

ขอบเขตของงานจ้าง (Terms of Reference)

บำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน
และระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน และระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชน เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจหลักของสำนักงาน กสม. อาทิ งานรับเรื่องร้องเรียนงานตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน งานติดตามแก้ไขปัญหาการละเมิดสิทธิมนุษยชน งานด้านการส่งเสริมเครือข่ายสิทธิมนุษยชน เป็นต้น จึงจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาระบบดังกล่าวเพื่อให้สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับการดำเนินงาน ณ ปัจจุบัน ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เพื่อสามารถให้บริการผู้ใช้งานได้ทุกระดับ ทั้งบุคลากรและเจ้าหน้าที่ สำนักงาน กสม. รวมทั้งประชาชนทั่วไปได้สะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบำรุงรักษาและปรับปรุงกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน ตลอดจนระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้มีความยืดหยุ่น และรองรับครอบคลุมภารกิจต่าง ๆ รวมทั้งสอดคล้องกับสภาวะการณ์ปัจจุบันของสำนักงาน กสม.

2.2 เพื่อบำรุงรักษาและปรับปรุงความสามารถของระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้มีความสมบูรณ์และมีความสามารถมากยิ่งขึ้น (System Enhancement) โดยใช้แนวทางการปรับปรุงตามที่ผู้ใช้งานได้มีข้อเสนอแนะไว้

2.3 เพื่อบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน รวมทั้งระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนให้สามารถประมวลผลข้อมูล สำหรับให้ผู้บริหารนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบในการกำหนดนโยบายวางแผนงาน การตัดสินใจ และการติดตามประเมินผลตามสภาวะการณ์ปัจจุบันของสำนักงาน กสม.

2.4 เพื่อบำรุงรักษาและปรับปรุงให้ระบบฐานข้อมูลเป็นแบบรวมศูนย์ ง่ายต่อการบริหารจัดการ และการเชื่อมต่อการดำเนินงานในแต่ละส่วนสะดวกมากขึ้นตามสภาวะการณ์ปัจจุบันของสำนักงาน กสม.

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

3.1 สำรวจ ทบทวน และวิเคราะห์ระบบฐานข้อมูลการตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน ระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนและระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน ว่ามีจุดใดที่ต้องพัฒนาปรับปรุงด้านเทคโนโลยีให้มีความทันสมัยยิ่งขึ้น และนำเสนอเทคโนโลยีที่ทันสมัย พร้อมทั้งข้อเสนอแนะการพัฒนาระบบที่ดีเพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลที่มีปริมาณมากขึ้นและให้รองรับการพัฒนาต่อไปในอนาคตได้

3.2 ศึกษากระบวนการรับคำร้อง การตรวจสอบการละเมิดสิทธิมนุษยชน และการติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะมาตรการในปัจจุบัน รวมทั้งความต้องการของผู้ใช้งาน ตลอดจนข้อมูลที่จำเป็นต่อการออกแบบพัฒนาระบบฐานข้อมูลให้รองรับกับภารกิจ ขั้นตอน ระยะเวลา และความต้องการของผู้ใช้งาน

3.3 จัดทำเอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ระบบเดิมและออกแบบการปรับปรุงพัฒนาระบบเพิ่มเติม (System Analysis and Design) โดยอย่างน้อยต้องมีรายละเอียด ดังนี้

3.3.1 รายละเอียดของระบบเดิมในแต่ละจุดที่ต้องปรับปรุงพัฒนาเปรียบเทียบกับรายละเอียดที่ได้ ออกแบบปรับปรุงพัฒนาให้เป็นปัจจุบัน

