

ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference) งานจ้างพัฒนาระบบ Office Automation (Assignment Tracking information)

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลได้กำหนดยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อความมั่นคง มั่นคั่ง ยั่งยืน เพื่อให้เกิดการพัฒนากำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการและรองรับการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ซึ่งมีกรอบแนวทางที่สำคัญของยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี ในด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ การปรับปรุงโครงสร้าง บทบาท ภารกิจของหน่วยงานภาครัฐ ให้มีขนาดที่เหมาะสม การวางระบบบริหารราชการแบบบูรณาการ การพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาศักยภาพภาครัฐ และการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชนของหน่วยงานภาครัฐ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นสถาบันฯ ที่จัดการศึกษาเฉพาะด้าน มีบุคลากรทั้งครู อาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุน ที่เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ปัจจัยด้านคนจึงเป็นส่วนสำคัญและมีบทบาทที่จะขับเคลื่อนทำให้การปฏิรูปการศึกษาประสบผลสำเร็จ การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล จึงมีความจำเป็นและสำคัญเพราะจะช่วยการบริหารจัดการภารกิจต่าง ๆ ขององค์กรให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดได้

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงได้กำหนดให้มีการบริหารสำนักงานอัตโนมัติ โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาพัฒนาองค์กรและระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ ตามหลักธรรมาภิบาลและมุ่งเน้นการกระจายอำนาจ ทั้งนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จึงดำเนินการเพื่อสนองนโยบายเพื่อขับเคลื่อนตามยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี เพื่อความมั่นคง มั่นคั่ง ยั่งยืน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการพัฒนาระบบ Office Automation ในการบริหารจัดการสำนักงานอัตโนมัติ โดยเน้นความเชื่อมโยงต่อเนื่องจากระบบเอกสารราชการ ไปสู่การสั่งการของผู้บริหารในแต่ละระดับ (Assignment) จนถึงผู้ปฏิบัติการ ซึ่งจะทำการติดตามงานที่มีการสั่งการแล้ว (Tracking) กระทำได้โดยง่าย สะดวก และรวดเร็ว สอดคล้องต่อเนื่องไปพร้อมกับระบบเอกสารของทางราชการ ก่อให้เกิดคุณภาพ ในการบริหารจัดการงานสำนักงาน และนำไปสู่การพัฒนาองค์กรภาครัฐให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลอื่น ๆ ด้านการบริหารงานสำนักงาน สามารถให้บริการข้อมูลในการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศภายในที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการงานเอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

2.2 เพื่อให้มีระบบในการปฏิบัติงานตามมอบหมายของผู้บริหารในทุกๆระดับ ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นไปอย่างมีระบบ เหมาะสม มีความคล่องตัวในการบริหารจัดการ เกิดประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารจัดการองค์กร

3. เป้าหมาย

มีระบบบริหารจัดการสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation) หรือระบบจัดเก็บเอกสารพร้อมพื้นที่จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และการอนุมัติเอกสารในส่วนกลางสำนักงานอธิการบดี ที่สามารถลดเวลาการปฏิบัติงานได้อย่างน้อยร้อยละ 30 จากเดิม

4. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 4.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญาด้วยหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- 4.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 4.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 4.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.10 ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

5. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

- 5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้บริการระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และบริหารจัดการให้สอดคล้องกับการจัดเก็บอิเล็กทรอนิกส์เอกสารภายในองค์กรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
- 5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอพื้นที่จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และหน่วยประมวลผลสำหรับติดตั้งระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในServer
- 5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปกปิดข้อมูลและควบคุมความปลอดภัยของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่หน่วยงานส่งให้เก็บรักษาโดยไม่นำไปตัดแปลง คัดลอกหรือทำสำเนา และไม่นำไปเปิดเผย หากเกิดความเสียหาย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบกับความเสียหายที่เกิดขึ้นและถูกดำเนินคดีตามกฎหมายโดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้
- 5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำดัชนี (Index) หมายถึงการกำหนดเงื่อนไขดัชนีเพื่อสืบค้นโดยจำแนกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามที่หน่วยงานกำหนด
- 5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกประเภทของเอกสารหรือจัดหมวดหมู่เอกสาร (Type) และสามารถเพิ่มประเภทของเอกสารได้ตามที่หน่วยงานกำหนด
- 5.6 คุณสมบัติเฉพาะของระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
 - 5.6.1. สามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งานได้ไม่ต่ำกว่า 100 บัญชีผู้ใช้งานและสามารถใช้งานได้พร้อมกันสูงสุดไม่น้อยกว่า 100 ผู้ใช้งาน
 - 5.6.2. สามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล Active Directory ของสำนักงาน โดยอนุญาตให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสามารถยืนยันตัวตนเข้าระบบผ่านฐานข้อมูลดังกล่าวได้
 - 5.6.3. สามารถจัดเก็บไฟล์ Microsoft Office, PDF, TIFF, JPEG, BMP เข้าสู่ระบบได้เป็นอย่างดี
 - 5.6.4. รองรับการสร้างโฟลเดอร์หลัก (Main Folder) และโฟลเดอร์ย่อย (Sub Folder) อย่างเป็นลำดับขั้น โดยไม่จำกัดจำนวนโฟลเดอร์ที่สร้างและจำนวนเอกสารที่จัดเก็บในแต่ละโฟลเดอร์ได้
 - 5.6.5. สามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เข้าโฟลเดอร์ที่กำหนดโดยอัตโนมัติ
 - 5.6.6. รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ OCR เพื่อแปลงภาพตัวอักษรไปเป็นอักษรอิเล็กทรอนิกส์ในการค้นหาข้อความในเนื้อความเอกสารได้ในอนาคต
 - 5.6.7. สามารถเปิดไฟล์ PDF, Word, Excel, Imageบนระบบผ่าน Web Browser ได้เป็นอย่างดี
 - 5.6.8. สามารถควบคุม Version ของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยอัตโนมัติ โดยสามารถระบุว่าเป็นการแก้ไขแบบ minor change หรือ major change ได้ และสามารถระบุเหตุผลในการแก้ไขเอกสารได้

