

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

โครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร

๑. ความเป็นมา

องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ พ.ศ. ๒๕๑๙ โดยองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพเป็นรัฐวิสาหกิจ ประเภทกิจการสาธารณูปโภค สังกัดกระทรวงคมนาคม มีภารกิจและขอบเขตความรับผิดชอบในการจัดบริการรถโดยสารประจำทางวิ่งรับส่งผู้โดยสารในเขตกรุงเทพมหานคร และจังหวัดใกล้เคียง ๕ จังหวัดคือ นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ สมุทรสาคร และนครปฐมนอกจากนี้ยังมีหน้าที่ในด้านการประกอบการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องการประกอบการขนส่งบุคคล โดยการดำเนินการดังกล่าวจึงมุ่งเน้นตอบสนองนโยบายของรัฐบาลในด้านการช่วยเหลือผู้มีรายได้น้อยโดยไม่หวังผลกำไร

ด้วยองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ (ขสมก.) ได้นำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการทรัพยากร (Enterprise Resource Planning : ERP) ซึ่งประกอบด้วย ระบบบัญชี ระบบการเงิน ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบพัสดุ ระบบทรัพย์สิน ระบบซ่อมบำรุง (เหม่าซ่อม) ระบบควบคุมรถร่วม ระบบบริหารงบประมาณ ระบบบริหารจัดการบุคลากรมาใช้ในการดำเนินงานในปัจจุบัน รวมถึงองค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มีแผนในการพัฒนาระบบงานอิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ อีกหลายโครงการเพื่อนำมาช่วยในการบริหารจัดการ และเพิ่มประสิทธิภาพงานบริการอีกหลายโครงการในอนาคต โดยแต่ละระบบที่จะเกิดขึ้นใหม่ จำเป็นต้องเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบเดิมที่มีอยู่อย่างเหมาะสม เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๒. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาซอฟต์แวร์เพื่อนำมาใช้ในการบริหารจัดการ หรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ จะมีขั้นตอนการทำงาน และความสัมพันธ์ของข้อมูล (Data) ที่สัมพันธ์กันทั้งระบบ จึงมีความจำเป็นจะต้องมีผู้ดูแลระบบโดยรวม พร้อมทั้งสามารถให้คำปรึกษาทางด้านการออกแบบเชื่อมโยงข้อมูลของระบบที่มีแผนพัฒนาขึ้นใหม่ กับระบบที่มีใช้อยู่เดิมให้สามารถทำงานสัมพันธ์กันอย่างเหมาะสม รวมถึงต้องมีผู้ให้บริการให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงานของระบบ

ดังนั้น สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีความประสงค์จะจ้างสนับสนุนการทำงานการบริหารจัดการทรัพยากร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ซึ่งจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการบริการด้านเทคโนโลยีของสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ (สทส.) ได้อย่างเต็มที่ เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเพิ่มศักยภาพการให้บริการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน สทส. รวมถึงผลักดันการนำเทคโนโลยีมาปรับใช้ในกระบวนการปฏิบัติงาน และนำ ขสมก. ไปสู่องค์กรแห่งอนาคต

๓.๒ เพื่อร่วมวางแผน ออกแบบ รูปแบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างโครงการที่จะพัฒนาขึ้นใหม่ ร่วมกับระบบ ERP และระบบ Application ที่มีอยู่เดิมให้สามารถทำงานร่วมกับได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดการทำงานที่ซ้ำซ้อน

๓.๓ เพื่อปรับปรุงระบบงาน การออกแบบ Workflow ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓.๔ เพื่อสนับสนุนให้ระบบทุก ๆ ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๕ เพื่อนำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการกระบวนการแก้ไขปัญหาระบบให้สามารถรองรับการให้บริการได้อย่างรวดเร็ว

๓.๖ เพื่อใช้เทคโนโลยีในการตรวจสอบปัญหาจากการใช้งานระบบ และมีกระบวนการวางแผนป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขึ้นอีกในอนาคต

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อของผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการตามนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ให้แก่องค์การ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการยื่นข้อเสนอครั้งนี้
- ๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่จะให้การสนับสนุนในระหว่างการดำเนินโครงการ ซึ่งมีความเชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ที่เหมาะสม
- ๔.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นบริษัทจำกัด หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีอาชีพประกอบกิจการด้านขายหรือให้บริการบำรุงรักษาระบบงาน ERP หรือประกอบกิจการ เป็นผู้พัฒนาซอฟต์แวร์มาไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษาระบบ ERP หรือมีผลงานพัฒนาซอฟต์แวร์ระบบงานให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน (แสดงสัญญา หรือข้อตกลง หรือเอกสารสั่งซื้อ ที่ได้จากหน่วยงานภาครัฐ หรือเอกชน) อย่างน้อย ๑ สัญญา โดยแต่ละสัญญาต้องมีมูลค่าไม่ต่ำกว่า ๖ ล้านบาท ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่ลงนามในสัญญาจนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคานี้ โดยแนบหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมเอกสารประกวดราคาจ้าง
- ๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด มีการปลอมแปลงแก้ไขเอกสารส่วนหนึ่งส่วนใด เพื่อให้เป็นผู้มีคุณสมบัติตามเงื่อนไขในการเข้าเสนอราคาในครั้งนี้ ให้ถือเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ และจะนำรายชื่อนิติบุคคลนั้นเสนอขึ้นบัญชีเป็นผู้ทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐต่อกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดข้างต้นทั้งหมด โดยระบุเอกสารอ้างอิงให้ถูกต้อง และขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน พร้อมระบุชื่อเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโดยตรง และหมายเลขโทรศัพท์ องค์การสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ขีดเส้น ระบุหมายเลขในเอกสารอ้างอิง ตามตัวอย่างด้านล่าง

Ondu.

