

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน และระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและการบริการด้านสิทธิมนุษยชน และระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนสำหรับสนับสนุนปฏิบัติงานภารกิจหลักของสำนักงาน กสม. อาทิ งานรับเรื่องร้องเรียน งานตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน งานติดตามแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน งานด้านการส่งเสริมเครือข่ายสิทธิมนุษยชน เป็นต้น เพื่อให้ระบบงานดังกล่าวได้รับการปรับปรุง แก้ไข ให้สามารถบริการได้อย่างต่อเนื่องทันเวลา ได้รับการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องมีการจ้างผู้มีความรู้และเชี่ยวชาญการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบงานดังกล่าว สามารถให้บริการกับผู้ใช้งานและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับภายในสำนักงาน กสม. และผู้ใช้บริการภายนอกได้อย่างต่อเนื่องต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบำรุงรักษาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้รองรับการทำงานร่วมกับระบบสารสนเทศอื่น ๆ และสอดคล้องตามลักษณะงานที่เปลี่ยนแปลงไป

2.2 เพื่อให้ระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้บริการประชาชนได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

2.3 เพื่อบำรุงรักษา ปรับปรุงระบบ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพโดยทีมงานผู้เชี่ยวชาญ

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 ดำเนินการบำรุงรักษาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน

3.2 สำรวจ ทบทวน และวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน ระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนและระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน ว่ามีจุดใดที่ต้องพัฒนาปรับปรุงด้านเทคโนโลยีให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น และนำเสนอเทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการพัฒนาระบบที่ดีเพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลที่มีปริมาณมากขึ้นรองรับการพัฒนาต่อไปในอนาคต

3.3 ศึกษากระบวนการรับคำร้อง การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการติดตามกลั่นกรองการดำเนินการตามข้อเสนอแนะมาตรการในปัจจุบัน รวมทั้งความต้องการของผู้ใช้งาน ตลอดจนข้อมูลที่เป็นต่อการออกแบบพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้รองรับกับภารกิจ ขั้นตอน ระยะเวลา และความต้องการของผู้ใช้งาน

3.4 ศึกษากระบวนการระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งความต้องการของผู้ใช้งาน ตลอดจนข้อมูลที่เป็นต่อการออกแบบพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้รองรับกับภารกิจ ขั้นตอน ระยะเวลา และความต้องการของผู้ใช้งาน

3.5 จัดทำเอกสารผลการวิเคราะห์ระบบเดิมและออกแบบการปรับปรุงพัฒนาระบบเพิ่มเติม (System Analysis and Design) โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

3.5.1 รายละเอียดของระบบเดิมในแต่ละจุดที่ต้องปรับปรุงพัฒนาเปรียบเทียบกับรายละเอียดที่ได้ออกแบบปรับปรุงพัฒนาให้เป็นปัจจุบัน

3.5.2 แผนภาพการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและคำอธิบายประกอบ ซึ่งแสดงถึงความต้องการของผู้ใช้งาน และลักษณะของข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูล เช่น Data Flow Diagram, System Flow Diagram, User Case Diagram, Class Diagram, Sequence Diagram หรือ Activity Diagram เป็นต้น โดยมีแผนภาพประกอบด้วย Data Flow Diagram , Data Dictionary , ER-Diagram ที่เป็นปัจจุบันเป็นอย่างน้อย เพื่อให้ได้ระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการและสามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้ในอนาคต

3.5.3 รายละเอียดการพัฒนาการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับของระบบฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การกำหนดประเภทผู้ใช้งาน การกำหนดระดับการเข้าถึงฐานข้อมูล การบันทึกข้อมูลการใช้งาน เป็นต้น

3.6 ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและติดตั้งระบบฐานข้อมูล และทดสอบการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. พร้อมทั้งจัดทำสรุปการดำเนินการแก้ไขเป็นข้อ ๆ และประเมินระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขเป็นรายเดือน และจัดทำเอกสารผลการทดสอบเพื่อการยอมรับระบบของผู้ใช้งาน (User Acceptant Test : UAT) รายงานให้สำนักงาน กสม. ทราบ

3.7 ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาฟังก์ชันเพิ่มเติมการทำงานและฐานข้อมูลในส่วนของงานรับเรื่องร้องเรียนและติดตามเรื่องร้องเรียนออนไลน์ที่ต้องปรับปรุงพัฒนาให้มีความเชื่อมโยงกับฟังก์ชันอื่น ๆ ของระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นไปตามขอบเขตงานจ้างข้อ 4.1.6

3.8 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นไปตามนโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคล 2562 และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

3.9 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบที่เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งอบรมการใช้งานให้กับผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดูแลและใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3.10 จัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนเดิม รวมทั้งระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนตลอดระยะเวลาดำเนินการ

3.11 ทำการทดสอบโปรแกรมเพื่อหาช่องโหว่ของระบบ (Penetration Test) และจัดทำรายงานสรุปการทดสอบ

