

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

จ้างพัฒนาระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ

๑. ความเป็นมา

สำนักงาน ก.พ. ได้รับงบประมาณในการจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการและดำเนินการแปลงข้อมูลทะเบียนประวัติของข้าราชการที่ออกจากราชการไปแล้ว ที่อยู่ในรูปแบบกระดาษ จำนวน ๘๖,๖๘๓ ราย และนำเข้าสู่ระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ พร้อมทั้งจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับประมวลผลระบบดังกล่าว เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดทำฐานข้อมูลจัดเก็บแบบทะเบียนประวัติของผู้ออกจากราชการไปแล้ว

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ สำหรับใช้ในการจัดเก็บแบบทะเบียนประวัติข้าราชการพลเรือน (ก.พ. ๗) ในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ เพื่อจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับโปรแกรมระบบจัดเก็บแบบทะเบียนประวัติข้าราชการ

๒.๓ เพื่อจ้างดำเนินการสแกนแบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ของข้าราชการพลเรือนสามัญผู้ที่ออกจากราชการไปแล้ว ทั้งโดยการเกษียณอายุราชการ ลาออก โอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่นและที่เสียชีวิตรวมถึงการนำเข้าสู่ระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการที่จ้างพัฒนานี้

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

/๓.๗ เป็นนิติ...



๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ก.พ. ๓ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญา ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลในรูปแบบ Web Application อย่างน้อย ๑ ผลงาน และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน ก.พ. เชื้อถือ

๔. รายละเอียดงานจ้าง

รายละเอียดงานจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ จำนวน ๔ หน้า ตามเอกสารแนบ

๕. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๖. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. วงเงินในการจัดจ้าง

เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ วงเงิน ๙๘๔,๕๐๐.- บาท (เก้าแสนแปดหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

/ส. หลักเกณฑ์...



๘. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๘.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๘.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน ก.พ. จะพิจารณาจากราคารวม

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน ก.พ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบงาน ถูกต้อง และครบถ้วนตามสัญญาจ้าง และสำนักงาน ก.พ. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานไปรับจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่ง โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ก.พ. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญานอกจาก ข้อ ๑๐.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน อัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้าง

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นดังนี้

๑๑.๑ โปรแกรมระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากเกิดข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้ (Service failure) ผู้รับจ้างต้องรีบจัดการแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้ง หากเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม (Bug) ที่โปรแกรมไม่สามารถทำงานได้ถูกต้องตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดของโปรแกรม (Fix Bug) นั้นภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๑๑.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากเกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติที่ทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้ (Service failure) ผู้รับจ้างต้องรีบจัดการแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๑๑.๓ การแปลงข้อมูลแบบทะเบียนประวัติและนำเข้าระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากพบข้อผิดพลาดของไฟล์เอกสาร (ก.พ. ๗) ที่สแกนไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

/๑๒. ข้อเสนอสิทธิ์...



๑๒. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แต่เนื่องจากการจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ ครั้งนี้ เป็นรายการในลักษณะบงลงทุน

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อีกต่อเมื่อ สำนักงาน ก.พ. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเท่านั้น

๑๓. สถานที่ติดต่อเพื่อแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่ กลุ่มงานบริหารทรัพยากรสิน สำนักงานเลขาธิการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ถนนติวานนท์ ตำบลตลาดขวัญ อำเภอเมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๕๕๗ ๑๐๑๘

โทรสาร ๐ ๒๕๕๗ ๑๐๘๓

เว็บไซต์ www.ocsc.go.th (E-mail address : opm@ocsc.go.th)

สาธารณชนที่ต้องการแสดงความคิดเห็น ต้องเปิดเผยตัว โดยระบุชื่อและที่อยู่พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ให้ความคิดเห็นด้วย

รายละเอียดงานจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ

๑. การพัฒนาโปรแกรมระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ มีขอบเขตงานและคุณสมบัติโปรแกรมฯ ดังนี้

๑.๑ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบจัดเก็บแบบทะเบียนประวัติข้าราชการ

๑.๒ พัฒนาโปรแกรมเป็นแบบ Web Application

๑.๓ พัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา PHP

๑.๔ ระบบสามารถจัดเก็บแบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (แบบเอกสาร ก.พ. ๗) ได้

๑.๕ ผู้ใช้งานสามารถบันทึก แก้ไข ลบ แนบไฟล์เอกสาร ในระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการได้

๑.๖ สามารถส่งเครื่องสแกนเนอร์ผ่านระบบ ให้สแกนเอกสาร ก.พ. ๗ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเก็บข้อมูลของข้าราชการที่ละรายได้