รายละเอียดที่ ขสมก. กำหนด	รายละเอียดของ ผู้เสนอราคา	รายละเอียดตรง ตามที่ ขสมก. กำหนด	ดีกว่ารายละเอียด ที่ ขสมก. กำหนด	เอกสารอ้างอิง (ระบุเลขที่ หน้าหัวข้อ)

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ(บริษัท)..... โทรศัพท์(บริษัท).....

๕. ขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมฐานข้อมูล (Data Gateway) โดยเป็นฐานข้อมูลที่มีการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูล SAP เพื่อเป็นช่องทางในการนำข้อมูลออกไปใช้งานร่วมกับ Application อื่นๆ โดยไม่จำเป็นต้องเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล ของ SAP โดยตรง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

๕.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ Cloud Server ที่มีทรัพยากรเพียงพอในการใช้งานและสามารถเชื่อมโยงกับระบบเดิมของ ขสมก. ได้อย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบการจัดเก็บข้อมูล ให้สอดคล้องกับข้อมูลที่มีอยู่ในระบบ SAP โดยประกอบด้วยข้อมูลทางด้านบุคลากร, ข้อมูลเส้นทางการเดินรถ เป็นอย่างน้อย

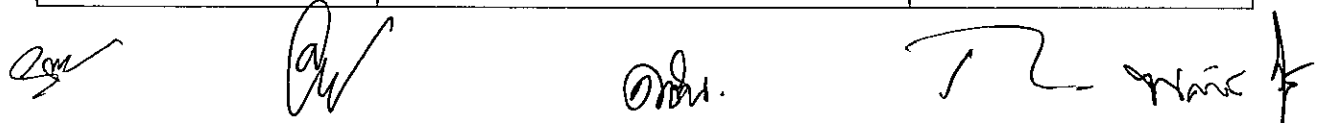
๕.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และจัดทำกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างฐานข้อมูลบน Data Gateway กับข้อมูล SAP ให้เป็นข้อมูลปัจจุบันอยู่เสมอ

๕.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำโปรแกรม Data Interface เพื่อรองรับ Application ของ ขสมก. ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต สามารถนำข้อมูลออกไปใช้งานได้อย่างปลอดภัย และมีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อระบบ SAP ที่มีอยู่ในปัจจุบัน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องศึกษา และมีความรู้เกี่ยวกับระบบงานซอฟต์แวร์ SAP และมีความรู้ในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ SAP กับ Application ที่ใช้งานอยู่ใน ขสมก. และมีความสามารถดำเนินการออกแบบ และเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เพื่อรับผิดชอบและปฏิบัติงานในโครงการ ทำหน้าที่รับเรื่อง และแก้ไขปัญหาเร่งด่วนในลักษณะ First Service Level ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี พร้อมแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา ดังนี้

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๓.๑ เจ้าหน้าที่ด้านสนับสนุนงานบริการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ประจำที่สำนักงานใหญ่ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ ในเวลาราชการ)	๑. รับเรื่องปัญหาข้อขัดข้องการใช้งานระบบสารสนเทศของ ขสมก. ๒. แนะนำ และแก้ไขปัญหาการใช้งานเบื้องต้นให้กับเจ้าหน้าที่ ขสมก. ๓. ประสานงานผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เกี่ยวข้อง เพื่อส่งต่อให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาประสานงาน รวมถึงติดตามสถานะปัญหาจนแล้วเสร็จ ๔. รวบรวมข้อมูล จัดทำรายงานรายเดือน ตรวจสอบความถูกต้อง เพื่อนำเสนอ สทส.	๑. มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระบบงาน SAP และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๒. มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงาน (Work Flow) ขององค์กรภาครัฐไม่น้อยกว่า ๑ ปี

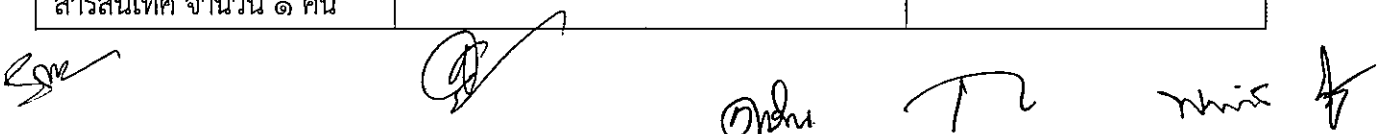


๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงาน ผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ทางด้านระบบ SAP, ผู้เชี่ยวชาญและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนา Software Web Application, Mobile Application และระบบฐานข้อมูล เพื่อรองรับการแก้ปัญหาในลักษณะ Second Service Level เพื่อแก้ไขปัญหาเชิงลึกของระบบ SAP และ Application ต่างๆ รวมถึงประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และภายใน ชสมก. เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้สำเร็จลุล่วง (ผู้เชี่ยวชาญที่จัดหาต้องพร้อมเข้าดำเนินการแก้ปัญหาทันทีเมื่อเกิดปัญหาเชิงลึกในระดับ Second Service Level) ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี พร้อมแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา

เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๔.๑ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบ SAP จำนวน ๑ คน	๑. รับเรื่องส่งต่อปัญหาจาก First Service Level เพื่อดำเนินการแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จ ๒. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก และภายในเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารรายงานก่อนส่งมอบให้ ชสมก. ๔. สรุป วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และเสนอแนวทางในการป้องกัน	๑. มีความรู้ความเชี่ยวชาญในระบบ SAP ไม่น้อยกว่า ๓ ปี ๒. มีความรู้ความเข้าใจ และมีประสบการณ์เกี่ยวกับระบบงาน (Work Flow) ของ ชสมก.
๕.๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านพัฒนา Application จำนวน ๑ คน	๑. รับเรื่องส่งต่อปัญหาจาก First Service Level เพื่อดำเนินการแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จ ๒. ประสานงานหน่วยงานภายนอก และภายในเพื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ๓. ตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารรายงานก่อนส่งมอบให้ ชสมก. ๔. สรุป วิเคราะห์ สาเหตุของปัญหา และเสนอแนวทางในการป้องกัน	๑. มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหา Application และมีความรู้ทางด้านระบบ Cloud Computing ๒. มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาทีมงาน ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารจัดการระบบสารสนเทศ ,ระบบฐานข้อมูลและการวางแผนระบบสารสนเทศ เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนการวางแผนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างซอฟต์แวร์ระบบต่างๆ โดยจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ, ระบบฐานข้อมูล และกระบวนการปฏิบัติงานของ ชสมก. เป็นอย่างดี (ผู้เชี่ยวชาญที่จัดหาต้องพร้อมเข้าดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ทันทีเมื่อทาง สทส. ร้องขอ) ระดับการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี พร้อมแนบเอกสารในวันยื่นเสนอราคา

เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๕.๑ เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญการออกแบบวางแผนระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ คน	๑. ร่วมวางแผนพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจให้กับหน่วยงาน สทส.	๑. มีความรู้และประสบการณ์ในการวางแผนเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยี



เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ	หน้าที่ความรับผิดชอบ	คุณสมบัติ
๕.๕.๒ ทีมพัฒนา Software เพื่อการเชื่อมโยงข้อมูล จำนวน ๑ คน	<p>๒. วิเคราะห์ ออกแบบ หาแนวทางในการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างซอฟต์แวร์ หรือระบบที่มีอยู่ กับซอฟต์แวร์ หรือระบบที่มีแผนจะพัฒนาขึ้นมาใหม่</p> <p>๓. ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำเสนอแนวทางที่เหมาะสมในการเชื่อมโยงข้อมูล หรือปรับใช้ร่วมกับ Application ที่มีอยู่</p> <p>๑. กรณีที่เป็นการเชื่อมโยงข้อมูลโดยทั่วไป ผู้รับจ้างมีหน้าที่ออกแบบ และพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลซอฟต์แวร์ระบบงานต่าง ๆ ของ ขสมก. ตามที่ สทส. กำหนด</p> <p>๒. กรณีที่เป็นงานเชื่อมโยงข้อมูลโครงการขนาดใหญ่ ผู้รับจ้างมีหน้าที่รวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ วางแผน และออกแบบ ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลของระบบที่มีอยู่ ให้เข้ากับโครงการขนาดใหญ่ที่มีแผนพัฒนาใหม่ เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับโครงการใหม่ที่เกิดขึ้น</p>	<p>สารสนเทศให้กับหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี</p> <p>๒. มีความเข้าใจระบบงานทั้งในภาคปฏิบัติ และในระบบซอฟต์แวร์ที่ ขสมก. มีอยู่เป็นอย่างดี</p> <p>๑. มีความเข้าใจระบบงานทั้งในภาคปฏิบัติ และในระบบซอฟต์แวร์ที่ ขสมก. มีอยู่เป็นอย่างดี</p> <p>๒. มีประสบการณ์ในการพัฒนาซอฟต์แวร์ Web Application, Mobile Application หรือระบบฐานข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓ ปี</p>

๕.๖ กรณีการรับแจ้งปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานผิดปกติของระบบ ทั้งระบบงาน ERP และ Application ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประสานงานผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขภายใน ๑ ชั่วโมง และดำเนินการให้ระบบสามารถใช้งานได้ภายใน ๔ ชั่วโมง นับเวลาจากที่ได้รับแจ้ง โดยผู้เสนอราคาต้องจัดให้มี Software บริหารจัดการติดตามการแก้ไขปัญหา (Work force Management : WFM) โดย Software ต้องทำหน้าที่รับแจ้งปัญหาเพื่อเปิด Case, ส่ง Case ไปยังผู้รับผิดชอบ, ติดตามการแก้ปัญหา, แจ้งสถานะความคืบหน้า และสรุปรายงานการปิด Case เมื่อแล้วเสร็จ

๕.๗ กรณีพบปัญหาการใช้งานระบบเร่งด่วนฉุกเฉิน ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรที่สามารถติดต่อได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ทุกวัน ไม่เว้นวันหยุดราชการ โดยวิธีการแจ้งผ่านโทรศัพท์ตรง และต้องมีกระบวนการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น เพื่อให้สามารถแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งาน ให้สามารถใช้งานระบบต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง

๕.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจซอฟต์แวร์ระบบต่าง ๆ ที่ ขสมก. มีใช้อยู่ในปัจจุบัน และทำการวิเคราะห์การทำงานของซอฟต์แวร์, เก็บข้อมูลรายละเอียดที่อยู่ของ Server, วิเคราะห์การใช้ทรัพยากรต่าง ๆ, ตรวจสอบสถานะการทำงานปัจจุบัน ให้แล้วเสร็จโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานนำเสนอให้ สทส. ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๓ เดือนนับตั้งแต่ลงนามในสัญญา