4. ขอบเขตของงานจ้าง

4.1 บำรุงรักษา ปรับปรุงระบบงาน หรือพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศ ด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นปัจจุบัน และสามารถใช้งานตามฟังก์ชันการทำงานต่อไปนี้

4.1.1 การสร้างรายงานจากฐานข้อมูล (Dynamic Data Query Tools)

4.1.1.1 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดหัวข้อในการค้นหาได้เองจากตัวเลือกที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

4.1.1.2 ผู้ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลได้เองจากตัวเลือกที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

20/5/64

- 4.1.1.3 สามารถแสดงผลการค้นหาข้อมูลจากหัวข้อในการค้นหา และรูปแบบการแสดงผลได้ในรูปแบบตาราง
- 4.1.1.4 สามารถทำการ Export การแสดงผลข้อมูลในส่วนของตารางออกมาในรูปแบบ Microsoft Excel (.xlsx) หรือ CSV File หรือ PDF ได้
- 4.1.2 การจัดการผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงาน (Dynamic Auto re-assign responsible person)
 - 4.1.2.1 สามารถโอนย้ายงานที่ค้าง และหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลอื่นรับผิดชอบแทนได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบ มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่ที่รับผิดชอบ
 - 4.1.2.2 สามารถตรวจสอบกระบวนการทำงานได้ (Report for Tracking work)
 - 4.1.2.3 สามารถเรียกดู report เป็นรายบุคคล หรือประเภทของงานได้
 - 4.1.2.4 สามารถเรียกดูงานที่ยังค้างและงานที่ทำแล้วเสร็จได้
 - 4.1.2.5 สามารถสรุปงานที่ยังค้าง และทำการสร้างเมล พร้อมแนบ Link ไปแจ้งเตือนผู้ใช้งานในแต่ละสัปดาห์ได้
 - 4.1.2.6 ระบบสามารถแจ้งเตือนงานที่อยู่ในความรับผิดชอบ งานที่ยังคงค้าง โดยใช้เงื่อนไขของระยะเวลาตามระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้แจ้งเตือนการทำงานของเจ้าหน้าที่ โดยให้แสดงเป็น Popup , Message box หรือข้อมูลรายงานผลโดยปรากฏในหน้าแรกของระบบเมื่อเจ้าหน้าที่เข้าใช้งาน
 - 4.1.2.7 สามารถทำการ Export การแสดงผลข้อมูลในส่วนของตาราง ออกมาในรูปแบบ Microsoft Excel (.xlsx) หรือ CSV File หรือ PDF ได้
- 4.1.3 การตรวจสอบการเรียกดูเอกสาร (History Activities Dashboard)
 - 4.1.3.1 สามารถทำการบันทึกข้อมูลการเรียกดูเอกสารในงานดังต่อไปนี้
 - งานรับเรื่องร้องเรียนและกลั่นกรอง
 - งานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน
 - งานติดตามเรื่องร้องเรียนโดยมีหน้าจอในการแสดงผลบันทึกข้อมูลการเรียกดูเอกสารแต่ละประเภท และสามารถกำหนดประเภทของการค้นหาได้ ดังนี้
 - ผู้ใช้งานระบบที่เรียกดูเอกสาร
 - ชนิดของเอกสารที่มีการเรียกดู
 - 4.1.3.2 รองรับการทำงานร่วมกับระบบการแจ้งเตือนผ่านอีเมล เพื่อส่งอีเมลแจ้งเตือนเมื่อมีผู้ใช้เรียกดูเอกสารมากกว่าจำนวนที่กำหนดได้
- 4.1.4 การกำหนดผู้รับผิดชอบคำร้องในแต่ละส่วนงาน
 - 4.1.4.1 หัวหน้างานต้องสามารถกำหนดเพิ่ม แก้ไข ลบ หรือโอนย้ายผู้รับผิดชอบคำร้องได้
 - 4.1.4.2 หัวหน้างานต้องสามารถเรียกดูรายการเลขคำร้องทั้งหมดในส่วนงานที่รับผิดชอบ โดยสามารถแยกตามรายชื่อผู้รับผิดชอบคำร้องที่อยู่ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบได้
- 4.1.5 การใช้งานแต่ละส่วนงาน
 - 4.1.5.1 งานรับเรื่องร้องเรียนและกลั่นกรอง
 - ออกเลขรับเรื่องร้องเรียน
 - ระบบสามารถกำหนดเลขรับเรื่องร้องเรียนได้โดยอัตโนมัติ

