

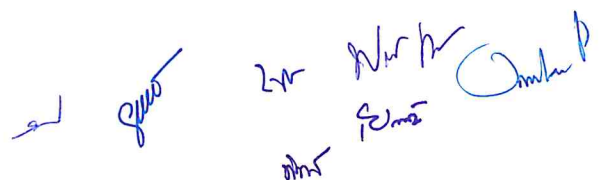
ขอบเขตการดำเนินงาน (Term of Reference)

โครงการจ้างปรับปรุงระบบงาน ERP เพื่อรองรับการทำงานตามผังโครงสร้างองค์กรใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

ตามประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เรื่องแต่งตั้งประธานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ และมีการแต่งตั้ง กรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (กสทช.) ชุดใหม่ ซึ่งสำนักงาน กสทช. เป็นหน่วยงานธุรการ และปฏิบัติการต่างๆ ตามนโยบายที่ กสทช. มอบหมายนั้น ส่งผลให้มีการเปลี่ยนแปลงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบในส่วนของสายงาน สำนัก กองทุน สถาบัน สำนักงาน กสทช. ภาค ส่วนงาน และศูนย์ ซึ่งเป็นส่วนของโครงสร้างองค์กรของสำนักงาน ตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ และระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งมีผลบังคับใช้แล้ว เกิดผลกระทบต่อการกระบวนการทำงานและโครงสร้างข้อมูลของระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP) ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล (ระบบ HR) ระบบการวางแผนการเงินและการงบประมาณ และระบบจัดเก็บรายได้ สำนักงาน กสทช. ระยะที่ ๒ (ระบบ ERP ระยะที่ ๒) การปรับปรุงระบบงานของสำนักงาน กสทช. เพื่อรองรับตามผังโครงสร้างใหม่เมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และงานปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP ระยะที่ ๓) ที่เพิ่งเริ่มเข้ามาในช่วงต้นปี ๒๕๖๕ ส่งผลให้ระบบโครงสร้างองค์กรสำหรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และระบบบริหารการเงินการบัญชี ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ พัฒนาด้วยผลิตภัณฑ์ของระบบ SAP ที่มีข้อมูลการเชื่อมโยงไปยังระบบ HRSS เนื่องจากระบบดังกล่าวออกแบบและพัฒนาระบบตามโครงสร้างองค์กรของสำนักงานก่อนที่ระเบียบใหม่จะมีผลบังคับใช้ จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงระบบบริหารการเงิน การบัญชี ระบบการวางแผนงบประมาณ ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP) ระบบโครงสร้างองค์กรสำหรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ HRSS ให้สอดคล้องกับการทำงานตามโครงสร้างองค์กรใหม่ของสำนักงาน

ดังนั้นเพื่อให้ระบบบริหารการเงิน การบัญชี ระบบการวางแผนงบประมาณ ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP) ระบบโครงสร้างองค์กรสำหรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ HRSS ของสำนักงานสามารถใช้งานได้ อย่างถูกต้องตามโครงสร้างของสำนักงาน กสทช. ใหม่ที่จะเกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างผู้เชี่ยวชาญ ชำนาญการเฉพาะที่มีประสบการณ์และผลงานในการพัฒนาและติดตั้ง หรือบริหารจัดการและบำรุงรักษาระบบบริหารการเงิน การบัญชี ระบบการวางแผนงบประมาณ ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP) ระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล ด้วยผลิตภัณฑ์ SAP



๒. วัตถุประสงค์

เพื่อปรับปรุงระบบบริหารการเงิน การบัญชี ระบบการวางแผนงบประมาณ ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP) ระบบโครงสร้างองค์กรสำหรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ HRSS และส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการแบ่งส่วนงานภายในของสำนักงานคณะกรรมการกิจการกระจายเสียง กิจการโทรทัศน์ และกิจการโทรคมนาคมแห่งชาติ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

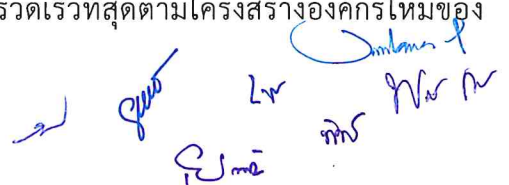
๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติพื้นฐานที่กำหนด ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement: e - GP) ตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีผลงานหรือประสบการณ์ในการพัฒนาและติดตั้ง หรือบริหารจัดการและบำรุงรักษาระบบบริหารการเงิน การบัญชี ระบบการวางแผนงบประมาณ ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP) หรือระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล ด้วยผลิตภัณฑ์ SAP โดยต้องมีมูลค่าผลงานไม่น้อยกว่า ๓,๖๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท ในสัญญาฉบับเดียวที่ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงาน กสทช. เชื่อถือ โดยต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา พร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๔. ขอบเขตของงาน