๕.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบสถานการณ์ทำงาน และจัดทำรายงาน (System Monitoring Report) ของระบบซอฟต์แวร์ที่ได้สำรวจในหัวข้อที่ ๕.๘ (ทั้งนี้ไม่รวมระบบที่มีสัญญารับประกันหรือบำรุงรักษากับหน่วยงาน หรือบริษัทอื่น) โดยเริ่มดำเนินการหลังจากที่ทำการสำรวจตามหัวข้อที่ ๕.๘ แล้วเสร็จ โดยต้องดำเนินการตรวจสอบการทำงานเดือนละ ๑ ครั้ง โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบอย่างน้อยดังนี้

- ตรวจสอบพื้นที่เก็บข้อมูลและปริมาณการใช้พื้นที่เพิ่มในแต่ละเดือน

- ตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ
- ตรวจสอบข้อผิดพลาดที่เกิดจากการกระทำที่เกี่ยวกับการใช้งานระบบ (Log File) (ถ้ามี)
- ตรวจสอบการเข้าใช้งานระบบของ User
- ดำเนินการ Backup ข้อมูลที่จำเป็น (ทั้งนี้ไม่รวมระบบที่มีสัญญารับประกัน หรือ บำรุงรักษากับหน่วยงาน หรือบริษัทอื่น)

๕.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม Software ช่วยเหลือติดตามการแก้ปัญหา (Workforce Management : WFM) เป็น Software ที่ทำหน้าที่บริหารจัดการปัญหาที่เกิดขึ้นตั้งแต่เริ่มรับแจ้ง จนระบบกลับมาใช้งานได้เป็นปกติ โดย Software ดังกล่าว ต้องสามารถทำงานได้ดังนี้

๕.๑๐.๑ มีระบบ Web Application สำหรับรองรับการ Input ข้อมูลปัญหาที่รับแจ้ง

๕.๑๐.๒ มีระบบการตรวจสอบ และแยกแยะ Case ที่ได้รับแจ้ง โดยสามารถส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบได้โดยอัตโนมัติ

๕.๑๐.๓ มีระบบ Mobile Application ทั้งในรูปแบบ Android และ IOS สำหรับทำหน้าที่ติดตามการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่สามารถรายงานสถานะความคืบหน้า

๕.๑๐.๔ ต้องสามารถสร้างรายการรับแจ้งปัญหาใหม่ (Create New Job) ผ่านระบบ Web Application ได้ และสามารถส่งต่อ Job ผ่านระบบไปยัง Mobile Application ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถระบุหน่วยงาน หรือผู้ที่รับผิดชอบได้แบบเฉพาะเจาะจง

๕.๑๐.๕ ระบบต้องสามารถระบุพื้นที่บริการ (Location of Service) และส่งต่อไปยัง Mobile Application ที่รับผิดชอบพื้นที่บริการนั้น ๆ ผ่านบริการของ Google Map ได้

๕.๑๐.๖ ระบบต้องสามารถแสดงรายละเอียดของ Job ที่เกิดขึ้น โดยแสดงปัญหาที่เกิด, วัน และเวลาที่แจ้ง, สถานที่เกิดปัญหา, ชื่อผู้แจ้ง หรือชื่อผู้ประสานงานได้เป็นอย่างดี

๕.๑๐.๗ ระบบ Mobile Application ต้องแสดงรายละเอียดเบื้องต้นเพื่อให้ผู้รับมอบหมายงาน สามารถตรวจสอบ และมีระบบนำทาง (Navigator) ให้ผู้รับมอบงานได้รับทราบตำแหน่งคร่าว ๆ ถึงสถานที่เข้าดำเนินงานแก้ไข (Working Location) ได้

๕.๑๐.๘ ระบบ Mobile Application มีระบบในการ Check In สำหรับผู้รับมอบหมายงาน โดยวิธีการใช้พิกัด (Location) และสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In เข้าระบบก่อนเข้าดำเนินงานแก้ไขได้

๕.๑๐.๙ ระบบต้องสามารถสร้างกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการได้ และสามารถแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ๆ (Working Process) เป็นรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติ เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานแก้ปัญหานำไปปฏิบัติได้

๕.๑๐.๑๐ ระบบ Mobile Application สามารถบันทึกสถานะการปฏิบัติงาน หรือแจ้งปิด Job เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จได้

๕.๑๐.๑๑ ระบบ Mobile Application ต้องสามารถแสดงสถานะของ Job ที่เกิดขึ้นใหม่ และ Job ที่อยู่ระหว่างการแก้ไข โดยต้องแสดงวันที่รับแจ้ง, วันเวลาที่แล้วเสร็จ เพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปประจำวัน, หรือรายงานสรุปประจำเดือนได้

๕.๑๐.๑๒ ระบบ Mobile Application ต้องสามารถส่ง Working Location ไปยังแผนที่นำทางของ Google Map สำหรับนำทางจากตำแหน่งที่อยู่ปัจจุบันไปยังจุดปฏิบัติงาน (กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่) ได้

๕.๑๐.๑๓ ระบบ Mobile Application ต้องสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In และถ่ายรูปเพื่อแสดงความคืบหน้าขั้นตอนการแก้ไขปัญหา รวมถึงถ่ายรูปเพื่อปิด Job กรณีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จได้

- ระบบต้องสามารถแสดงรายงาน (Summary Report) ได้ดังนี้
รายงานสรุปผลการดำเนินงานตามข้อกำหนด (Service Level Agreement : SLA)
- สามารถแยกประเภทรายงาน ตามลักษณะของงานได้
- สามารถนำออกข้อมูล (Export Data) ในรูปแบบ Excel และ PDF ได้

