

အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန

လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့



လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏သတင်းအချက်အလက်စနစ်

(SSB Management Information System)

လုပ်ငန်းတတိယအဆင့်

Lot (3): Hardware များဝယ်ယူခြင်း

သတ်မှတ်လုပ်ငန်းတာဝန်များ

(Terms of References)

Document History

Date	Version	By	Remarks
13-05-2020	1.00	Social Security Board	1 st Version
18-12-2020	2.00	Social Security Board	2 nd Version
10-03-2023	3.00	Social Security Board	3 rd Version
10-04-2024	4.00	Social Security Board	4 th Version

Contents at Glance

၁။	မိတ်ဆက်	5
၂။	လိုအပ်ချက်များ အကြောင်းအကြမ်းဖျင်း ဖော်ပြချက်	9
၃။	စီမံကိန်းအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း (Project Management)	12
၄။	နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ.....	14
၅။	ဆောင်ရွက်ပြီးစီးရမည့်လုပ်ငန်းများ	17
၆။	အဆိုပြုလွှာများ၏ အရည်အသွေးကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန် သတ်မှတ်ချက်များ.....	18
Tables and Figures.....		21

Table of Contents

၁။	မိတ်ဆက်	5
၁.၁။	နောက်ခံအကြောင်းအရာ	5
၁.၂။	ယေဘုယျမျှော်မှန်းချက်	5
၁.၃။	အသုံးပြုမည့်သူဦးရေခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း	6
၁.၃.၁။	ဌာနတွင်းအသုံးပြုမည့်သူအရေအတွက်	6
၁.၃.၂။	ဌာနပြင်ပမှ အသုံးပြုမည့်သူများ အရေအတွက်	7
၁.၃.၃။	အသုံးပြုမည့်သူအရေအတွက်စုစုပေါင်း	8
၁.၃.၄။	ID ကတ်ပမာဏနှင့်အရေအတွက်	8
၂။	လိုအပ်ချက်များ အကြောင်းအကြမ်းဖျင်း ဖော်ပြချက်	9
၂.၁။	‘ဖြေရှင်းချက်’ အကြောင်း ယေဘုယျအကျဉ်းချုံး ဖော်ပြခြင်း	9
၂.၂။	မြန်မာဘာသာစကား	10
၂.၃။	စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း	10
၃။	စီမံကိန်းအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း (Project Management)	12
၃.၁။	စီမံကိန်း စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းစဉ်အချုပ်	12
၃.၁.၁။	အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး လုပ်ငန်းစဉ်	12
၃.၁.၂။	ပေးအပ်ရမည့်လုပ်ငန်းများကို ပြီးစီးကြောင်း အတည်ပြုသည့်လုပ်ငန်းစဉ်	13
၃.၂။	ဆောင်ရွက်ပေးအပ်ရမည့် နည်းလမ်း	13
၄။	နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ	14
၄.၁။	လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အခြေခံအဆောက်အအုံပုံစံ	14
၄.၂။	လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း/တွက်ချက်ခြင်းနှင့်သိုလှောင်သိမ်းဆည်းခြင်းအတွက် အနည်းဆုံး Capacity	15
၄.၃။	ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်ဖွဲ့စည်းပုံမူကြမ်း (Telecommunication Infrastructure Design)	15
၄.၄။	မိုက်ခရိုဆော့ဖ် ဆော့ဖ်ဝဲလ် (Microsoft software) အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် အခြားဆော့ဖ်ဝဲများ	16
၄.၅။	Hardware များ	16
၅။	ဆောင်ရွက်ပြီးစီးရမည့်လုပ်ငန်းများ	17
၆။	အဆိုပြုလွှာများ၏ အရည်အသွေးကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန် သတ်မှတ်ချက်များ	18
၆.၁။	အရည်အသွေး အကဲဖြတ်ချက်ရာနှုန်း	18
၆.၂။	ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ အရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံ	18
၆.၃။	ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ နားလည်သဘောပေါက်မှုနှင့် အသုံးပြုမည့်နည်းလမ်း	19
၆.၄။	အရေးကြီးသည့် စံချိန်စံညွှန်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု	19
၆.၅။	ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များအကြောင်းဖော်ပြခြင်း	19
Tables and Figures		21
Figures 21		
References		21