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
- สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบได้
- สามารถแสดงผลเอกสารเลขรับเรื่องร้องเรียนก่อนการพิมพ์
- สามารถพิมพ์เลขรับเรื่องร้องเรียน โดยสามารถกำหนดหัวเอกสารได้จากระบบ
- สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Word และ PDF ได้เป็นอย่างดีน้อย
- สามารถยกเลิกเลขรับเรื่องร้องเรียนได้
- บันทึกข้อมูลเรื่องร้องเรียน
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - สามารถกำหนด ลบ แก้ไข เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนได้
 - สามารถแสดงผลเอกสารเรื่องร้องเรียนก่อนการพิมพ์
 - สามารถพิมพ์เอกสารคำร้อง โดยสามารถกำหนดหัวเอกสารได้จากระบบ
 - สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Word และ PDF ได้เป็นอย่างดีน้อย
 - สามารถยกเลิกเลขรับเรื่องร้องเรียนได้
- สถานะ/ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน
 - สามารถกำหนดสถานะความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียน
 - สามารถแสดงผลสถานะความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนให้กับเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน กสม. หรือ ผู้ใช้บริการภายนอกได้
 - สามารถแสดงผลรายละเอียดของข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - ปรับปรุงให้สามารถแก้ไขรายละเอียดของข้อมูลได้หากเป็นเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบเรื่องร้องเรียนนั้น
 - ปรับปรุงให้สามารถกำหนด แก้ไข ลบ เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบคำร้องได้
- การโอนเรื่อง/การส่งต่อเรื่อง
 - สามารถลบการแสดงผลข้อมูลและค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - ปรับปรุงการจัดกลุ่มการแสดงผลข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานมากขึ้น
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกเป็นรายเดือน
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามลักษณะการร้องเรียน
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามช่องทางการร้องเรียน
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกพื้นที่เกิดเหตุ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามประเภทสิทธิ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน ที่คณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนฯ/หน่วยงาน
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน แยกตามเพศสภาพของผู้ถูกละเมิด
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน แยกตามสถานภาพที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน กำหนดโดยผู้ใช้
 - เลขที่เรื่องร้องเรียน จำแนกเป็นรายเดือน

- จำนวนเรื่องร้องเรียน ที่ได้รับเป็นคำร้อง ไม่รับเป็นคำร้อง และอยู่ระหว่างการดำเนินการ

4.1.5.2 งานรับคำร้อง

- ออกเลขคำร้อง
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบคำร้องได้
 - สามารถแสดงผลเอกสารเลขคำร้องก่อนการพิมพ์
 - สามารถพิมพ์เลขคำร้อง โดยสามารถกำหนดหัวเอกสารได้จากระบบ
 - สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Word และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย
 - สามารถยกเลิกเลขคำร้องได้
- บันทึกข้อมูลคำร้อง
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - สามารถกำหนด แก้ไข ลบ เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบคำร้องได้
 - สามารถแสดงผลเอกสารคำร้องก่อนการพิมพ์
 - สามารถพิมพ์เอกสารคำร้อง โดยสามารถกำหนดหัวเอกสารได้จากระบบ
 - สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Word และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย
 - สามารถยกเลิกเลขคำร้องได้
- รายการหนังสือออก-ตอบกลับ
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลหนังสือออกได้ในหน้าเดียวกัน
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลหนังสือตอบกลับได้ในหน้าเดียวกัน
 - พัฒนาลักษณะการแจ้งเตือนการตอบกลับ
- บันทึกการชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - ปรับปรุงรูปแบบการทำรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา ให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานของกลุ่มงาน
 - สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Word และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย
 - สามารถแสดงผลเอกสารรายงานผลการตรวจสอบ /รายงานผลการพิจารณา ก่อนการพิมพ์
 - สามารถพิมพ์เอกสารรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา โดยสามารถกำหนดหัวเรื่องเอกสารได้จากระบบ

- การนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา
 - สามารถเพิ่ม แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - สามารถแสดงสถานะ/ความคืบหน้าคำร้อง
 - สามารถแสดงรายละเอียดของข้อมูลและค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
- สถานะ/ความคืบหน้าคำร้อง
 - สามารถแสดงผลรายละเอียดของข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - ปรับปรุงให้สามารถแก้ไขรายละเอียดของข้อมูลได้หากเป็นเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบคำร้องนั้น
 - ปรับปรุงให้สามารถกำหนด แก้ไข ลบ เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบคำร้องได้
- การโอนเรื่อง/การส่งต่อเรื่อง
 - สามารถลบการแสดงผลข้อมูลและค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - ปรับปรุงการจัดกลุ่มการแสดงผลข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานมากขึ้น
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนคำร้อง จำแนกเป็นรายเดือน
 - จำนวนคำร้อง จำแนกตามลักษณะการร้องเรียน
 - จำนวนคำร้อง จำแนกตามช่องทางการร้องเรียน
 - จำนวนคำร้อง จำแนกพื้นที่เกิดเหตุ
 - จำนวนคำร้อง จำแนกตามประเภทสิทธิ
 - จำนวนคำร้อง ที่คณะทำงานพิจารณาเรื่องร้องเรียนฯ/หน่วยงาน
 - จำนวนคำร้อง แยกตามเพศสภาพของผู้ถูกละเมิด
 - จำนวนคำร้อง แยกตามสถานภาพที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด
 - จำนวนคำร้อง กำหนดโดยผู้ใช้
 - จำนวนคำร้อง จำแนกตามช่วงเวลาที่ย่อเลขคำร้องและออกเลขรายงาน
 - เลขที่คำร้อง จำแนกเป็นรายเดือน

