



ร่างขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

ชื่อ/จ้าง/เช่า.....ปรับปรุงระบบรายงานความก้าวหน้าโครงการออนไลน์.....

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

โครงการ : .....ปรับปรุงระบบรายงานความก้าวหน้าโครงการออนไลน์ สำนัก 6.....

โดยสำนัก/ฝ่าย : .....สร้างสรรค์โอกาส.(สำนัก.6).....

สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ

1.	<p><b>ความเป็นมา</b></p>
	<p>.....ตามที่สำนักสร้างสรรค์โอกาส (สำนัก.6) ได้พัฒนาระบบรายงานความก้าวหน้าโครงการออนไลน์ (<a href="http://reporting.thaihealth.or.th/">http://reporting.thaihealth.or.th/</a>) เพื่อพัฒนารูปแบบการรายงานความก้าวหน้าโครงการมาเป็นรูปแบบโปรแกรมออนไลน์ นั้น และให้การรายงานความก้าวหน้าโครงการสอดคล้องกับการดำเนินงานของ สสส. โดยใช้งานมาระยะหนึ่งแล้วนั้น</p> <p>.....แต่เนื่องจากสำนัก.6 ได้มีการปรับแบบฟอร์มการรายงานใหม่ เพื่อให้ผู้ใช้สามารถรายงานผลการดำเนินงานโครงการให้มีความชัดเจนยิ่งขึ้น และเพื่อให้สอดคล้องกับรูปแบบการรายงานในระบบ Digital Object Library และรายงานความก้าวหน้าที่มีการปรับปรุงใหม่ สำนักฯ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงในส่วนของการรายงานผลการดำเนินงานโครงการในปัจจุบันให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริง และสามารถเชื่อมโยงผลการดำเนินงานเข้าสู่ระบบดังกล่าวได้ โดยเป็นการดำเนินงานผ่านช่องทางเดียว แต่สามารถรายงานผลการดำเนินงานโครงการของผู้รับทุนได้ 3 ช่องทาง ได้แก่ ระบบรายงานความก้าวหน้าโครงการของสำนัก ระบบ Digital Object Library และรายงานความก้าวหน้าและระบบบริหารโครงการออนไลน์ของ สสส.</p> <p>.....ทั้งนี้เพื่อให้ระบบดังกล่าวมีความสอดคล้องกับรูปแบบรายงานใหม่ ให้สามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงส่วนรายงานความก้าวหน้าโครงการออนไลน์ให้สอดคล้องกับการใช้งานของผู้ใช้ พร้อมทั้งเชื่อมต่อข้อมูลที่มีการปรับปรุงไปยังระบบ DOL พร้อมทั้งปรับปรุงส่วนรายงานความก้าวหน้าโครงการออนไลน์ให้สอดคล้องกับการใช้งานของผู้ใช้ รวมทั้งแก้ปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบ ต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการใช้งาน.....</p>
2.	<p><b>วัตถุประสงค์</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. เพื่อปรับปรุงระบบการรายงานผลการดำเนินงานโครงการออนไลน์ให้สอดคล้องกับแนวทางแบบฟอร์มการรายงานผลการดำเนินงานโครงการ พร้อมทั้งเชื่อมต่อข้อมูลโครงการไปยังระบบระบบ Digital Object Library และรายงานความก้าวหน้า</li> <li>2. เพื่อปรับปรุงระบบรวมทั้งแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบรายงานความก้าวหน้าโครงการออนไลน์ สำหรับภาคี</li> </ol>
3.	<p><b>กลุ่มเป้าหมาย</b></p>
	<p>ผู้ใช้งาน สสส. และผู้ใช้งานภาคีเครือข่าย</p>
4.	<p><b>รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือขอบเขตของงานจ้าง</b></p>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 ปรับปรุง Design website และส่วนโครงสร้างระบบ เพื่อปรับปรุง website ตาม design ใหม่</li> <li>4.2 ปรับปรุงระบบแบบฟอร์มสมัครโครงการ โดยแสดงข้อมูลพื้นฐานโครงการในทุกหน้าของโครงการ</li> <li>4.3 ปรับระบบรายงานกิจกรรม ดังนี้</li> </ol>

