

ขอบเขตของงาน

โครงการ จัดทำโปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันหน่วยงานราชการได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการอย่างกว้างขวาง โดยเฉพาะระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของสำนักงาน (Back Office) ประกอบกับรัฐบาลมีนโยบายปรับปรุงประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐโดยนำระบบอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการปฏิบัติงาน และการบริการต่างๆ ของหน่วยงาน เพื่ออำนวยความสะดวกและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

การบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ถือเป็นงานสำคัญอย่างหนึ่งของงานบริการคอมพิวเตอร์ ซึ่งที่ผ่านมาหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดของกรมโยธาธิการและผังเมืองเก็บข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในรูปแบบเอกสาร หรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบตารางคำนวณ ไม่ได้จัดทำเป็นฐานข้อมูล ทำให้ไม่สามารถประมวลผล เพื่อค้นหาข้อมูลหรือจัดทำรายงานต่างๆ ได้ ทำให้ยากต่อการบริหารจัดการ ดูแล และบำรุงรักษา นอกจากนี้การตรวจสอบข้อมูลในแต่ละครั้งใช้เวลาค่อนข้างนาน และยุ่งยาก ประกอบกับกรมโยธาธิการและผังเมืองไม่มี "โปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์" ที่สามารถอำนวยความสะดวกในการจัดเก็บ สืบค้น และจัดทำรายงานข้อมูล ของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์สำหรับใช้งานผ่านระบบเครือข่าย

ดังนั้น หากกรมโยธาธิการและผังเมือง มีโปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จะสามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแก่ผู้ปฏิบัติงาน ทำให้การดำเนินงานมีความถูกต้อง และรวดเร็ว รวมทั้งสามารถใช้ข้อมูลจากโปรแกรมสนับสนุนการวางแผน สำหรับการขอตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในแต่ละปีงบประมาณ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำโปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ กรมโยธาธิการและผังเมือง สำหรับจัดเก็บข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน สามารถค้นหา และแสดงผลข้อมูลตามความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน โดยผู้ปฏิบัติงานสามารถบริหารจัดการข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้อย่างสะดวก และรวดเร็ว เช่น การจัดเก็บ การสืบค้น การจัดทำรายงานข้อมูลครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เป็นต้น และเป็นข้อมูลสนับสนุนการวางแผน สำหรับการขอตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในแต่ละปีงบประมาณ

๓. ข้อกำหนดทั่วไป

โปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จัดทำ จะต้องมีความสัมพันธ์พื้นฐาน ดังนี้

๓.๑ สามารถทำงานได้ในระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่ายที่เป็น Unix Server หรือ Windows Server เป็นอย่างน้อย

๓.๒ สามารถทำงานได้ในระบบปฏิบัติการของเครื่องลูกข่าย ที่ใช้ระบบ Windows โดยใช้ได้กับ Browser ไม่น้อยกว่า ๓ ระบบ ได้แก่