4.1.5.3 งานตรวจสอบเรื่องร้องเรียน

- รายการเรื่องร้องเรียน
 - สามารถแก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - สามารถกำหนดเพิ่ม แก้ไข ลบผู้รับผิดชอบคำร้องได้
- รายการหนังสือออก-ตอบกลับ
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - พัฒนาหน้าจอในการบันทึกรายการหนังสือส่งออก
 - พัฒนาหน้าจอในการบันทึกรายการหนังสือตอบกลับ
 - พัฒนาลักษณะการแจ้งเตือนการตอบกลับ

- บันทึกการชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - สามารถแสดงผลการบันทึกชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติมก่อนการพิมพ์
 - สามารถพิมพ์การบันทึกชี้แจงข้อมูลเพิ่มเติม โดยกำหนดหัวเรื่องเอกสารได้จากระบบ
- การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - ปรับปรุงรูปแบบการทำรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณาให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานของกลุ่มงาน
 - สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Word และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย
 - สามารถพิมพ์เอกสารรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา
- การนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
- สถานะ/ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน
 - สามารถแสดงผลรายละเอียดของข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - ปรับปรุงให้สามารถแก้ไขรายละเอียดของข้อมูลได้หากเป็นเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบคำร้องนั้น
 - สามารถกำหนด แก้ไข ลบ เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบคำร้องได้
 - สามารถเลือก แก้ไข และลบการจัดอันดับเรื่องร้องเรียนให้เป็นเรื่องในสถานการณ์เด่นได้
- การโอนเรื่อง/การส่งต่อเรื่อง
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามคณะอนุกรรมการที่รับไปดำเนินการ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามประเภทการปฏิบัติงานของคณะทำงานฯ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามประเภทรายงานของคณะทำงานฯ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามประเภทสิทธิที่ถูกละเมิด
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามรายชื่อผู้รับผิดชอบคำร้อง
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนที่มีการเสนอรายงานผลการตรวจสอบของคณะทำงานฯ
 - จำนวนหนังสือส่งออกตามประเภทหนังสือของคณะทำงานฯ

4.1.5.4 งานติดตามเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะมาตรการ

- การออกเลขรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา/ข้อเสนอแนะมาตรการ
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
- สารระสำคัญผลการตรวจสอบ
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน

20/10/63

- พัฒนาการแสดงผลข้อมูลให้สามารถแสดงข้อมูลได้สอดคล้องกับการทำงานของส่วนงานมากขึ้น
 - งานจัดเก็บแฟ้ม
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - รายการหนังสือออก - ตอบกลับ
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - พัฒนาหน้าจอในการบันทึกรายการหนังสือส่งออกให้สอดคล้องกับการทำงานของส่วนงานมากขึ้น
 - พัฒนาหน้าจอในการบันทึกรายการหนังสือตอบกลับให้สอดคล้องกับการทำงานของส่วนงานมากขึ้น
 - พัฒนาลักษณะการแจ้งเตือนการตอบกลับ
 - การลงพื้นที่
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - สถานะ/ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน
 - สามารถแสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนการออกเลขรายงาน จำแนกเป็นรายเดือน
 - จำนวนหนังสือส่งออก (แจ้งผล) เพื่อดำเนินการติดตาม จำแนกตามหน่วยงาน
 - จำนวนมาตรการและข้อเสนอแนะ
 - จำนวนการออกเลขรายงาน แยกตามสาเหตุการออกรายงาน
 - จำนวนการออกเลขรายงาน แยกตามประเด็นสิทธิ
 - จำนวนการออกเลขรายงาน แยกตามคณะทำงาน/หน่วยงาน
 - จำนวนการออกเลขรายงาน แยกตามสถานะการติดตาม
 - จำนวนการออกเลขรายงาน แยกตามสาเหตุแห่งการยุติ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามช่วงเวลาที่ยื่นคำร้องและออกเลขรายงาน
 - จำนวนการออกเลขรายงาน จำแนกตามพื้นที่เกิดเหตุ
- 4.1.6 งานรับเรื่องร้องเรียนและติดตามเรื่องร้องเรียนออนไลน์ที่ต้องปรับปรุงพัฒนาเพิ่มเติม
- φόρμรับเรื่องร้องเรียนจากผู้ร้องเรียน
 - ผู้ร้องสามารถร้องเรียนออนไลน์ โดยรายละเอียดฟอร์มออนไลน์ มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - ข้อมูลผู้ร้อง ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์
 - พฤติการณ์เรื่องร้องเรียน
 - ความประสงค์ของผู้ร้อง
 - ข้อมูลผู้ถูกร้อง ได้แก่ ชื่อ-นามสกุล/ชื่อองค์กร ที่อยู่ของผู้ถูกร้อง