๔.๑. ข้อกำหนดทั่วไป

- ๔.๑.๑. จัดให้มีการประชุมเริ่มงานโครงการ (Project Kick off Meeting) เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดแผนงาน และวิธีการดำเนินงานให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. ที่เกี่ยวข้องภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- ๔.๑.๒. จัดทำและเสนอแผนการดำเนินโครงการ โดยมีรายละเอียดกิจกรรม วันที่ดำเนินการ ผู้รับผิดชอบต้องสอดคล้องบุคลากรที่เสนออย่างชัดเจนอย่างน้อย พร้อมนำเสนอแนวทางที่เหมาะสมแก่สำนักงาน กสทช. เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ
- ๔.๑.๓. ดำเนินการศึกษา สำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการของสำนักงาน กสทช. ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการบริหารงานบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ กฎหมาย ระเบียบอื่นๆ และประกาศที่เกี่ยวข้องโดยละเอียด แล้วดำเนินการออกแบบเพื่อพัฒนาระบบให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการสำรวจ วิเคราะห์และออกแบบระบบงานตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. และนำเสนอสำนักงาน กสทช. เพื่อยืนยันกระบวนการทำงานทั้งหมดก่อนดำเนินการพัฒนาระบบต่อไป
- ๔.๑.๔. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบส่วนปรับปรุงระบบงาน (Business Blueprint) ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องตามวัตถุประสงค์เพื่อปรับปรุงระบบบริหารการเงิน การบัญชี ระบบการวางแผนงบประมาณ ระบบการจัดการรายได้ และระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ (ระบบ ERP) ระบบโครงสร้างองค์กรสำหรับการบริหารงานทรัพยากรบุคคล และการเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบ HRSS และส่วนที่เกี่ยวข้อง ให้ทำงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วที่สุดตามโครงสร้างองค์กรใหม่ของ



สำนักงาน กสทช. ที่มีผลบังคับใช้ประกอบด้วยเอกสาร Work Flow, Process Model และ Data Model

๔.๑.๕. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการโอนย้ายข้อมูล (Data Conversion and Data Migration Plan)

๔.๑.๖. ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงและพัฒนาระบบตามที่ยกแบบไว้ในข้อ ๔.๑.๔ และความต้องการข้อ ๔.๒ โดยต้องพัฒนาด้วยซอฟต์แวร์บนระบบงาน SAP ที่ใช้อยู่เดิมของสำนักงาน กสทช.

๔.๑.๗. การติดตั้งและทดสอบ

๔.๑.๗.๑. ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงและติดตั้งระบบที่เสนอให้มีความมั่นคงปลอดภัยสอดคล้องตามหลักการด้านวิศวกรรมสำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างมั่นคงปลอดภัย (System Security Engineering Principle) สำหรับสำนักงาน กสทช. และเอกสาร “Guideline ข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ” ของสำนักงาน กสทช. รวมทั้ง มาตรฐาน ประกาศระเบียบ และกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๗.๒. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบที่ปรับปรุงและพัฒนาบนระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งระบบ ERP ของสำนักงาน กสทช. โดยต้องให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๗.๓. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการทดสอบระบบตามความต้องการของสำนักงาน กสทช. User Acceptance Testing (UAT) และรายงานผลการโอนย้ายข้อมูล (Data Conversion and Data Migration) ที่เกี่ยวข้องเข้าสู่ระบบงานฯ ที่เสนอ

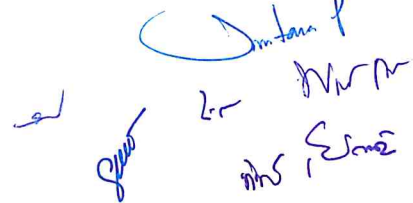
๔.๑.๘. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุ ประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศ ที่ต้องดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของค่าวัสดุที่ใช้ในงานจ้าง (ถ้ามี) โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุดังกล่าวตามแบบที่กำหนดแนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ในภาคผนวก ๑ ส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๑.๙. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดฝึกอบรมระบบฯ ที่นำเสนอทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน โดยละเอียด และฝึกปฏิบัติการใช้งาน ให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสทช. และจัดทำวิดีโอแนะนำการใช้งานแบบย่อที่กระชับและเข้าใจง่ายสำหรับผู้ใช้งานได้เรียนรู้ด้วยตนเอง จัดเก็บลงสื่อบันทึกข้อมูลแบบ Thumb Drive จำนวน ๓ ชุด ส่งมอบให้สำนักงาน กสทช. และประเมินผลความรู้ความเข้าใจการใช้งานระบบหลังจากฝึกอบรม พร้อมทั้งรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น ในการดำเนินการดังกล่าว เช่น ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ และอุปกรณ์ที่จำเป็น เป็นต้น โดยมีรายละเอียดหลักสูตรอย่างน้อย ดังนี้

(๑) หลักสูตรผู้ดูแลระบบ SAP ERP สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน อย่างน้อย ๒ วัน

(๒) หลักสูตรการใช้งานระบบ SAP ERP ในส่วนที่มีการปรับปรุง สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน อย่างน้อย ๓ ชั่วโมง

(๓) หลักสูตรการใช้งานระบบ SAP HR และ HRSS ในส่วนที่มีการปรับปรุง สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน



ค่าใช้จ่ายการอบรมดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๓ การฝึกอบรม ส่วนที่ ๓ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๔๐ (ภาคผนวก ๒) ทั้งนี้ กรณีผลกระทบจากสถานการณ์ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา-๒๐๑๙ (โรคโควิด-๑๙) ที่อาจจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนรูปแบบและวิธีการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ซึ่งจะได้มีการทำความเข้าใจในรายละเอียดและเปลี่ยนแปลงแก้ไขสัญญาตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

๔.๒. ระบบ ERP ที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติม มีอย่างน้อยดังนี้

๔.๒.๑. ดำเนินการเพื่อเตรียมข้อมูลระบบ ERP ของสำนักงานฯ สำหรับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่ให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง อย่างน้อยดังนี้

๔.๒.๑.๑ ระบบบัญชีศูนย์ต้นทุน (SAP-CO) ตรวจสอบ Configuration และศึกษาผลกระทบของ Cost Center และรหัส Profit Center หลังจากปรับโครงสร้างให้ทำงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน เช่น Cost Center ในระบบ SAP-HR , Cost Center ในระบบ CIPGA , Cost Center ในระบบ RFID , Cost Center ในระบบบัญชีและการเงิน รวมถึง Program Interface ของ SAP ต่างๆ ที่ใช้ Cost Center ใหม่ในการทำงาน