๓.๒.๑ Internet Explorer (IE) เวอร์ชัน ๙ ขึ้นไป

๓.๒.๒ Google Chrome เวอร์ชัน ๔๐ ขึ้นไป

- ๓.๒.๓ Mozilla Firefox เวอร์ชัน ๓๕ ขึ้นไป
- ๓.๓ สามารถทำงานบนเทคโนโลยี Web Base Application ทั้งโปรแกรมระบบงาน
- ๓.๔ รองรับมาตรฐาน W๓C
- ๓.๕ สามารถพัฒนาเว็บไซต์ในลักษณะของเว็บ Responsive Design ที่รองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาหน้าจอสัมผัส (Tablet) หรือ อุปกรณ์เคลื่อนที่อัจฉริยะ (Smart Phone) ได้
- ๓.๖ มีระบบรักษาความปลอดภัยในการทำงาน โดยแบ่งตามฟังก์ชันระดับโปรแกรม, กลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- ๓.๗ การพิมพ์แบบฟอร์มหรือรายงานต่าง ๆ สามารถเลือกให้แสดงผลทางจอภาพหรือเครื่องพิมพ์ได้
- ๓.๘ โปรแกรมระบบรายงานจะต้องสามารถแสดงผลได้ใน format file หลากๆ รูปแบบ เช่น PDF, Excel เป็นต้น
- ๓.๙ สามารถรองรับการใช้งานทั้งอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต และเป็นโปรแกรมระบบงานที่เชื่อมต่อกันระหว่างระบบงานย่อยทุกระบบ การบันทึกข้อมูลหรือการแก้ไขข้อมูลในระบบงานเพียงรายการเดียวจะต้องสามารถเชื่อมโยงไปสู่ระบบที่มีความเกี่ยวข้องกันทันทีโดยอัตโนมัติ ทำให้ไม่เกิดความซ้ำซ้อนและความล่าช้าของข้อมูล (Online Data Processing)
- ๓.๑๐ สามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว โดยมีโปรแกรมสำหรับสอบถามข้อมูลต่างๆ จากระบบงานโดยผู้ใช้งานระบุเงื่อนไขในการค้นหาหรือสอบถามข้อมูลที่ต้องการได้หลายๆ เงื่อนไข ทำให้การค้นหาข้อมูลที่ต้องการ สามารถทำได้อย่างรวดเร็วและมีความถูกต้องตรงตามความต้องการได้ทันที
- ๓.๑๑ โปรแกรมระบบต้องมีการเก็บ Log ของการใช้งานระบบทั้งหมดโดยสามารถตรวจสอบการเพิ่มเติม แก้ไขข้อมูลของเจ้าหน้าที่ที่ใช้งานระบบได้

๔. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำโปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โดยมีขอบเขตของงาน ดังนี้

๔.๑ งานข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งมีรายละเอียดไม่น้อยกว่าดังต่อไปนี้

๔.๑.๑ สามารถบันทึก สร้าง แก้ไข ลบ ประเภทครุภัณฑ์ได้ ประกอบด้วยอย่างน้อยดังนี้

๔.๑.๑.๑ หมวด ๐๙

- ๐๙๐๐ จอเครื่องคอมพิวเตอร์ (Monitor)
- ๐๙๐๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ (ชุด PC)
- ๐๙๐๒ เครื่องพิมพ์ (Printer)
- ๐๙๐๓ เครื่องพล็อตเตอร์ (Plotter)
- ๐๙๐๔ เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)
- ๐๙๐๕ เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า (UPS)
- ๐๙๐๖ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (NoteBook)
- ๐๙๐๗ อุปกรณ์ป้องกันการบุกรุก (IPS)
- ๐๙๐๘ keylock (KeyLock)
- ๐๙๑๐ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Software)
- ๐๙๑๖ เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา (Tablet)

- ๐๙๑๗ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)
- ๐๙๑๘ เครื่องฉายภาพ (Projector)
- ๐๙๑๙ อุปกรณ์ป้องกันความปลอดภัยระบบคอมพิวเตอร์ (Fire Wall)
- ๐๙๒๑ ตู้ Rack
- ๐๙๒๒ อุปกรณ์สลับจอภาพ
- ๐๙๒๓ อุปกรณ์ระบบประชุมทางไกล
- ๐๙๒๔ อุปกรณ์เครือข่ายแบบไร้สาย
- ๐๙๒๕ อุปกรณ์ป้องกันและกำจัดอีเมลขยะ
- ๐๙๒๖ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (Switch)
- ๐๙๒๗ อุปกรณ์ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Back Office)
- ๐๙๒๘ ไมโครโฟน
- ๐๙๒๙ อุปกรณ์เชื่อมต่อ VPN
- ๐๙๓๐ อุปกรณ์ควบคุมการเข้าถึงเครือข่าย (Network Control)
- ๐๙๓๑ หน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก (Disk Storage)

๔.๑.๑.๒ ผู้ใช้สามารถสร้างเพิ่มหมวดครุภัณฑ์และสร้าง Field ที่จัดเก็บข้อมูล

เพิ่มเติมภายหลังได้

๔.๑.๒ สามารถบันทึกเพิ่ม แก้ไข ลบ ทะเบียนประวัติข้อมูลครุภัณฑ์ตามประเภทครุภัณฑ์ใน (ข้อ) ๔.๑.๑ ทั้งหมด ประกอบด้วยรายการของแต่ละประเภท อย่างน้อยดังนี้