- ข้อมูลอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน กสม. กำหนด
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
- สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Word และ PDF ได้เป็นอย่างดี
- ผู้ร้องสามารถยกเลิกข้อมูลเรื่องร้องเรียนได้
- มีฟังก์ชันหรือกลไกอัตโนมัติด้านความปลอดภัยเพื่อป้องกันการโจมตีจากโปรแกรมอัตโนมัติ (bots)
- เมื่อดำเนินการกรอกข้อมูลเสร็จสิ้นระบบต้องส่งข้อมูลไปยังงานรับเรื่องร้องเรียนและกลั่นกรองเพื่อให้เจ้าหน้าที่ดำเนินการต่อไป
- การติดตามสถานะ/ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน
 - ผู้ร้องสามารถติดตามสถานะความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียน จากเลขรับเรื่องร้องเรียน เลขคำร้อง และเลขรายงานผลการตรวจสอบ/พิจารณา แล้วแต่กรณีได้เป็นอย่างดี
 - สามารถแสดงผลสถานะความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียนให้กับเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน กสม. หรือ ผู้ใช้บริการภายนอกได้
 - สามารถแสดงผลรายละเอียดของข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน โดยข้อมูลความคืบหน้า รายละเอียดดังนี้ ชื่อเรื่องร้องเรียน คณะทำงาน/ส่วนงานที่รับผิดชอบ เลขที่คำร้อง เลขที่รายงาน การปฏิบัติงาน ความคืบหน้าล่าสุด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่สำนักงาน กสม. กำหนด
 - มีฟังก์ชันหรือกลไกอัตโนมัติด้านความปลอดภัยเพื่อป้องกันการโจมตีจากโปรแกรมอัตโนมัติ (bots)

4.2 บำรุงรักษา และปรับปรุงระบบงาน ระบบสารสนเทศภาคีเครือข่ายด้านด้านสิทธิมนุษยชนให้เป็นปัจจุบัน ตามฟังก์ชันการทำงานต่อไปนี้

- 4.2.1 หน้าโปรแกรม (User Interface) ให้มีความสวยงาม ทันสมัยและเข้าใจง่าย
- 4.2.2 ระบบรองรับการใช้ภาษาไทยได้ในการจัดเก็บ การสืบค้นข้อมูลและการแสดงผล รวมทั้งการออกรายงานต่าง ๆ
- 4.2.3 ระบบจัดการเนื้อหาของระบบงาน (Content Management System : CMS) โดยสามารถเปลี่ยนแปลงเนื้อหาบนระบบงานได้อย่างง่ายดายและรวดเร็ว โดยสามารถทำงานได้อย่างน้อยดังนี้
 - 4.2.3.1 สามารถเปลี่ยนรูปแบบและขนาดของตัวอักษร (Font type and font size) ได้
 - 4.2.3.2 สามารถสร้างเนื้อหาเป็นภาษาต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 4.2.3.3 สามารถจัดรูปแบบย่อหน้า ชิดซ้าย ชิดขวา และกึ่งกลาง ได้
 - 4.2.3.4 สามารถคัดลอกข้อความจาก Clipboard ของเครื่องผู้ใช้งานและวาง (Paste) ลงบนหน้าระบบการใช้งาน
 - 4.2.3.5 สามารถแทรกรูปภาพและทำการย่อขยายการแสดงผลรูปภาพโดยไม่กระทบขนาดของไฟล์ต้นฉบับได้
 - 4.2.3.6 สามารถแทรกตารางได้
 - 4.2.3.7 สามารถกำหนดลิงค์ต่าง ๆ ได้

- 4.2.4 เครื่องมือกำหนดให้ข้อมูลในระบบงานแสดงผลในรูปแบบ RSS ได้
- 4.2.5 เครื่องมือสำหรับผู้ดูแลระบบในการบริหารจัดการระบบทั้งหมดได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วยความสามารถอย่างน้อย ดังนี้
- 4.2.5.1 การจัดการดูแล แก้ไข ปรับปรุงและการทำงานของงานต้องสามารถดำเนินการผ่านทางโปรแกรมบราวเซอร์ได้
 - 4.2.5.2 สามารถสร้างและกำหนดการแสดงผลเนื้อหาหน้าหลักและหน้าย่อยได้
 - 4.2.5.3 มีเครื่องมือในการจัดการเนื้อหาในระบบงาน (Content Editor)
 - 4.2.5.4 มีแผนผังแบบไดนามิก (Dynamic Sitemap)
 - 4.2.5.5 สามารถค้นหาข้อมูล (Search) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 4.2.5.6 มีระบบปฏิทินกิจกรรม (Calendar)
 - 4.2.5.7 มีระบบบริหารกิจกรรม
 - 4.2.5.8 มีระบบภาพกิจกรรม (Gallery)
 - 4.2.5.9 สามารถแสดงไฟล์เสียงและไฟล์วิดีโอ (Multimedia) ในลักษณะ streaming ได้ โดยรองรับไฟล์ Multimedia MP4 ,MP3,SMIL ได้เป็นอย่างดีน้อย และสามารถกำหนดชื่อและรายละเอียด รวมถึงจำนวนไฟล์ที่จะแสดงต่อหน้าได้
- 4.2.6 ระบบจัดการไฟล์ อย่างน้อยดังนี้
- 4.2.6.1 ผู้ใช้สามารถดาวน์โหลดไฟล์ผ่านหน้าระบบการใช้งานได้
 - 4.2.6.2 สามารถนำเข้าไฟล์ประเภทต่าง ๆ ได้ อย่างน้อยดังนี้ DOC, DOCX, XLS, XLSX, PDF, JPG, PNG, GIF, Flash , WMA, WMV, WAV, MP3, AVI, MPEG ได้เป็นอย่างดีน้อย
 - 4.2.6.3 มีระบบจัดการเอกสารไฟล์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้าชมสามารถ Download ไฟล์ได้
 - 4.2.6.4 สามารถกำหนดขนาดไฟล์ (File size) ที่อนุญาตให้ upload เข้า Web Server ได้
- 4.2.7 มีเมนู Contact Us เพื่อใส่รายละเอียดการติดต่อกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- 4.2.7.1 เบอร์โทรศัพท์
 - 4.2.7.2 อีเมล
 - 4.2.7.3 ที่อยู่
- 4.2.8 มีเมนูให้ผู้ใช้งานเสนอแนะข้อคิดเห็น แนะนำ ทิชม โดยต้องกำหนดให้ระบุรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
- 4.2.8.1 ชื่อ-นามสกุล
 - 4.2.8.2 เบอร์โทรศัพท์
 - 4.2.8.3 อีเมล
 - 4.2.8.4 อาชีพ/หน่วยงาน
 - 4.2.8.5 ข้อเสนอแนะ/คำแนะนำ/ติชม