- 5.6.9. สามารถแสดงประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน (Audit Report) โดยแสดงข้อมูลประวัติการเปิดไฟล์และสร้างไฟล์ การสั่งพิมพ์ การลบ การทำสำเนา และการดาวน์โหลดได้เป็นอย่างน้อย
 - 5.6.10. สามารถสืบค้นเอกสารด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามชื่อเอกสารและชื่อแฟ้มได้เป็นอย่างน้อย
 - 5.6.11. สามารถสร้างกลุ่มผู้ใช้งาน (Group User) ได้ และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารตามกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น การดู (View) การพิมพ์ (Print) การลบ (Delete) การทำสำเนา (Copy) และการดาวน์โหลด (Download) เป็นต้น ได้
 - 5.6.12. สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามระดับโครงสร้างการจัดเก็บของ Folder โดยแบ่งตามผู้ใช้และกลุ่มผู้ใช้งานได้เป็นอย่างน้อย
 - 5.6.13. สามารถกำหนดภาพลายน้ำ (Watermark) ให้ปรากฏหรือไม่ปรากฏบนหน้าเอกสารตามสิทธิ์ของผู้เข้าถึงข้อมูลได้ตามที่สำนักงานกำหนดได้
 - 5.6.14. ระบบจะต้องรองรับเอกสารได้ทั้งภาพสีและขาวดำ
 - 5.6.15. ระบบจะต้องสามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser ได้
- 5.7. คุณลักษณะเฉพาะของระบบอนุมัติเอกสารรูปแบบแพลตฟอร์ม
- 5.7.1. สามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 100 บัญชีผู้ใช้งานและจำนวนการอนุมัติเอกสารหรือไม่อนุมัติเอกสารไม่จำกัดจำนวน Transaction ต่อเดือน
 - 5.7.2. รองรับการสร้าง รูปแบบการเซ็นเอกสารได้
 - 5.7.3. รองรับการติดตามเอกสาร อย่างเป็นระบบ (อ้างอิงจากระบบราชการเป็นหลัก)
 - 5.7.4. รองรับการสร้าง E-Form จำนวนไม่น้อยกว่า 15 Form โดยจะต้องทำการ config ในระบบก่อน
 - 5.7.5. รองรับการสร้างแบบฟอร์มพื้นฐานได้
 - 5.7.6. รองรับการอัปโหลดเอกสารเพื่อเสนอเซ็น รองรับไฟล์ .pdf
 - 5.7.7. รองรับการเก็บประวัติการอนุมัติ ทั้ง วันที่ และเวลา
 - 5.7.8. รองรับการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital signature) ได้ทั้งแบบมีและไม่มีใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ จากองค์กรกลาง หรือ (Certificate Authority) CA
 - 5.7.9. รองรับการกำหนดเวลาการเตือนได้
 - 5.7.10. รองรับการแจ้งเตือนผ่าน e-mail
 - 5.7.11. รองรับการอัปโหลดเอกสารแนบ เพื่อใช้เป็นหลักฐานอ้างอิงเอกสารที่เสนอลงนามได้
 - 5.7.12. สามารถจัดเก็บเอกสารที่ได้รับการอนุมัติ จากระบบอนุมัติเอกสารเรียบร้อยแล้ว ไว้ในระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- 5.8. คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องแม่ข่าย (อ้างอิงเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563 กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม) เทียบเท่าหรือดีกว่า ดังนี้
- 5.8.1. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 12 แกนหลัก (12 core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.1 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
 - 5.8.2. หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า 16 MB
 - 5.8.3. มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 32 GB
 - 5.8.4. สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5
 - 5.8.5. มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบ ต่อนาที หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า และมีความจุไม่น้อยกว่า 450 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หน่วย หรือมีความจุรวมไม่น้อยกว่า 1.8 TB

- 5.8.6. มีDVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย
- 5.8.7. มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- 5.8.8. มีจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 17 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย
- 5.8.9. มีPower Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย
- 5.8.10. มีโปรแกรมป้องกันไวรัส ที่สามารถป้องกันเครื่องที่ติด Ransomware ทำการเข้ารหัสบน Share Folders, Map drive ได้ สามารถกำหนดเวลาในการเข้าใช้งาน Share Folders หลังจากทำการป้องกันแล้ว (Protection of share folders against external encryption) มีฟังก์ชัน AMSI Protection Provider ที่ทำการ ตรวจจับ script malware ที่มากับ MS office file, Archives, Distribution packages มีฟังก์ชันAnti-Bridging เพื่อกำหนดการเชื่อมต่อเครือข่ายเช่น LAN, Wi-Fi ให้ใช้ช่องทางการเชื่อมต่อได้เพียงอย่างเดียว โดยไม่จำเป็นต้อง block ประเภทของอุปกรณ์แทน

6. การฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้สามารถใช้งานและบำรุงรักษาระบบงานฯ ได้เป็นอย่างดี โดยมีเนื้อหาการฝึกอบรมครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

- การติดตั้ง การใช้งานและการบำรุงรักษาระบบงาน
- SYSTEM OVERVIEWการใช้งานระบบ
- SYSTEM SECURITY
- SYSTEM BACUP & RECOVERY
- การใช้งานระบบ
- การใช้ UTILITIES ต่าง ๆ

6.1. การฝึกอบรมผู้ควบคุมดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบ ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดย กำหนดการฝึกอบรม ดังนี้

รอบที่ 1 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบในส่วนกลาง ไม่ต่ำกว่า 16 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน

รอบที่ 2 ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง ผู้เข้าอบรม จำนวนไม่น้อยกว่า 8 คน

สถานที่ จัดอบรมใช้ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคารหอสมุดสารสนเทศ ชั้น 4