๑.๗ สามารถนำเข้าไฟล์ PDF เอกสาร ก.พ. ๗ ที่จัดเตรียมไว้โดยตั้งชื่อไฟล์ด้วยเลขประจำตัวประชาชน หรือชื่อ - นามสกุล หรือตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ครั้งละไม่จำกัดจำนวนไฟล์ เข้าระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ โดยมีการรายงานข้อมูลที่น่าเข้าสำเร็จและข้อมูลชื่อไฟล์เอกสาร PDF ที่ไม่ตรงกับข้อมูลชื่อเจ้าของทะเบียนประวัติที่เตรียมไว้ในระบบเพื่อตรวจสอบและแก้ไขภายหลังได้

๑.๘ มีระบบตรวจสอบเลขประจำตัวประชาชนและวัน เดือน ปีเกิด กับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง และแสดงรายการข้อมูลที่ไม่ตรงกัน

๑.๙ สามารถพิมพ์รายงานแบบ ก.พ. ๗ ที่เหมือนกับไฟล์ต้นฉบับ และมี QR Code กำกับ สำหรับใช้ในการตรวจสอบความถูกต้องของรายงานแบบ ก.พ. ๗ ในภายหลังได้

๑.๑๐ สามารถจัดทำรายงานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel และ PDF ได้ตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด

๑.๑๑ สามารถเก็บประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานได้

๑.๑๒ สามารถนำเข้าไฟล์ Excel รายการข้อมูลข้าราชการตามรูปแบบที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เข้าระบบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเริ่มต้นในการสแกน ก.พ. ๗ ของข้าราชการ

๑.๑๓ มีการรับประกันโปรแกรมระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากเกิดข้อผิดพลาดของโปรแกรมที่ทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้ (Service failure) ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับถัดจากที่ได้รับแจ้ง หากเกิดข้อผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม (Bug) ที่โปรแกรมไม่สามารถทำงานได้ถูกต้องตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดของโปรแกรม (Fix Bug) นั้นภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๒. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย มีรายละเอียดคุณสมบัติดังนี้

๒.๑ เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) พร้อมรางเลื่อนสำหรับติดตั้งบนตู้ Rack ขนาดมาตรฐาน

๑๙ นิ้ว

๒.๒ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๘ แกนหลัก (๘ core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑.๗ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย

๒.๓ หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า ๑๑ MB

๒.๔ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

๒.๕ สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕

๒.๖ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๐๐ GB จำนวน ไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย

๒.๗ มี DVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย

๒.๘ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๒.๙ มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

๒.๑๐ ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย BIOS แผงวงจรหลัก อยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกัน

๒.๑๑ มี Driver, Firmware, Software Management tools มาพร้อมกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์

๒.๑๒ มีชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) Windows Server ๒๐๑๖ Standard หรือรุ่นใหม่กว่า ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๑๓ ได้รับการรับรองตามมาตรฐานด้านการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า FCC และมาตรฐานความปลอดภัยด้านไฟฟ้า EN โดยแสดงเป็นเอกสารหลักฐาน

๒.๑๔ มีการรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากเกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติที่ทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้ (Service failure) ผู้รับจ้างต้องรีบจัดการแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

๓. การแปลงข้อมูลแบบทะเบียนประวัติและนำเข้าสู่ระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ มีขอบเขตงานดังนี้

๓.๑ บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการ เช่น เลขประจำตัวประชาชน ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ระดับ สังกัด เป็นต้น

๓.๒ ดำเนินการสแกนแบบทะเบียนประวัติข้าราชการ (ก.พ. ๗) ของข้าราชการผู้ที่ออกจากราชการ โดยการเกษียณอายุราชการ ลาออก โอนไปเป็นข้าราชการประเภทอื่นและข้าราชการที่เสียชีวิต จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๖,๖๘๓ ราย (เฉลี่ยรายละ ๖ หน้า รวมเป็น ๕๒๐,๐๘๘ หน้า) โดยผู้รับจ้างเป็นผู้จัดเตรียมเครื่องสแกนเนอร์และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการดำเนินการ

๓.๓ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานสแกนเอกสารของผู้รับจ้าง ต้องปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.พ. โดยสำนักงาน ก.พ. ไม่อนุญาตให้นำเอกสาร ก.พ. ๗ ออกนอกสถานที่ปฏิบัติงานที่สำนักงาน ก.พ. จัดเตรียมไว้

๓.๔ สแกนภาพเอกสารเป็นโหมดสี เหมือนต้นฉบับที่มีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒๐๐ dpi

/๓.๕ สแกนเป็น...



