

รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)
คำจ้างเหมาดูแลระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา

๑. ความเป็นมา

ด้วยเมืองพัทยา ได้ดำเนินการจัดทำและพัฒนาระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา (Pattaya Financial and Accounting System) เพื่อใช้ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชี ซึ่งประกอบด้วย (๑) ระบบงบประมาณ (๒) ระบบรายรับ (๓) ระบบรายจ่าย (๔) ระบบบัญชี (๕) การบริหารระบบ (๖) ระบบคลังข้อมูล และรายงาน โดยเริ่มใช้ปฏิบัติงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เป็นต้นมา และได้จ้างเหมาดูแลระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยาเป็นประจำปี

การดูแลรักษาระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยาประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จะสิ้นสุดสัญญาวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ดังนั้น เพื่อให้ระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยาสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง ได้รับการพัฒนาโปรแกรม แก้ไขข้อบกพร่อง ทำให้ระบบมีความปลอดภัยทันสมัย และลดความเสี่ยงของระบบหยุดชะงักในการให้บริการ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างดูแลระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เป็นระยะเวลา ๑ ปี ตั้งแต่เดือนสิงหาคม ๒๕๖๙ ถึงเดือนกรกฎาคม ๒๕๗๐

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อดูแลและบำรุงรักษาระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง ได้รับการพัฒนาโปรแกรม แก้ไขข้อบกพร่อง และดูแลด้านความปลอดภัยอย่างสม่ำเสมอ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันประกาศจัดซื้อจัดจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

ลงชื่อ.....
(นางสุกาญจนาภ เพ็ชรบุรี)
ประธานกรรมการ

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

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุพัตรา ใจวงศ์)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวชุตินา ขอบชื่นสุข)
กรรมการ

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. ขอบเขตงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการดูแลระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา ดังนี้

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้บริการแก้ไขโปรแกรมระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา เมื่อพบปัญหาหรือข้อผิดพลาดที่เกิดจากการใช้งาน (Corrective Maintenance) เพื่อให้ระบบกลับมาทำงานได้ตามปกติอย่างรวดเร็ว ลดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของเมืองพัทยา เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๑.๑ การตรวจสอบและแก้ไขปัญหาของระบบ (Corrective Support Services)

๔.๑.๑.๑ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และระบุสาเหตุของความขัดข้องหรือการทำงานผิดปกติของระบบ

๔.๑.๑.๒ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง (Bug Fixing) ของโปรแกรม ฐานข้อมูล และส่วนประกอบที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๑.๓ แก้ไขปัญหาที่เกิดจากความผิดพลาดของข้อมูล หรือกระบวนการประมวลผลที่ไม่สมบูรณ์

๔.๑.๑.๔ ดำเนินการให้ระบบกลับมาทำงานได้ตามปกติอย่างรวดเร็วเพื่อลดผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๔.๑.๑.๕ กรณีมีการปรับนโยบายบัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบให้เป็นไปตามนโยบายบัญชีของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ถ้ามี)

๔.๑.๒ การให้บริการสนับสนุนทางเทคนิค (Technical Support)

๔.๑.๒.๑ ให้คำปรึกษาและตอบข้อซักถามเกี่ยวกับปัญหาการใช้งานระบบ

๔.๑.๒.๒ รองรับการแจ้งปัญหาผ่านช่องทาง โทรศัพท์ อีเมล หรือระบบ Online/Ticket

๔.๑.๒.๓ ให้บริการแก้ไขปัญหาแบบ Remote Support

๔.๑.๒.๔ จัดส่งผู้เชี่ยวชาญเข้าปฏิบัติงาน ณ สถานที่ (On-site) เมื่อไม่สามารถแก้ไขแบบ Remote ได้

๔.๑.๓ ระยะเวลาการตอบสนองและการแก้ไข (Service Level Agreement – SLA)

๔.๑.๓.๑ กรณีเกิดการขัดข้องหรือมีปัญหาในการใช้งานระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา กระทั่งการทำงานของเมืองพัทยาให้ไม่สามารถใช้งานระบบได้ทั้งหมด ผู้ยื่นข้อเสนอจะตอบกลับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน ๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับการแจ้งจากเมืองพัทยา และดำเนินการกู้คืนหรือแก้ไขให้ระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา สามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับแจ้งปัญหา หากการขัดข้องที่เกิดขึ้นในส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน หรือ Cloud Server หรือ Network ให้ทำการแก้ไขภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากการขัดข้องในส่วนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน หรือ Cloud Server หรือ Network ให้ได้รับการแก้ไขเป็นปกติ