- 6.2. ก่อนดำเนินการฝึกอบรม ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม ให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- 6.3. วิทยากรในการอบรมจะต้องมีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการใช้และมีทักษะในการ ถ่ายทอดการใช้ระบบงานเป็นอย่างดี
- 6.4. ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม เช่น ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและอาหารว่าง และค่า อุปกรณ์การฝึกอบรม ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นดังกล่าวทั้งหมด โดยค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่าง ประเทศ พ.ศ.2549 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. 2550 หรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

7. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินงานภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8. งบประมาณในการจัดจ้าง

งบประมาณ 2,328,000.- บาท (สองล้านสามแสนสองหมื่นแปดพันบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ลำดับ	รายการ	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (ต่อคน)	รวมเป็นเงิน
1	ค่าใช้จ่ายสำหรับบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (อ้างอิงอัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0907/12725 ลงวันที่ 2 ส.ค.56)				
	1.1 ผู้จัดการโครงการ (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท , ประสบการณ์ 15 ปี)	1	7	88,300	618,100
	1.2 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท , ประสบการณ์ 10 ปี)	2	3	63,000	378,000
	1.3 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท , ประสบการณ์ 10 ปี)	1	2	62,000	124,000
	1.4 นักพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท , ประสบการณ์ 10 ปี)	2	4	61,000	488,000
	1.5 นักติดตั้งและทดสอบระบบ (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี , ประสบการณ์ 10 ปี)	1	3	55,500	166,500
	1.6 เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ (วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี , ประสบการณ์ 5 ปี)	1	7	36,200	253,400
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2		จำนวน 1 เครื่อง		300,000
รวมเป็นเงิน (สองล้านสามแสนสองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)					2,328,000

9. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

กำหนดส่งมอบงานและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 3 งวด โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติงานในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จและส่งมอบงานภายในกำหนดเวลา ดังนี้

งวดที่ 1 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ 25 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินงานแล้วเสร็จและส่งมอบงาน ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดดังนี้

- 1) จัดทำและส่งมอบแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบ แผนการทดสอบ และแผนการอบรมผู้ใช้งาน จำนวน 3 ชุด
- 2) วิเคราะห์ Gap Analysis ระบบบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ จาก Software Package ของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 3) รายงานวิเคราะห์ Gap Analysis ระบบ Office Automation (Assignment Tracking information) จำนวน 3 ชุด
- 4) นำเสนอการออกแบบด้านเทคนิค (Technical Design) ภาพรวมระบบบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ
- 5) นำเสนอการออกแบบโปรแกรม หรือกระบวนการทำงานเบื้องต้น

งวดที่ 2 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ 35 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินงานแล้วเสร็จและส่งมอบงาน ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดดังนี้

- 1) รายงานผลการนำเสนอ การออกแบบโปรแกรม หรือกระบวนการทำงานเบื้องต้น
- 2) รายงานการออกแบบด้านเทคนิค (Technical Design) ระบบ Office Automation (Assignment Tracking information) จำนวน 3 ชุด
- 3) พัฒนาระบบ Office Automation (Assignment Tracking information) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ตามรายงานวิเคราะห์ Gap Analysis ระบบฯ ที่ผ่านการยืนยันจากคณะทำงาน

- 4) นำส่งพร้อมติดตั้งค่าการใช้งานอุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย ในข้อ 5.8 ให้พร้อมใช้งาน
- 5) ติดตั้งระบบ Office Automation (Assignment Tracking information)
- 6) ทดสอบการทำงานของระบบ Office Automation (Assignment Tracking information)สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
- 7) รายงานผลการดำเนินการพัฒนาและการติดตั้งระบบ จำนวน 3 ชุด
- 8) รายงานผลการทดสอบระบบ Office Automation (Assignment Tracking information) จำนวน 3 ชุด
- 9) รายงานปริมาณการใช้งานระบบฯ และรายงานสถานการณ์ทำงาน Cloud Computing

