

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ๑๒ ระบบ
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
(๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓)

๑. ความเป็นมา

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้พัฒนาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง จำนวน ๑๒ ระบบ ประกอบด้วย Web Application จำนวน ๘ ระบบ และ Mobile Application จำนวน ๔ ระบบ ซึ่งเป็นระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการทำงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รวมถึงให้บริการประชาชนด้านแรงงาน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร จึงมีความประสงค์จะจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเพื่อไม่ให้งานราชการเกิดความเสียหายได้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ บริหารจัดการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ บริหารจัดการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูล ให้รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพและปลอดภัย

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศหรือพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน โดยต้องแสดงผลงาน จำนวน ๑ สัญญาค่าไม่ต่ำกว่า ๔๕๐,๐๐๐ บาท โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาฉบับสัญญาแนบมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ และมีผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปีนับจากวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว (มีการส่งมอบและตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว) ในการนี้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรเพื่อดำเนินงานภายใต้โครงการ โดยระบุวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และความเชี่ยวชาญในหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมแนบสำเนาใบปริญญาบัตร หรือสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) ของบุคลากรแต่ละตำแหน่งมาเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันประกอบการพิจารณา ดังนี้

๓.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ: วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาโท ด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานด้านการบริหารจัดการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย ๕ ปี

๓.๒.๒ นักพัฒนาระบบ (Programmer) จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ: วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานด้านการเขียนโปรแกรม Web Application สามารถรองรับการทำงานแบบ Responsive Web และ Web Service อย่างน้อย ๒ ปี

๓.๒.๓ นักพัฒนา Mobile Application จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ: วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานด้านการเขียนโปรแกรม Mobile Application ระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ (Android) หรือไอโอเอส (iOS) และ Web Service อย่างน้อย ๒ ปี

๒๕๖-
๑๐๓๖๖ นันท ๑๘๙๖

๓.๒.๔ เจ้าหน้าที่สนับสนุน (Support/Helpdesk) จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ: วุฒิมัธยมศึกษาชั้นต่ำปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์การทำงานดูแลระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔. เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อตั้งแต่ข้อ ๕ – ข้อ ๙ ของเอกสารการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานโดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อกำหนด	รายละเอียดข้อกำหนด	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในข้อกำหนด (TOR)	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ผู้ยื่นข้อเสนอระบุคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้ยื่นข้อเสนอ

๕. ข้อกำหนดขอบเขตงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน ๑๒ ระบบ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง รายละเอียดตามภาคผนวก ๑ ประกอบด้วย

Web Application

- ๑) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๒) ระบบตรวจราชการ
- ๓) ระบบร้องทุกข์ของแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ
- ๔) ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์
- ๕) ระบบใบแจ้งเงินเดือน
- ๖) ระบบห้องสมุด
- ๗) ระบบฐานข้อมูลแรงงานนอกระบบ
- ๘) ระบบติดตามการเพิ่มศักยภาพผู้มีรายได้น้อยที่ลงทะเบียนสวัสดิการแห่งรัฐในส่วน
ของกระทรวงแรงงาน

Mobile Application

- ๙) Smart Labour
- ๑๐) Smart Labour 2
- ๑๑) Smart Labour 3
- ๑๒) แรงงานนอกระบบ

วิ. ๕๕.

๑๐๗๗

๖๖๖

๖๖๖

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งแผนการดำเนินงานภายใน ๗ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบแผนการดำเนินงาน จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

๕.๒.๑ แผนการดำเนินงานโครงการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ กรอบแนวทางดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย ระยะเวลาการทำงาน

๕.๒.๒ แผนการจัดสรรบุคลากรพร้อมโครงสร้างคณะทำงานที่ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ความรับผิดชอบ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน ทั้งนี้ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรระหว่างการดำเนินงานต้องส่งให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ ดูแลรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (Preventive Maintenance) ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลาตามสัญญา พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา และแก้ไขระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (Corrective Maintenance) ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ภายในระยะเวลาตามสัญญา พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบสารสนเทศเพิ่มเติมให้สอดคล้องกับความต้องการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยต้องวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เพื่อให้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้งานระบบ และรองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์แบบ Responsive Web และรองรับการใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) โดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่าดังนี้

