

## รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)

### คำจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา (Pattaya ERP)

#### 1. ความเป็นมา

สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ ได้พัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา (Pattaya ERP) เป็นระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการข้อมูลด้านแผนยุทธศาสตร์ ด้านข้อมูลงบประมาณ ข้อมูลโครงการ ข้อมูลทรัพย์สินของเมืองพัทยา มีการบูรณาการ และเชื่อมโยงข้อมูลเข้าไว้ด้วยกัน แก้ไขปัญหาจัดเก็บข้อมูลที่ซ้ำซ้อนหน่วยงาน สามารถใช้ข้อมูลร่วมกันได้ ระบบนี้จะสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ในขั้นตอนต่าง ๆ ปรับเปลี่ยนกระบวนการงานบางอย่าง เช่น การจัดส่งข้อมูลจากรูปแบบเอกสารเป็นการกรอกข้อมูลผ่านระบบฯ มีประมวผลแบบออนไลน์ ทำให้ลดระยะเวลาในการรวบรวมและจัดทำข้อมูล การค้นหาข้อมูลรวมไปถึงการติดตามสถานะงานต่างๆ ได้ ทำให้การบริหารจัดการทรัพยากรของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ประกอบด้วย 7 ระบบหลัก ได้แก่ ประกอบด้วยทั้งหมด 7 ระบบ ได้แก่ 1) ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ 2) ระบบบริหารงบประมาณ 3) ระบบบริหารโครงการ 4) ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน 5) ระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ 6) ระบบบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน และ 7) ระบบบริหารภารกิจรายบุคคล โดยมีการเริ่มต้นใช้งานจริงตั้งแต่เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2566 จนถึงปัจจุบัน และจะสิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องในเดือนกรกฎาคม 2567

ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาระบบดังกล่าว สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

#### 2. วัตถุประสงค์

เพื่อบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา (Pattaya ERP) สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

#### 3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 ความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววารารธรรม ปริตาพันธุ์)

ร.ก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมธรรม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เมืองพัทยา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 เนื่องจากระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา ได้พัฒนาด้วยภาษาและเครื่องมือ ได้แก่ Angular, NestJS, PostgreSQL, NodeJS และ Kubernetes Cluster มีกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการ มีการบูรณาการและเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีความซับซ้อนของโครงสร้างข้อมูล และมีความเสี่ยงที่จะทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง ดังนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรให้กับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ 2) ระบบบริหารงบประมาณ 3) ระบบบริหารโครงการ และ 4) ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน เป็นอย่างน้อย ในวงเงินไม่น้อยกว่า 190,000 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาตรงของหน่วยงานของรัฐไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือวิสาหกิจ

#### 4. ขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

4.1 เมืองพัทยาเป็นผู้กำหนด Source Code ระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา (Pattaya ERP) ที่ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา โดยเป็น Source Code ที่เมืองพัทยาได้จ้างพัฒนาตามสัญญาเลขที่ 50/2566 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 และได้รับการปรับปรุงล่าสุดก่อนวันที่สิ้นสุดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา จำนวน 7 ระบบ ประกอบด้วย 1) ระบบบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน (Permission Management) 2) ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Management) 3) ระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management) 4) ระบบบริหารโครงการ (Project Management) 5) ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management) 6) ระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ (Project Tracking) และ 7) ระบบบริหารภารกิจรายบุคคล (Role Management) รายละเอียดระบบ ตามภาคผนวก

4.2 ผู้รับจ้างต้องแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบ (Fix Bug) ในกรณีที่ระบบไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ เช่น ข้อผิดพลาดจากการประมวลผล ข้อผิดพลาดจากการแสดงผล ข้อผิดพลาดจากการเชื่อมโยงข้อมูล และข้อผิดพลาดจากการแสดงรายงาน เป็นต้น

4.3 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบ ให้สามารถใช้งานได้ตามที่เมืองพัทยากำหนด รวมถึงการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยไม่กระทบโครงสร้างของข้อมูลและไม่ใช้การเพิ่มรายงานใหม่ เช่น การเพิ่มข้อมูลแสดงผลในรายงานเดิม เป็นต้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้เมืองพัทยาพิจารณาระยะเวลาที่จะใช้ในการปรับปรุงระบบก่อนดำเนินการทุกครั้ง