၁.၁။ နောက်ခံအကြောင်းအရာ

(က) မြန်မာနိုင်ငံတွင် လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်းကို ၁၉၅၆ ခုနှစ်မှစ၍ အလုပ်သမားများ၊ အလုပ်ရှင်များနှင့် အစိုးရတို့ ပူးပေါင်း၍ လူမှုရေးအာမခံအစီအစဉ်များဖြင့် စတင်အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ခဲ့ပါသည်။ ထိုအချိန်မှစ၍ အလုပ်သမားများ၏ လူမှုစီးပွားရေးကိစ္စများနှင့် ကျန်းမာရေးအတွက် တာဝန်ယူဆောင်ရွက်ပေးခဲ့ပါသည်။ ၂၀၁၂ ခုနှစ်တွင် ပြဋ္ဌာန်းခဲ့သည့် လူမှုဖူလုံရေးဥပဒေအသစ်တွင် အာမခံအမျိုးအစားနှင့် စည်းမျဉ်းအသစ်များ ပါဝင်လာခဲ့သည်။ ဥပဒေအသစ်ကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရန်နှင့် စီမံခန့်ခွဲရန် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ကို ပြင်ဆင်ဖွဲ့စည်းခဲ့ပြီး ဥပဒေအသစ်သည် ၂၀၁၄ ခုနှစ်၊ ဧပြီလမှစ၍ စတင်အသက်ဝင်ခဲ့သည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် လွန်ခဲ့သည့် (၃) နှစ် ကျော်ကာလအတွင်း ကွန်ပျူတာစနစ်ကို အသုံးပြု၍ အလုပ်သမားသက်သေခံကတ်ပြား ထုတ်ပေးခြင်းအပြင် အပြောင်းအလဲများကို ဖော်ဆောင်နိုင်ရန် စီမံခန့်ခွဲရေးဆိုင်ရာ လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် လျှောက်လွှာပုံစံများကို အသုံးပြုဆောင်ရွက်ခဲ့သည်။ ဥပဒေအဟောင်းတွင် အကျိုးဝင်ခဲ့သည့် အလုပ်သမားများကို ဥပဒေအသစ်တွင်လည်း ဆက်လက်အကျိုးဝင်ခွင့်ပြုထား၍ အာမခံအလုပ်သမားများအနေဖြင့် အကျိုးခံစားခွင့်များ ဆက်လက်ခံစားနိုင်သည်။

(ခ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့တွင် အာမခံထားသည့် အလုပ်သမားများနှင့် အခြားအကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများအား ထိရောက်စွာ ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်ရန် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းစဉ်များနှင့် နည်းပညာအရ ထောက်ပံ့ပေးနိုင်မည့် စနစ်များကို ပြောင်းလဲကျင့်သုံးရန်လိုအပ်သည့် အခြေအနေသို့ ရောက်ရှိလာပါသည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် လက်ရှိတွင် အလုပ်သမား (၁.၂)သန်းနီးပါးကို ဝန်ဆောင်မှုပေးလျက်ရှိပြီး လာမည့် (၅) နှစ်တာကာလအတွင်း ဝန်ဆောင်မှုပေးရမည့် အာမခံအလုပ်သမားဦးရေသည် နှစ်ဆကျော်အထိ တိုးမြှင့်လာနိုင်ချေရှိပါသည်။ ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုများအရ နောင် (၁၀) နှစ်တာ ကာလတွင် အာမခံထားသည့် အလုပ်သမားဦးရေနှင့် အခြား အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူ ဦးရေ (၈) သန်းခန့်ရှိလာနိုင်မည်ဟုမျှော်မှန်းထားပါသည်။