๕.๕.๑ ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์

๑) ปรับปรุงการลงทะเบียนสมาชิก ให้สามารถตรวจสอบข้อมูลบุคคลเพื่อพิสูจน์ตัวตน (Authentication) โดยใช้หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน (Laser Code)

๒) เพิ่มคำถามที่พบบ่อย (FAQ) และสามารถค้นหาเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ตามคำค้นได้

๕.๕.๒ Smart Labour 2

๑) ตรวจสอบ และปรับปรุง Web Service เชื่อมโยงบริการหางาน หาค้นกับระบบ Smart Job Center ของกรมการจัดหางาน

๕.๕.๓ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๑) เพิ่มรายงานสรุปรายเดือนประจำปี จำแนกตามหน่วยงาน ของหนังสือทะเบียนรับหนังสือทะเบียนส่ง

๒) รายการหนังสือรับ ให้เพิ่ม Column “เลขที่หนังสือรับ” ของหน่วยงานที่ส่งมาจากสารบรรณกลาง

๕.๕.๔ ระบบใบแจ้งเงินเดือน เพิ่มช่องทางการนำเข้าข้อมูล (Import) และแสดงผลข้อมูลตามหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย รายปี

๕.๕.๕ ระบบตรวจราชการ

๑) สามารถรายงานผลการปฏิบัติงาน และสามารถพิมพ์ข้อมูลจากระบบเพื่อมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการตรวจราชการได้ทันที รวมทั้งสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลการรายงานผ่านระบบได้

๒) ระบบสามารถแนบไฟล์เอกสารการตรวจราชการได้

รณ ส.ส. ๑๒๓๔๕ ๖๗๘ ๙๐๑

๕.๕.๖ ระบบฐานข้อมูลแรงงานนอกระบบ ดังนี้

- ระบบจัดการฐานข้อมูลแรงงานนอกระบบ

๑) สร้างรายงานตัวชี้วัดคุณภาพชีวิตแรงงานนอกระบบในภาพจังหวัด และภาพรวม
อย่างน้อย ๑ รายงาน

๒) สร้างรายงานศักยภาพและความพร้อมของแรงงานนอกระบบในภาพจังหวัด และ
ภาพรวม อย่างน้อย ๑ รายงาน

- Mobile Application แรงงานนอกระบบ

๑) สไลด์หน้าแรกต้องเป็นข่าวประชาสัมพันธ์อันดับล่าสุด ๓ - ๕ อันดับ
และสามารถกดเข้าไปอ่านข่าวได้

๒) ฟังก์ชัน “ข่าวประชาสัมพันธ์” สามารถแชร์เนื้อหาข่าวผ่านสื่อสังคมออนไลน์ เช่น
Facebook เป็นต้น และสามารถเพิ่มรูปภาพประกอบข่าวได้มากกว่า ๑ รูป แต่ไม่เกิน ๕ รูป

๓) ฟังก์ชัน “สถิติแรงงานนอกระบบ” ต้องแบ่ง Dashboard ตามเพศที่ทำการสำรวจ

๔) ปรับปรุงพิกัด “ที่ตั้งกระทรวงแรงงาน”

๕.๖ ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบระบบงาน และตรวจสอบฐานข้อมูลที่ปรับปรุงให้ใช้งาน ได้อย่าง
ถูกต้องสมบูรณ์

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องทำการบำรุงรักษา System Software, Application Software และระบบบริหาร
จัดการฐานข้อมูล (DBMS) ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้รองรับการทำงานร่วมกันของระบบได้อย่างเป็นปกติ

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องทำการสำรองข้อมูล (Back up) ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทั้งเครื่อง Database
Server และ Application Server ดังนี้

๕.๘.๑ สำรองข้อมูลที่เป็น Database แบบ Incremental Backup แบบอัตโนมัติเป็นรายวัน

๕.๘.๒ สำรองข้อมูลที่เป็น Database แบบ Full Backup เป็นรายสัปดาห์ รายเดือน

๕.๘.๓ สำรองข้อมูลที่เป็น Application Server เป็นรายเดือน

๕.๘.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการสำรองข้อมูลส่งให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ทุกเดือน โดยจะต้องบันทึกข้อมูลลงอุปกรณ์สำรองข้อมูลอย่างน้อย ๑ ชุด และจะต้องสามารถทำการติดตั้งข้อมูลใน
ส่วนที่ได้สำรองไว้นั้น เข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สามารถใช้งานได้
อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปกติ พร้อมใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าว
ไม่สามารถใช้งานได้