- วัน เดือน ปี (ที่นำเข้าข้อมูล)
- เลขลำดับ
- หมายเลขครุภัณฑ์ (เดิม) ตัวอย่างเช่น ศทส.๐๙๐๑-๐๐๐๙-๔๔
- หมายเลขครุภัณฑ์ (ใหม่) ตัวอย่างเช่น ศทส.๐๙๑๗-๐๐๐๑-๔๔
- รหัสเครื่อง (Serial Number) โดยแยก CPU, Monitor และ UPS
- รหัสสินทรัพย์ (GFMS)
- คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Specifications) ครั้งที่ตรวจรับ
 - ยี่ห้อของครุภัณฑ์
 - รุ่นของครุภัณฑ์
 - แบบของครุภัณฑ์
 - ขนาดของครุภัณฑ์ (Plotter, Printer , Scanner)
 - ชนิดของครุภัณฑ์ (Plotter, Printer , Scanner)
 - เมนบอร์ดรุ่นครุภัณฑ์ (PC, Server, NoteBook)
 - ขนาดหน่วยความจำหลัก (Disk) ของครุภัณฑ์ (PC, Server, NoteBook)
 - ขนาดหน่วยความจำสำรอง (RAM) ของครุภัณฑ์ (PC, Server, NoteBook)

- ความเร็ว CPU ของครุภัณฑ์ (PC, Server, NoteBook)
- จำนวนคอร์ (Core CPU) ของครุภัณฑ์ (PC, Server, NoteBook)
- ราคาต่อหน่วย
- วิธีได้มา (เช่น ตกลงราคา, สอบราคา, ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding), E-Auction, วิธีพิเศษ, แปรลงงบ, บริจาค เป็นต้น)
- เลขที่สัญญา (สัญญาซื้อขาย, ไปส่งซื้อ)
- ชื่อคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย ดังนี้
 - ประธานกรรมการตรวจรับ
 - กรรมการคนที่หนึ่ง
 - กรรมการคนที่สอง
- ชื่อบริษัทผู้ขาย
- วันที่ตรวจรับ
- วันที่หมดประกัน
- ใช้ประจำที่ (ระบุผู้ใช้งาน)
- ผู้รับผิดชอบ
- ฝ่ายที่รับผิดชอบ
- เอกสารหลักฐานการยืมใช้
- สถานะเครื่อง
- หน่วยงาน (เจ้าของเครื่อง)
- รายการเปลี่ยนแปลง
- รูปภาพ

๔.๑.๓ สามารถสืบค้น ทะเบียนประวัติข้อมูลครุภัณฑ์แยกตามประเภทครุภัณฑ์ใน (ข้อ)

๔.๑.๑ ทั้งหมด พร้อมทั้งสามารถรายงานผลการสืบค้นผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ และมีปุ่มคลิกเลือกและหรือยกเลิกรายงานผลออกไปยังเครื่องพิมพ์ (Printer) ในกระดาศ A๓ และ A๔ ในรูปแบบของ Excel ได้

๔.๒ งานบริหารคลังครุภัณฑ์ประวัติการซ่อมบำรุง มีรายละเอียดไม่น้อยกว่าดังต่อไปนี้

๔.๒.๑ สามารถสืบค้นทะเบียนครุภัณฑ์ตามหมายเลขครุภัณฑ์ และหรือรหัสสินทรัพย์ (Index) เพื่อทำการ แก้ไข เพิ่ม และบันทึก ประวัติการซ่อมบำรุงทะเบียนครุภัณฑ์ในแต่ละรายการ โดยการเพิ่มประวัติการซ่อมบำรุงในแต่ละครั้ง ที่คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ (Specifications)

๔.๒.๑.๑ ในทุกประเภทครุภัณฑ์ของแต่ละรายการ ประกอบด้วยอย่างน้อย

ดังนี้

- ครั้งที่
- วัน เดือน ปี
- รวมค่าซ่อมบำรุง
- วันหมดประกันการซ่อม
- รายละเอียดที่ซ่อมบำรุง
- ชื่อบริษัทที่รับซ่อม