๔.๑.๓.๒ กรณีเกิดปัญหาในการใช้งานระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา ที่ไม่กระทบกับการทำงานระบบทั้งหมด ผู้ยื่นข้อเสนอจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมระบบการเงินและบัญชีของเมืองพัทยา ภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับการแจ้งจากเมืองพัทยา

๔.๑.๓.๓ การแก้ไขปัญหาจนกว่าระบบจะกลับมาใช้งานได้ปกติ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมอีก จากเมืองพัทยา

๔.๑.๔ การจัดการข้อมูลและการกู้คืนข้อมูล (Data Integrity & Recovery Services)

ลงชื่อ..... (นางสุภาภรณ์ เพ็ชรบุรี) ประธานกรรมการ	ลงชื่อ..... (พ.จ.อ.ชุมพล เทียงธรรมดี) กรรมการ	ลงชื่อ..... (นางสาวสุพัตรา ใจวงศ์) กรรมการ	ลงชื่อ..... (นางอรอนงค์ ทองสมุทร) กรรมการ	ลงชื่อ..... (นางสาวชุตินา ขอบชื่นสุข) กรรมการ
---	---	--	---	---

๔.๑.๔.๑ ดำเนินการตรวจสอบความถูกต้องและความสมบูรณ์ของข้อมูล เมื่อเกิดปัญหาและมีการกู้คืนข้อมูลกลับมาจากการสำรองข้อมูล

๔.๑.๔.๒ ทำการตรวจสอบ Version และความถูกต้องของโปรแกรมระบบกับข้อมูลที่กู้คืนกลับมา

๔.๑.๔.๓ ดำเนินการนำโปรแกรมระบบกลับขึ้นใช้งานและติดตามตรวจสอบความถูกต้องของโปรแกรมระบบ จนสามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔.๑.๕ การจัดทำรายงานผลการแก้ไขปัญหา (Incident & Maintenance Reporting)

๔.๑.๕.๑ มีกระบวนการและขั้นตอนการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ

๔.๑.๕.๒ บันทึกประวัติการแจ้งเหตุขัดข้องทุกกรณี พร้อมแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำ

๔.๑.๕.๓ เสนอข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพและลดปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต

๔.๑.๕.๔ จัดทำเอกสารรายงานเพื่อสรุปเหตุการณ์ ปัญหา วิธีการแก้ไข และผลลัพธ์หลังการดำเนินงาน ส่งเป็นรายเดือน

๔.๑.๖ ขอบเขตของโปรแกรมระบบที่ครอบคลุมการให้บริการ (System Components Coverage)

๔.๑.๖.๑ โปรแกรมหลัก (Core Application)

(๑) ระบบการบันทึกงบประมาณ

(๒) ระบบการเบิกจ่ายเงิน

(๓) ระบบการบันทึกบัญชี

(๔) ระบบคลังข้อมูลและรายงาน

(๕) ระบบการจัดการสิทธิการใช้งานและการบริหารระบบ

(๖) ระบบการจัดเก็บข้อมูลและนำข้อมูลออก (Archive and Purge data)

(๗) การเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลกับระบบการรับเงินและจัดเก็บรายได้ของเมืองพัทยา

๔.๑.๖.๒ ฐานข้อมูลหลัก (Database)

(๑) ฐานข้อมูลระบบการบันทึกงบประมาณ

(๒) ฐานข้อมูลระบบการเบิกจ่ายเงิน

(๓) ฐานข้อมูลระบบการบันทึกบัญชี

(๔) ฐานข้อมูลระบบคลังข้อมูลและรายงาน

(๕) ฐานข้อมูลระบบการจัดการสิทธิการใช้งานและการบริหารระบบ

(๖) ฐานข้อมูลระบบการรับเงิน

(๗) ฐานข้อมูลกลางระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา

๔.๑.๖.๓ ส่วนเชื่อมโยงระหว่างระบบ (Interface/Integration)

(๑) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ GFMS (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)

(๒) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ e-SW

(๓) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ e-GP (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)

(๔) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลระบบ e-Payment (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)

๔.๑.๖.๔ ส่วนของโปรแกรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (Support Application)

(๑) ระบบการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Authentication)

(๒) ระบบการสร้างและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

ลงชื่อ.....
(นางสุภาภรณ์ เพ็ชรบุรี)
ประธานกรรมการ

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

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุพิศรา ใจวงศ์)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวชุตินา ขอบชื่นสุข)
กรรมการ

๔.๑.๖.๕ ฐานข้อมูล ของโปรแกรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

(๑) ฐานข้อมูลระบบการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Authentication)

(๒) ฐานข้อมูลระบบการสร้างและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

๔.๑.๖.๖ โปรแกรมอัตโนมัติ (การทำงานที่มีการตั้งเวลาไว้ Batch Jobs)