(ဂ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏လိုအပ်ချက်များကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန်အတွက် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ သတင်းအချက်အလက် စနစ်အား ပြီးပြည့်စုံသော စီမံကိန်းတစ်ခု အနေဖြင့်တည်ဆောက်လျက်ရှိပါသည်။ သို့သော် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ရာတွင် လွယ်ကူစေရန် စီမံကိန်းအားအစိတ်အပိုင်း တစ်ခုချင်းစီအလိုက် ခွဲ၍လုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။ ခွဲခြားထားသည့် အစိတ်အပိုင်း တစ်ခုချင်းစီအလိုက် အိတ်ဖွင့်တင်ဒါခေါ်ယူပြီး၊ ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူအား ပွင့်လင်းမြင်သာစွာ ရွေးချယ်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။

(ဃ) ဤတင်ဒါလမ်းညွှန်သည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ သတင်းအချက်အလက်စနစ်၏ ပင်မအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုဖြစ်သည့် SSB Information System ရေးဆွဲတည်ဆောက်ရန်အတွက် ထပ်မံလိုအပ်သော Hardware များ ဝယ်ယူခြင်းကို Lot အမှတ်(၃) အနေဖြင့် ဆောင်ရွက်သွားပါမည်။ 'ဖြေရှင်းချက်/Solution' ဆိုသည့် ဝေါဟာရသည် ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ (Supplier) ဘက်မှ လုပ်ဆောင် ပေးအပ်ရမည့် အစိတ်အပိုင်းများ (Components) နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ (Services) အားလုံးကို ရည်ညွှန်းသည်။

(င) သတင်းအချက်အလက်နှင့် နည်းပညာစနစ်အသစ် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်းနှင့် ရေးဆွဲတည်ဆောက်ခြင်းလုပ်ငန်းကို လုပ်ထုံးလုပ်နည်းများ ဖြေလျှော့ခြင်းလုပ်ငန်းနှင့် တစ်ပြိုင်နက်တည်း ယှဉ်တွဲလုပ်ဆောင်လျက်ရှိပါသည်။

၁.၂။ ယေဘုယျမျှော်မှန်းချက်

(က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် တိုးတက်များပြားလာသည့် လိုအပ်ချက်များကို ပေါင်းစည်းဖြေရှင်းပေးနိုင်မည့် သတင်းအချက်အလက်စနစ် (Information System- (IS) Solution) အသစ်တစ်ခု တည်ဆောက်ရန်လိုအပ်သည့် လုပ်ငန်းအစိတ်အပိုင်းတစ်ခုချင်းစီအား သီးခြားစီခွဲ၍ SSB Information System၊ လုပ်ငန်းတတိယအဆင့်အနေဖြင့် တင်ဒါများကိုခေါ်ယူပြီး၊ အောင်မြင်အောင်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်သည့် ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူများကို ပွင့်လင်းမြင်သာမှုရှိစွာရွေးချယ်သွားပါမည်။

(ခ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် ဤ Lot (3): SSB Information System ရေးဆွဲတည်ဆောက်ရန် Hardware များ ဝယ်ယူရန် သတ်မှတ်ချက်များ အတွက်လိုအပ်သော အစိတ်အပိုင်းများ (Components) နှင့် ဝန်ဆောင်မှုများ (Services) အတွက် ပုံသေသတ်မှတ်ထားသည့် ဈေးနှုန်းများဖြင့် အောက်ပါလုပ်ငန်းများကို ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရပါမည်-