๕.๑๑ ผู้รับจ้างต้องแสดงรายชื่อ สถานที่ E-mail และเบอร์โทรศัพท์ของเจ้าหน้าที่ โดยสามารถติดต่อได้ง่าย สะดวก และแนบประวัติ ประสบการณ์ และผลงานของทีมงาน ผู้ประสานงานและผู้เชี่ยวชาญให้ทาง ชสมก. พิจารณา และหากมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงทีมงาน ผู้ประสานงาน หรือผู้เชี่ยวชาญ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งให้ ชสมก. ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๑๐ วันทำการ

๕.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อบริหารจัดการดูแลระบบ พร้อมเครื่องมือปฏิบัติการให้เพียงพอ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาของสัญญา และระยะเวลารับประกัน รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ อย่างน้อย ๑ คน ประจำที่ ชสมก. ในวันทำการ ช่วงเวลาทำงาน ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. และกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ต้องเพิ่มอัตราเจ้าหน้าที่อีก ๑ คน รวมทั้งหมด ๒ คน

๒) ผู้รับจ้างต้องระบุช่องทางในการแจ้งปัญหาที่ชัดเจน เช่น เวลาทำการ เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และโทรสาร หรือช่องทาง Online อื่นๆ ให้กับ ชสมก.

๕.๑๓ ดำเนินการวิเคราะห์ความต้องการใช้งาน (User Requirement) ระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร จากผู้บริหาร พนักงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องพัฒนาให้ครอบคลุมตามความต้องการของผู้ใช้งาน ตลอดระยะเวลาของสัญญาและการรับประกัน ผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องพิจารณาร่วมกันก่อนดำเนินการทุกครั้ง

๕.๑๔ จัดทำรายงานผลวิเคราะห์ การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง และความต้องการใช้งานระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลทั้งหมด

๕.๑๕ มีระบบป้องกันและควบคุมการเข้าใช้งาน ตลอดจนเพื่อป้องกันรักษาความปลอดภัยของข้อมูลในโครงการดังกล่าวขององค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ มิให้รั่วไหลสู่ภายนอกทั้งผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง และผู้มีส่วนได้เสีย

๕.๑๖ มีการสำรองข้อมูล Backup ให้ทุกสิ้นปีปฏิทิน ตามกรอบระยะเวลาของสัญญาและการรับประกัน

๕.๑๗ ต้องจัดทำรายงานสรุปประจำเดือน (จำนวน ๑๒ เดือน เริ่มนับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว) ผ่านระบบ Workforce Management (WFM) (หัวข้อที่ ๕.๑๐) โดยประกอบด้วย Incident Log, Monthly Incident Report และ Monthly SLA Report พร้อมทั้งวิเคราะห์สรุปผลรายงานดังกล่าว และรายงานการแก้ไขปัญหาระบบ SAP ระบบ Application และ Customize Program ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป โดยจัดทำเป็นเอกสารรายงานตัวจริงจำนวน ๑ ฉบับ สำเนาจำนวน ๑ ฉบับ และเป็น Softcopy จำนวน ๑ ชุด

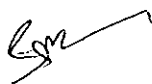
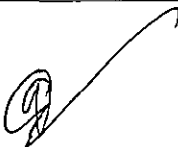
๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

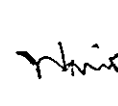
ภายในระยะเวลา ๓๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) โดยส่งมอบงานจำนวน ๑๒ งวดงาน ดังนี้

งวดงานที่	ขอบเขต/สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลานับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๑	รายงานขั้นต้น ดังนี้ - แผนการดำเนินโครงการโดยละเอียด - รายงานความคืบหน้าของโครงการ - รายงานแนวทางการดำเนินงานโครงการ - ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๑	จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม ดิจิทัล ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด	๔๕ วัน
๒	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๒	จำนวน ๑ ชุด	๗๕ วัน
๓	- ส่งมอบรายงานผลการวิเคราะห์ผลการออกแบบกระบวนการปฏิบัติงานด้านบริหารองค์กร ระบบสารสนเทศในปัจจุบันที่เกี่ยวข้อง ปัญหา อุปสรรคของการดำเนินงานในปัจจุบันและความต้องการใช้งาน (User Requirement) ผลการออกแบบระบบงาน (Business Process Flow) ตามขอบเขตงาน - ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๓	จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม ดิจิทัล ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด	๑๐๕ วัน
๔	ส่งมอบเอกสารระบบงานที่พัฒนาตามขอบเขตงาน ดังนี้ - เอกสารการออกแบบระบบสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูล - เอกสารการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย และระบบสนับสนุน (Computer and Network Configuration) - แผนผังหรือ ER-Diagram แสดงโครงสร้างและการเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย (System Diagram) อื่น ๆ - คู่มือการใช้งานระบบ (ภาษาไทย) อย่างละเอียด ในรูปแบบของเอกสาร และดิจิทัลไฟล์ - เอกสาร Data Dictionary - เอกสารสถาปัตยกรรมระบบ Architecture System - เอกสารรายละเอียด Technical Specification ของการพัฒนา <ul style="list-style-type: none"> ● Program Specification ● Report Specification ● Interface Specification - ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๔	จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม ดิจิทัล ไฟล์ จำนวน ๑ ชุด	๑๓๕ วัน
๕	- ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๕	จำนวน ๑ ชุด	๑๖๕ วัน