(๑) Batch Jobs ระบบการบันทึกบัญชี

(๒) Batch Jobs ระบบคลังข้อมูลและรายงาน

(๓) Batch Jobs ระบบการรับเงิน

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องบริการบำรุงรักษาระบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ของระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา เพื่อป้องกันไม่ให้ระบบเกิดปัญหา ลดโอกาสการหยุดชะงัก (Downtime) และรักษาประสิทธิภาพการทำงานของระบบให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานตลอดเวลา ผ่านการตรวจสอบ ปรับปรุง และดูแลอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระยะเวลา ๑ ปี

๔.๒.๑ การตรวจสอบสภาพระบบเป็นประจำ (Routine System Check)

๔.๒.๑.๑ ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบหลักและส่วนประกอบต่าง ๆ

๔.๒.๑.๒ ตรวจสอบประสิทธิภาพการประมวลผล เช่น ความเร็ว ความเสถียร และการไหล

ของระบบ

๔.๒.๑.๓ ตรวจสอบไฟล์ Log เมื่อพบเหตุไม่ปกติที่อาจนำไปสู่ปัญหาในอนาคต

๔.๒.๑.๔ ตรวจสอบบริการต่าง ๆ ของเซิร์ฟเวอร์ เช่น Database, Application Service, Interface

Service

๔.๒.๒ การบำรุงรักษาฐานข้อมูล (Database Maintenance)

๔.๒.๒.๑ ตรวจสอบความสมบูรณ์ของฐานข้อมูล (Database Integrity)

๔.๒.๒.๒ ทำการปรับแต่งค่าการทำงาน (Optimization) เช่น Index, Rebuild Index, Cleanup

๔.๒.๒.๓ ตรวจสอบพื้นที่จัดเก็บข้อมูลและแจ้งการขยายพื้นที่เมื่อจำเป็น

๔.๒.๓ การอัปเดตและปรับปรุงซอฟต์แวร์ (Software Update & Optimization)

๔.๒.๓.๑ อัปเดตแพตช์แก้ไขข้อบกพร่อง (Bug Fixing Patch) ที่จำเป็น

๔.๒.๓.๒ อัปเดตเวอร์ชันย่อยที่ช่วยเพิ่มความเสถียรและความปลอดภัยของระบบ

๔.๒.๓.๓ ปรับแต่งค่าระบบให้เหมาะสมกับรูปแบบการใช้งานของหน่วยงาน

๔.๒.๓.๔ ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานให้เหมาะสมกับปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้น

๔.๒.๔ การตรวจสอบความปลอดภัยของระบบ (Security Check & Hardening)

๔.๒.๔.๑ ตรวจสอบผู้ใช้งาน สิทธิการเข้าถึงระบบ และกิจกรรมที่อาจมีความเสี่ยง

๔.๒.๔.๒ ปรับปรุงการตั้งค่าความปลอดภัย, Password Policy

๔.๒.๕ การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษา (Preventive Maintenance Report)

๔.๒.๕.๑ รายงานสรุปปัญหาที่ตรวจพบและแนวทางแก้ไขเชิงป้องกัน

๔.๒.๕.๒ รายงานสถานะของระบบ เช่น ประสิทธิภาพ ความปลอดภัย

๔.๒.๕.๓ ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบให้เหมาะสมกับการใช้งานในอนาคต

๔.๒.๕.๔ ส่งมอบเอกสารผลการดำเนินงานเป็นประจำเป็นรายเดือน

๔.๒.๖ ขอบเขตของระบบที่ครอบคลุมการให้บริการ (System Components Coverage)

ลงชื่อ.....

(นางสุภาณูญา เพ็ชรบุรี)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(พ.จ.อ.ชุมพล เทียงธรรมดี)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพิศรา ไจวงค์)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวชุติมา ขอบชื่นสุข)

กรรมการ

๔.๒.๖.๑ โปรแกรมหลัก (Core Application)

- (๑) ระบบการบันทึกงบประมาณ
- (๒) ระบบการเบิกจ่ายเงิน
- (๓) ระบบการบันทึกบัญชี
- (๔) ระบบคลังข้อมูลและรายงาน
- (๕) ระบบการจัดการสิทธิการใช้งานและการบริหารระบบ
- (๖) ระบบการจัดเก็บข้อมูลและนำข้อมูลออก (Archive and Purge data)
- (๗) การเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลกับระบบการรับเงินและจัดเก็บรายได้ของเมืองพัทยา

๔.๒.๖.๒ ฐานข้อมูลหลัก (Database)