- 4.2.9 จัดทำ Link banner ของเครือข่ายต่าง ๆ
- 4.2.10 ต้องออกแบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศภาคีเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้มีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.2.10.1 ประเภทเครือข่าย เช่น องค์กร บุคคล หน่วยราชการ เป็นต้น
 - 4.2.10.2 ชื่อ-นามสกุล/ชื่อภาคีเครือข่าย
 - 4.2.10.3 ที่ตั้ง
 - 4.2.10.4 พื้นที่การทำงาน
 - 4.2.10.5 ประเด็นการทำงาน
 - 4.2.10.6 บันทึกข้อตกลงความร่วมมือ (MOU)
 - 4.2.10.7 กิจกรรม
 - 4.2.10.8 รายละเอียดกิจกรรม
 - 4.2.10.9 วันที่ดำเนินการกิจกรรม
 - 4.2.10.10 บทสรุปกิจกรรม โดยสามารถแนบไฟล์ภาพกิจกรรมได้
- 4.2.11 ระบบสืบค้นหาที่สามารถค้นหาตามประเภทและหมวดหมู่ที่ต้องการได้อย่างน้อย ดังนี้
 - 4.2.11.1 ค้นหาตามประเด็นของการทำงาน ได้แก่ เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้หญิง ผู้พิการ ชาวประมง ชุมชนแออัด กลุ่มชาติพันธุ์ ผู้อพยพ ผู้บริโภค สุขภาพ พลังงาน มลภาวะ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม สื่อสาธารณะ เกษตร การศึกษา ทางเลือก แรงงาน กฎหมาย กระบวนการยุติธรรม สิทธิชุมชน เป็นต้น
 - 4.2.11.2 ค้นหาตามรหัสและรายชื่อ
 - 4.2.11.3 ค้นหาตามประเภทเครือข่าย
 - 4.2.11.4 ค้นหาตามภูมิภาค ได้แก่ ภาคกลาง ภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเหนือตอนบน ภาคเหนือตอนล่าง
 - 4.2.11.5 ค้นหาตามจังหวัด
 - 4.2.11.6 ค้นหาตามประเภทหลักและประเภทย่อย โดยแบ่งตามประเภทองค์กรภาคีเครือข่าย เช่น องค์กร บุคคล เป็นต้น
 - 4.2.11.7 มีระบบบริหารกิจกรรม
 - 4.2.11.8 จัดทำระบบการสืบค้น/เรียกดูข้อมูล โดยสามารถกำหนดเป็น Check list หรือ สามารถเลือกได้ไม่ต่ำกว่า 2 เงื่อนไข
- 4.2.12 ระบบรายงาน (Report System) ต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้
 - 4.2.12.1 ข้อมูลที่เป็นไฟล์เอกสาร สามารถแสดงเป็น Excel ได้
 - 4.2.12.2 ข้อมูลเชิงสถิติ/รายงานเชิงสถิติ สามารถแสดงและส่งออกเป็นเอกสาร PDF ได้
 - 4.2.12.3 สรุปผลรายงานจำนวนเครือข่ายสิทธิมนุษยชน จำแนกตามประเภทเครือข่าย เป็นรายเดือน/รายปี
 - 4.2.12.4 สรุปผลรายงานจำนวนเครือข่ายสิทธิมนุษยชน จำแนกตามประเภทเครือข่าย แบ่งตามภาค/จังหวัด/อำเภอ
 - 4.2.12.5 สรุปผลรายงานจำนวนเครือข่ายสิทธิมนุษยชนที่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ เป็นรายเดือน/รายปี