งวดงานที่	ขอบเขต/สิ่งที่ส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลานับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
๖	ติดตั้งและทดสอบระบบงานตามขอบเขตงานติดตั้งและทดสอบระบบ - รายงานผลการติดตั้งและทดสอบระบบ (Unit test) - รายงานผลการทำงานของสถานะระบบขณะใช้งาน - ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๖	จำนวน ๑๐ ชุด พร้อม ดิจิทัลไฟล์ จำนวน ๑ ชุด	๑๙๕ วัน
๗	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๗	จำนวน ๑ ชุด	๒๒๕ วัน
๘	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๘	จำนวน ๑ ชุด	๒๕๕ วัน
๙	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๙	จำนวน ๑ ชุด	๒๘๕ วัน
๑๐	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๑๐	จำนวน ๑ ชุด	๓๑๕ วัน
๑๑	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๑๑	จำนวน ๑ ชุด	๓๔๕ วัน
๑๒	ส่งรายงานประจำเดือนของเดือนที่ ๑๒	จำนวน ๑ ชุด	๓๗๕ วัน

หมายเหตุ กรณีที่วันส่งมอบงานตรงกับวันที่เสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ให้ส่งวันแรกของวันทำการถัดไป

๘. การชำระเงิน

ในการจ่ายค่าจ้างจะมีงวดการชำระเงิน แบ่งเป็น ๑๒ งวด รายละเอียดดังต่อไปนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๔ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๕ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๑๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๖ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๗ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๘ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๙ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๐ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑๒ เป็นจำนวนเงินอัตราร้อยละ ๕ ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑๒ เรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

งบประมาณโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร เป็นจำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๐. กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก

ในการประกวดราคาโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ด้วยเกณฑ์ราคาและเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) มีน้ำหนักของเกณฑ์ราคา ร้อยละ ๒๐ และเกณฑ์อื่น (ข้อเสนอด้านเทคนิค) ร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

๑๐.๑ จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาทุกรายจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน ๑ ชุด และลงลายมือชื่อกำกับไว้ทุกแผ่น

๑๐.๒ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ถูกต้องครบถ้วน คณะกรรมการฯ จะไม่ทำการประเมินข้อเสนอตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๑๐.๓ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ขสมก. จะใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑๐.๓.๑ ราคาที่เสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ โดยการคำนวณคะแนนราคาเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดในระบบ e-GP โดยที่ระบบทำการคำนวณคะแนนราคาให้

๑๐.๓.๒ ข้อเสนอทางเทคนิค ตามคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ขสมก. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยพิจารณาเกณฑ์การให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากยื่นเสนอราคา

๑๐.๓.๒.๑ การสาธิตระบบ (Proof of Concept : POC) ตามคุณลักษณะเฉพาะที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ขสมก. จะพิจารณาคะแนน ๒๐ คะแนน โดยผู้เสนอราคาต้องแสดงหลักฐานต่าง ๆ และอธิบายความรู้ความเข้าใจในระบบงานดังมีรายละเอียดตามหัวข้อที่ ๕.๑ และ ๕.๒ โดยจัดทำเป็นเอกสารให้คณะกรรมการทราบเพื่อประโยชน์ต่อการให้คะแนน (เอกสารยื่นพร้อมกันในวันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์)

๑๐.๓.๒.๒ การให้คะแนนทางเทคนิคกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยคณะกรรมการคัดเลือกของขสมก. จะนัดผู้เสนอราคาเพื่อนำเสนอแผน และรายละเอียดการดำเนินงาน POC มีคะแนนรวม ๘๐ คะแนน โดยมีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

๑๐.๓.๒.๒.๑ อธิบายความรู้ความเข้าใจระบบงาน และระบบที่ ขสมก. มีใช้อยู่ปัจจุบัน (มีทั้งหมด ๓ ข้อ ข้อละ ๑๐ คะแนน รวมคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๑. อธิบายรายละเอียดระบบ SAP ที่มีใช้งานใน ขสมก.	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน
๒. อธิบายกระบวนการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ SAP ที่มีใช้งานใน ขสมก. กับ Application อื่นๆ	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน
๓. อธิบายระบบที่นำเสนอตามขอบเขตงานหัวข้อที่ ๕.๑	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

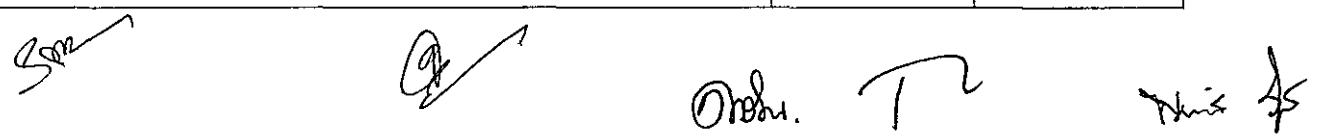
๑๐.๓.๒.๒.๒ อธิบายแผนการดำเนินงาน (มีทั้งหมด ๒ ข้อ ข้อละ

๑๐ คะแนน รวมคะแนนเต็ม ๒๐ คะแนน)

รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๑. อธิบายแผนดำเนินงาน และกระบวนการดำเนินงานเช่น กระบวนการรับเรื่อง กระบวนการแก้ปัญหาตามขอบเขตงานหัวข้อที่ ๕	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน
๒. นำเสนอคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ และทีมงานที่จะร่วมทำงานในโครงการนี้	๑๐ คะแนน	๐ คะแนน