- (๑) ฐานข้อมูลระบบการบันทึกงบประมาณ
- (๒) ฐานข้อมูลระบบการเบิกจ่ายเงิน
- (๓) ฐานข้อมูลระบบการบันทึกบัญชี
- (๔) ฐานข้อมูลระบบคลังข้อมูลและรายงาน
- (๕) ฐานข้อมูลระบบการจัดการสิทธิการใช้งานและการบริหารระบบ
- (๖) ฐานข้อมูลระบบการรับเงิน
- (๗) ฐานข้อมูลกลางระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา

๔.๒.๖.๓ ส่วนเชื่อมโยงระหว่างระบบ (Interface/Integration)

- (๑) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ GFMS (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)
- (๒) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ e-SW
- (๓) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ e-GP (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)
- (๔) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลระบบ e-Payment (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)

๔.๒.๖.๔ ส่วนของโปรแกรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง (Support Application)

- (๑) ระบบการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Authentication)
- (๒) ระบบการสร้างและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

๔.๒.๖.๕ ฐานข้อมูล ของโปรแกรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

- (๑) ฐานข้อมูลระบบการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Authentication)
- (๒) ฐานข้อมูลระบบการสร้างและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

๔.๒.๖.๖ โปรแกรมอัตโนมัติ (การทำงานที่มีการตั้งเวลาไว้ Batch Jobs)

- (๑) Batch Jobs ระบบการบันทึกบัญชี
- (๒) Batch Jobs ระบบคลังข้อมูลและรายงาน
- (๓) Batch Jobs ระบบการรับเงิน

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเก็บและสำรองส่วนของโปรแกรมการเงินและบัญชีเมืองพัทยารวมถึงส่วนของโปรแกรมที่ปรับปรุงแก้ไขการดูแลระบบ (Source Code / Program Artifacts Backup) ในระบบ Version Control (เช่น GitHub / GitLab) เพื่อป้องกันความเสียหายหรือสูญหายของโปรแกรม และช่วยให้สามารถกู้คืนระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง ในระยะเวลา ๑ ปี ดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ รวบรวมและจัดเตรียมไฟล์โปรแกรมการเงินและบัญชีเมืองพัทยา Source Code, Configuration Files, Script สำหรับ Deployment, และไฟล์ที่เกี่ยวข้อง

ลงชื่อ.....
(นางสุภาภรณ์ เพ็ชรบุรี)
ประธานกรรมการ

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

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุพิศรา ใจวงศ์)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวชุตินา ขอบชื่นสุข)
กรรมการ

๔.๓.๒ จัดโครงสร้างไฟล์โปรแกรมให้พร้อมสำหรับการนำขึ้นระบบ Version Control

๔.๓.๓ สร้างหรือปรับปรุง Repository บน GitHub, GitLab (หรือระบบอื่นที่กำหนด) พร้อมกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและโครงสร้าง Branch ที่เหมาะสม

๔.๓.๔ ดำเนินการบันทึกชุดโปรแกรมเข้าสู่ระบบ โดยการ Commit & Push ไฟล์โปรแกรมทั้งหมดเข้าสู่ Repository อย่างครบถ้วน พร้อมตรวจสอบความถูกต้องหลังการจัดเก็บ

๔.๓.๕ จัดทำ Version Tag หรือ Release เพื่อระบุเวอร์ชันของโปรแกรมอย่างเป็นระบบ เช่น v๑.๐.๐, release-๒๐๒๕-๐๑ เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังและนำกลับมาใช้งานได้ถูกต้อง

๔.๓.๖ ขอบเขตงานที่ครอบคลุมการให้บริการสำรองโปรแกรมการเงินและบัญชีเมืองพัทยาในระบบ Version Control

๔.๓.๖.๑ โปรแกรมหลัก (Core Application)

(๑) ระบบการบันทึกงบประมาณ

(๒) ระบบการเบิกจ่ายเงิน

(๓) ระบบการบันทึกบัญชี

(๔) ระบบคลังข้อมูลและรายงาน

(๕) ระบบการจัดการสิทธิการใช้งานและการบริหารระบบ

(๖) ระบบการจัดเก็บข้อมูลและนำข้อมูลออก (Archive and Purge data)

(๗) การเชื่อมโยงและบูรณาการข้อมูลกับระบบการรับเงินและจัดเก็บรายได้ของเมืองพัทยา

๔.๓.๖.๒ ส่วนเชื่อมโยงระหว่างระบบ (Interface/Integration)

(๑) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ GFMS (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)

(๒) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ e-SW

(๓) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลสำหรับระบบ e-GP (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)

(๔) ส่วนของโปรแกรมการนำเข้าข้อมูลระบบ e-Payment (เมื่อมีการเชื่อมระบบ)

๔.๓.๗ ขอบเขตงานที่ไม่รวม

๔.๓.๗.๑ ไม่รวมการสำรองข้อมูลของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Cloud/VM Backup)