4.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) ทั้งระบบ แบบรายวัน และสามารถย้อนหลังไม่น้อยกว่า 30 วัน

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววรรณา ปรีดาพันธุ์)

ร.น.ก.วิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมรรธม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ. ....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานในการบำรุงรักษาระบบ แบ่งเป็น 2 รายงาน ดังนี้

4.5.1 การบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) ทุก ๆ 30 วัน

4.5.2 การบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance: CM) กรณีพบข้อผิดพลาด

4.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่องทางการติดต่อในการรับแจ้งปัญหา เช่น โทรศัพท์ หรือ อีเมล เป็นต้น

4.7 กรณีพบข้อผิดพลาดที่ทำให้ระบบไม่สามารถประมวลผลต่อได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว ให้แล้วเสร็จจนใช้งานได้ติดตั้งเดิม ภายใน 48 ชั่วโมง นับจากวันและเวลาที่ได้รับการแจ้งจากเมืองพัทยา

4.8 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการปรับปรุงระบบพร้อมผลการทดสอบระบบที่ได้รับการแก้ไขจนแล้วเสร็จให้กับเมืองพัทยา

4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานระหว่างปฏิบัติงานตามรอบปฏิทิน โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการอบรมให้คณะกรรมการเห็นชอบก่อนดำเนินการ เช่น ระบบจัดทำแผนยุทธศาสตร์ การจัดทำงบประมาณ และการจัดทำครุภัณฑ์ เป็นต้น

4.10 ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษาเพื่อช่วยเหลือการใช้งานระบบ (Helpdesk) ตามวันราชการของเมืองพัทยา ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น.

4.11 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุง Source Code ระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา (Pattaya ERP) ผ่าน GitLab ตามสิทธิ์การเข้าถึงที่เมืองพัทยากำหนดให้

4.12 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบความถูกต้องและปรับปรุงคู่มือการใช้งานระบบให้เป็นปัจจุบันให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล

4.13 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขระบบปฏิบัติการ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย การเชื่อมต่อระบบ กรณีเกิดปัญหาการใช้งานไม่เป็นไปตามปกติ ได้แก่ Angular, NestJS, Postgressql, NodeJS และ Kubernetes Cluster

4.14 กรณีหากมีการเปลี่ยนแปลง หรือเคลื่อนย้ายระบบงาน ฐานข้อมูล หรือเครื่องแม่ข่าย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบฯ เพื่อการเคลื่อนย้าย และเมื่อมีการเคลื่อนย้ายเรียบร้อยแล้วจะต้องมีการทดสอบการใช้งานของระบบฯ โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้ปกติ

4.15 ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลของบุคลากรของส่วนราชการที่จัดเก็บในระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา (Pattaya ERP) ทั้งหมดเป็นความลับ มิให้เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือแสดง หรือทำให้ปรากฏในลักษณะอื่นใดไม่นำข้อมูลไปใช้นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ในงานจ้างครั้งนี้ หรือไม่นำข้อมูลไปแสดงหาประโยชน์ใด ๆ ทั้งนี้จะต้องไม่ร่วมกับบุคคลอื่นหรือยินยอมให้บุคคลอื่นซึ่งได้รับทราบข้อมูลดังกล่าวในการจ้างครั้งนี้ กระทำการเช่นว่านั้น หรือทำการคัดลอก เลียนแบบ สำเนา ทำบันทึก ดัดแปลงหรือกระทำการใด ๆ ไม่ว่าโดยวิธีใดต่อข้อมูลที่ได้รับ หากฝ่าฝืนข้อกำหนดดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบความเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้นและยินยอมรับผิดชอบตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้งคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีทางปกครอง

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววราวรรณ ปริดาพันธ์)

ร.ก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมธรรม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน 365 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

6.1 การพิจารณาผลการประกวดราคาครั้งนี้เมืองพัทยาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านราคา

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารข้อเสนอตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน การกรอกข้อความในใบเสนอราคาให้พิมพ์หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบออกไม่ได้ หากมีการแก้ไขให้ขีดฆ่าและลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจนิติกรรมผูกพันกำกับพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