3.3.2 แผนภาพการพัฒนาระบบฐานข้อมูลและคำอธิบายประกอบ ซึ่งแสดงถึงความต้องการของ ผู้ใช้งาน และลักษณะของข้อมูลที่มีอยู่ในระบบฐานข้อมูล เช่น Data Flow Diagram, System Flow Diagram, User Case Diagram, Class Diagram, Sequence Diagram หรือ Activity Diagram เป็นต้น โดยมีแผนภาพ ประกอบด้วย Data Flow Diagram , Data Dictionary , ER-Diagram ที่เป็นปัจจุบันเป็นอย่างน้อย เพื่อให้ได้ ระบบฐานข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการและสามารถพัฒนาเพิ่มเติมได้ในอนาคต

3.3.3 รายละเอียดการพัฒนาระบบการรักษาความปลอดภัยและการรักษาความลับของระบบฐานข้อมูล เช่น การสำรองข้อมูล การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ การกำหนดประเภทผู้ใช้งาน การกำหนดระดับการเข้าถึง ฐานข้อมูล การบันทึกข้อมูลการใช้งาน เป็นต้น ที่เป็นปัจจุบัน

3.4 ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาและติดตั้งระบบฐานข้อมูล และทดสอบการทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ ของ สำนักงาน กสม. พร้อมทั้งจัดทำสรุปการดำเนินการแก้ไขเป็นข้อ ๆ และประเมินระยะเวลาในการดำเนินการ แก้ไขเป็นรายเดือน และจัดทำเอกสารผลการทดสอบเพื่อการยอมรับระบบของผู้ใช้งาน (User Acceptant Test : UAT) รายงานให้สำนักงาน กสม. ทราบ

3.5 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบที่เป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งอบรมการใช้งานให้กับผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ ผู้เกี่ยวข้องเมื่อได้รับเท่าความต้องการ เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดูแลและใช้งานระบบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

3.6 จัดทำแผนการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้าน สิทธิมนุษยชนเดิม รวมทั้งระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนตลอดระยะเวลาดำเนินการ

3.7 ทำการทดสอบโปรแกรมเพื่อหาช่องโหว่ของระบบ (Penetration Test) และจัดทำรายงานสรุป การทดสอบ

4. ขอบเขตของงานจ้าง

4.1 บำรุงรักษา และปรับปรุงระบบงาน ระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศ ด้าน สิทธิมนุษยชนให้เป็นปัจจุบัน ตามฟังก์ชันการทำงานต่อไปนี้

4.1.1 การสร้างรายงานจากฐานข้อมูล (Dynamic Data Query Tools)

4.1.1.1 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดหัวข้อในการค้นหาได้เองจากตัวเลือกที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

4.1.1.2 ผู้ใช้งานสามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลได้เองจากตัวเลือกที่มีอยู่ในฐานข้อมูล

4.1.1.3 สามารถแสดงผลการค้นหาข้อมูลจากหัวข้อในการค้นหา และรูปแบบการแสดงผลได้ ในรูปแบบตาราง

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 และหน้าที่รับผิดชอบให้บุคคลอื่นรับผิดชอบแทนได้ ในกรณีที่ผู้ใช้งานระบบ 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 ไปแจ้งเตือน ผู้ใช้งานในแต่ละสัปดาห์ได้

4.1.2.6 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
- งานติดตามเรื่องร้องเรียน

โดยมีหน้าจอในการแสดงผลบันทึกข้อมูลการเรียกดูเอกสารแต่ละประเภท 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

- ออกเลขคำร้อง

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
- สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบคำร้องได้
- สามารถแสดงผลเอกสารเลขคำร้องก่อนการพิมพ์
- สามารถพิมพ์เลขคำร้อง โดยสามารถกำหนดหัวเอกสารได้จากระบบ
- สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Microsoft Word หรือ PDF ได้
- สามารถยกเลิกเลขคำร้องได้