๔.๓.๗.๒ ไม่รวมการสำรองข้อมูลจากฐานข้อมูล (Database Backup)

๔.๓.๗.๓ ไม่รวมส่วนของโปรแกรมสนับสนุนที่ใช้ในระบบ (ซอฟต์แวร์โอเพนซอร์สที่สามารถนำมาใช้งานได้โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย)

(๑) ระบบการพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งาน (Authentication)

(๒) ระบบการสร้างและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดการประชุม เพื่อนำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานการปรับปรุงระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา เพื่อให้เจ้าหน้าที่เมืองพัทยาได้ทบทวนและมีความเข้าใจในการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการเงินและบัญชีของเมืองพัทยา โดยจัดการประชุมให้เจ้าหน้าที่เมืองพัทยาที่เกี่ยวข้อง จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ท่าน เป็นระยะเวลา ๑ วัน จำนวน ๒ ครั้ง โดยต้องนำเสนอผลการดำเนินงานดังนี้

๔.๔.๑ สรุปรายการปรับปรุง/แก้ไขระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา

๔.๔.๒ สรุปรายการปรับเปลี่ยนระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยาดำเนินการร้องขอของผู้ใช้งาน

๔.๔.๓ สรุปผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรายงานแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วย โครงสร้างบุคลากร แผนปฏิบัติงาน และแผนการบำรุงรักษา ก่อนเริ่มดำเนินการ และต้องจัดทำรายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

ลงชื่อ.....

(นางสุกาญจนาภ เพ็ชรบุรี)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(พ.จ.อ.ชุมพล เทียงธรรมดี)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพิศรา ใจวงศ์)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวชุตินา ขอบชื่นสุข)

กรรมการ

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องยินยอมปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยระบบของสารสนเทศเมืองพัทยา รวมทั้งคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุปดังนี้

๔.๖.๑ การออกแบบระบบต่างๆเกี่ยวกับการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบสื่อสาร ผ่านระบบฐานข้อมูล ผ่านระบบงานด้านความปลอดภัยจะต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารเมืองพัทยาใช้งานอยู่

๔.๖.๒ มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของเมืองพัทยา

๔.๖.๓ รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และการทำสำเนา ฯลฯ

๔.๖.๔ หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไปต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของเมืองพัทยาก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้นๆ

๔.๖.๕ รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของเมืองพัทยาก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

๔.๖.๖ มีการจำกัดสิทธิในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของเมืองพัทยา

๔.๖.๗ มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์

๔.๖.๘ ยินยอมให้เมืองพัทยามีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน

๔.๖.๙ เมืองพัทยาได้สิทธิโดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ หรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source Code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ ตามจำนวนที่มีการจัดซื้อในโครงการ ที่ผู้ขายได้เสนอในโครงการครั้งนี้ และสำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการใช้งานนั้นถือว่าเป็นสิทธิของเมืองพัทยา

๔.๖.๑๐ แจ้งให้เมืองพัทยาทราบทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยในสารสนเทศของเมืองพัทยา

๔.๖.๑๑ ห้ามนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของเมืองพัทยา และไม่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอในโครงการนี้ มาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของเมืองพัทยา เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเมืองพัทยา

๔.๖.๑๒ ห้ามนำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไป ออกจากเมืองพัทยาโดยไม่มี การควบคุมที่เหมาะสม

๔.๖.๑๓ ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อเมืองพัทยาว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานกับเมืองพัทยา ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากเมืองพัทยาทตรวจพบ ผู้รับจ้างต้อง รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๖.๑๔ กรณีต้องการติดต่อกับระบบสารสนเทศของเมืองพัทยากจากภายนอก ต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่เมืองพัทยากำหนดให้

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๑๒ เดือน

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ การพิจารณาผลการประกวดราคาครั้งนี้เมืองพัทยาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ด้านประเมิน ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

๖.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารข้อเสนอตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มี เงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน การกรอกข้อความในใบเสนอราคาให้พิมพ์

ลงชื่อ.....