๑๐.๓.๒.๒.๓ แสดงการทำงาน Software ช่วยเหลือติดตามการแก้ปัญหาตามรายละเอียดในหัวข้อที่ ๕.๑๐ ดังนี้ (มีทั้งหมด ๑๐ ข้อ ข้อละ ๓ คะแนน รวมคะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๑. มีระบบ Web Application สำหรับรองรับการ Input ข้อมูล ปัญหาที่รับแจ้ง และมีระบบการตรวจสอบ และแยกแยะ Case ที่ได้รับแจ้ง โดยสามารถส่งต่อไปยังหน่วยงานที่รับผิดชอบได้โดยอัตโนมัติ	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๒. มีระบบ Mobile Application ทั้งในรูปแบบ Android และ IOS สำหรับทำหน้าที่ติดตามการปฏิบัติงาน และให้เจ้าหน้าที่สามารถรายงานสถานะความคืบหน้า	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๓. ต้องสามารถสร้างรายการรับแจ้งปัญหาใหม่ (Create New Job) ผ่านระบบ Web Application ได้ และสามารถส่งต่อ Job ผ่านระบบไปยัง Mobile Application ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถระบุหน่วยงาน หรือผู้ที่รับผิดชอบได้แบบเฉพาะเจาะจง	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๔. ระบบต้องสามารถระบุพื้นที่บริการ (Location of Service) และส่งต่อไปยัง Mobile Application ที่รับผิดชอบพื้นที่บริการนั้น ๆ ผ่านบริการของ Google Map ได้ และสามารถแสดงรายละเอียดของ Job ที่เกิดขึ้น โดยแสดงปัญหาที่เกิด, วัน และเวลาที่แจ้ง, สถานที่เกิดปัญหา, ชื่อผู้แจ้ง หรือชื่อผู้ประสานงานได้เป็นอย่างน้อย	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๕. ระบบ Mobile Application ต้องแสดงรายละเอียดเบื้องต้น เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงาน สามารถตรวจสอบ และมีระบบนำทาง (Navigator) ให้ผู้รับมอบงานได้รับทราบตำแหน่งคร่าว ๆ ถึงสถานที่เข้าดำเนินงานแก้ไข (Working Location) และมีระบบในการ Check In สำหรับผู้รับมอบหมายงาน โดยวิธีการใช้พิกัด (Location) และสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In เข้าระบบก่อนเข้าดำเนินงานแก้ไขได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน



รายละเอียด	ทำได้	ทำไม่ได้
๖. ระบบต้องสามารถสร้างกระบวนการปฏิบัติงานในแต่ละกระบวนการได้ และสามารถแสดงขั้นตอนการปฏิบัติงานนั้น ๆ (Working Process) เป็นรายละเอียดขั้นตอนปฏิบัติ เพื่อให้ผู้รับมอบหมายงานแก้ปัญหานำไปปฏิบัติได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๗. ระบบ Mobile Application สามารถบันทึกสถานะการปฏิบัติงาน หรือแจ้งปิด Job เมื่อดำเนินการแล้วเสร็จได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๘. ระบบ Mobile Application ต้องสามารถแสดงสถานะของ Job ที่เกิดขึ้นใหม่ และ Job ที่อยู่ระหว่างการแก้ไข โดยต้องแสดงวันเวลาที่รับแจ้ง, วันเวลาที่แล้วเสร็จ เพื่อจัดทำเป็นรายงานสรุปประจำวัน, หรือรายงานสรุปประจำเดือนได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๙. ระบบ Mobile Application ต้องสามารถส่ง Working Location ไปยังแผนที่นำทางของ Google Map สำหรับนำทางจากตำแหน่งที่อยู่ปัจจุบันไปยังจุดปฏิบัติงาน (กรณีปฏิบัติงานนอกสถานที่) ได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน
๑๐. ระบบ Mobile Application ต้องสามารถถ่ายรูปเพื่อ Check In และถ่ายรูปเพื่อแสดงความคืบหน้าขั้นตอนการแก้ไขปัญหา รวมถึงถ่ายรูปเพื่อปิด Job กรณีที่แก้ปัญหาแล้วเสร็จได้	๓ คะแนน	๐ คะแนน

๑๐.๔ ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอเรื่องความรู้ความเข้าใจระบบ, นำเสนอแผนการดำเนินงาน และตัวอย่างการทำงานของ Software ช่วยเหลือติดตามการแก้ปัญหา มาแสดงภายใน ๕ วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา

๑๑. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

๑๒. ค่าปรับ

๑๒.๑ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการตามรายละเอียดหัวข้อที่ ๕ ขอบเขตของงาน ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวัน (รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ของค่าจ้างตามมูลค่าสัญญาโครงการนับตั้งแต่วันที่เกินกำหนดจนถึงวันที่แก้ไขปัญหาได้แล้วเสร็จสมบูรณ์

๑๒.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานผิดปกติของระบบ ทั้งระบบงาน ERP และ Application ที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องประสานงานผู้เกี่ยวข้องให้ดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง และดำเนินการให้ระบบสามารถใช้งานได้ภายใน ๔ ชั่วโมง โดยผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับจากผู้รับจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวัน (รวมวันหยุดราชการและวันหยุดนักขัตฤกษ์) ของค่าจ้างรายเดือน นับตั้งแต่ชั่วโมงที่เกินกำหนดจนถึงชั่วโมงที่ประสานงานได้แล้วเสร็จ



๑๓. ข้อเสนอสิทธิ

๑๓.๑ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการให้สิทธิกับเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล สร้างมาตรฐานการรักษาข้อมูลส่วนบุคคลให้มีความปลอดภัย และนำไปใช้ให้ถูกวัตถุประสงค์ตามคำยินยอมที่เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลอนุญาตตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๓.๒ ข้อมูล (Data) ในซอฟต์แวร์ SAP และ Application ต่างๆที่ใช้ใน ชมสมก. ล้วนเป็นข้อมูลของ ชมสมก. ผู้รับจ้างห้ามนำข้อมูลไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ชมสมก. โดยเด็ดขาด

๑๓.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และกฎระเบียบการรักษาความปลอดภัยของ สทส. การเก็บรักษาความลับขอข้อมูลบนเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือเอกสาร และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของ ชมสมก.