๔.๒.๑.๒ ในประเภทครุภัณฑ์ PC, Server และ NoteBook ของแต่ละรายการ ประกอบด้วยอย่างน้อย ดังนี้

- ครั้งที่
- วัน เดือน ปี
- รวมค่าซ่อมบำรุง
- วันหมดประกันการซ่อม
- ชื่อบริษัทที่รับซ่อม
- เมนบอร์ด (MainBoard) สามารถระบุ ยี่ห้อ รุ่น แบบ ได้
- หน่วยความจำหลัก (Disk) สามารถระบุ ยี่ห้อ ขนาด ชนิด ได้
- หน่วยความจำสำรอง (RAM) สามารถระบุ ยี่ห้อ ขนาด ชนิด ได้
- ความเร็ว CPU สามารถระบุ ยี่ห้อ รุ่น แบบ ได้
- ช่องหมายเหตุ

๔.๒.๒ สามารถสืบค้นและแสดงผลประวัติการซ่อมในรูปแบบเงื่อนไข ดังต่อไปนี้ได้เป็น อย่างน้อย

๔.๒.๒.๑ ระบุหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ที่ต้องการสืบค้นประวัติการซ่อมบำรุง ในแต่ละครั้งของทุกประเภททะเบียนครุภัณฑ์ทั้งหมดที่มีอยู่ได้ ถูกต้อง ครบถ้วน พร้อมทั้งสามารถรายงานผลการสืบค้นผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ และมีปุ่มคลิกเลือกและหรือยกเลิกรายงานผลออกไปยังเครื่องพิมพ์ (Printer) ในกระดาษ A๓ และ A๔ ได้

๔.๒.๒.๒ ระบุแยกตามปีงบประมาณ และหรือผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขวัน เดือน ปี พ.ศ. ที่ซ่อมเองได้ และสามารถรวมยอดรายจ่ายค่าซ่อมทั้งหมดได้พร้อมทั้งสามารถรายงานผลการสืบค้นผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ และมีปุ่มคลิกเลือกและหรือยกเลิกรายงานผลออกไปยังเครื่องพิมพ์ (Printer) ในกระดาษ A๓ และ A๔ ตามจำนวน Record ที่เหมาะสมต่อ ๑ หน้ากระดาษ ได้

๔.๒.๒.๓ ระบุแยกตามประเภทครุภัณฑ์ทั้งหมดในแต่ละปีงบประมาณ และหรือผู้ใช้สามารถระบุเงื่อนไขวัน เดือน ปี พ.ศ. ที่ซ่อมเองได้ และสามารถรวมยอดรายจ่ายค่าซ่อมทั้งหมดได้ พร้อมทั้งสามารถรายงานผลการสืบค้นผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ และมีปุ่มคลิกเลือกและหรือยกเลิก รายงานผลออกไปยังเครื่องพิมพ์ (Printer) ในกระดาษ A๓ และ A๔ ได้

๔.๓ งานบริหารคลังครุภัณฑ์ประวัติข้อมูลการจัดซื้อและการตัดโอนครุภัณฑ์ มีรายละเอียด ไม่น้อยกว่าดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ครุภัณฑ์ที่จัดซื้อใหม่ และยังไม่ได้ออกทะเบียนเลขครุภัณฑ์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ

๔.๓.๑.๑ สามารถบันทึก ประวัติการจัดซื้อครุภัณฑ์ (ตามเลขที่สัญญาซื้อขาย หรือใบสั่งซื้อ) ในแต่ละรายการ โดยการเก็บประวัติการจัดซื้อ ในแต่ละครั้ง ประกอบด้วยรายการดังนี้เป็นอย่างน้อย

- เลขที่สัญญาซื้อขาย หรือใบสั่งซื้อ, ลงวันที่
- หมายเลขเครื่อง (Serial Number) ของครุภัณฑ์
 - ชุดคอมพิวเตอร์ PC โดยแยก CPU, Monitor และ UPS