๔.๒.๑.๒ ระบบบริหารจัดการพัสดุ (SAP-MM) ตรวจสอบ Purchasing Group / Storage Location ที่ปรับเป็นสำนัก / สายงานใหม่ให้ถูกต้อง

๔.๒.๑.๓ ระบบจัดการรายได้ (SAP-SD) ตรวจสอบ Distribution Chanel/Sale Organization ที่ปรับเป็นสำนักใหม่ให้ถูกต้อง รวมถึงตรวจสอบเส้น API ที่กระทบ รวมถึงรหัส Cost Center / Profit Center ที่อาจจะมีผลต่อ Configuration ของ ระบบ SAP-SD

๔.๒.๑.๔ ระบบงบประมาณ (SAP-FM) ตรวจสอบ Fund Center ที่ปรับเป็นสำนักใหม่ให้ถูกต้องรวมถึงปรับโอนย้ายงบประมาณของสำนัก เก่า/ใหม่ ตามที่มีมติร่วมกัน ทั้งนี้ กรณีที่มีใบจองงบประมาณคงค้างที่สำนักเก่า จะต้องมีการดำเนินการย้ายและเปลี่ยนแปลงแก้ไขให้ถูกต้องด้วยเช่นกัน

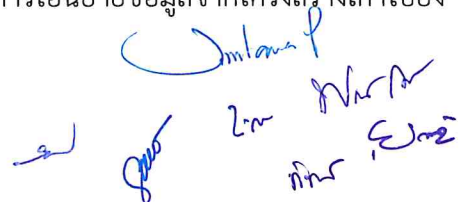
๔.๒.๑.๕ ระบบบัญชีสินทรัพย์ถาวร (SAP-AA) ตรวจสอบ Cost Center ของสินทรัพย์ทุกตัวในสำนักงาน กสทช. ให้ปรับเป็นสำนักตามโครงสร้างองค์กรใหม่ให้ถูกต้องโดยต้องดูร่วมกับระบบสารสนเทศอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบ RFID ระบบ CIPGA เป็นต้น ด้วย

๔.๒.๑.๖ ระบบบัญชีการเงิน (SAP-FI) ตรวจสอบ Cost Center และรหัส Profit Center ในรายการคงค้างต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งระบบบัญชีของเจ้าหน้าที่และลูกหนี้ต่าง ๆ ของสำนักงาน กสทช.

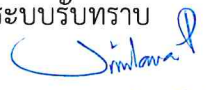
๔.๒.๑.๗ ตรวจสอบ Configuration อื่น ๆ ที่มีการปรับโครงสร้าง อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงาน เช่น กรณีมีภาค/เขตที่เพิ่มเติม ควรจะต้องประเมินรหัส Business Area ใหม่ที่ใช้ในการออกงบการเงิน / Business Place ที่ใช้ออกใบกำกับภาษี เป็นต้น

๔.๒.๑.๘ ตรวจสอบและวิเคราะห์รายงานและแบบฟอร์มที่มีผลกระทบกับการปรับเปลี่ยนโครงสร้างองค์กร

๔.๒.๒. ปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติมโปรแกรมสำหรับการโอนย้ายข้อมูลจากโครงสร้างเก่าไปยังโครงสร้างใหม่ อย่างน้อยดังนี้