- 4.3.1 ในกรณีที่มีการใช้เงินในกิจกรรมมากกว่างบประมาณที่ สสส.อนุมัติให้ขึ้นค่าเดือน แต่สามารถ Save ข้อมูลรายงานได้ ทั้งนี้ปรับให้สามารถระบุค่าใช้จ่ายเกินจากงบประมาณกิจกรรมที่ตั้งไว้ได้ แต่ต้องไม่เกินร้อยละ 10 ของงบประมาณที่ได้รับอนุมัติในกิจกรรมนั้น
- 4.3.2 ปรับแบบฟอร์มรายงานกิจกรรมตรวจสอบยอดเงินทั้งหมดของโครงการ
- 4.3.3 รายงานกิจกรรมตัดช่อง “ผลที่เกิดขึ้นจากการทำกิจกรรมย่อย” เหลือ “ผลที่เกิดขึ้นจากการทำกิจกรรม”
- 4.4 ปรับปรุงหน้า Master การกรอกข้อมูลโครงการ ดังนี้
- 4.4.1 แสดงชื่อผู้รับทุนในช่องเซ็นชื่อ โดยสามารถแก้ไขข้อมูลชื่อได้ในรายงาน
- 4.4.2 แสดงช่องชื่อเจ้าหน้าที่การเงินโครงการ โดยให้สามารถระบุเพิ่มชื่อได้
- 4.4.3 พัฒนาระบบกรอกข้อมูลตั้งต้นของโครงการในส่วนของวัตถุประสงค์ตัวชี้วัดกิจกรรมและงบที่ได้รับ
- 4.4.4 แสดงคำเตือนว่า “ข้อมูลในหน้าโครงการหลังจากส่งแล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้”
- 4.4.5 ดึงข้อมูลการติดต่อมาแสดง หากต้องการแก้ไขก็ให้แก้ไขได้
- 4.5 ปรับปรุงระบบการใส่ข้อมูลผลลัพธ์โครงการ เป็นรูปแบบตาราง โดยข้อมูลของ field ต่างๆ ในตาราง จะดึงมาจากข้อมูลตั้งต้นของโครงการ (Master)
- 4.6 การยกเลิกแถบเมนู แผนงานงวดต่อไป ผลลัพธ์อื่นๆ พร้อมทั้ง
- 4.6.1 ย้ายการประเมินความก้าวหน้าของปีเลี้ยงทุกแบบให้มารวมเป็น tab เดียวกันแล้วกดเพิ่มรายครั้งของแต่ละงวดแทน
- 4.6.2 แผนในงวดต่อไป ให้แสดงกิจกรรมที่ยังไม่ได้ทำเท่านั้น
- 4.6.3 ยกเลิกการแสดงผลรายงานของงวดที่มีการรายงานไปแล้วในงวดที่ 2 และงวดที่ 3
- 4.7 ปรับรวมแถบปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยง รวมกับสรุปความเห็นผู้ติดตาม เป็น สร้าง tab ผู้ติดตาม (ผู้รับทุนมองไม่เห็น ไม่อิงตามงวด) พร้อมทั้ง
- 4.7.1 รวม tab ความเสี่ยงและความเห็นผู้ติดตามให้พี่เลี้ยงสามารถเลือกข้อมูลดังกล่าวแล้วประมวลออกมาเป็นข้อความสรุปเป็นความเห็นของผู้ติดตาม ทั้งนี้ข้อความที่นำมาสามารถปรับแก้ไขได้
- 4.7.2 จัดทำระบบกรอกข้อมูลการลงพื้นที่ติดตามโครงการของทีมสนับสนุนวิชาการ (ชุดที่มีการให้ค่าลงพื้นที่) มีแบบฟอร์มสามารถกรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ครั้ง
- 4.8 ปรับปรุงการใส่ข้อมูลรายงานงวด โดยกิจกรรมที่มีการใช้เงินหมดแล้ว ไม่ต้องนำมาแสดงให้กรอกในรายงานงวดนั้น
- 4.9 การจัดทำระบบ Notification ดังนี้
- 4.9.1 จัดทำ email แจ้งเตือนก่อนถึงกำหนดส่ง 30 วัน
- 4.9.2 จัดทำ email แจ้งเตือนผู้เกี่ยวข้องทุกคน ทุกช่วงเวลาตาม flow การทำงาน
- 4.9.3 จัดให้มีระบบส่ง SMS notification
- 4.9.4 สามารถส่งข้อความในรูปแบบ SMS ได้ไม่น้อยกว่า 72,000 ข้อความต่อปี
- 4.10 บริการในส่วนรายการอื่นๆ เพิ่มเติม ดังนี้
- 4.10.1 ให้มีปุ่ม print ข้อมูลแบบฟอร์ม 12 ฟอร์ม (รายละเอียดตามภาคผนวก) ให้กับผู้ใช้
- 4.10.2 เพิ่มช่องงบประมาณสมทบจาก สสส. โดยเพิ่มแถบกิจกรรม ชื่อ “งบสมทบเพิ่มเติมจาก สสส. ให้กับทุกโครงการ” พร้อมระบุจำนวนงบประมาณที่ได้รับการสนับสนุนโครงการไว้แล้ว ทั้งนี้ผู้ใช้สามารถกรอกข้อมูลรายการใช้งบประมาณดังกล่าวได้ เช่น กิจกรรม งบประมาณ และเพิ่มภาพกิจกรรมในเมนูนี้
- 4.10.3 เพิ่มข้อมูลรหัสแสดงดอกเบี้ยของแต่ละธนาคาร พร้อมแจ้งวัน update ดอกเบี้ยให้กับผู้ใช้ได้ทราบทุกครั้ง กรณีที่มีการรายงานงบประมาณโครงการในแต่ละงวดในหน้ารายงานการเงินโครงการ