- บันทึกข้อมูลคำร้อง

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
- สามารถกำหนด แก้ไข ลบ เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบคำร้องได้
- สามารถแสดงผลเอกสารคำร้องก่อนการพิมพ์
- สามารถพิมพ์เอกสารคำร้อง โดยสามารถกำหนดหัวเอกสารได้จากระบบ
- สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Microsoft Word หรือ PDF ได้
- 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/รายงานผลการพิจารณาให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานของกลุ่มงาน
 - สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Microsoft Word หรือ PDF ได้
 - สามารถแสดงผลเอกสารรายงานผลการตรวจสอบ /รายงานผลการพิจารณา ก่อนการพิมพ์
 - สามารถพิมพ์เอกสารรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา โดยสามารถกำหนดหัวเรื่องเอกสารได้จากระบบ
- การนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา
 - สามารถเพิ่ม แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - สถานะ/ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน
 - สามารถแสดงรายละเอียดของข้อมูลและค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
- สถานะ/ความคืบหน้าเรื่องร้องเรียน
 - สามารถแสดงผลรายละเอียดของข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - ปรับปรุงให้สามารถแก้ไขรายละเอียดของข้อมูลได้หากเป็นเจ้าหน้าที่ในกลุ่มงานที่รับผิดชอบคำร้องนั้น
 - ปรับปรุงให้สามารถกำหนด แก้ไข ลบ เพิ่มเติมผู้รับผิดชอบคำร้องได้
- การโอนเรื่อง/การส่งต่อเรื่อง
 - สามารถลบการแสดงผลข้อมูลและค้นหาข้อมูลได้ในหน้าเดียวกัน
 - ปรับปรุงการจัดกลุ่มการแสดงผลข้อมูล เพื่อให้สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานมากขึ้น
- ข้อมูลสถิติ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกเป็นรายเดือน
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามลักษณะการร้องเรียน
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามช่องทางการร้องเรียน
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกพื้นที่เกิดเหตุ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามประเภทสิทธิ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน ที่คณะอนุกรรมการพิจารณาเรื่องร้องเรียนฯ ดำเนินการ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน แยกตามเพศสภาพของผู้ถูกละเมิด
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน แยกตามสถานภาพที่เกี่ยวข้องกับการละเมิด
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน กำหนดโดยผู้ใช้
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามช่วงเวลาที่ยื่นคำร้องและออกเลข รายงาน
 - เลขที่คำร้อง จำแนกเป็นรายเดือน

4.1.5.2 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/รายงานผลการพิจารณา ให้สอดคล้องกับลักษณะการทำงานของกลุ่มงาน
 - สามารถแนบไฟล์เอกสารในรูปแบบ Microsoft Word หรือ PDF ได้
- 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 จำแนกตามประเภทการปฏิบัติงานของคณะอนุกรรมการ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามประเภทรายงานของคณะอนุกรรมการ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามประเภทสิทธิที่ถูกละเมิด
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามรายชื่อผู้รับผิดชอบคำร้อง
 - จำนวนเรื่องร้องเรียนที่มีการเสนอรายงานผลการตรวจสอบของคณะอนุกรรมการ
 - จำนวนหนังสือส่งออกตามประเภทหนังสือของคณะอนุกรรมการ

4.1.5.3 งานติดตามเรื่องร้องเรียน/ข้อเสนอแนะมาตรการ

- การออกเลขรายงานผลการตรวจสอบ/รายงานผลการพิจารณา/ข้อเสนอแนะมาตรการ
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
- สารระสำคัญผลการตรวจสอบ
 - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดงผลข้อมูล และค้นหาข้อมูลได้ในหน้าจอเดียวกัน
 - 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 แยกตามอนุกรรมการ
 - จำนวนการออกเลขรายงาน แยกตามสถานะการติดตาม
 - จำนวนการออกเลขรายงาน แยกตามสาเหตุแห่งการยุติ
 - จำนวนการออกเลขรายงาน จำแนกตามพื้นที่เกิดเหตุ
 - จำนวนเรื่องร้องเรียน จำแนกตามช่วงเวลาที่ยื่นคำร้องและออกเลขรายงาน