- ๔.๒.๒.๑ โอนย้ายข้อมูลของสินทรัพย์ทั้งหมดในระบบ RFID ที่เชื่อมกับระบบ ERP ให้เป็นรูปแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ที่ต้องการ เช่น รหัสศูนย์ต้นทุน เป็นต้น
- ๔.๒.๒.๒ โอนย้ายข้อมูลของ STOCK ทั้งหมดในระบบ RFID ที่เชื่อมกับระบบ ERP ให้เป็นรูปแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ที่ต้องการ เช่น รหัสศูนย์ต้นทุน เป็นต้น
- ๔.๒.๒.๓ ดำเนินการให้ข้อมูลกับระบบ CIPGA เพื่อใช้ในการโอนย้ายข้อมูลของเอกสาร PR ทั้งหมดที่เชื่อมกับระบบ ERP ให้เป็นรูปแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ที่ต้องการ เช่น รหัสศูนย์ต้นทุน เป็นต้น
- ๔.๒.๒.๔ ดำเนินการให้ข้อมูลกับ CIPGA เพื่อใช้ในการ โอนย้ายข้อมูลของเอกสาร PO ทั้งหมดที่เชื่อมกับระบบ ERP ให้เป็นรูปแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ที่ต้องการ เช่น รหัสศูนย์ต้นทุน เป็นต้น
- ๔.๒.๒.๕ ดำเนินการให้ข้อมูลกับระบบติดตามโครงการของกองทุน เพื่อใช้ในการโอนย้ายข้อมูลของโครงการและรายละเอียดเดิมจากเอกสาร PO ทั้งหมดที่เชื่อมกับระบบ ERP ให้เป็นรูปแบบโครงสร้างองค์กรใหม่ที่ต้องการ เช่น รหัสศูนย์ต้นทุน เป็นต้น
- ๔.๒.๒.๖ ตรวจสอบการทำงานของ Customizing Program (Z Programing) ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กรใหม่ของสำนักงาน ที่มีในระบบ ERP
- ๔.๒.๓. ปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติมโปรแกรมสำหรับการเชื่อมต่อระบบให้เป็นมาตรฐานแบบ Web Service สำหรับการบันทึกบัญชีจากระบบต้นทางต่าง ๆ กับ ระบบงานย่อย FI ของ ERP ได้ อัตโนมัติตามการบันทึกบัญชีที่ต้องการของการบัญชีภาครัฐ และความต้องการของสำนักงาน กสทช. ดังนี้
 - ๔.๒.๓.๑ จัดทำมาตรฐานกลางในการรับส่งข้อมูลการบันทึกบัญชีจากระบบต้นทางต่าง ๆ กับ ระบบงานย่อย FI ของ ERP เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการเชื่อมระบบระหว่างกันทั้งปัจจุบันและอนาคตได้
 - ๔.๒.๓.๒ สามารถบันทึกเอกสารบัญชีในระบบ ERP อัตโนมัติ เช่น วางหลักประกันประเภทต่าง ๆ และการตั้งเบิกเงินค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น
 - ๔.๒.๓.๓ สามารถปรับเปลี่ยนรายการบันทึกบัญชีให้สอดคล้องกับประเภทรายการต่าง ๆ ที่ระบบต้นทางของสำนักงาน กสทช. ส่งข้อมูลให้
 - ๔.๒.๓.๔ สามารถเพิ่มเติมรูปแบบรายการบันทึกบัญชี เพื่อให้สอดคล้องกับประเภทรายการต่าง ๆ ที่ระบบต้นทางของสำนักงาน กสทช. ส่งข้อมูลให้ เช่น ระบบ รายได้ ระบบ CIPGA ระบบ Project Tracking เป็นต้น
 - ๔.๒.๓.๕ สามารถแปลงค่า (mapping) ข้อมูลที่ส่งมาจากระบบต้นทาง เพื่อให้อยู่ในรูปแบบชุดข้อมูลที่สามารถนำมาใช้ในการบันทึกรายการบัญชีในระบบ SAP ได้ เช่น รหัสบัญชี, รหัสลูกหนี้, รหัสเจ้าหนี้, ศูนย์ต้นทุน, ศูนย์กำไร, ประเภทธุรกิจ เป็นต้น
 - ๔.๒.๓.๖ จัดเก็บข้อมูล log การรับส่งข้อมูลการบันทึกบัญชีจากระบบต้นทางต่าง ๆ กับ ระบบงานย่อย FI ของ ERP สำหรับใช้ตรวจสอบ ติดตามการใช้งาน วิเคราะห์และหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาระบบได้อย่างถูกต้อง
 - ๔.๒.๓.๗ มีการแจ้งเตือนผ่านระบบหากมีความผิดพลาดในการรับส่งข้อมูลของแต่ละระบบที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งให้ผู้ใช้งานทั่วไปและผู้ดูแลระบบรับทราบ


Simlana P
Wan
กสทช. ๕๓๒

๔.๒.๔. ปรับปรุงรายงานและแบบฟอร์มเดิมทั้งหมดที่มีผลกระทบจากโครงสร้างองค์กรใหม่ ตามหัวข้อย่อยของ ๔.๒.๑.๘

๔.๓. ระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติม มีอย่างน้อยดังนี้

๔.๓.๑. ดำเนินการเพื่อเตรียมข้อมูลระบบบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล ของสำนักงานฯ สำหรับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่ให้สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็วและถูกต้อง อย่างน้อยดังนี้

๔.๓.๑.๑ ระบบการจัดการโครงสร้างองค์กร (Organization Management : SAP-OM) โดยดำเนินการตรวจสอบ Configuration และศึกษาผลกระทบของข้อมูลหน่วยงาน (Organization Unit) ข้อมูลตำแหน่งงาน (Position) ข้อมูลงาน (Job) หลังจากปรับโครงสร้างให้ทำงานอย่างถูกต้องและครบถ้วน ในระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล รวมถึง Program เชื่อมโยงของของ SAP ต่าง ๆ ที่ใช้หน่วยงานใหม่และตำแหน่งงานใหม่ในการทำงาน

๔.๓.๑.๒ ระบบบริหารงานบุคคล (Personnel Management : SAP-PA) โดยดำเนินการตรวจสอบ Configuration และศึกษาผลกระทบของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ข้อมูลประวัติพนักงาน (Personnel Action) ข้อมูลคำสั่ง รวมถึงการปรับปรุงข้อมูลพนักงานให้ตรงกับตำแหน่งงาน ขอบเขตงานบุคคล (Personnel Area) ขอบเขตงานย่อย (Personnel subarea) ตามคำสั่งการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร รวมถึงการข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๑.๓ ระบบการจัดการเวลา (Time Management : SAP-TM) ดำเนินการตรวจสอบ Configuration และศึกษาผลกระทบของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ข้อมูลที่มีผลกระทบต่อกฎวันหยุดนักขัตฤกษ์ โดยแยกตามขอบเขตงานย่อย (Personnel subarea) โดยให้พนักงานที่ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรสามารถใช้กฎวันหยุดนักขัตฤกษ์และตารางการทำงานให้ตรงกับที่ปฏิบัติงานในขอบเขตงานย่อยนั้น โดยขอบเขตงานย่อยแบ่งออกเป็น ๕ ขอบเขตดังต่อไปนี้

๔.๓.๑.๓.๑. Z๐ วันหยุดประจำปีของกสทช. กทม.และปริมณฑล

๔.๓.๑.๓.๒. Z๑ วันหยุดประจำปีของกสทช. สำหรับภาคกลาง

๔.๓.๑.๓.๓. Z๒ วันหยุดประจำปีของกสทช. สำหรับภาคเหนือ

๔.๓.๑.๓.๔. Z๓ วันหยุดประจำปีของกสทช. สำหรับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๔.๓.๑.๓.๕. Z๔ วันหยุดประจำปีของกสทช. สำหรับภาคใต้