	<p>4.10.4 สร้าง Teller payment และสามารถกด print เอกสารได้ โดยระบุข้อมูลพื้นฐานโครงการไว้ เช่น รหัสโครงการ รหัสข้อตกลงโครงการ ชื่อโครงการ เป็นต้น</p> <p>4.10.5 สร้าง label ของจดหมาย โดยมีการระบุที่อยู่ของ สสส. ไว้บริเวณหน้าซอง และดึงข้อมูลพื้นฐานของผู้รับผิดชอบโครงการมาไว้ที่หน้าซอง ระบุเป็นชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ ที่อยู่ปัจจุบันของผู้รับผิดชอบโครงการ พร้อมเบอร์โทรศัพท์</p> <p>4.10.6 เพิ่มการแจ้งเตือนให้มีการ upload book bank แจ้งเตือนก่อนมีการกดส่งรายงานทุกครั้ง</p> <p>4.10.7 ส่วนที่ใช้กรอกสรุปผลงาน ในระบบ webpro ทำเป็นปุ่ม view ใน list รหัสโครงการ</p> <p>4.10.8 ปรับ placeholder ที่ field ให้เป็น help text</p> <p>4.10.9 เพิ่มคำแนะนำ (Instruction) บอกว่าให้เตรียมข้อมูลอะไรบ้างก่อนกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานโครงการ</p> <p>4.10.10 จัดทำวิดีโอทัศนสอนการใช้งานแยกเป็นส่วนๆ พร้อมจัดทำคู่มือการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบและจัดอบรมการใช้งานระบบให้กับผู้ใช้ (นักวิชาการสำนัก)</p> <p>4.11 ให้บริการในส่วนการจัดส่งข้อมูลเพื่อเชื่อมต่อข้อมูลที่มีการปรับปรุงใหม่ไปยังระบบ DOL และรายงานความก้าวหน้า และระบบบริหารโครงการออนไลน์ สสส.</p> <p>4.12 ต้องมีชั่วโมงปรับปรุงระบบงานฯ ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานเพื่อสนับสนุนการทำงาน of ระบบให้มีประสิทธิภาพ จำนวน 50 ชั่วโมง ภายหลังจากส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว</p> <p>4.13 ให้บริการสนับสนุนการใช้งานระบบงานฯ โดยการตอบปัญหาทางโทรศัพท์ในส่วนของปัญหาทางด้านเทคนิค เพื่อสนับสนุนการใช้งานระบบงานฯ ในลักษณะของการสนับสนุนระบบสอง (Second level support) ต่อจากผู้ประสานงานกลางของ สสส. ที่มีหน้าที่ในการดูแลและให้การสนับสนุนผู้ใช้งานในระดับแรก (First level support) ตามระยะเวลาการบริการที่ได้กำหนดไว้</p> <p>4.14 แก้ไขปัญหาที่เกิดจากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ทางบริษัทฯ ได้วินิจฉัยว่าปัญหาเกิดจากเวอร์ชันที่ให้บริการสนับสนุนการใช้งานระบบงานฯ จริงอยู่ในปัจจุบัน</p> <p>4.15 จัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ ดังนี้</p> <p>4.15.1 คู่มือสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป (.3&gt;User ได้แก่ ผู้รับทุนโครงการ ทีมสนับสนุนวิชาการ นักวิชาการสำนัก)</p> <p>4.15.2 คู่มือสำหรับผู้พัฒนาระบบ</p> <p>4.15.3 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบงานเว็บไซต์</p>										
5.	<p><b>ระยะเวลาการดำเนินงาน</b></p>										
	<p>(1) ระยะเวลาปฏิบัติงานในการปรับปรุงระบบ ภายใน...90...วัน <input checked="" type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ลงนามในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือสัญญา</p> <p>(2) ระยะเวลาในการดูแลและปรับปรุงแก้ไขระบบ 50 ชั่วโมง อายุการใช้งาน 1 ปี</p> <p><input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน <input type="checkbox"/> นับถัดจากวันที่.....</p> <p><input type="checkbox"/> นับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....</p>										
6.	<p><b>การส่งมอบงาน และงวดงานงวดเงิน</b></p>										
	<p><input type="checkbox"/> (1) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยคงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา</p> <p><input type="checkbox"/> (2) เป็นการส่งมอบเป็นคราวๆ ไป โดยมีราคาต่อหน่วยไม่คงที่ ไม่จำกัดปริมาณ ภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และจ่ายได้ไม่เกินวงเงินที่กำหนดในสัญญา</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> (3) แบ่งการส่งมอบ และแบ่งการชำระเงิน ออกเป็นงวด จำนวน.....3.....งวด ดังนี้</p>										
งวดที่	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="268 2007 363 2087">งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ</th> <th data-bbox="363 2007 478 2087">จำนวน</th> <th data-bbox="478 2007 593 2087">หน่วยนับ</th> <th data-bbox="593 2007 708 2087">ส่งมอบภายใน</th> <th data-bbox="708 2007 1447 2087">งวดเงิน</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน	งวดเงิน					
งาน/พัสดุ ที่ต้องส่งมอบ	จำนวน	หน่วยนับ	ส่งมอบภายใน	งวดเงิน							