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 ได้เป็นอย่างน้อย 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 ปรับปรุงและการใช้งานต้องสามารถดำเนินการผ่านทางโปรแกรมบราวเซอร์ได้

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 ได้เป็นอย่างน้อย 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, MP๓, AVI, MPEG ได้เป็นอย่างน้อย

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 ทิชิม โดยต้องกำหนดให้รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.2.8.1 ชื่อ-สกุล
 - 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 หน่วยงาน เป็นต้น
 - 4.2.10.2 ชื่อ
 - 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 ภาคตะวันตก ภาคตะวันออก ภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคเหนือตอนบน ภาคเหนือตอนล่าง
 - 4.2.11.5 ค้นหาตามจังหวัด
 - 4.2.11.6 ค้นหาตามประเภทหลักและประเภทย่อย โดยแบ่งตามประเภทองค์กรเครือข่าย เช่น องค์กร บุคคล เป็นต้น
 - 4.2.11.7 มีระบบบริหารกิจกรรม
 - 4.2.11.8 จัดทำระบบการสืบค้น/เรียกดูข้อมูล โดยสามารถกำหนดเป็น Check list หรือสามารถเลือกได้ไม่ต่ำกว่า ๒ 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 ระบบถังขยะสำหรับพักข้อมูลที่ถูกลบไปแบบตั้งใจหรือไม่ตั้งใจ เพื่อกรณีที่ต้องการกู้คืนข้อมูลมาใช้ใหม่ และสามารถสั่งลบข้อมูลถาวรได้หากมีความต้องการที่จะลบออกจากระบบ
- 4.2.17 ระบบการควบคุมเวอร์ชัน (Version Control) ข้อมูลและเก็บประวัติความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น (Version Control and Page History) ได้
 - 4.2.17.1 สามารถเก็บความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในแต่ละเวอร์ชัน วันและเวลาที่เกิดความเปลี่ยนแปลงนั้น รวมถึงผู้ใช้ที่ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลง
 - 4.2.17.2 สามารถย้อนกลับไปใช้เวอร์ชันในอดีตที่ต้องการได้
 - 4.2.17.3 สามารถล็อกหน้าย่อยของระบบงานที่กำลังแก้ไขเพื่อป้องกันการบันทึกทับโดยผู้ใช้งานอื่น (Check-Out/Check-In) ได้
 - 4.2.17.4 สามารถเก็บประวัติการใช้งานของผู้ใช้ได้ โดยจัดเก็บชื่อผู้ใช้งาน ,หมายเลขไอพีแอดเดรส

5. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 5.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- 5.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาและติดตั้งระบบที่เกี่ยวข้องตามข้อกำหนดของสำนักงาน กสม. อย่างน้อย 1 สัญญา มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 350,000 บาท โดยมีระยะเวลาส่งมอบงานเสร็จสมบูรณ์ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โดยต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานดังกล่าว และหรือสำเนาคู่สัญญาทุกโครงการ
- 5.15 ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อคณะทำงาน ซึ่งเป็นบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ (พร้อมแนบหลักฐานประกอบ อาทิ สัญญาจ้าง) ดังนี้
 - 5.15.1 ผู้จัดการโครงการด้านการพัฒนาและออกแบบระบบ ฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน
 - 5.15.2 ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณสมบัติไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

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

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

5.16 ต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ที่ได้จากการรับจ้างนี้ โดยอาจทำเป็นหนังสือสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับ หรือการไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติมกับทางผู้รับจ้าง หรือกับเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างเป็นรายบุคคล

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ

1 ตุลาคม 2561 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2562

7. เกณฑ์การพิจารณา

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน รวม 4 งวด ดังรายละเอียดต่อไปนี้

งานงวดที่ 1

8.1 ส่งมอบแผนการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ และระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนตลอดระยะเวลาดำเนินการส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 20 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