๔.๓.๑.๔ ระบบเงินเดือน (Payroll SAP-PY) ดำเนินการตรวจสอบ Configuration และศึกษาผลกระทบของข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ข้อมูลการลงศูนย์ต้นทุนให้ตรงกับหน่วยงานที่มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร รวมถึงข้อมูลเงินได้ให้สามารถดำเนินการโอนลงศูนย์ต้นทุนที่ถูกต้องตรงกับโครงสร้างที่ปรับปรุง โดยให้สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขต่อไปนี้

๔.๓.๑.๔.๑. การจ่ายเงินเดือนตามรอบเงินเดือนปกติ

๔.๓.๑.๔.๒. การจ่ายเงินโบนัส

๔.๓.๑.๔.๓. การเชื่อมโยงโดยโอนข้อมูลบันทึกลงศูนย์ต้นทุนใหม่ที่ต้องการตามการปรับโครงสร้างองค์กรใหม่

Signature P
W.N.M.
ท.น. ๕๐๐๕

- ๔.๓.๒. ปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติมโปรแกรมสำหรับการโอนย้ายข้อมูลจากโครงสร้างเก่าไปยังโครงสร้างใหม่ โดยการเตรียมการปฏิบัติเปลี่ยนถ่ายโครงสร้างปัจจุบันเป็นโครงสร้างใหม่ (Data Migration) โดยการเตรียมความพร้อมก่อนการโอนย้าย เพื่อส่งต่อข้อมูลที่จะโอนย้ายไปให้มีความสมบูรณ์มากที่สุด โดยขั้นตอนของการดำเนินการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- ๔.๓.๒.๑ กำหนดเวลา ลำดับขั้นตอน และระบุวันที่ให้กับกระบวนการต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้น ให้ครอบคลุมระยะเวลาที่ต้องใช้ในการดำเนินการ เพื่อโอนย้ายข้อมูลตามโครงสร้างใหม่
- ๔.๓.๒.๒ ดำเนินการจัดเตรียมข้อมูล โดยอาจมีการ Download ข้อมูลจากระบบ SAP ตามระยะเวลาที่มีการตกลงกัน (Cut off data) ที่เป็นข้อมูลโครงสร้างเดิมลงใน Excel Template ตามรูปแบบของข้อมูลแต่ละประเภท หรือกรณีที่เป็นข้อมูลใหม่ เช่น โครงสร้างใหม่ ดำเนินการจัดทำข้อมูลตามรูปแบบของข้อมูลแต่ละประเภท
- ๔.๓.๒.๓ ตรวจสอบการแก้ไขข้อมูลที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใน Template ตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกับทางผู้ใช้งาน
- ๔.๓.๒.๔ ผู้ใช้ระบบตรวจสอบ / แก้ไขข้อมูลที่ได้รับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างใน Excel Template ตามเงื่อนไขที่ได้ตกลงกับผู้ใช้งาน
- ๔.๓.๒.๕ ที่ปรึกษา Upload ข้อมูลเข้าระบบ SAP ตามโครงสร้างใหม่ โดยอาจใช้โปรแกรมมาตรฐานของระบบ SAP คือ LSMW หรือใช้ program upload ขึ้นอยู่กับข้อมูลที่ต้องดำเนินการ
- ๔.๓.๓. ตรวจสอบการทำงานของ Customizing Program (Z Programing) ที่เกี่ยวข้องกับโครงสร้างองค์กรใหม่ของสำนักงาน ของระบบ SAP HR ที่มีผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงปรับโครงสร้างองค์กรได้ตามคำสั่งที่เปลี่ยนแปลง อย่างน้อยดังนี้
- ๔.๓.๓.๑ ZHRPAR๐๐๑ รายงานประวัติย่อพนักงาน
- ๔.๓.๓.๒ ZHRPAR๐๐๔ โปรแกรมรายงานข้อมูลสัญญาจ้าง
- ๔.๓.๓.๓ ZHRTMP๐๐๑ โปรแกรมการสร้างสิทธิการลาประจำปี
- ๔.๓.๓.๔ ZHRPYR๐๐๒ รายงานนำส่งเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๔.๓.๓.๕ HRPYI๐๐๑ โปรแกรมนำเข้าข้อมูลเงินได้เงินหัก
- ๔.๓.๓.๖ ZHRPYR๐๐๓ รายงานนำส่งธนาการ
- ๔.๓.๓.๗ ZHRPYR๐๐๔ รายงานเงินได้และค่าใช้จ่าย
- ๔.๓.๓.๘ ZHRPYR๐๐๕ รายงานเงินได้และค่าใช้จ่ายตามกลุ่มเงินเดือน ประกอบด้วย รายงานสรุปตามกลุ่มเงินเดือน รายงานสรุปตามหน่วยงานแยกตามกลุ่มเงินเดือน และ รายงานรายคนแยกตามหน่วยงานและกลุ่มเงินเดือน
- ๔.๓.๓.๙ ZHRPYR๐๐๖ รายงานเงินได้และค่าใช้จ่าย
- ๔.๓.๔. ตรวจสอบโปรแกรมที่เชื่อมโยงข้อมูลที่มีการส่งข้อมูลของระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคลให้สามารถดำเนินการได้เหมือนเดิม โดยมีการดำเนินการทดสอบการเชื่อมโยงกับระบบที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อยดังนี้
- ๔.๓.๔.๑ ระบบ HRSS โดยสามารถนำข้อมูลที่มีการปรับปรุงใหม่ให้สามารถนำไปใช้ในระบบงานต่าง ๆ ได้เหมือนเดิม เช่น ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน เช่น ชื่อ