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นจำนวนเงินร้อยละ 40 เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินงานแล้วเสร็จและส่งมอบงาน ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดดังนี้

- 1) จัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบและจัดทำเอกสารรายงานการฝึกอบรม จำนวน 3 ชุด
- 2) จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานระบบและผู้ดูแลระบบ จำนวน 20 ชุด
- 3) จัดทำคู่มือการติดตั้งและการบำรุงรักษาระบบ จำนวน 3 ชุด
- 4) จัดทำไฟล์เอกสาร ประกอบไปด้วย รายงานวิเคราะห์ Gap Analysis รายงานการออกแบบด้านเทคนิค (Technical Design) คู่มือการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งานระบบ ผู้ดูแลระบบและไฟล์คู่มือการติดตั้งและการบำรุงรักษาระบบ ในรูปแบบไฟล์ Word, Excel, PDF บันทึกลงในแพลตฟอร์ม จำนวน 3 ชุด
- 5) จัดทำไฟล์ Source Code โปรแกรมการพัฒนาระบบบริหารจัดการกำลังคนภาครัฐ Software Package ของผู้ยื่นข้อเสนอ บันทึกลงในแพลตฟอร์ม จำนวน 3 ชุด
- 6) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด และไฟล์ PDF จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

6.1 รายงานปริมาณการใช้งานระบบ

- ตารางการออกแบบโครงสร้างเพิ่มข้อมูล

6.2 รายงานสถานการณ์ทำงาน Cloud Computing ประกอบไปด้วย

- Service Level Agreement (SLA)

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานและการบำรุงรักษา

10.1 การรับประกันระบบงาน ดังนี้

- 1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับประกันผลงานที่ส่งมอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้าย และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับแล้ว

10.2 การบำรุงรักษา ตลอดระยะเวลาที่รับประกันระบบงาน ดังนี้

- 1) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย จำนวน 1 คน ในการให้บริการคำปรึกษาและตอบปัญหาที่เกี่ยวข้องกับงานของโครงการฯ พร้อมรับข้อมูลปัญหาการใช้งานระบบและการแก้ไขปัญหา เป็นระยะเวลา 1 ปี
- 2) ในระหว่างการรับประกัน ตามข้อ 10.1 หากระบบเกิดทำงานบกพร่อง หรือขัดข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง และไม่เกิน 3 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งปัญหา กรณีพบปัญหาที่ต้องใช้เวลาในการแก้ไขมากกว่า 3 วัน ให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาและประมาณการระยะเวลาที่ใช้ให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ทราบพร้อมชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น โดยต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
- 3) ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

- 10.3 ในการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ หากเกิดความเสียหายใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่อง หรือเกิดเหตุ ความสูญหาย หรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของสำนักงาน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการ กระทำของผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่สำนักงาน ตามจำนวนที่เสียหาย จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 10.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรักษาความลับของข้อมูลไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลภายนอกนอกจากสำนักงานและผู้ยื่น ข้อเสนอตลอดระยะเวลาสัญญา หากพบว่ามิข้อมูลรั่วไหลและสามารถพิสูจน์ได้ว่าข้อมูลหลุดรั่วมาจากผู้ยื่นข้อเสนอ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการประเมินความเสียหายของข้อมูลที่หลุดออกไปมาเรียกค่าปรับพร้อมดำเนินคดี ตามกฎหมายต่อไปกับผู้ยื่นข้อเสนอ
- 10.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันผลงานที่ดำเนินการส่งมอบแล้วเสร็จตลอดอายุของสัญญาและระยะเวลาไม่น้อย กว่า 1 ปี ภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว หากสำนักงานตรวจสอบและพบข้อผิดพลาดใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากข้อบกพร่องในการจ้างเหมาบริการครั้งนี้และได้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบ ให้ถือเป็นภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอต่อสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น ๆ โดย ไม่คิดค่าใช้จ่ายทั้งปวง