8.2 ส่งมอบงานตามต่อไปนี้ ภายในห้าวันทำการแรกของเดือนมกราคม 2562

(1) รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนตุลาคม 2561

(2) รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนพฤศจิกายน 2561

(3) รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนธันวาคม 2561

งานงวดที่ 2 ส่งมอบงานภายในห้าวันทำการแรกของเดือนเมษายน 2562 ดังนี้

8.3 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนมกราคม 2562

8.4 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2562

8.5 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนมีนาคม 2562

งานงวดที่ 3 ส่งมอบงานห้าวันทำการแรกของเดือนกรกฎาคม 2562 ดังนี้

8.6 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนเมษายน 2562

8.7 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนพฤษภาคม 2562

8.8 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนมิถุนายน 2562

8.9 เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ระบบเดิมและออกแบบการปรับปรุงพัฒนาระบบ ตามข้อ 3.3

งานงวดที่ 4 ส่งมอบงานภายในวันที่ 30 กันยายน 2562

8.10 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนกรกฎาคม 2562

8.11 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนสิงหาคม 2562

8.12 รายงานสรุปการตรวจสอบ ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบประจำเดือนกันยายน 2562

8.13 จัดทำรายงานสรุปการทดสอบโปรแกรมเพื่อหาช่องโหว่ของระบบ (Penetration Test) ตามข้อ 3.7 พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งานดังนี้

(1) คู่มือการใช้งานระบบในส่วนของผู้ใช้งานสำหรับการฝึกอบรมและการใช้งานจริง จำนวน 40 ชุด

(2) คู่มือการใช้งานระบบในส่วนของผู้ดูแลระบบ จำนวน 5 ชุด

(3) รหัสโปรแกรมต้นฉบับไฟล์ (Source Code) รูปภาพ ข้อมูลประกอบต่าง ๆ ทั้งหมด
ลงใน CD/DVD-ROM จำนวน 1 ชุด

ผู้รับจ้างจะต้องเก็บข้อมูลรวมทั้งรายละเอียดต่าง ๆ ที่จัดทำขึ้นไว้เป็นความลับ

อนึ่ง ในระหว่างที่การส่งมอบ ติดตั้งและการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติมีสิทธิที่จะใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบงานในส่วนที่ส่งมอบแล้วได้ และหากมีเหตุให้ต้องเลิกสัญญาอันเนื่องมาจากความผิดของผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิที่จะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการใช้ซอฟต์แวร์หรือระบบงานในระหว่างที่การส่งมอบ ติดตั้งและการตรวจรับยังไม่สมบูรณ์

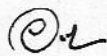
9. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างจำนวน 4 งวด ภายหลังจากได้รับหนังสือส่งมอบงานในแต่ละงวดงาน และใบแจ้งค่าบริการจากผู้รับจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักวิจัยและวิชาการ

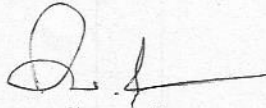
คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดขอบเขตของงานจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและ
บริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน และระบบฐานข้อมูลเครือข่ายด้านสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ



(นางสาวอังคณา สังข์ทอง)

ผู้ตรวจการสิทธิมนุษยชน

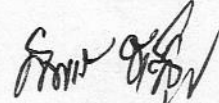
ประธานกรรมการ



(นายวณัท รุจันตกุล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

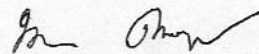
กรรมการ



(นางสุพรรณิชาติ ชัดสุข)

ผู้อำนวยการศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

กรรมการ




(นายนพดล คงสมฤทธิ์)

นักวิชาการสิทธิมนุษยชนปฏิบัติการ

กรรมการ

ผู้เสนอขอบเขตของงาน



(นายชินนิต์ เกตุปราศัญญ์)

ผู้อำนวยการสำนักวิจัยและวิชาการ

ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน



(นายไสพล จริงจิตร)

รองเลขาธิการ ปฏิบัติราชการแทน

เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