- ประเภทครุภัณฑ์
- รหัสสินทรัพย์
- ราคาต่อหน่วย
- วิธีได้มา (ตกลงราคา, สอบราคา, ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding), E-Auction, วิธีพิเศษ, แพลงงบ, บริจาค)
- ชื่อคณะกรรมการตรวจรับ ประกอบด้วย ดังนี้
 - ประธานกรรมการตรวจรับ
 - กรรมการคนที่หนึ่ง
 - กรรมการคนที่สอง
- ชื่อบริษัทผู้ขาย
- วันที่ตรวจรับ
- วันที่หมดประกัน
- ภาพสแกนใบสัญญาซื้อขาย หรือใบสั่งซื้อ

๔.๓.๑.๒ สามารถสืบค้น แก้ไข บันทึก ประวัติการตัดโอน (จากข้อมูลการจัดซื้อ) ครุภัณฑ์ตามหมายเลขเครื่อง ในแต่ละรายการ โดยการเก็บประวัติการตัดโอนในแต่ละครั้ง ประกอบด้วยรายการดังนี้เป็นอย่างน้อย

- หมายเลขเครื่อง (Serial Number) ของครุภัณฑ์ที่โอน
- ประเภทครุภัณฑ์
- รหัสสินทรัพย์
- ชื่อหน่วยงานที่ได้รับโอน
- เลขที่เอกสารการโอน (เอกสารการรับเครื่อง)
- ภาพสแกนเอกสารการโอน (เอกสารการรับเครื่อง)

๔.๓.๑.๓ สามารถสืบค้น แก้ไข ประวัติการตัดโอนครุภัณฑ์ตามหมายเลขเครื่องในแต่ละรายการได้ โดยแสดงรายงานผลการสืบค้นผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ และมีปุ่มคลิกเลือกและหรือยกเลิกรายงานผลออกไปยังเครื่องพิมพ์ (Printer) ในกระดาษ A๓ และ A๔ ตามจำนวน Record ที่เหมาะสมต่อ ๑ หน้ากระดาษ ในรูปแบบของรายงานได้

๔.๓.๑.๔ สามารถสืบค้น ข้อมูลประวัติการจัดซื้อครุภัณฑ์ตามเลขที่สัญญาซื้อขายหรือใบสั่งซื้อได้ โดยแสดงผลรายงานผลการสืบค้นผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ และมีปุ่มคลิกเลือกและหรือยกเลิกรายงานผลออกไปยังเครื่องพิมพ์ (Printer) ในกระดาษ A๓ และ A๔ ในรูปแบบของรายงานได้

๔.๓.๒ ครุภัณฑ์ที่ได้ออกทะเบียนเลขครุภัณฑ์ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศแล้ว

๔.๓.๒.๑ สามารถบันทึกประวัติการตัดโอนครุภัณฑ์ตามหมายเลขทะเบียนครุภัณฑ์ในแต่ละรายการ โดยการเก็บประวัติการตัดโอนในแต่ละ

ครั้งประกอบด้วยรายการ ตามประวัติข้อมูลตามประเภทครุภัณฑ์
(ข้อ) ๔.๑.๒ และเพิ่มรายการดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

- หมายเลขครุภัณฑ์ที่โอน
- ชื่อหน่วยงานที่ได้รับโอน
- เลขที่เอกสารการโอนให้หน่วยงาน
- ภาพสแกนเอกสารการโอน

๔.๓.๒.๒ สามารถสืบค้น แก้ไข ประวัติการตัดโอนครุภัณฑ์ตามหมายเลข ทะเบียนครุภัณฑ์ในแต่ละรายการ โดยแสดงผลรายงานผลการ สืบค้นผ่านหน้าจอคอมพิวเตอร์ และมีปุ่มคลิกเลือกและหรือยกเลิก รายงานผลออกไปยังเครื่องพิมพ์ (Printer) ในกระดาษ A๓ และ A๔ ในรูปแบบของรายงานได้

๔.๔ งานผู้ดูแลระบบ มีรายละเอียดไม่น้อยกว่าดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ ผู้ดูแลระบบย่อย (ส่วนภูมิภาค และสำนัก/กอง ต่างๆ)

๔.๔.๑.๑ เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

๔.๔.๑.๒ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

๔.๔.๑.๓ ลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

๔.๔.๒ ผู้ดูแลระบบหลัก (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ)