(นางสุภาภรณ์ เพ็ชรบุรี)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(พ.จ.อ.ชุมพล เทียงธรรมดี)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพิศรา ใจวงค์)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวชุติมา ขอบชื่นสุข)

กรรมการ

หรือเขียนด้วยหมึกที่ลบออกไม่ได้ หากมีการแก้ไขให้ขีดฆ่าและลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจนิติกรรมผูกพันกำกับพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

๖.๓ เอกสารที่ใช้ในการนำเสนอเพื่อยื่นข้อเสนอระบบ อุปกรณ์และวัสดุต่าง ๆ จะต้องเป็นแคตตาล็อก (Catalog) หรือหนังสือคู่มือ หรือเอกสารที่ตีพิมพ์ขึ้นโดยบริษัทผู้ผลิตนั้น ๆ เพื่อใช้งานโดยทั่วไปไม่ใช่การดัดแปลงเพื่อประโยชน์ในการประกวดราคาครั้งนี้เท่านั้น และจะต้องไม่ใช่คุณสมบัติ และหรือเอกสารที่ปลอมแปลงขึ้น ทั้งนี้หนังสือรับรองต่าง ๆ จะต้องระบุให้ผู้ยื่นข้อเสนอใช้สำหรับยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาครั้งนี้

๖.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ทางเทคนิคเป็นรายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามเอกสารประกอบข้อเสนอ ตารางที่ ๑ ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบ ได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันกับหัวข้อที่ต้องการ

ตารางที่ ๑ ตารางแสดงตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ

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

๖.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมแผนปฏิบัติงาน (Project Schedule) แสดงวันดำเนินการรายละเอียดการทำงานและวันแล้วเสร็จ ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการ ทั้งนี้ระยะเวลารวมที่แสดงจะต้องไม่เกินจากที่ระบุในเงื่อนไขสัญญา โดยใช้ประกอบการพิจารณาผลการประกวดราคาในส่วนของคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

๖.๖ เมืองพัทยาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวนหรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของเมืองพัทยาเป็นเด็ดขาดผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง เมืองพัทยาจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนหรือบิดเบือนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๖.๗ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเมืองพัทยาจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานทำให้เชื่อได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ได้ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้เมืองพัทยามีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

ลงชื่อ.....

(นางสุกาญจนาฏ เพ็ชรบุรี)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....

(พ.จ.อ.ชุมพล เทียงธรรมดี)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพัตรา ใจวงศ์)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)

กรรมการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวชุติมา ขอบชื่นสุข)

กรรมการ

๖.๘ รายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการวินิจฉัยความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของเมืองพัทยาเป็นที่ยุติ

๖.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจเอกสารทุกฉบับโดยชัดแจ้งในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ และไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุผลจากการที่ละเอียดไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเอียดไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นั้นไม่ได้

๖.๑๐ การตีความในกรณีที่ข้อความหรือรายการหนึ่งรายการใดในขอบเขตของงาน (TOR) ไม่สมบูรณ์ ตกหล่น หรือพิมพ์ผิด หรือขัดแย้งกันเอง ที่มีสาระสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบโดยรวม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องได้ ทั้งนี้โดยยึดประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นหลัก

๖.๑๑ การพิจารณาผลการประกวดราคาครั้งนี้ เมืองพัทยาจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนัก ร้อยละที่กำหนดดังนี้

๑. เกณฑ์ด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐

๒. เกณฑ์ด้านเทคนิค น้ำหนักร้อยละ ๖๐

โดยคณะกรรมการพิจารณาผล จะพิจารณาข้อกำหนดเทคนิคตามที่ประกาศประกวดราคา หลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคา ขอบเขตงาน (TOR: Term of Reference) โดยพิจารณาจากเอกสารรายละเอียดข้อเสนอเทคนิค (Proposal) ที่ผู้ยื่นข้อเสนอบรรยายและนำเสนอว่าถูกต้องตรงตามเทคนิคจากรายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอบรรยายและนำเสนอ ประกอบด้วย

ลำดับ	คะแนน	หัวข้อ
๑. ด้านประสิทธิภาพด้านการบำรุงรักษาระบบ	๓๐	<p>- มีประสบการณ์ด้านการดูแลหรือบำรุงรักษาระบบการเงิน การคลัง หรือการบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน หลักฐานยืนยันได้ชัดเจน และมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๗๒๙,๒๔๐บาท โดยมีจำนวนมากกว่า ๓ ผลงาน พิจารณาให้ ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- มีประสบการณ์ด้านการดูแลหรือบำรุงรักษาระบบการเงิน การคลัง หรือการบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน หลักฐานยืนยันได้ชัดเจน และมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๗๒๙,๒๔๐บาท โดยมีจำนวนมากกว่า ๒ ผลงาน พิจารณาให้ ๗๕ คะแนน</p> <p>- มีประสบการณ์ด้านการดูแลหรือบำรุงรักษาระบบการเงิน การคลัง หรือการบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา โดยจะต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน หลักฐานยืนยันได้ชัดเจน และมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๗๒๙,๒๔๐บาท โดยมีจำนวนมากกว่า ๑ ผลงาน พิจารณาให้ ๕๐ คะแนน</p>