				(วัน)	
1	-แผนการทำงาน -แผนการเชื่อมต่อไปยังระบบต่างๆ -เอกสารรายละเอียดความต้องการ -รายงานการดำเนินงาน	3	ชุด	45 วัน	30%
2	-เอกสารรายละเอียดของโปรแกรม -เอกสารแผนการทดสอบโปรแกรม -รายงานผลการดำเนินงาน -คู่มือการบริหารจัดการเว็บไซต์ตามที่ระบุในขอบเขตการดำเนินงาน - Hard disk Source Code และฐานข้อมูลทั้งหมด -เอกสารคู่มือการดูแลและบำรุงรักษา -รายงานการฝึกอบรม -รายงานการเชื่อมต่อไปยังระบบต่างๆ	3	ชุด	90 วัน	40%
3	การรายงานจำนวนครั้งและรายละเอียดในการให้บริการ การตอบปัญหาทางโทรศัพท์ในส่วนของปัญหาด้านเทคนิค เพื่อสนับสนุนการใช้งานระบบงานฯ	เบิกจ่ายตามจริง เมื่อมีการ นำส่งใบแจ้งหนี้ เนื่องจากเป็น การให้บริการปรับปรุง			30%
7.	<b>ต้องการระบุสถานที่ให้ผู้รับจ้างดำเนินงานหรือไม่</b>				
	<input checked="" type="checkbox"/> ไม่ระบุ <input type="checkbox"/> ระบุสถานที่.....				
8.	<b>สถานที่ส่งมอบพัสดุ</b>				
	<input checked="" type="checkbox"/> ฝ่าย/สำนัก...สร้างสรรค์โอกาส (สำนัก.6)..... ชั้น 4 อาคารศูนย์เรียนรู้สุขภาวะ เลขที่ 99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120 <input type="checkbox"/> ที่อยู่อื่น โปรดระบุ.....				
9.	<b>**การจ่ายเงินล่วงหน้า</b>				
	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี				
10.	<b>การหักเงินประกันผลงาน (ยกเว้นการจ้างที่ปรึกษาต้องหักเงินประกันผลงานทุกงวด)</b>				
	<input type="checkbox"/> มี <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี				
11.	<b>การรับประกันความชำรุดบกพร่อง</b>				
	(1) ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องไม่น้อยกว่า.....1.....ปี.....เดือน.....วัน นับถัดจาก วันที่ได้รับมอบพัสดุ (2) ระยะเวลาให้แก้ไข ซ่อมแซมให้ติดตั้งเดิมภายใน...7.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุด บกพร่อง				
12.	<b>วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร</b>				
	งบประมาณที่ได้รับจัดสรรสำหรับงานนี้จำนวน.....890,775.....บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)				
13.	<b>หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือ จ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท)</b>				
	เพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคา หรือผู้ให้บริการไม่ปฏิบัติตาม กระบวนการซื้อหรือจ้าง สำนักงานจึงกำหนดหลักประกันการเสนอราคา สำหรับการซื้อหรือจ้างด้วยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีวงเงินงบประมาณในการซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง เกินกว่า 5,000,000 บาท ในอัตราร้อยละห้าของวงเงินงบประมาณที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ (1) แคชเชียร์เช็ค ซึ่งลงวันที่ที่แคชเชียร์เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ				

