

ข้อกำหนด (Term of Reference)

โครงการดูแลรักษา และปรับปรุงระบบบริหารงานภายใน

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบัน กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารงานภายใน (Back Office System) หลายระบบ เช่น ระบบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ เป็นต้น ดังนั้น เพื่อให้ระบบบริหารงานภายในสามารถทำงานต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงมีความจำเป็นต้องดูแล ปรับปรุง และพัฒนาระบบเพิ่มเติม ให้สอดคล้องตามความต้องการที่เพิ่มขึ้นหรือเปลี่ยนแปลงไปของผู้ใช้งาน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้ระบบบริหารงานภายในสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงอยู่ตลอดเวลา
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาแก้ไขข้อบกพร่องบางส่วนของระบบให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๓. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

- ๓.๑ ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพตลอดเวลา
- ๓.๒ นำไปสู่การดำเนินการในรูปแบบรัฐอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) ที่มีประสิทธิภาพ บนพื้นฐานของความโปร่งใส มีจริยธรรม มีคุณธรรม และมีความยุติธรรม

๔. ผลผลิตและตัวชี้วัดของกิจกรรม

- ๔.๑ ระบบบริหารงานภายในสามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องได้ตลอดเวลา ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๕

๕. ระยะเวลา

๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๖.๑ ระบบที่อยู่ในขอบเขตการดำเนินงานได้แก่
 - ๖.๑.๑ ระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์
 - ๖.๑.๒ ระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ
 - ๖.๑.๓ ระบบจองห้องประชุม
 - ๖.๑.๔ ระบบจอง ยืม คินอุปกรณ์
 - ๖.๑.๕ ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์
 - ๖.๑.๖ ระบบบริหารจัดการโครงการ
 - ๖.๑.๗ ระบบฝึกอบรม
 - ๖.๑.๘ ระบบติดตามงาน
- ๖.๒ ดูแลระบบตามข้อ ๖.๑ ให้สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา
- ๖.๓ หากมีข้อขัดข้อง หรือข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของระบบ ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขให้ระบบใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง
- ๖.๔ ปรับปรุงระบบรายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ ให้สามารถตอบสนองตามความต้องการของผู้ใช้งาน โดยมีฟังก์ชันดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

๖๗๗๖๖๖๖๖

- ๖.๔.๑ ระบบสามารถสร้างเอกสารงบประมาณรายเดือนได้อัตโนมัติ โดยให้ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เป็น Super Admin สามารถเข้าไปแก้ไขยอดเงินที่จัดสรรให้ได้
- ๖.๔.๒ ให้มีระบบย่อยสำหรับโอนงบระหว่างสำนัก ระหว่างโครงการได้ และสามารถเอาเงินที่เหลือจากหลายๆ โครงการมาสร้างเป็นโครงการใหม่ได้ โดยผู้ใช้ที่มีสิทธิ์เป็น Super Admin สามารถบันทึกที่มาของเงินที่โอนได้
- ๖.๔.๓ พัฒนาและปรับปรุงส่วนของงบลงทุนให้มีความทำงานเหมือนกับงบดำเนินงาน
- ๖.๕ จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง
- ๖.๖ ตรวจสอบ และปรับปรุง พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ให้สอดคล้องกับระบบที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไป
- ๖.๗ ตรวจสอบ และปรับปรุง แผนภาพโครงสร้างข้อมูล (ER-Diagram) ให้สอดคล้องกับระบบที่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไป
- ๖.๘ ตรวจสอบ และปรับปรุง คู่มือการใช้งานระบบ (Manual) ให้สอดคล้องกับระบบที่ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไป

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

- ๗.๑ ผู้รับจ้างต้องจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
- ๗.๒ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๗.๓ ผู้รับจ้างต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๗.๔ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๗.๕ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. ความรับผิดชอบ

- ๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหา เครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
- ๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางแผนการปฏิบัติงานทุกขั้นตอน ให้กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ ก่อนดำเนินการ
- ๘.๓ ผู้รับจ้างต้องประชุมร่วมกับกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่ เพื่อรายงานความคืบหน้าอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม จนกว่าการส่งมอบงานตามสัญญาจ้างจะแล้วเสร็จสมบูรณ์
- ๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดำเนินการและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายของงานทั้งหมดในการดำเนินงานและวิธีการได้มาซึ่งข้อมูลและวัสดุทั้งหลายตามสัญญาจ้าง และตามข้อเสนอของผู้รับจ้าง
- ๘.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดบุคลากรในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ

๖/๗/๖๖

๙. การส่งมอบงาน

- ๙.๑ ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖ โดยให้นำเสนอแผนการดำเนินการโครงการภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา พร้อมจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดในแผ่น CD-ROM จำนวนอย่างละ ๖ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย
- ๙.๑.๑ รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๙.๑.๒ เอกสารความต้องการของผู้ใช้งานและการวิเคราะห์ข้อมูล เช่นสาเหตุของข้อผิดพลาด
- ๙.๑.๓ เอกสารการออกแบบระบบ (Prototype) ที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือวิธีการปรับปรุงแก้ไข
- ๙.๑.๔ เอกสารการทดสอบระบบจากผู้รับจ้างและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
- ๙.๑.๕ แผนการดำเนินงานรอบ ๙๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๙.๒ ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖ พร้อมจัดทำรายงานความก้าวหน้าของโครงการ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมบันทึกไฟล์รายงานทั้งหมดในแผ่น CD-ROM จำนวนอย่างละ ๖ ชุด เนื้อหาประกอบด้วย
- ๙.๒.๑ รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๙.๒.๒ เอกสารความต้องการของผู้ใช้งานและการวิเคราะห์ข้อมูล เช่น สาเหตุของข้อผิดพลาด
- ๙.๒.๓ เอกสารการออกแบบระบบ (Prototype) ที่มีการเปลี่ยนแปลง หรือวิธีการปรับปรุงแก้ไข
- ๙.๒.๔ เอกสารการทดสอบระบบจากผู้รับจ้างและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
- ๙.๒.๕ แผนการดำเนินงานรอบ ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ที่ได้รับความเห็นชอบจาก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- ๙.๓ ดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๖ พร้อมจัดทำเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) และซอฟต์แวร์โปรแกรมที่สมบูรณ์พร้อมติดตั้ง หรือโปรแกรมต้นฉบับ (Source Code Program) โดยจัดทำเป็นรูปเล่ม พร้อมบันทึกไฟล์ทั้งหมดในแผ่น CD-ROM จำนวนอย่างละ ๖ ชุด ภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยเอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) มีเนื้อหาประกอบด้วย
- ๙.๓.๑ รายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- ๙.๓.๒ เอกสารการออกแบบระบบ ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดระยะเวลาโครงการ
- ๙.๓.๓ เอกสารการทดสอบระบบจากผู้รับจ้างและกรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่
- ๙.๓.๔ พจนานุกรมข้อมูลของระบบทั้งหมด (Data Dictionary)
- ๙.๓.๕ โครงสร้างข้อมูล (ER-Diagram)
- ๙.๓.๖ เอกสารการติดตามและประเมินผล สรุปปัญหาและอุปสรรคในการใช้งานระบบ
- ๙.๔ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ภายใน ๑๕๐ วันนับ ถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย
- ๙.๔.๑ คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ทั่วไป บันทึกไฟล์ทั้งหมดในแผ่น CD-ROM ระบบละ ๖ ชุด
- ๙.๔.๒ คู่มือการติดตั้ง การใช้งานระบบ การสำรองข้อมูล การดูแลและบริหารระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ บันทึกไฟล์ทั้งหมดในแผ่น CD-ROM จำนวนอย่างละ ๖ ชุด

๒๗ เม.ย. ๖๕

๑๐.การจ่ายเงินค่าจ้าง

วิธีการจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๑ แล้วเสร็จ
- งวดที่ ๒ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๒ แล้วเสร็จ
- งวดที่ ๓ กำหนดการจ่ายเงินค่าจ้าง ร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๓ และ ๙.๔ แล้วเสร็จ

๑๑.หน่วยงานที่รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทรศัพท์ ๐-๒๒๐๒-๓๘๗๕ โทรสาร ๐-๒๒๐๒-๓๘๗๔

๖๖๖๖๖๖๖๖