ลงชื่อ.....
(นางสุภาวณญา เพ็ชรบุรี)
ประธานกรรมการ


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


ลงชื่อ.....
(นางสาวสุพิชรา ไจวงศ์)
กรรมการ


ลงชื่อ.....
(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)
กรรมการ


ลงชื่อ.....
(นางสาวชุติมา ขอบชื่นสุข)
กรรมการ


		<p>- ไม่มีประสบการณ์ด้านการดูแลหรือบำรุงรักษาระบบการเงิน การคลัง หรือการบัญชีสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา พิจารณาให้ ๐ คะแนน</p>
๒. ด้านประสบการณ์ด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบ	๒๐	<p>- มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบการเงินการคลัง หรือ ระบบการบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน หลักฐานยืนยันได้ชัดเจน และมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๗๒๙,๒๔๐บาท โดยมีจำนวนมากกว่า ๓ ผลงาน พิจารณาให้ ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบการเงินการคลัง หรือ ระบบการบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน หลักฐานยืนยันได้ชัดเจน และมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๗๒๙,๒๔๐บาท โดยมีจำนวนมากกว่า ๒ ผลงาน พิจารณาให้ ๗๕ คะแนน</p> <p>- มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบการเงินการคลัง หรือ ระบบการบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา โดยต้องแสดงหนังสือรับรองผลงาน หลักฐานยืนยันได้ชัดเจน และมีมูลค่างานไม่น้อยกว่า ๗๒๙,๒๔๐บาท โดยมีจำนวนมากกว่า ๑ ผลงาน พิจารณาให้ ๕๐ คะแนน</p> <p>- ไม่มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบการเงินการคลัง หรือ ระบบการบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา พิจารณาให้ ๐ คะแนน</p>
๓. ด้านบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐	<p>- มีบุคลากรให้บริการบำรุงรักษา ที่มีประสบการณ์ทำงานในโครงการบำรุงรักษาระบบการเงิน หรือการคลัง หรือการบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา ไม่น้อยกว่า ๕ คน พิจารณาให้ ๑๐๐ คะแนน</p> <p>- มีบุคลากรให้บริการบำรุงรักษา ที่มีประสบการณ์ทำงานในโครงการบำรุงรักษาระบบการเงิน หรือการคลัง หรือการบัญชี สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบพิเศษ เช่น กรุงเทพมหานคร หรือเมืองพัทยา ไม่น้อยกว่า ๒ คน พิจารณาให้ ๗๕ คะแนน</p> <p>- มีบุคลากรให้บริการบำรุงรักษา ที่มีประสบการณ์ทำงานในโครงการบำรุงรักษาระบบการเงิน หรือการคลัง หรือการบัญชีสำหรับหน่วยงานภาครัฐอื่น ไม่น้อยกว่า ๒ คน พิจารณาให้ ๕๐ คะแนน</p>

ลงชื่อ.....
(นางสุกาญจนัญ เพ็ชรบุรี)
ประธานกรรมการ

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

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุพัตรา ใจวงศ์)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวชุตินา ขอบชื่นสุข)
กรรมการ

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวนเงิน ๓,๖๔๖,๒๐๐ บาท (สามล้านหกแสนสี่หมื่นหกพันสองร้อย บาทถ้วน)

ราคากลางเป็นจำนวนเงิน ๓,๖๔๖,๒๐๐ บาท (สามล้านหกแสนสี่หมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)

๘. งวดงานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่เมืองพัตยากำหนด และส่งมอบเป็นรายเดือน ให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทำการตรวจรับ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เมืองพัตยาจะแบ่งชำระเงินตามจำนวนในสัญญาเป็นรายเดือนตามเดือนปฏิทิน เป็นจำนวน ๑๒ งวด ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จในเดือนที่ ๑ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน หรือตามรายละเอียดขอบเขตงานแล้วเสร็จภายในวันสุดท้ายของเดือน และส่งมอบรายงาน ดังนี้

๑) รายงานแผนการดำเนินงาน ประกอบด้วยโครงสร้างบุคลากร แผนปฏิบัติงาน และแผนการบำรุงรักษาระบบ

๒) รายงานสรุปการใช้งานเครื่องแม่ข่าย

๓) รายงานสรุปสถานะการทำงานและผลการทำงานของ Batch Job บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๔) รายงานตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม (Preventive Maintenance)

๕) รายงานการตรวจสอบการทำงานของระบบ Application

๖) รายงานการปรับปรุงแก้ไขระบบ

๗) สรุปการปรับนโยบายบัญชีตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด (ถ้ามี)

พร้อมภาพถ่ายการปฏิบัติงานประกอบการส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน ของเดือนถัดไป