๔.๔.๒.๑ เพิ่มผู้ใช้งานระบบ

๔.๔.๒.๒ แก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

๔.๔.๒.๓ ลบข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

๔.๔.๒.๔ มีสิทธิ์การเข้าถึงในการสืบค้นข้อมูลของทุกหน่วยงานย่อยในระบบ

๔.๕ แบบฟอร์มและรายงานของระบบ มีรายละเอียดไม่น้อยกว่าดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ แบบฟอร์มของงานบริหารคลังครุภัณฑ์

๔.๕.๑.๑ แบบฟอร์มทะเบียนครุภัณฑ์แต่ละประเภท

๔.๕.๑.๒ แบบฟอร์มการตัดโอนครุภัณฑ์

๔.๕.๑.๓ แบบฟอร์มซ่อมบำรุงครุภัณฑ์

๔.๕.๒ รายงานของงานข้อมูลพื้นฐาน

๔.๕.๒.๑ รายงานประเภทครุภัณฑ์

๔.๕.๒.๒ รายงานชนิดครุภัณฑ์

๔.๕.๒.๓ รายงานคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

๔.๕.๓ รายงานของงานบริหารคลังครุภัณฑ์

๔.๕.๓.๑ รายงานทะเบียนครุภัณฑ์ เรียงตามชนิดของครุภัณฑ์

๔.๕.๓.๒ รายงานทะเบียนครุภัณฑ์ เรียงตามวันที่

๔.๕.๓.๓ รายงานทะเบียนครุภัณฑ์ เรียงตามหน่วยงาน (ฝ่าย)

๔.๕.๓.๔ รายงานทะเบียนครุภัณฑ์ ประจำปี ในแต่ละสัญญาซื้อ

๔.๕.๓.๕ รายงานซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ตามประเภทครุภัณฑ์

๔.๕.๓.๖ รายงานการตัดโอนครุภัณฑ์

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องกำหนดรูปแบบการนำเข้าทะเบียนครุภัณฑ์ตามที่ทางผู้ว่าจ้างใช้งาน เพื่อให้ผู้ว่าจ้างกรอกข้อมูลนำเข้าเป็นข้อมูลพื้นฐานตามข้อมูลเอกสาร (Data Sheet) ข้อมูลครุภัณฑ์ทั้งหมดที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลได้ด้วยวิธีการนำเข้าฐานข้อมูลโดยตรง (Dump File)

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบชุดคำสั่ง (Source Code Program) ทั้งหมดที่พัฒนาขึ้นในงานจ้าง พร้อมลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ให้แก่กรมฯ โดยบันทึกลงแผ่น DVD แล้วมอบให้ผู้ว่าจ้างอย่างน้อย ๑ ชุด และผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์นำ Source Code Program ไปดัดแปลงแก้ไขเพิ่มเติมได้ หลังจากพ้นระยะเวลารับประกัน

๔.๘ จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรมระบบฯ ดังนี้

๔.๘.๑ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (User) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๔.๘.๒ สำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ชุด

๔.๙ ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมระบบฯ ดังนี้

๔.๙.๑ ผู้ดูแลระบบ (Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน

๔.๙.๒ ผู้ใช้งานทั่วไป (User) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ วัน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด ที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม เช่น ค่าวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ เป็นต้น

๔.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ และติดตั้งโปรแกรมระบบบริหารจัดการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จสมบูรณ์ พร้อมระบบหรือโปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) บนระบบปฏิบัติการ ไม่ต่ำกว่า Windows Server ๒๐๑๒ ที่กรมโยธาธิการและผังเมืองจัดเตรียมไว้ ให้สามารถใช้งานได้จริง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๘๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๖. การส่งมอบงาน และการเบิกจ่ายเงิน

กรมโยธาธิการและผังเมือง จะเบิกจ่ายเงินให้ผู้รับจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามขอบเขตของงาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงาน โดยแบ่งเป็น ๒ งวด ตามรายละเอียด ดังนี้

งวดที่ ๑ ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๔.๑ - ๔.๒ ภายใน ๕๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานและดำเนินการตามข้อ ๔.๓ - ๔.๑๐ ภายใน ๘๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. การบำรุงรักษา และการรับประกันการชำรุดบกพร่อง