6.3 เอกสารที่ใช้ในการนำเสนอเพื่อยื่นข้อเสนอระบบ อุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ จะต้องเป็นแคตตาล็อก (Catalog) หรือหนังสือคู่มือ หรือเอกสารที่ตีพิมพ์ขึ้นโดยบริษัทผู้ผลิตนั้น ๆ เพื่อใช้งานโดยทั่วไปไม่ใช้การดัดแปลงเพื่อประโยชน์ในการประกวดราคาครั้งนี้เท่านั้น และจะต้องไม่ใช่คุณสมบัติ และหรือเอกสารที่ปลอมแปลงขึ้น ทั้งนี้หนังสือรับรองต่าง ๆ จะต้องระบุให้ผู้ยื่นข้อเสนอใช้สำหรับยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาครั้งนี้

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ทางเทคนิคเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามเอกสารประกอบข้อเสนอ ตารางที่ 1 ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุ หรือ ชิดเส้นใต้ หรือ ระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันกับหัวข้อที่ต้องการ

ตารางที่ 1 ตารางแสดงตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ

หัวข้อ	คุณลักษณะที่ต้องการ	คุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (หน้า,ข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้คัดลอกข้อกำหนดที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่นำเสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและทำเครื่องหมายในเอกสารนั้นหรือแคตตาล็อกให้พิจารณาได้ง่าย พร้อมแจกแจงคุณสมบัติเทียบเท่า สูงกว่า หรือดีกว่า

6.5 ผู้ขายจะต้องจัดเตรียมแผนปฏิบัติงาน (Project Schedule) แสดงวันดำเนินการรายละเอียดการทำงาน และวันแล้วเสร็จ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ทั้งนี้ระยะเวลารวมทั้งแสดงจะต้องไม่เกินจากที่ระบุในเงื่อนไขสัญญา โดยใช้ประกอบการพิจารณาผลประกวดราคาในส่วนของคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ลงชื่อ .....กรรมการ (นางสาววารารณ ปรีดาพันธุ์) รก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ (นายพงศศิริ มิตรอมรธรรม) หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ. ....กรรมการ (ชุมพล เทียงธรรมดี) หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

6.6 เมืองพัทยาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของเมืองพัทยาเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งเมืองพัทยายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

6.7 ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเมืองพัทยาจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่น ชี้แจงและแสดงหลักฐานทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ได้ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้เมืองพัทยามีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

6.8 รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการวินิจฉัยความของข้อความใดให้ถือ คำวินิจฉัยของเมืองพัทยาเป็นที่ยุติ

6.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจเอกสารทุกฉบับโดยชัดเจนในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ และไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุผลจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจใน ข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความ ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นั้นไม่ได้ และหากต้องการทราบข้อมูลใดๆเพิ่มเติมให้สอบถามเมืองพัทยาได้ ก่อนวันยื่นเอกสารประกวดราคาในวันและเวลาราชการ เบอร์โทร 038-253100 ต่อ 3238

6.10 การตีความในกรณีที่ข้อความหรือรายการหนึ่งรายการใดในขอบเขตของงาน (TOR) ไม่สมบูรณ์ตก หล่น หรือพิมพ์ผิด หรือขัดแย้งกันเอง ที่มีใช้สาระสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบ โดยรวม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องได้ ทั้งนี้โดยยึด ประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นหลัก

6.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องยินยอมปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยระบบของสารสนเทศเมืองพัทยา รวมทั้งคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุป ดังนี้

6.11.1 การออกแบบระบบต่างๆเกี่ยวกับการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบสื่อสาร ผ่านระบบ ฐานข้อมูล ผ่านระบบงานด้านความปลอดภัยจะต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันกับระบบสารสนเทศและการสื่อสาร เมืองพัทยาใช้งานอยู่

6.11.2 มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของเมืองพัทยา

6.11.3 รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และการทำสำเนา ฯลฯ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววารวรรณ ปรีดาพันธ์)

ร.ก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมธรรม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ. ....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ



6.11.4 หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไปต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของเมืองพัทยาก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้นๆ

6.11.5 รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของเมืองพัทยาก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

6.11.6 มีการจำกัดสิทธิในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของเมืองพัทยา

6.11.7 มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์

6.11.8 ยินยอมให้เมืองพัทยามีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน

6.11.9 เมืองพัทยาได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ หรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source Code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ ตามจำนวนที่มีการจัดซื้อในโครงการ ที่ผู้ขายได้เสนอในโครงการครั้งนี้ และสำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานนั้น ถือว่าเป็นสิทธิของเมืองพัทยา