- 4.2.12.6 สรุปผลรายงานจำนวนการจัดกิจกรรมจำแนกตามประเด็นการทำงาน/พื้นที่ เป็นรายเดือน/รายปี
- 4.2.12.7 สามารถแสดงรายงานโดยเลือกจากเงื่อนไข หรือ Check list ได้
- 4.2.12.8 ต้องดำเนินการนำข้อมูลที่เป็นปัจจุบันจากระบบต่าง ๆ ของสำนักงาน กสม. เข้าสู่ระบบสารสนเทศภาคีเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน
- 4.2.13 ปรับปรุงภาพแผนที่ประเทศไทย เพื่อประโยชน์ในการแสดงภาพรวมของเครือข่ายของสำนักงาน กสม. โดยสามารถแยกย่อยได้ดังนี้
- 4.2.13.1 ระดับภาค/จังหวัด/อำเภอ โดยให้แสดงผลได้ ดังนี้
- ความหนาแน่นเครือข่ายในแต่ละพื้นที่
 - การกระจายของเครือข่ายตามพื้นที่ต่าง ๆ
 - แสดงความหนาแน่นและการกระจายของเครือข่ายตามประเภทเครือข่าย
- 4.2.13.2 ระดับจังหวัด สามารถแสดงพื้นที่การทำงานของเครือข่ายในระดับจังหวัดได้ โดยแสดงที่ตั้งพร้อมพื้นที่ทำงานด้วยสีที่แตกต่างกันได้
- 4.2.14 ระบบจัดการผู้ใช้งาน (User Management System) ซึ่งสามารถกำหนดสิทธิการเข้ามาใช้งานระบบ ดังนี้
- 4.2.14.1 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิและดำเนินการปรับปรุงข้อมูลได้ทุกกรณี
- 4.2.14.2 ผู้นำเข้าข้อมูลสามารถนำเข้าข้อมูลขึ้นสู่ระบบได้เท่านั้น
- 4.2.14.3 เจ้าหน้าที่ของสำนักงาน กสม. สามารถเข้าดูข้อมูลได้ทุกส่วน
- 4.2.14.4 บุคคลทั่วไปสามารถเรียกดูข้อมูลได้เท่านั้น
- 4.2.15 ระบบเก็บสถิติการใช้งานระบบงาน โดยสามารถดูแบบรายเดือนและรายปีได้
- 4.2.16 ระบบถึงขยะสำหรับพักข้อมูลที่ถูกลบไปแบบตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ เพื่อกรณีที่ต้องการกู้คืนข้อมูลมาใช้ใหม่ และสามารถส่งกลับข้อมูลถาวรได้หากมีความต้องการที่จะลบออกจากระบบ
- 4.2.17 ระบบการควบคุมเวอร์ชัน (Version Control) ข้อมูลและเก็บประวัติความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (Version Control and Page History) ได้
- 4.2.17.1 สามารถเก็บความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในแต่ละเวอร์ชัน วันและเวลาที่เกิดความเปลี่ยนแปลงนั้น รวมถึงผู้ใช้ที่ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง
- 4.2.17.2 สามารถย้อนกลับไปใช้เวอร์ชันเดิมที่ต้องการได้
- 4.2.17.3 สามารถล็อกหน้าย่อยของระบบงานที่กำลังแก้ไข เพื่อป้องกันการบันทึกแทนที่ (Replace) โดยผู้ใช้งานอื่น (Check-Out/Check-In) ได้
- 4.2.17.4 สามารถเก็บประวัติการใช้งานของผู้ใช้ได้ โดยจัดเก็บชื่อผู้ใช้งาน ,หมายเลข ไอพีแอดเดรส

4.3 ขอบเขตงานทั่วไป

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีความเชี่ยวชาญและชำนาญการด้านการพัฒนาระบบมาเพื่อบำรุงรักษา ปรับปรุงพัฒนา หรือให้คำปรึกษาเกี่ยวกับระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนและระบบสารสนเทศภาคีเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน โดยให้เข้ามาปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติอย่างน้อย 1 คน ในวันและเวลาราชการ อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

4.3.2 ในกรณีที่ระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศ ด้านสิทธิมนุษยชนและระบบสารสนเทศภาคีเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนใช้งานไม่ได้หรือถูกเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยผู้ไม่ได้รับอนุญาต (แฮกเกอร์) หรือกรณีปัญหาที่เกิดจากโปรแกรมหรือฐานข้อมูล เช่น Bug เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและแก้ไขระบบฯ ให้สามารถใช้งานได้ โดยต้องเริ่มดำเนินการภายใน 4 ชั่วโมงนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ และต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้แก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ต้องแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับทราบพร้อมเหตุผลเป็นกรณี และคณะกรรมการตรวจรับจะเป็นผู้พิจารณาว่าอนุญาตที่จะขยายระยะเวลาให้หรือไม่

4.3.3 ในกรณีมีปัญหาหรือข้อคำถามเกี่ยวกับการใช้งานหรือดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศ ด้านสิทธิมนุษยชนและระบบสารสนเทศภาคีเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการใช้งาน ตามที่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบร้องขอ

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติที่ได้จากการรับจ้างนี้ โดยอาจทำเป็นหนังสือสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับ หรือการไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติมกับทางผู้รับจ้าง หรือกับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเป็นรายบุคคล