ชื่อสายงาน สำนักงาน ตำแหน่งงาน ข้อมูลพนักงานที่มีการปรับโครงสร้างองค์กร

๔.๓.๔.๒ ระบบ KPI ที่สามารถส่งข้อมูลพนักงาน และตำแหน่งงาน สามารถนำข้อมูลไปใช้ได้เช่นเดิม ชื่อ ZHRKPI100๑ โปรแกรมนำเข้าข้อมูลเงินเดือน และข้อมูลการจ่ายโบนัส

๔.๓.๔.๓ ระบบบันทึกเวลาการทำงานด้วยการจดจำใบหน้าและตรวจวัดอุณหภูมิร่างกาย ชื่อ ZHRTMI0๐๑ โปรแกรมนำเข้าข้อมูลเวลา

๔.๓.๕. ปรับปรุงและเพิ่มเติมประเภทเงินหักของธนาคารให้สามารถดำเนินการหักผ่านระบบเงินเดือนได้ โดยมีเงื่อนไขอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๔.๓.๕.๑ สามารถดำเนินการบันทึกและระบุวันที่ดำเนินการหักเงินของธนาคารได้โดยสามารถกำหนดระยะเวลาในการหักและจำนวนเงินที่หักได้ตามที่ต้องการ

๔.๓.๕.๒ สามารถดำเนินการบันทึกจำนวนเงินหักได้ตามที่ต้องการในแต่ละเดือน

๔.๓.๕.๓ สามารถป้องกันการหักซ้ำซ้อนรายคนได้ โดยกำหนดให้หักได้เพียงครั้งเดียวในแต่ละเดือนได้

๔.๓.๕.๔ สามารถบันทึกเงินหักเป็นรายคนหรือรายหลาย ๆ คนได้ตามต้องการ

๔.๓.๕.๕ สามารถใช้วิธีการโปรแกรมเพื่อ upload เงินหักธนาคารได้ โดยสามารถใช้โปรแกรมเดิมที่มีอยู่ใช้ในการดำเนินการได้

๔.๓.๕.๖ สามารถกำหนดลำดับการหักเงินสำหรับเงินหักของพนักงานได้

๔.๓.๕.๗ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลรายงานและโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับระบบเงินเดือนให้สามารถดำเนินการออกรายงานเงินหักธนาคารได้

๔.๓.๕.๘ สามารถโอนข้อมูลเงินหักธนาคารไปยังระบบบัญชีการเงินได้อย่างถูกต้องครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนด

๕. บุคลากรในการดำเนินโครงการ

เพื่อให้การดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความชำนาญในการบริหารโครงการและออกแบบและพัฒนาด้วยซอฟต์แวร์ SAP เพื่อความสำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ โดยต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ประสบการณ์ตามจำนวนอย่างน้อย ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	ระยะเวลา (เดือน/คน)
๑	ผู้บริหารโครงการ (Project Manager)	๑	ปริญญาตรี (สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง)	๑๐	๓
๒	นักวิเคราะห์ด้านระบบบัญชี การเงิน	๑	ปริญญาโทสาขาการบัญชี หรือ สาขาการเงิน หรือสาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรม	๒๐	๔

Signature P
Signature
Signature
Signature

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ปี)	ระยะเวลา (เดือน/คน)
			คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง		
๓	นักวิเคราะห์ด้านระบบบริหารงบประมาณ	๑	ปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๔
๔	นักวิเคราะห์ด้านระบบการจัดหารายได้	๑	ปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๕	๒.๕
๕	นักวิเคราะห์ด้านระบบบริหารสินทรัพย์และการพัสดุ	๑	ปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๒๐	๒.๕
๖	นักวิเคราะห์ด้านระบบโครงสร้างองค์กร	๒	ปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๓
๗	ผู้พัฒนาโปรแกรมด้วยภาษา ABAP	๓	ปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๔
๘	ผู้ทดสอบระบบ	๒	ปริญญาตรีสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑๐	๓.๕

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

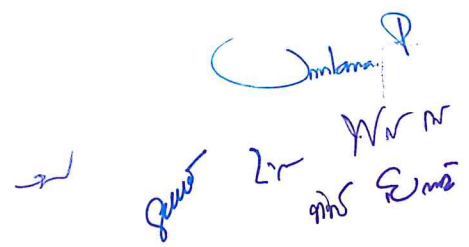
ระยะเวลาในการดำเนินการ ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

Umlana P
Wu W
Wu W
Wu W

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบ ระบบฯ และเอกสารทั้งหมด ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และต้องจัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ของสำนักงาน กสทช. ได้รับทราบในแต่ละงวดงาน ดังนี้