๕.๙ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ที่สำรองไว้กับเจ้าหน้าที่
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อระยะเวลาตาม
สัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการทดสอบการกู้คืน พร้อมส่งมอบ
คู่มือแสดงขั้นตอนการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลหลังจากการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ประกอบด้วย

๕.๑๐.๑ สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator) ของทุกระบบงาน จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า ๕ คน
จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง

๕.๑๐.๒ สำหรับผู้ใช้งาน (User) ระดับหน่วยงานเจ้าของระบบ จำนวนผู้เข้าอบรม
ทุกระบบรวมไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒๔ ชั่วโมง

ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำคู่มือ
คำวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม และค่าอาหารกลางวัน

รณ ศส.

๒/๑๓/๖๖

ณัฏฐ์

เชน

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงคู่มือระบบสารสนเทศที่มีการปรับปรุง ประกอบด้วย

๕.๑๑.๑ คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)

๕.๑๑.๒ คู่มือดูแลระบบ (Admin Manual) อย่างน้อย ดังนี้

๑) แผนผังแสดงกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram)

๒) แผนผังความสัมพันธ์ (Entity Relation Diagram)

๓) รายละเอียดของข้อมูลในฐานข้อมูล (Data Dictionary)

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานประจำวัน เกี่ยวกับรายละเอียดการดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทุกสิ้นเดือนในรูปเอกสาร (ตามแบบฟอร์มที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด)

๕.๑๓ ผู้รับจ้างจะต้องมีบุคลากรซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๕.๑๓.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ควบคุม ดูแลรับผิดชอบตัดสินใจ สั่งการ และควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ที่เข้ามาดำเนินการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเตรียมความพร้อมในส่วน of บุคลากรและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้สามารถรองรับงานและปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งประสานงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๕.๑๓.๒ นักพัฒนาระบบ (Programmer) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ดูแล บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ พัฒนาระบบ Web Application พัฒนา Web Service มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้านภาษา ASP.NET, C# เป็นอย่างน้อย และมีความรู้ด้านระบบฐานข้อมูล Oracle, SQL Server หรือ Informix เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งทำการถ่ายทอดความรู้ระหว่างการทำงาน (On the Job Training) กับเจ้าหน้าที่ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด ตลอดระยะเวลาของสัญญา

๕.๑๓.๓ นักพัฒนา Mobile Application จำนวน ๑ คน มีหน้าที่ดูแล บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ พัฒนา Web Service พัฒนาระบบ Mobile Application รองรับระบบปฏิบัติการแอนดรอยด์ และระบบปฏิบัติการไอโอเอส พร้อมทั้งทำการถ่ายทอดความรู้ระหว่างการทำงาน (On the Job Training) กับเจ้าหน้าที่ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด ตลอดระยะเวลาของสัญญา

๕.๑๓.๔ เจ้าหน้าที่สนับสนุน (Support/Helpdesk) จำนวน ๑ คน ปฏิบัติงานประจำวัน ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน อย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน ในเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. หากเกิดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ไม่สามารถดำเนินการดูแล และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานและให้มีคุณสมบัติตามที่ระบุ โดยเจ้าหน้าที่สนับสนุนมีหน้าที่ ดังนี้

๑) ทำหน้าที่ตรวจสอบระบบสารสนเทศที่รับผิดชอบดูแลทั้งหมด พร้อมทั้งสามารถปรับแก้ไขแก้ไขให้ระบบสามารถใช้งานได้ปกติในกรณีระบบมีปัญหาหรือไม่สามารถใช้งานได้

๒) ทำหน้าที่ประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓) รับแจ้งปัญหา ให้คำปรึกษา และแนะนำการใช้งานระบบ

๔) รายงานผลการดำเนินงาน

๖. เงื่อนไขการบำรุงรักษาระบบ

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภายใต้โครงการ พร้อม Source code โดยส่งเป็นรูปแบบ External Harddisk จำนวน ๑ ชุด ให้กับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในงวดสุดท้ายของสัญญา