	<p>(2) หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>(3) พันธบัตรรัฐบาลไทย</p> <p>(4) หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด</p> <p>ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคานำหลักประกันการเสนอราคาตาม (1) (3) หรือ (4) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งหลักประกันการเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ในวันเสนอราคา และให้หน่วยงานของรัฐกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้เสนอราคาส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้หน่วยงานของรัฐตรวจสอบความถูกต้อง ตามวันและเวลาที่กำหนด โดยจะต้องดำเนินการวันใดวันหนึ่งภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคาวันแต่ไม่อาจดำเนินการวันใดวันหนึ่งได้ ให้หน่วยงานของรัฐพิจารณากำหนดมากกว่า 1 วัน ได้แต่จำนวนวันดังกล่าวต้องไม่เกิน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ทั้งนี้ ให้ระบุไว้เป็นเงื่อนไขในเอกสารเชิญชวนให้ชัดเจนด้วย</p>
14.	กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า
	<input checked="" type="checkbox"/> 30 วัน <input type="checkbox"/> 45 วัน <input type="checkbox"/> 60 วัน <input type="checkbox"/> .....วัน
15.	กำหนดวันทำสัญญา นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้มาทำสัญญา
	<input type="checkbox"/> 7 วัน <input checked="" type="checkbox"/> 15 วัน <input type="checkbox"/> .....วัน
16.	สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูล
	<p>นางสาวอลิศรา ตะวังทัน</p> <p>สำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ ส่วนงานจัดซื้อจัดจ้าง ฝ่ายอำนวยการ</p> <p>99/8 ซอยงามดูพลี แขวงทุ่งมหาเมฆ เขตสาทร กรุงเทพฯ 10120</p> <p>e-mail : arisara@thaihealth.or.th</p>