งวดที่	วันที่ครบกำหนดส่งงาน	ผลงานที่ต้องส่งมอบ
๑	ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง	- จัดให้มีการประชุมเริ่มงานโครงการ ตามข้อ ๔.๑.๑ – ๔.๑.๒ และ ๔.๒.๑ - เอกสารแผนการดำเนินการโครงการโดยละเอียด ตามข้อ ๔.๑.๒ - เอกสารรายงานผลการเตรียมข้อมูลระบบ ERP ของสำนักงานฯ สำหรับการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่ ตามข้อ ๔.๒.๑ และข้อ ๔.๓ - รายงานหรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
๒	ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง	- ดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๔.๑.๓ – ๔.๑.๕ , ๔.๒.๒ และ ๔.๓.๑ – ๔.๓.๓ - เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบส่วนปรับปรุงระบบงาน (Business Blueprint) ตามข้อ ๔.๑.๔ - รายงานผลการติดตั้งระบบที่เสนอตามข้อ ๔.๒.๒ - รายงานผลการโอนย้ายข้อมูลที่เกี่ยวข้อง - รายงานหรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)
๓	ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง	- ดำเนินการต่างๆ ตามข้อ ๔.๑.๖ – ๔.๑.๑๐, ๔.๒.๓, ๔.๒.๔ และ ๔.๓ - รายงานผลการติดตั้งระบบที่เสนอตามข้อ ๔.๒.๓ ๔.๒.๔ และ ๔.๓ - รายงานผลการกรอกแบบฟอร์มตามหลักการด้านวิศวกรรม สำหรับพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างมั่นคงปลอดภัย (System Security Engineering Principle) สำหรับสำนักงาน กสทช. ตามข้อ ๔.๑.๗ - รายงานผลการทดสอบการใช้งานระบบและการลงนามยอมรับ (User Acceptance Test) จากผู้ใช้งาน - รายงานผลการตรวจสอบและปิดช่องโหว่ระดับ application - คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป - คู่มือการบริหารจัดการระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ - หลักฐานการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง - รายงานผลการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ไม่ได้เป็นไปตามแผน (ถ้ามี) - รายงานหรือเอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)


 ๒๖/๗/๖๕
 ๒๖/๗/๖๕

๘. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

วงเงินรวมทั้งสิ้น ๗,๒๕๔,๓๐๐ บาท (เจ็ดล้านสองแสนห้าหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๖ หมวดรายจ่ายโครงการ (ลงทุน) สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ (นบ.)

๙. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงาน กสทช. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างออกเป็น ๓ งวด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ ๗ ดังนี้

- ๑๐.๑ งวดเงินที่ ๑ : ชำระเงินเป็นจำนวน ๓๐ % ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๑ : และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ๑๐.๒ งวดเงินที่ ๒ : ชำระเงินเป็นจำนวน ๓๕% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๒ : และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว
- ๑๐.๓ งวดเงินที่ ๓ : ชำระเงินเป็นจำนวน ๓๕% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๓ : และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสำนักงาน กสทช.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๑. เงื่อนไขการรับประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบที่เสนอทั้งหมดเป็นระยะเวลา ๑ ปีนับตั้งแต่วันที่สำนักงาน กสทช. รับมอบระบบไว้ใช้งานโดยสมบูรณ์ ดังนี้

- ๑๑.๑. ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเข้าตรวจสอบการทำงานของระบบที่เสนอทั้งหมดให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง มีความมั่นคงปลอดภัย มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ โดยทำการตรวจสอบและบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมวิธีการแก้ไขเสนอคณะกรรมการตรวจรับฯ ทุก ๓ เดือน
- ๑๑.๒. หากระบบเกิดการชำรุดเสียหาย อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ อันเกิดจากความบกพร่องในเรื่องการพัฒนาของระบบของผู้รับจ้าง กรณีที่เป็นข้อผิดพลาดทั่วไปที่ไม่ส่งผลให้ระบบมีการหยุดให้บริการ ภายใน ๘ ชั่วโมง กรณีเป็นข้อผิดพลาดที่มีผลร้ายแรง ทำให้ระบบหยุดการให้บริการ ภายใน ๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งผ่านทาง e-Mail หรือผ่าน Messaging App/Chat App เช่น Line, Facebook ที่สำนักงาน กสทช. กำหนดไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมวิธีการแก้ไขเสนอคณะกรรมการตรวจรับฯ
- ๑๑.๓. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการ Help Desk เพื่อรับแก้ไขปัญหาในวันเวลาทำงานตั้งแต่ ๐๘.๓๐-๑๗.๓๐ น. โดยหลังจากวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานเพื่อแจ้งสาเหตุและวิธีการดำเนินการแก้ไขปัญหาให้สำนักงาน กสทช. ทุกครั้งภายใน ๕ วันทำการ ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- ๑๑.๔. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขและปรับปรุงโปรแกรมประยุกต์ที่เสนอทั้งหมด โดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง ได้แก่

Signature P
WNS
Ems

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลคอมพิวเตอร์ ผ่านทาง โทรศัพท์ e-Mail address หรือผ่าน Messaging App/Chat App เช่น Line, Facebook เป็นต้น โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้อง สามารถนำมาคิดระยะเวลาการ คำนวณระยะเวลาตามระดับการให้บริการ (SLA) ที่มีรายละเอียด ดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ ๑ : สูง	ระบบไม่สามารถใช้งานได้	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Remote Access /Onsite	ตอบสนองภายใน ๑ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๔ ชั่วโมง
ระดับ ๒ : ปานกลาง	บางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบกับการทำงานของระบบ	ณ. จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๘ ชั่วโมง
ระดับ ๓ : ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบ โดยระบบ ยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ. จุดรับการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขตามกำหนดที่ตกลงกับผู้แจ้งฯ

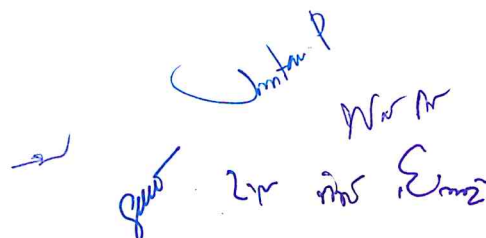
หมายเหตุ : การคำนวณระยะเวลาตามระดับการให้บริการ (SLA) จะมีเงื่อนไขการนับดังนี้