๘.๒ งวดที่ ๒ ถึง งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๘ ต่อเดือน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จในเดือนที่ ๒ ถึงเดือนที่ ๑๑ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานหรือตามรายละเอียดขอบเขตงาน และส่งมอบรายงาน ดังนี้

๑) รายงานสรุปการใช้งานเครื่องแม่ข่าย

๒) รายงานสรุปสถานะการทำงานและผลการทำงานของ Batch Job บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๓) รายงานตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม (Preventive Maintenance)

๔) รายงานการตรวจสอบการทำงานของระบบ Application

๕) รายงานการปรับปรุงแก้ไขระบบ

๖) สรุปการปรับนโยบายบัญชีตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด(ถ้ามี)



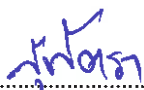


พร้อมภาพถ่ายการปฏิบัติงานประกอบการส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน ของเดือนถัดไป

๘.๓ งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานแล้วเสร็จในเดือนที่ ๑๒ โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานหรือตามรายละเอียดขอบเขตงานแล้วเสร็จภายในวันสุดท้ายของเดือนและส่งมอบรายงาน ดังนี้

๑) รายงานสรุปการใช้งานเครื่องแม่ข่าย

๒) รายงานสรุปสถานะการทำงานและผลการทำงานของ Batch Job บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๓) รายงานตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม (Preventive Maintenance)

ลงชื่อ.......... ลงชื่อ.......... ลงชื่อ.......... ลงชื่อ.......... ลงชื่อ..........
(นางสุภาณูญา เพ็ชรบุรี) (พ.จ.อ.ชุมพล เทียงธรรมดี) (นางสาวสุพัตรา ใจวงศ์) (นางอรอนงค์ ทองสมุทร) (นางสาวชุติมา ขอบชื่นสุข)
ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

- ๔) รายงานการตรวจสอบการทำงานของระบบ Application
 - ๕) รายงานการปรับปรุงแก้ไขระบบ
 - ๖) สรุปการปรับนโยบายบัญชีตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด(ถ้ามี)
 - ๗) รายงานบทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- พร้อมภาพถ่ายการปฏิบัติงานประกอบการส่งมอบงานภายใน ๑๕ วัน ของเดือนถัดไป

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นระยะเวลา ๑ เดือน

กรณีเกิดการขัดข้องหรือมีปัญหาในการใช้งานระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา กระทบกับการทำงานของเมืองพัทยาให้ไม่สามารถใช้งานได้ทั้งระบบ ผู้ยื่นข้อเสนอจะตอบกลับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน ๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับการแจ้งจากเมืองพัทยา และดำเนินการกู้คืนหรือแก้ไขให้ระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา สามารถกลับมาใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับแจ้งปัญหา หากการขัดข้องที่เกิดขึ้นในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน หรือ Cloud Server หรือ Network ให้ทำการแก้ไขภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากการขัดข้องในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน หรือ Cloud Server หรือ Network ให้ได้รับการแก้ไขเป็นปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากเมืองพัทยา

กรณีเกิดปัญหาในการใช้งานโปรแกรมระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา ที่ไม่กระทบกับการทำงานระบบทั้งหมด ผู้รับจ้างจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา ให้สามารถใช้งานได้ดีตามปกติภายใน ๑๕ วัน นับจากได้รับการแจ้งจากเมืองพัทยา

๑๐. อัตราค่าปรับ

กรณีโปรแกรมระบบการเงินและบัญชีเมืองพัทยา เกิดเหตุขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ทั้งระบบ โดยไม่ใช่ความผิดพลาดของเมืองพัทยา และเหตุสุดวิสัย ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อขัดข้องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับการแจ้งจากเมืองพัทยาหรือนับจากการขัดข้องในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนหรือ Cloud Server หรือ Network ให้ได้รับการแก้ไขเป็นปกติ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากเมืองพัทยา พร้อมทั้งแจ้งให้เมืองพัทยาทราบโดยเร็ว หากดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จเกินระยะเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมให้เมืองพัทยาคิดค่าปรับร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินค่าจ้างแต่ละเดือน

เมืองพัทยามีสิทธิเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชดเชยค่าเสียหายอื่น (ถ้ามี) ตามเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายไม่ว่ากรณีใด ๆ จากผู้รับจ้าง

๑๑. สถานที่ปฏิบัติงาน

ศาลาว่าการเมืองพัทยา

ลงชื่อ.....
(นางสุภาณูจนาฏ เพ็ชรบุรี)
ประธานกรรมการ

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

ลงชื่อ.....
(นางสาวสุพัตรา ใจวงศ์)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางอรอนงค์ ทองสมุทร)
กรรมการ

ลงชื่อ.....
(นางสาวชุตินา ขอบชื่นสุข)
กรรมการ