11 การคิดค่าปรับ

อัตราค่าปรับกำหนด ดังนี้

- 11.1 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอทำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันบัณฑิต พัฒนศิลป์จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น
- 11.2 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติงานตามข้อ 9 ไม่แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา และผิดสัญญาจ้างจะกำหนดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา

12 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนองานจ้างครั้งนี้ จะพิจารณาคัดสินผู้ได้รับการคัดเลือกโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุดจะเป็นผู้ชนะการเสนอราคา กำหนดหลักเกณฑ์ดังนี้

- 12.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ตามประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของสถาบัน บัณฑิตพัฒนศิลป์
- 12.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค ตลอดจนเอกสารหลักฐานการเสนอราคาทั้งหมด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดให้ ถูกต้อง ครบถ้วนตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด
- 12.3 ตัวแปรหลักสำหรับใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ประกอบด้วย 2 ตัวแปร ดังนี้

ตัวแปร	น้ำหนักคะแนน
(1) ตัวแปรหลัก : ราคาที่เสนอ	30
(2) ตัวแปรรอง : ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนออื่น	70
รวม	100 คะแนน

การพิจารณาคะแนนของตัวแปรหลัก (1) คะแนนเต็ม 100 คะแนน (น้ำหนักคะแนนคิดเป็นร้อยละ 30)

- ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) จะดำเนินการประมวลผลคะแนนจากใบเสนอราคาอิเล็กทรอนิกส์

การพิจารณาคะแนนของตัวแปรรอง (2) คะแนนเต็ม 100 คะแนน (น้ำหนักคะแนนคิดเป็นร้อยละ 70)

- สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะพิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่น ณ วันเสนอราคา ประกอบกับการ นำเสนอข้อมูลเพิ่มเติมในวัน เวลา และสถานที่ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด เกณฑ์การให้คะแนนตามตารางดังนี้

ตัวแปรรอง (2) ข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนออื่น	คะแนน
1) ประสิทธิภาพของผู้จัดการโครงการและทีมงาน <ul style="list-style-type: none"> - พิจารณาให้คะแนนความเชี่ยวชาญ ทักษะและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้จัดการโครงการ แนวคิดในการบริหารโครงการให้สำเร็จ การควบคุมเวลาของโครงการ พร้อมทั้งหนังสือรับรองการทำงานที่ออกจากฝ่าย HR ของบริษัทฯ (10 คะแนน) - พิจารณาให้คะแนนทีมงาน ประสิทธิภาพการทำงานพร้อมหนังสือรับรอง (10 คะแนน) 	20
2) นำเสนอรายละเอียดของเทคโนโลยีที่ใช้ในโครงการ (Hardcopy พร้อม Present) <ul style="list-style-type: none"> - การวิเคราะห์และออกแบบระบบจาก Software Package ของผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้น/เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ (10 คะแนน) - ระบบฐานข้อมูลที่ใช้ในการพัฒนา (10คะแนน) - ระบบการบริหารจัดการข้อมูล ความสำคัญของข้อมูล (10 คะแนน) - ความสอดคล้อง ครอบคลุม เหมาะสม กับการใช้งานในภาพรวม (10 คะแนน) -ความสามารถในการเชื่อมโยงกับระบบลักษณะเดียวกันที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ใช้งานอยู่เดิม (ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ iwebflow) (10 คะแนน) - ความสามารถในการเชื่อมโยงกับระบบลักษณะเดียวกันกับส่วนราชการอื่น ๆ ตามนโยบายบูรณาการข้อมูลภาครัฐ (10 คะแนน) 	60
3) แผน/รายละเอียดการให้บริการหลังการขาย (10 คะแนน) <ul style="list-style-type: none"> - รายละเอียดการให้บริการ (5 คะแนน) - การคิดค่าบำรุงรักษา (5 คะแนน) 	10
4) การตอบข้อซักถามได้ชัดเจนและตรงประเด็น (10 คะแนน)	10
รวมทั้งสิ้น	100 คะแนน