- ระยะเวลาการตอบสนอง จะนับตั้งแต่เวลาที่ผู้รับแจ้งได้รับแจ้ง จนถึงเวลาที่ผู้รับแจ้งตอบกลับผู้แจ้ง โดยนับเวลาตามที่ระบบเปิดให้บริการใช้งานแบบ ๒๔ x ๗ ชั่วโมง
- ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา จะนับตั้งแต่เวลาที่ผู้รับแจ้งได้รับแจ้ง จนถึงเวลาที่ผู้รับแจ้งแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ โดยนับเวลาตามที่ระบบเปิดให้บริการใช้งานแบบ ๒๔ x ๗ ชั่วโมง

๑๑.๕. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปการดำเนินการแก้ไขปัญหาการทำงานและการใช้งานระบบทั้งหมดในช่วงระยะเวลาการรับประกันส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายในก่อนครบกำหนดระยะเวลาการรับประกัน จำนวน ๓๐ วัน และต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวให้แล้วเสร็จทุกรายการ ก่อนจะครบกำหนดระยะเวลาการรับประกันผลงาน หากสำนักงาน กสทช. พบว่า ผู้รับจ้างมิได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาให้ครบถ้วนตามรายการปัญหาที่สำนักงานแจ้งทั้งหมด สำนักงานจะพิจารณาหักลดค่าจ้างตามส่วนตามอัตราที่ตกลงกันไว้ เว้นแต่รายการที่สำนักงาน กสทช. มิได้แจ้งเปลี่ยนแปลงภายในเวลาการรับประกันผลงาน จะไม่อาจหักลดค่าจ้างจากผู้รับจ้างได้

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานแล้วเสร็จตามสัญญา มิฉะนั้นต้องชำระค่าปรับให้สำนักงาน กสทช. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (๐.๑%) ของมูลค่าตามสัญญา โดยนับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน ยกเว้นกรณีเหตุสุดวิสัยให้ผู้รับจ้างแจ้งสำนักงาน กสทช. เพื่อพิจารณาขยายระยะเวลาส่งมอบหรือของดหรือลดค่าปรับได้เป็นกรณีไป



๑๒.๒. กรณีผู้รับจ้างไม่บริการซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง (Corrective Maintenance Service: CM) ให้ครบถ้วนตามคุณภาพการให้บริการบำรุงรักษาตาม ข้อ ๑๑.๔ ต้องยินยอมให้ผู้จ้างปรับดังต่อไปนี้

๑๒.๒.๑. กรณีไม่เข้าตรวจสอบวิเคราะห์ข้อขัดข้องและเสนอแนะวิธีการแก้ไขภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ ร้อยละ ๐.๐๓๕ ของค่าจ้างตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

๑๒.๒.๒. กรณีไม่แก้ไขข้อขัดข้องให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดตามข้อ ๑๑.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละร้อยละ ๐.๐๓๕ ของมูลค่าตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

๑๓. ลิขสิทธิ์และเงื่อนไขข้อกำหนดอื่น ๆ

- ๑๓.๑. ผลงานอันใดในโครงการนี้ ต้องไม่เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญา
- ๑๓.๒. ระบบตามที่เสนอทั้งหมดและซอฟต์แวร์เฉพาะอื่น ๆ (ถ้ามี) ที่ต้องใช้ในโครงการนี้ ต้องจัดการให้สำนักงาน กสทช. ได้สิทธิการใช้งานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- ๑๓.๓. ระบบที่พัฒนาขึ้นตามขอบเขตของงานนี้ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสทช. ผู้จัดหาและพัฒนาระบบฯ จะนำไปใช้เพื่อการอื่น ๆ มิได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงาน กสทช.
- ๑๓.๔. ข้อมูลของสำนักงาน กสทช. ถือเป็นความลับของทางราชการ ห้ามมิให้นำไปเผยแพร่
- ๑๓.๕. การกระทำการใด ๆ ของทีมงานผู้รับจ้างอันอาจจะก่อผลให้เกิดความเสียหายต่อระบบที่เสนอ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงาน กสทช. ก่อน
- ๑๓.๖. สำนักงาน กสทช. สงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ หากพบว่าไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่ระบุ สำนักงาน กสทช. จะยกเลิกสัญญาและเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง หรือคู่สัญญา
- ๑๓.๗. หากสำนักงาน กสทช. มีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กรใหม่ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

Signature P
Wor An
กษ E๓๒

ภาคผนวก ๑

ตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โครงการ

รายการพัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ใช้ในโครงการ

แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ลำดับ	รายการ	หน่วย	ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เป็นเงิน (รวม)	พัสดุ ในประเทศ	พัสดุ ต่างประเทศ
๑							
๒							
๓							
๔							
๕							
รวม					xxx	xxx	xxx
อัตรา (ร้อยละ)					๑๐๐	๗๐	๓๐

ลงชื่อ (คู่สัญญาฝ่ายผู้รับจ้าง)

()

๒๗
๑๖/๑๒/๖๒
๒๗
๑๖/๑๒/๖๒
๑๖/๑๒/๖๒

ภาคผนวก ๒

ระเบียบที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตของงาน (Term of Reference)

ระเบียบ กสทช. ว่าด้วยการพัฒนาบุคลากร พ.ศ. ๒๕๖๐

หมวด ๓ การฝึกอบรม ส่วนที่ ๓ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ข้อ ๔๐

ประเภทค่าใช้จ่าย	อัตราการเบิกจ่าย
ค่าอาหาร	- จัดในสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๓๐๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๖๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	- จัดในสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๗๐ บาท ต่อมื้อ - จัดนอกสำนักงาน กสทช. ไม่เกินคนละ ๑๕๐ บาท ต่อมื้อ
ค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการฝึกอบรม	- เท่าที่จ่ายจริงตามความจำเป็น เหมาะสมและประหยัด

21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100