรับปรุงระบบ เพื่อให้ระบบมีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยที่ผู้รับจ้างจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่ม

12. การรักษาความลับของข้อมูล

- 12.1 สิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสารทุกฉบับ ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ที่จัดทำขึ้นตามข้อกำหนดนี้ ถือเป็นความลับ ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 12.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามแนวทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และจะต้องคำนึงถึงการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลผู้ว่าจ้างเป็นสำคัญ โดยจะต้องไม่นำไปเผยแพร่หรือทำซ้ำอันจะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน
- 12.3 ผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement : NDA) และลงนามในสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) กับผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มให้บริการและจัดส่งรายชื่อผู้ที่ประมวลผลข้อมูลและผู้ที่มิสิทธิ์ในการเข้าถึงระบบกับผู้ว่าจ้างก่อนเริ่มบำรุงรักษาและพัฒนาระบบหรือ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ตามแบบสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) และสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) ทั้งนี้ ให้ปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่แนบ

13. ข้อกำหนดและเงื่อนไขอื่น

- 13.1 ผู้รับจ้างจะทำการติดตั้งและพัฒนาระบบงานตามโครงการให้เป็นที่ยอมรับและสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดีหากในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใดๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่ระบบงานและ/หรือข้อมูลอื่นๆ ของผู้ว่าจ้างที่มีอยู่เดิม ผู้รับจ้างจะเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายนั้น
- 13.2 การติดตั้งระบบงานที่พัฒนา หากต้องมีการติดตั้งฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ที่เพิ่มเติมขึ้น ภายใต้การตกลงร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างกับผู้ว่าจ้าง
- 13.3 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่จัดซื้อ ผู้รับจ้างจะดำเนินการทวงถามเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็วผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 13.4 ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมซอฟต์แวร์ในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบงานให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อน อย่างน้อย 1 วันทำการ
- 13.5 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามประกาศสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เรื่อง การใช้งานอินเทอร์เน็ตและคอมพิวเตอร์อย่างปลอดภัย ประกาศ ณ วันที่ 21 กรกฎาคม 2553 หรือประกาศอื่นที่ได้มีการประกาศเพิ่มเติมภายหลัง

14. ผู้รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
โทรศัพท์ 02 202 9004-5 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ data.ictc@m-society.go.th