6.11.10 แจ้งให้เมืองพัทยาทราบทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยในสารสนเทศของเมืองพัทยา

6.11.11 ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของเมืองพัทยา และไม่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอในโครงการฯ นี้ มาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของเมืองพัทยา เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเมืองพัทยา

6.11.12 ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไป ออกจากเมืองพัทยาโดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม

6.11.13 ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อเมืองพัทยาว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานกับเมืองพัทยา ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากเมืองพัทยาตรวจพบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.11.14 กรณีต้องการติดต่อกับระบบสารสนเทศของเมืองพัทยาจากภายนอก ต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่เมืองพัทยากำหนดให้เท่านั้น

## 7. วงเงินงบประมาณ

7.1 งบประมาณตั้งไว้ จำนวน 950,000 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

7.2 ราคากลาง จำนวน 950,000 บาท (เก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

## 8. งานและการจ่ายเงิน

เมืองพัทยาจะชำระเงินตามจำนวนในสัญญา หลังจากผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่เมืองพัทยากำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้องแล้ว และให้เบิกจ่ายเงินภายใน 365 วัน ซึ่งผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการปฏิบัติงานในการบำรุงรักษาภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยแบ่งงวดงานออกเป็น 4 งวด ดังนี้

ลงชื่อ .....กรรมการ  
(นางสาววราวรรณ ปริดาพันธุ์)

ร.ก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ  
(นายพงศ์ศิริ มิตรอมรรต)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ.....กรรมการ  
(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

งวดงานที่ 1 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงาน ดังนี้

1. รายงานการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)
2. รายงานการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance: CM) กรณีพบ

ข้อผิดพลาด

โดยผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และให้ส่งมอบเอกสารรายงานประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานแล้วเสร็จภายใน 5 วัน นับถัดจากกำหนดส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ 2 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงาน ดังนี้

1. รายงานการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)
2. รายงานการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance: CM) กรณีพบ

ข้อผิดพลาด

โดยผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และให้ส่งมอบเอกสารรายงานประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานแล้วเสร็จภายใน 5 วัน นับถัดจากกำหนดส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ 3 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงาน ดังนี้

1. รายงานการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)
2. รายงานการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance: CM) กรณีพบ

ข้อผิดพลาด

โดยผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 270 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และให้ส่งมอบเอกสารรายงานประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานแล้วเสร็จภายใน 5 วัน นับถัดจากกำหนดส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ 4 เป็นจำนวนเงิน ร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงาน ดังนี้

1. รายงานการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)
2. รายงานการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance: CM) กรณีพบ

ข้อผิดพลาด

โดยผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ให้แล้วเสร็จภายใน 365 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และให้ส่งมอบเอกสารรายงานประกอบการส่งมอบผลงานที่แจ้งว่างานแล้วเสร็จภายใน 5 วัน นับถัดจากกำหนดส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

## 9. อัตราค่าปรับ

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันข้อชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา 1 เดือน

9.2 กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถให้บริการได้ทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ใช่ความผิดพลาดของเมืองพัทยา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อขัดข้องให้อยู่ในสภาพใช้งานปกติภายใน 48 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากเมืองพัทยา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากเมืองพัทยา พร้อมทั้งแจ้งให้เมืองพัทยา

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววรรรณ บริดาพันธุ์)

ร.น.ก.วิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมธรรม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ. ....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ทราบโดยเร็ว หากดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเกินระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้เมืองพัทยารับลดค่าจ้าง คิดเป็นร้อยละ 0.1 ต่อครั้งของค่าจ้าง

9.3 เมืองพัทยามีสิทธิเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) ตามเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ จากผู้รับจ้าง

#### ๑๐. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศาลาว่าการเมืองพัทยา

---

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)

ร.ก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมรรธม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ. ....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ



## ภาคผนวก

### ขอบเขตของการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยา (Pattaya ERP)

#### 1. ระบบบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน (Permission Management)

1.1 การตั้งค่าระบบการใช้งาน ได้แก่ จัดการข้อมูลองค์กร จัดการโมดูล/เมนู และ จัดการสิทธิ์การใช้งาน

1.2 การตั้งค่าข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ ประเทศ/จังหวัด ข้อมูลส่วนบุคคล สถานะผู้ใช้งาน ระดับหน่วยงาน ตำแหน่ง/ประเภทบุคลากร และระดับการศึกษา