๓.๕ สแกนเป็นไฟล์นามสกุล PDF ๑ ราย ต่อ ๑ ไฟล์

๓.๖ สแกนเอกสารให้ได้ผลลัพธ์มีลักษณะแนวตั้ง หรือแนวนอนเหมือนต้นฉบับทุกประการหากผลลัพธ์มีลักษณะเอียงจะต้องเกิดจากความเอียงของเอกสารต้นฉบับ ไม่ใช่เกิดจากกระบวนการสแกนเอกสาร หากต้นฉบับเป็นเอกสาร ๒ หน้า ภาพผลลัพธ์จะต้องมี ๒ หน้าด้วยเช่นกัน

๓.๗ ต้องสแกนเอกสารให้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามต้นฉบับซึ่งเมื่อดูไฟล์ภาพด้วยระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติฯ แล้วต้องดูภาพได้อย่างต่อเนื่อง และสามารถอ่านข้อความที่ปรากฏได้อย่างชัดเจนเช่นเดียวกับการอ่านจากต้นฉบับ

๓.๘ ต้องสแกนเอกสาร โดยที่ไม่มีพื้นของภาพมีสีดำ หรืออื่น ๆ ที่ไม่มีในต้นฉบับ

๓.๙ ผู้รับจ้างต้องรักษาเอกสาร (ก.พ. ๗) ให้อยู่ในสภาพเดิม เหมือนตอนที่รับเอกสารไปดำเนินการสแกน หากมีการฉีกขาดจากกัน หรือเกิดความเสียหายใด ๆ ผู้รับจ้างต้องทำการซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพเหมือนเดิม และจัดเก็บเอกสารเข้าชุดตามเดิม

๓.๑๐ มีการรับประกันการแปลงข้อมูลแบบทะเบียนประวัติและนำเข้าระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.พ. แล้ว โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากพบข้อผิดพลาดของไฟล์เอกสาร (ก.พ. ๗) ที่สแกนไม่ชัดเจนหรือไม่ครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

หมายเหตุ

๑. ในระหว่างการพัฒนาาระบบหากสำนักงาน ก.พ. มีความจำเป็นที่จะต้องปรับเปลี่ยนรายละเอียดของงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด เพื่อให้โปรแกรมระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๒. ในช่วงตลอดอายุสัญญา และช่วงรับประกันผลงานหากข้อมูลทะเบียนประวัติข้าราชการและข้อมูลต่าง ๆ ที่อยู่ในระบบเกิดการรั่วไหล หรือถูกเผยแพร่ทำให้เกิดความเสียหายแก่เจ้าของข้อมูล อันเนื่องมาจากความผิดพลาดของโปรแกรมระบบ หรือโดยความบกพร่อง หรือเจตนาของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้นทั้งทางแพ่งและอาญา

๓. ลิขสิทธิ์ : สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในระบบงาน ข้อมูล เอกสารทุกฉบับ และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นภายใต้ขอบเขตงานนี้ ให้ตกเป็นของสำนักงาน ก.พ. และให้ถือเป็นความลับ ผู้รับจ้างต้องไม่นำระบบงาน ข้อมูล เอกสารทุกฉบับ และสิ่งอื่นใด ซึ่งสำนักงาน ก.พ. และผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากสำนักงาน ก.พ. ล่วงหน้าก่อน

๔. ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันว่าโปรแกรมที่พัฒนาให้กับสำนักงาน ก.พ. จะไม่มีค่าใช้จ่ายและประเด็นการละเมิดลิขสิทธิ์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้โปรแกรมและเครื่องมือใดที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรมนี้ตลอดระยะเวลาการใช้งานโปรแกรม

/การส่งมอบงาน...



การส่งมอบงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการรวมทั้งสิ้น ๑๒๐ วัน โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานดังต่อไปนี้

๑. รายงานสรุปความต้องการและข้อกำหนดระบบ (System Requirements Specification - SRS) จำนวน ๓ ชุด
๒. รายงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ประกอบด้วย Solution Diagram, ER-Diagram, Data Dictionary เป็นอย่างน้อย จำนวน ๓ ชุด
๓. รายงานการทดสอบระบบ (System Testing) จำนวน ๓ ชุด
๔. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมติดตั้งโปรแกรมระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๕. ไฟล์เอกสารแบบ ก.พ. ๗ จำนวนไม่น้อยกว่า ๘๖,๖๘๓ ราย (เฉลี่ยรายละเอียด ๖ หน้า รวมเป็น ๕๒๐,๐๘๘ หน้า) จัดเก็บบนโปรแกรมระบบจัดเก็บทะเบียนประวัติข้าราชการ
๖. ฝึกอบรมการใช้โปรแกรมระบบให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน ก.พ. จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน พร้อมคู่มือประกอบการฝึกอบรม
๗. รายงานสรุปความต้องการและข้อกำหนดระบบ รายงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบ รายงานการทดสอบระบบ คู่มือประกอบการฝึกอบรม และ Source Code ของโปรแกรมระบบ บันทึกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ลง Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

การจ่ายเงิน

จ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครบถ้วน ถูกต้อง ทุกรายการ และผ่านการตรวจรับจากสำนักงาน ก.พ. เรียบร้อยแล้ว