๑๓.๔ ชมสมก. ขอสงวนสิทธิ์กรณีมีความจำเป็นทางราชการในการบอกเลิกสัญญาก่อนครบกำหนดโดยแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะการเสนอราคา ทราบล่วงหน้าเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ (สามสิบ) วัน ซึ่งผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะการเสนอราคา ไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ ได้ทั้งสิ้นจากการบอกเลิกสัญญา

๑๓.๕ ชมสมก. ทรงไว้ซึ่งสิทธิจะยกเลิกโครงการที่ยังมิได้ลงนามในสัญญาได้ทุกเมื่อ และชมสมก. ทรงไว้ซึ่งสิทธิจะยกเลิกการทำสัญญาจากผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะเสนอราคาได้ทุกเมื่อ โดยผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้ชนะการเสนอราคา ไม่มีสิทธิฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายใด ๆ จาก ชมสมก.

๑๓.๖ ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้งาน จะต้องมิลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานข้างต้นแล้วเสร็จ และต้องอัปเดตเวอร์ชันเป็นปัจจุบันได้โดยอัตโนมัติตลอดระยะเวลาการรับประกัน โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓.๗ งบประมาณโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร การลงนามหรือข้อตกลงจะกระทำต่อเมื่อ ชมสมก. ได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๔.๑ ระบบบริหารจัดการทรัพยากร (ERP) และ Application อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง จะสามารถรองรับการทำงานได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพสูงสุด

๑๔.๒ ชมสมก. จะสามารถวางแผนผลักดันโครงการพัฒนา หรือนำเอาเทคโนโลยีใหม่ๆ มาปรับใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยสามารถเชื่อมโยงการทำงานให้สอดคล้องกับระบบงานที่มีอยู่เดิมให้เกิดประโยชน์สูงสุด ลดความซ้ำซ้อนของโครงการ และข้อมูลต่าง ๆ

๑๔.๓ เพิ่มประสิทธิภาพในการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เป็นการลดความเสียหายทั้งด้านเวลา ทรัพยากร และลดการเสียโอกาสทางการแข่งขัน

๑๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพในการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการเกิดการเสียซ้ำในระบบ

๑๔.๕ มีซอฟต์แวร์ระบบบริหารจัดการติดตามการแก้ไขปัญหาที่ทันสมัย และมั่นใจได้ว่าทุกปัญหาไม่มีการตกหล่น และสามารถควบคุม Service Level Agreement ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๔.๖ ปกป้องข้อมูลที่สำคัญของ ชมสมก. และสามารถนำเอาข้อมูลมาใช้ในการบริหารองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปลอดภัยสูงสุด



๑๕. กิจกรรมและวิธีดำเนินการ

ใช้วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง มาตรา ๕๕ (๑) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

๑๖. ราคาากลาง

ราคาากลางโครงการระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร เป็นราคาที่ได้จากการสืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ บริษัท และนำราคาต่ำสุดมาเป็นราคาากลาง จำนวนเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๗. ผู้ติดต่อประสานงาน

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวรุ่งทิพย์ มาตา

E-Mail : mata@bmta.co.th

โทรศัพท์ : ๐ ๒๒๔๗ ๔๐๐๘ ต่อ ๑๔๑๗ โทรสาร : ๐ ๒๒๔๖ ๗๐๔๗

อยู่เจ้าของงาน/โครงการ : สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ

เลขที่ ๑๓๑ ถนนวัฒนธรรม แขวงห้วยขวาง เขตห้วยขวาง กรุงเทพมหานคร ๑๐๓๒๐

หากท่านต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความเห็นเกี่ยวกับโครงการดังกล่าว โปรดให้ความเห็นเป็น

ลายลักษณ์อักษรหรือทาง E-Mail: mata@bmta.co.th มายัง ขสมก. โดยเปิดเผยตัว

.....

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ ระบบสำรองช่วยสนับสนุนการทำงาน การบริหารจัดการทรัพยากร
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ องค์การขนส่งมวลชนกรุงเทพ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน)
รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)..... ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗
เป็นเงิน ๑๘,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบแปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕. ค่า Hardware เป็นเงิน-..... บาท
๖. ค่า Software เป็นเงิน ๑๐,๙๖๐,๐๐๐.- บาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ เป็นเงิน ๗,๐๔๐,๐๐๐.- บาท
๘. ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เป็นเงิน-..... บาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - ๙.๑ นายวินัย สะอี่
 - ๙.๒ นายยงยุทธ พันธุ์สวัสดิ์
 - ๙.๓ นางดาริณ วงษ์ขาว
 - ๙.๔ นายปิยะสิทธิ์ พูลสุข
 - ๙.๕ นายพุดพิงค์ ปัญญาพิชญานันท์
 - ๙.๖ น.ส.รุ่งทิพย์ มาตา
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เนื่องจากสืบราคากลาง จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม แล้วไม่มีราคากลางตามคุณลักษณะที่กำหนด จึงสืบราคาจากท้องตลาดจำนวน ๓ บริษัท ได้แก่
 - ๑๐.๑ บริษัท มอร์แกน เทคโนโลยี จำกัด
 - ๑๐.๒ บริษัท อินโนเวชั่น คอนซัลท์ติ้ง เซอร์วิส จำกัด
 - ๑๐.๓ บริษัท มัลติ อินโนเวชั่น เอนยีเนียริง จำกัด