5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 5.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศหรืองานประเภทเดียวกันให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือเอกชนที่เชื่อถือได้ ที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 375,000 บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) มาแล้วไม่น้อยกว่า 1 สัญญาภายในระยะเวลา 2 ปีนับแต่วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานหรือหลักฐานการจ้างแสดง ณ วันยื่นเอกสารเสนอราคาด้วย

5.12 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อทีมงาน ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ อาทิ สัญญาจ้าง) ดังนี้

5.12.1 ผู้จัดการโครงการด้านการพัฒนาและออกแบบระบบ ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

5.12.2 ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

5.12.3 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

5.12.4 นักโปรแกรมเมอร์ (Application Developer) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 3 ปี อย่างน้อย 2 คน

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2563 – 30 กันยายน 2564

7. เกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน รวม 4 งวด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

8.1 งานงวดที่ 1

8.1.1 ส่งมอบแผนการปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ และระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนตลอดระยะเวลาดำเนินการส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.1.2 ส่งมอบงานตามต่อไปนี้ ภายในห้าวันทำการแรกของเดือนมกราคม 2564

(1) รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนตุลาคม 2563

(2) รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนพฤศจิกายน 2563

จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๑๐/๑๐/๖๓

- (3) รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนธันวาคม 2563
- (4) รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงระบบ และพัฒนาระบบในส่วนงานรับเรื่องร้องเรียน และติดตามเรื่องร้องเรียนออนไลน์ตามข้อ 4.1.6 และส่วนอื่นตามที่สำนักงานฯ กำหนด

8.2 งานงวดที่ 2 ส่งมอบงานภายในห้าวันทำการแรกของเดือนเมษายน 2564 ดังนี้

- 8.2.1 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนมกราคม 2564
- 8.2.2 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2564
- 8.2.3 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนมีนาคม 2564
- 8.2.4 ส่งมอบงานปรับปรุงระบบ และพัฒนาระบบในส่วนงานรับเรื่องร้องเรียนและติดตามเรื่องร้องเรียนออนไลน์ตามข้อ 4.1.6 และส่วนอื่นตามที่สำนักงานฯ กำหนด

8.3 งานงวดที่ 3 ส่งมอบงานห้าวันทำการแรกของเดือนกรกฎาคม 2564 ดังนี้

- 8.3.1 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนเมษายน 2564
- 8.3.2 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนพฤษภาคม 2564
- 8.3.3 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนมิถุนายน 2564
- 8.3.4 เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ระบบเดิมและออกแบบการปรับปรุงพัฒนาระบบ ตามข้อ 3.3

8.4 งานงวดที่ 4 ส่งมอบงานภายในวันที่ 30 กันยายน 2564

- 8.4.1 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนกรกฎาคม 2564
- 8.4.2 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนสิงหาคม 2564
- 8.4.3 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนกันยายน 2564
- 8.4.4 จัดทำรายงานสรุปการทดสอบโปรแกรมเพื่อหาช่องโหว่ของระบบ (Penetration Test) ตามข้อ 3.7 พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งาน ดังนี้
 - (1) คู่มือการใช้งานระบบในส่วนของผู้ใช้งานสำหรับการฝึกอบรมและการใช้งานจริง จำนวน 40 ชุด
 - (2) คู่มือการใช้งานระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ จำนวน 5 ชุด
 - (3) รหัสโปรแกรมต้นฉบับไฟล์ (Source Code) รูปภาพ ข้อมูลประกอบต่าง ๆ ทั้งหมดลงใน CD/DVD-ROM จำนวน 1 ชุด

อนึ่ง ในระหว่างที่การส่งมอบ ติดตั้งและการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีสิทธิที่จะใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบงานในส่วนที่ส่งมอบแล้วได้ และหากมีเหตุให้ต้องเลิกสัญญาอันเนื่องมาจากความผิดของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบงานในระหว่างที่การส่งมอบ ติดตั้งและการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์

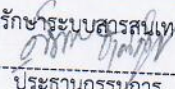
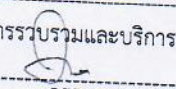
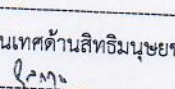
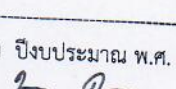
9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน 4 งวด ภายหลังจากได้รับหนังสือส่งมอบงานในแต่ละงวดงาน และใบแจ้งค่าบริการจากผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

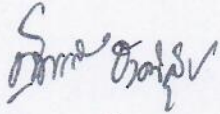
กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล สำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน

จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนฯ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

			
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

20/100/63

11. คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงาน



(นางสุพรรณิชาติ สุข)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย
ประธานกรรมการ



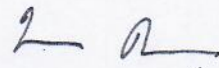
(นายวณัท รุจันตกุล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
กรรมการ



(นายกุลกฤษ งามเกิดเกียรติ)

นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ
กรรมการ



(นายนพดล คงสมฤทธิ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
กรรมการ

12. ผู้อนุมัติขอบเขตงาน



(นางสาวอัจฉรา ฉายากุล)

รองเลขาธิการ รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