(၁) Hardware အစိတ်အပိုင်းများအားလုံးကို ထောက်ပံ့ပေးရန်

- Desktop Computer
- UPS 1250 VA
- Monitor
- Laser Printer

▪ External HDD

- (၂) SSB Information System ရေးဆွဲတည်ဆောက်ရန်အတွက် လိုအပ်သော Hardware များ ဝယ်ယူခြင်း အတွက် Microsoft License Installation၊ Testing နှင့် Training များအတွက် ဘာသာရပ်ဆိုင်ရာနှင့် နည်းပညာ ဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများအား ထောက်ပံ့ပေးရန်။
- (၃) အမျိုးမျိုးသော အစီအစဉ်ရေးဆွဲမှု၊ အကောင်အထည်ဖော်မှု အဆင့်တိုင်းတွင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ IT ဝန်ထမ်းများပါဝင်စေနိုင်မည့် နည်းလမ်းများရှာဖွေခြင်းနှင့် စနစ်ကို အသုံးပြုနိုင်ရန်၊ ဖော်ဆောင်ရန်၊ လည်ပတ်နိုင်ရန်၊ တိုးချဲ့တည်ဆောက်ရန်နှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းနိုင်ရန် သင်ကြားပြသပေးခြင်း (အသိပညာလွှဲပြောင်းပေးခြင်း)။
- (၄) လုပ်ငန်းလည်ပတ်ရန် အခြားဆော့ဖ်ဝဲ (Software) လိုအပ်ချက်များရှိပါက သီးခြားလိုအပ်မည့် ဘာသာရပ် ဆိုင်ရာနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာဝန်ဆောင်မှုများကိုလည်း ထည့်သွင်းပေးရန်။
- (၅) တင်ဒါလမ်းညွှန်တွင် ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာရွေးချယ်မှုများကို လိုက်နာရန်။
- (၆) Product များအား တပ်ဆင်ခြင်းနှင့် စမ်းသပ်ခြင်း ဆောင်ရွက်ပေးရန်။
- (၇) 'ဖြေရှင်းချက်' အတွက် လိုအပ်သည့် အခြေခံအဆောက်အအုံများ နောက်ဆက်တွဲ(ဂ) တွင် ဖော်ပြထားသည့် SSB Information System လုပ်ငန်းပထမအဆင့်နှင့် ဒုတိယအဆင့်တွင် အကောင်အထည်ဖော် ဆောင်ရွက်ခဲ့သည့် လုပ်ငန်းများ နှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်းတို့ကို ဆောင်ရွက်ပေးခြင်း။
- (ဂ) သတင်းအချက်အလက် 'ဖြေရှင်းချက်' စနစ်သစ်သည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အား အောက်ပါရည်မှန်းချက် တစ်ခုချင်းစီတိုင်းကို ဆောင်ရွက်နိုင်စေရမည်-
- (၁) သတင်းအချက်အလက်များ၏ အရည်အသွေး၊ ပြည့်စုံမှန်ကန်မှုနှင့် လိုအပ်ချိန်တိုင်းတွင် အလွယ်တကူရရှိနိုင်မှုကို အာမခံနိုင်ရမည်။
- (၂) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းရန်စာချုပ်များ အသစ်တစ်ဖန် ထပ်မံမချုပ်ဆိုသည့် တိုင်အောင် ကောက်ယူ၊ စုဆောင်း၊ သိမ်းဆည်းထားသည့် အချက်အလက်များသည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ တစ်ဦးတည်းမူပိုင် ဖြစ်ရမည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က ဤ 'ဖြေရှင်းချက်' တွင် အကျုံးဝင်သော ဒေတာအချက်အလက်များ (Data) နှင့် အကြောင်းအရာ၊ သတင်းအချက်အလက်များ (Information) ကိုကြည့်ရှုခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ အသုံးပြုခြင်းများအတွက် ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူဘက်မှဖြစ်စေ၊ ၎င်း၏ စီးပွားဘက်များမှဖြစ်စေ၊ ၎င်းမှတစ်ဆင့် ငှားရမ်းထားသည့်သူမှဖြစ်စေ၊ မည်သူတစ်ဦး တစ်ယောက် သို့မဟုတ် မည်သည့်အဖွဲ့အစည်းကမျှ အဟန့်အတား ပြုလုပ်ခြင်း (သို့မဟုတ်) ပြုလုပ်ရန် အားထုတ်ခွင့်မရှိစေရ။
- (၃) ကောက်ယူ၊ စုဆောင်း၊ သိမ်းဆည်းထားသည့် ဒေတာအချက်အလက်များ (Data) နှင့် အကြောင်းအရာ၊ သတင်းအချက်အလက်များ (Information) သည် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆိုင်ရာအချက်အလက်များ လုံခြုံမှု (Personal Information Privacy) သို့မဟုတ် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ တစ်ဖွဲ့တည်း မူပိုင်သာဖြစ်သည်။
- (၄) သတင်းအချက်အလက် 'ဖြေရှင်းချက်' စနစ်မှ Asynchronous Synchronization Capacity ပေးအပ်ထားသည့် လျှပ်စစ်မီးနှင့် ဆက်သွယ်မှု ခက်ခဲသောဒေသများမှ လွဲ၍ အချက်အလက်များကို မည်သည့်နေရာ၊ မည်သည့်အချိန်တွင်မဆို အလွယ်တကူရယူသုံးစွဲနိုင်စေရန် လုပ်ဆောင်ပေးရမည်။
- (၅) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ရုံးချုပ်ဌာနခွဲများ၊ ရုံးခွဲများ၊ ဆေးရုံ၊ ဆေးခန်းများနှင့် သဘောတူစာချုပ် ချုပ်ဆိုထားသော ဆေးရုံ/ဆေးခန်းများအားလုံးတွင် အချက်အလက်များကို တစ်စုတစ်စည်းတည်း ရယူသုံးစွဲနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ပေးရမည်။