1.3 ประวัติการใช้งาน ได้แก่ ข้อมูลการเข้าสู่ระบบ และข้อมูลการเรียกใช้ SQL

#### 2. ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Management)

2.1 จัดการโครงการตามแผน

2.2 บัญชีครุภัณฑ์

2.3 เพิ่มเติม/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงโครงการ

2.4 เพิ่มเติม/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงบัญชีครุภัณฑ์

2.5 เพิ่มเติม/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานโครงการ

2.6 เพิ่มเติม/แก้ไข/เปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานบัญชีครุภัณฑ์

2.7 รายงานแผนยุทธศาสตร์ ดังนี้

2.7.1 แผนพัฒนาเมืองพัทยา

2.7.2 การแก้ไขแผนพัฒนาเมืองพัทยา

2.7.3 เพิ่มเติมแผนพัฒนาเมืองพัทยา

2.7.4 เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาเมืองพัทยา

2.7.5 แผนการดำเนินงานเมืองพัทยา

2.7.6 ติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา

2.7.7 ประเมินผลสำเร็จของแผนการดำเนินงานเมืองพัทยา

2.8 ตั้งค่าพื้นฐาน ได้แก่ สถานะโครงการ ประเภทโครงการ ตำแหน่งดำเนินงาน แผนงาน และหน่วยวัด

#### 3. ระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management)

3.1 ขอดังงบประมาณเมืองพัทยา

3.2 ขอดังงบประมาณเงินอุดหนุน

3.3 ขอดังเงินนอกงบประมาณ

3.4 อนุมัติงบประมาณโครงการ

3.5 อนุมัติงบประมาณบัญชีครุภัณฑ์

3.6 การจัดการข้อมูลรายรับ-รายจ่าย ได้แก่ ประมาณการรายรับ รายรับจริง และรายจ่ายจริง

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)

ร.ก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมรธรรม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ. ....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

3.7 รายงานงบประมาณ ดังนี้

3.7.1 งบประมาณเมืองพัทยา

3.7.2 งบประมาณเงินอุดหนุน

3.8 ตั้งค่าพื้นฐาน ได้แก่ ปิงงบประมาณ แหล่งงบประมาณ และประเภทงบประมาณ

4. ระบบบริหารโครงการ (Project Management)

4.1 การจัดการโครงการ

4.2 ข้อมูลสัญญาโครงการ

4.3 รายงานโครงการ ดังนี้

4.3.1 สถานะโครงการ

4.3.2 รอตตรวจเอกสาร

4.3.3 รอคืนเงิน

4.4 ตั้งค่าพื้นฐาน ได้แก่ สถานะโครงการ ประเภทโครงการ และตำแหน่งดำเนินงาน

5. ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management)

5.1 การจัดการข้อมูลวัสดุ

5.2 การจัดการข้อมูลครุภัณฑ์

5.3 การจัดการข้อมูลที่ดินสิ่งปลูกสร้าง

5.4 รายงานทรัพย์สิน ดังนี้

5.4.1 รายงานวัสดุ

5.4.2 รายงาน พ.ด.1

5.4.3 รายงาน พ.ด.2

5.4.4 รายงาน พ.ด.3

5.5 ตั้งค่าพื้นฐานทรัพย์สิน ได้แก่ ผู้ติดต่อ สถานประกอบการ ยี่ห้อ หน่วยนับ หมวดหมู่วัสดุ ประเภทครุภัณฑ์ คลังทรัพย์สิน ได้มาโดย สภาพคืน ประเภทการสูญเสีย และอัตราค่าเสื่อม

6. ระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ (Project Tracking)

6.1 ติดตามการขออนุมัติและจัดซื้อจัดจ้างโครงการ

6.2 ติดตามการบริหารโครงการ

6.3 ปฏิทินสถานะโครงการและครุภัณฑ์

6.4 รายงานติดตามสถานะโครงการ

7. ระบบบริหารภารกิจรายบุคคล (Role Management)

7.1 จัดการบุคลากร

7.2 ข้อมูลภารกิจรายบุคคล

7.3 การนำเข้า-ส่งออกบุคลากร

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นางสาววารารธรรม ปริตาพันธุ์)

ร.ก.นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายพงศ์ศิริ มิตรอมธรรม)

หัวหน้าฝ่ายยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลงชื่อ ว่าที่ พ.จ.อ. ....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