การบำรุงรักษาในระยะเวลารับประกัน ๑ ปีหลังจากส่งมอบโปรแกรมระบบฯ ทั้งหมดตามสัญญา โดยการบริการหลังการส่งมอบโปรแกรมทั้งหมดจะมีส่วนการให้บริการเป็นระยะดังนี้

๗.๑ บำรุงรักษาและให้บริการเป็นระยะเวลา ๑ ปีหลังส่งมอบงานงวดสุดท้าย และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๗.๒ เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการใช้ระบบฐานข้อมูล หรือโปรแกรมระบบฯ ผู้รับจ้างจะต้องติดต่อกลับมายังกรมโยธาธิการและผังเมืองภายใน ๑ วันทำการ นับตั้งแต่ได้รับแจ้งหรือมีการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ของกรมโยธาธิการและผังเมือง

๗.๓ ในกรณีที่โปรแกรมระบบงานและ/หรือระบบฐานข้อมูลมีปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาโดยผ่านระบบเชื่อมต่อทางไกล (Remote Access Service) หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการแก้ไขปัญหาที่กรมโยธาธิการและผังเมือง โดยจะต้องพิจารณาปัญหาร่วมกับผู้รับผิดชอบของกรมโยธาธิการและผังเมือง และกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นที่เหมาะสมร่วมกัน ทั้งนี้ การกำหนดระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาดังกล่าวจะต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมงทำการ นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา

๗.๔ การบริการให้คำปรึกษา และรับแจ้งปัญหาทางโทรศัพท์ทุกวันจันทร์-ศุกร์ เวลา ๘.๓๐-๑๗.๓๐ น. โดยผู้รับจ้างจะต้องระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ ที่กรมโยธาธิการและผังเมือง สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีปัญหา

๗.๕ การบริการ Update Software ในระยะเวลาประกัน หากมีการปรับเปลี่ยนรุ่นของโปรแกรม ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้กรมโยธาธิการและผังเมือง ทราบและต้องบริการ Update ให้ในกรณีที่มีการร้องขอจากกรมโยธาธิการและผังเมืองโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ

๗.๖ ผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาติดตามผลงาน ดูแลความเรียบร้อยของระบบและปรับโปรแกรมระบบ และฐานข้อมูล (Tuning) เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การให้คำปรึกษาระบบงาน และ/หรือปรับปรุงให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กรมโยธาธิการและผังเมือง และผู้รับจ้างตกลงกันอย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการ

๗.๗ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างยินยอมให้กรมโยธาธิการและผังเมืองคิดค่าปรับตามเวลาที่เกินจากกำหนด ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท กรมโยธาธิการและผังเมืองมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกมาทำการซ่อมแซม แก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

๗.๘ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้กรมโยธาธิการและผังเมือง หักค่าปรับตามข้อ ๘.๗ จากเงินค้ำประกัน

๘. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๘.๑ ในระหว่างสัญญา หากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามข้อผูกพันแห่งสัญญานี้ด้วยความชำนาญ และเอาใจใส่ตามลักษณะของผู้เสนอราคาที่ดีพึงกระทำหรือผู้รับจ้างมิได้บำรุงรักษาระบบให้สามารถทำงานได้ตามปกติ และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทำการปรับปรุงในปัญหาเดิม แต่ผู้รับจ้างเพิกเฉยและมิได้ดำเนินการตอบสนองแต่อย่างใด หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายงวดเงินหรือบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนโปรแกรมระบบ ที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติแก่ผู้ว่าจ้าง

๘.๒ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว เพื่อให้กรมโยธาธิการและผังเมืองสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นต่อไปได้ ขั้นตอนดังกล่าวอาจรวมถึง การคืนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เดิม และเปลี่ยนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติ ไม่ต่ำกว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์เดิมให้ใหม่ หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้

๙. เงื่อนไขการปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานช้ากว่ากำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับกรมโยธาธิการและผังเมือง เป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๐๑ ของวงเงินค่าจ้างเต็มตามสัญญา นับแต่วันที่ล่วงเลยกำหนดเวลาส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบระบบงานนั้นๆ ให้แก่กรมโยธาธิการและผังเมืองครบถ้วนแล้วเสร็จ หรือจนถึงวัน บอกลีกสัญญาแล้วแต่กรณี