၁.၃။ အသုံးပြုမည့်သွင်းရေခန့်မှန်းတွက်ချက်ခြင်း

- (က) ဤအခန်းတွင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှ ဝန်ထမ်းများ၊ အာမခံအလုပ်သမားများ၊ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ၊ အလုပ်ရှင်များနှင့် အစိုးရအဖွဲ့အစည်းများမှ အသုံးပြုမည့်သူများပါဝင်သော ဌာနတွင်းနှင့် ဌာနပြင်ပ အသုံးပြုသူ အရေအတွက်အလိုက် လိုအပ်နိုင်မည့် စနစ်၏ အရွယ်အစားကို ခန့်မှန်းဖော်ပြထားပါသည်။

၁.၃.၁။ ဌာနတွင်းအသုံးပြုမည့်သူအရေအတွက်

- (က) ('ဖြေရှင်းချက်' ဖော်ဆောင်ပြီးစီး၍ အပြည့်အဝလည်ပတ်ချိန်တွင်) လူမှုဖူလုံရေးဌာနတွင်း စနစ်သစ်ကို အသုံးပြုမည့်

သူများတွင် မြန်မာနိုင်ငံအနှံ့ရှိ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အောက်ပါနေရာများနှင့် ဝန်ထမ်းများအားလုံးပါဝင်မည်-

မြေပြင်၊တည်နေရာအရေအတွက်စုစုပေါင်း

- (၁) ရုံးချုပ် - ၂၅ နေရာ
- (၂) အလုပ်သမားဆေးရုံကြီးများ၊ဆေးခန်းများနှင့်အခြား - ၁၅၀ နေရာ
- (၃) တိုင်းနှင့်ပြည်နယ်၊ခရိုင်နှင့်မြို့နယ်ရုံးခွဲများ - ၁၂၉ နေရာ
- (၄) မြေပြင်၊တည်နေရာ စုစုပေါင်း (၃၀၀) မှ (၅၀၀) ခန့်အထိ