รับ ส่ง. done นศพ วน

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งโทรศัพท์, e-mail หรือช่องทางอื่นๆ ที่สามารถรับเรื่องได้ทันที โดยจะถือเอาเวลาที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างผ่านช่องทางที่ผู้รับจ้างกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรเป็นเวลาเริ่มต้น เพื่อใช้ในการคำนวณระยะเวลาในการเข้ามาดำเนินการแก้ไข และเพื่อให้ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบสามารถติดตามและตรวจสอบการดำเนินการได้ตลอดเวลา

๖.๓ หากระบบอื่นใดที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสัญญาที่เกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ อันเนื่องมาจาก ผู้รับจ้างเข้ามาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศอันนอกเหนือจากสัญญาฉบับนี้ จนกว่าจะใช้งานได้ตามปกติ

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามกฎและระเบียบในการรักษาความปลอดภัยในศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร การเก็บรักษาความลับของข้อมูลในระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศฯ หรือเอกสาร และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๖.๕ ในกรณีที่ระบบสารสนเทศขัดข้องและทางผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขได้ตามระยะเวลาที่กำหนด สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ในการจัดหาผู้รับจ้างรายอื่นเข้าดำเนินการแทนโดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือหรือให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์กับผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างโครงการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๖.๗ ผู้รับจ้างผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ โดยใช้อัตราค่าปรับตามสัญญาและผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๖.๘ ในกรณีที่มีเหตุเร่งด่วนผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาประสานงานทันทีตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

๗. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน ๔ เดือน (๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการจ้างตามที่ให้บริการจริง

๘. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือน ดังนี้

๘.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานงวดที่ ๑ จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบ Paper และ DVD ในรูปแบบ Soft File ที่ป้องกันการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย

๑) แผนการดำเนินงานการบำรุงรักษา

๒) รายงานการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

- Corrective Maintenance

- Preventive Maintenance

- วิเคราะห์ ออกแบบระบบสารสนเทศที่ปรับปรุง

- ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

วิ

ส.ร.

John

วิทย์

ชน

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานงวดที่ ๒ จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบ Paper และ DVD ในรูปแบบ Soft File ที่ป้องกันการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย

๑) รายงานการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย

- Corrective Maintenance
- Preventive Maintenance
- ความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มเติมระบบสารสนเทศ
- ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๓) รายงานผลการทดสอบการกู้คืนข้อมูลพร้อมคู่มือ

๘.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานงวดที่ ๓ จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบ Paper และ DVD ในรูปแบบ Soft File ที่ป้องกันการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย

๑) รายงานการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย

- Corrective Maintenance
- Preventive Maintenance
- ความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มเติมระบบสารสนเทศ
- ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๘.๔ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานงวดที่ ๔ จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบ Paper และ DVD ในรูปแบบ Soft File ที่ป้องกันการเปลี่ยนแปลง ประกอบด้วย

๑) รายงานการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ประกอบด้วย

- Corrective Maintenance
- Preventive Maintenance
- ความสำเร็จในการพัฒนา/ปรับปรุงเพิ่มเติมระบบสารสนเทศ
- ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๒) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๓) รายงานผลการฝึกอบรม

๔) คู่มือการใช้งานระบบ (user manual)

๕) คู่มือระบบ (admin manual)

๖) Source code และคู่มือระบบสารสนเทศทั้งหมดที่มีการแก้ไขล่าสุด

๙. การคิดค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในส่วนของการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ดังนี้

๙.๑ การให้บริการแก้ไข ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้ใช้งาน โดยต้องแก้ไขภายใน ๑๒ ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้งปัญหาจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) และทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ตามจำนวนและวันเวลาที่กำหนดในข้อ ๕.๘ - ๕.๙ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน

วิน ๕๕. ๑๐๓๓๓ ๕๖๓๕ ๕๖๓๕

๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามที่กำหนดในข้อ ๕.๑๐ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในงวดงานที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน

๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามจำนวนวันที่กำหนดในข้อ ๕.๑๓.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง

๙.๕ การคำนวณคิดค่าปรับ

๙.๕.๑ ค่าปรับรายชั่วโมง = จำนวนชั่วโมงที่เกินเวลาที่กำหนด โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง x (ร้อยละ ๐.๐๑ x เงินในสัญญา) x ค่าตัวถ่วง (ภาคผนวก ๒)

๙.๕.๒ ค่าปรับรายวัน = จำนวนวันที่เกินเวลาที่กำหนด x ร้อยละ ๐.๒ x เงินในสัญญา x ค่าตัวถ่วง (ภาคผนวก ๒)

๑๐. งบประมาณ

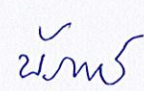
งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ (๑ มิถุนายน ๒๕๖๓ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓) เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๙๙๕,๐๐๐ บาท (เก้าแสนเก้าหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงงบประมาณในการจ้างอันเนื่องมาจากถูกปรับลดงบประมาณ

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นประกวดราคาสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาจากราคาต่ำสุด

๑๒. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

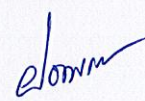
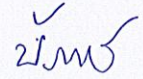
รณ สร.  นัทธ  เชน

ภาคผนวก ๑

ตารางระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน ๑๒ ระบบ

ลำดับ	ชื่อระบบ	ภาษาที่พัฒนา	ระบบฐานข้อมูล	หน่วยงานเจ้าของระบบ
Web Application				
๑	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	ASP.NET C#	Oracle	กองกลาง
๒	ระบบตรวจราชการ	ASP.NET C#	Oracle	สำนักตรวจและประเมินผล
๓	ระบบร้องทุกข์ของแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ	ASP.NET C#	Oracle	สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ
๔	ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์	ASP.NET C#	Oracle	สำนักตรวจและประเมินผล
๕	ระบบใบแจ้งเงินเดือน	ASP.NET C#	Oracle	กองบริหารการคลัง
๖	ระบบห้องสมุด	-OPAC -CMS: Drupal	-INFORMIX -MySQL	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๗	ระบบฐานข้อมูลแรงงานนอก ระบบ	ASP.NET C#	SQL Server	กองเศรษฐกิจการแรงงาน
๘	ระบบติดตามการเพิ่มศักยภาพผู้มีรายได้น้อยที่ลงทะเบียนสวัสดิการแห่งรัฐในส่วนของกระทรวงแรงงาน	ASP.NET C#	SQL Server	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
Mobile Application				
๙	Smart Labour	- Swift for iOS - Java for Android	My SQL	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๐	Smart Labour 2	- Swift for iOS - Java for Android	SQL Server	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๑	Smart Labour 3	- Swift for iOS - Java for Android	SQL Server	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
๑๒	แรงงานนอกระบบ	- Swift for iOS - Java for Android	SQL Server	กองเศรษฐกิจการแรงงาน




ภาคผนวก ๒
ตารางการกำหนดตัวถ่วง

ชื่อรายการ	ค่าตัวถ่วง
๑. บำรุงรักษาระบบสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประกอบด้วย <u>Web Application</u> ๑.๑ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑.๒ ระบบตรวจราชการ ๑.๓ ระบบร้องทุกข์ของแรงงานไทยที่เดินทางไปทำงานต่างประเทศ ๑.๔ ระบบรับเรื่องราวร้องทุกข์ ๑.๕ ระบบเงินเดือน ๑.๖ ระบบห้องสมุด ๑.๗ ระบบฐานข้อมูลแรงงานนอกระบบ ๑.๘ ระบบติดตามการเพิ่มศักยภาพผู้มีรายได้น้อยที่ลงทะเบียนสวัสดิการแห่งรัฐในส่วนของ กระทรวงแรงงาน <u>Mobile Application</u> ๑. ๙ Smart Labour ๑.๑๐ Smart Labour 2 ๑.๑๑ Smart Labour 3 ๑.๑๒ แร่งงานนอกระบบ	๑.๐
๒. ปรับปรุงเพิ่มเติมระบบสารสนเทศ	๑.๐
๓. สำรองข้อมูล (Back up)	๑.๐
๔. กู้คืนข้อมูล (Recovery)	๑.๐
๕. เจ้าหน้าที่สนับสนุน (Support/Helpdesk)	๑.๐

รณ สร. down วนุช วน