ဌာနတွင်းအသုံးပြုမည့်သူအရေအတွက်စုစုပေါင်း

- (၁) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့တွင် လက်ရှိဝန်ထမ်းပေါင်း (၂၄၀၀) ခန့်ရှိပါသည်။ နောင်တွင် ဆေးရုံ၊ဆေးခန်းဆိုင်ရာ ဝန်ထမ်းများ (အုပ်ချုပ်ရေးဝန်ထမ်း၊ သူနာပြုများ၊ ဆရာဝန်များအပါအဝင်) ဝန်ထမ်းပေါင်း (၄၅၀၀) အထိ တိုးတက်လာနိုင်ပါသည်။
- (၂) မြို့နယ်ဦးစီးအရာရှိများမှစ၍ ရုံးချုပ်ဌာနများရှိ အကြီးအကဲများအထိ သက်ဆိုင်ရာဌာန၏ လုပ်ငန်းစဉ် အလိုက် ဤစနစ်ကိုပိုမိုအသုံးပြုရန် လိုအပ်မည်ဖြစ်ပြီး အသုံးပြုမည့်ဝန်ထမ်းပေါင်း (၇၀၀) ခန့်ရှိမည်ဟု မျှော်မှန်းထားပါသည်။

(ခ) အောက်ပါစာမျက်နှာများတွင် ဤစနစ်ကို အသုံးပြုမည့်သူဦးရေနှင့် ထိုသူများမည်သည့်နေရာများတွင် တည်ရှိကြောင်း ဖော်ပြထားသည့် ဇယားနှစ်ခုပါရှိသည်-

ဇယား (၁) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံအရစနစ်ကို တိုက်ရိုက်အသုံးပြုမည့်သူများ

ဌာနများ	နေရာအရေအတွက်	နေရာတစ်ခုစီရှိစနစ်သစ်ကို အသုံးပြုမည့် ပျမ်းမျှ သုံးစွဲသူအရေအတွက် (အနည်းဆုံး မှ အများဆုံး)	လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ရှိ သုံးစွဲသူဦးရေစုစုပေါင်း (ခန့်မှန်း)
နေပြည်တော်၊လူမှုဖူလုံရေးရုံးချုပ်ဌာနခွဲများ	၁	၅၀၀	၅၀၀
လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏တိုင်းဒေသကြီးနှင့်ပြည်နယ်/ခရိုင် လူမှုဖူလုံရေးရုံးများ	၂၅	၁၀	၂၅၀
လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မြို့နယ်ရုံးများ	၇၈	၅ မှ ၃၀	၅၀၀
အလုပ်သမားဆေးရုံကြီးများ	၃	၂၀၀	၆၀၀
လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ဆေးခန်းများ	၁၀၀	၂ မှ ၁၀	၃၀၀
ဌာနကြီးဆေးခန်းများ	၅၈	၂ မှ ၁၀	၁၅၀
ဆေးဝါးထောက်ပံ့ဖြည့်ဆည်းပေးမည့်အဖွဲ့အစည်း	၁၅၀	၃	၄၅၀

၁.၃.၂။ ဌာနပြင်ပမှ အသုံးပြုမည့်သူများ အရေအတွက်

(က) ဤစနစ်ကို တစ်နိုင်ငံလုံးတွင် ဌာနပြင်ပမှ အသုံးပြုမည်ဟု ရည်မှန်းထားသူ အရေအတွက်မှာ အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်သည်- (ရည်မှန်းထားသူဆိုသည်မှာ ‘ဖြေရှင်းချက်’ကို ဖော်ဆောင်ပြီး၍ အပြည့်အဝလည်ပတ်နေသည့် အချိန်တွင်သုံးစွဲမည့်သူ အရေအတွက်ကိုဆိုလိုသည်။)

ခန့်မှန်းတွက်ချက်ထားသည့် အလုပ်ရှင်ဦးရေစုစုပေါင်း

- (၁) ၂၀၂၂-၂၀၂၃ ခုနှစ်တွင် အလုပ်ရှင်/စီးပွားရေး လုပ်ငန်းပေါင်း (၃၂,၀၀၀) ခန့်၊
- (၂) နောင်လာမည့် (၃) နှစ်တွင် အလုပ်ရှင်/စီးပွားရေး လုပ်ငန်းပေါင်း (၄၀,၀၀၀) ခန့်၊
- (၃) (၁၀) နှစ်ကြာတွင် အလုပ်ရှင် / စီးပွားရေး လုပ်ငန်းပေါင်း (၆၀,၀၀၀) ခန့်။

ဇယား (2) ဌာနပြင်ပရှိ တိုက်ရိုက်အသုံးပြုမည့်သူများ (ကိုးကား-လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့)

အဖွဲ့အစည်း	အဖွဲ့အရေအတွက်	နေရာတစ်ခုစီရှိ စနစ်သစ်ကို အသုံးပြုမည့် ပျမ်းမျှသုံးစွဲသူအရေအတွက် (အနည်းဆုံးမှ အများဆုံး)	စုစုပေါင်းအသုံးပြုမည့်သူအရေအတွက် (ခန့်မှန်းခြေ)
လုပ်ငန်းရှင်များ (၎င်းတို့၏ အလုပ်သမားစာရင်းကို အချိန်နှင့်တစ်ပြေးညီဖြည့်စွက်ရန်နှင့်စီမံရန်ဤစနစ်ကို အသုံးပြုရန်လိုအပ်မည်)	လက်ရှိတွင် ၃၀၀၀၀ မှ အနာဂတ်တွင် ၆၀၀၀၀ အထိ (တစ်နိုင်ငံလုံး)	၂ မှ ၂၀	၆၀,၀၀၀ (အပြည့်အဝဖော်ဆောင်ပြီးချိန်တွင်)
အလုပ်သမားဝန်ကြီးဌာန	၇၀	၅	၃၅၀
လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ (လက်ကိုင်ဖုန်း mobile App ၏ web portal မှ တစ်ဆင့်)	တစ်နိုင်ငံလုံး	-	၂,၅၀၀,၀၀၀ (အပြည့်အဝဖော်ဆောင်ပြီးချိန်တွင်)
ပြည်သူ့ဆေးရုံများ	၁၀၀	၅ မှ ၁၀၀	၁၀,၀၀၀
လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့်သဘောတူ စာချုပ်ချုပ်ဆိုထားသော ဆေးရုံ/ ဆေးခန်းများ	၅၀	၂ မှ ၁၀	၅၀၀

၁.၃.၃။ အသုံးပြုမည့်သူအရေအတွက်စုစုပေါင်း

(က) နေ့တစ်နေ့၏ ဝင်ရောက်သုံးစွဲသူအများဆုံးအချိန်တွင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ဝန်ထမ်းများ၊ စနစ်ကို အသုံးပြုမည့် အလုပ်ရှင်၊ အလုပ်သမားများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ ပေါင်းလျှင်တစ်ရက် အသုံးပြုသူဦးရေ (၁၀၀,၀၀၀) နီးပါးရှိမည်ဟု ခန့်မှန်းထားပါသည်။

(ခ) အလုပ်ရှင်များကလည်း အချက်အလက်များကို ပုံမှန်ဖြည့်သွင်းရန် အထူးသဖြင့် ထည့်ဝင်ကြေးပေးဆောင်ရသည့် ရက်များတွင် ဤစနစ်ကို ပုံမှန်အသုံးပြုမည့်အလုပ်ရှင်ပေါင်း (၂၀,၀၀၀) ကျော်ရှိမည်ဟုခန့်မှန်းသည်။

၁.၃.၄။ ID ကတ်ပမာဏနှင့်အရေအတွက်

(က) အာမခံအလုပ်သမားအရေအတွက်စုစုပေါင်း

(၁) ၂၀၂၂-၂၀၂၃ နှစ်အတွက် တစ်သိန်းနှင့်နှစ်သောင်းခန့်

(၂) နောင်လာမည့် (၃) နှစ်အတွက် (၃) သန်းကျော်

(၃) (၁၀) နှစ်အကြာတွင် (၁၀) သန်းကျော်

(အကျိုးမဝင်သေးသောအစိုးရအရာရှိများ၊ ဝန်ထမ်းများကိုထည့်သွင်းတွက်ချက်မထားပါ။)

(ခ) အာမခံစိစစ်ရေးကတ်ပြား (Smart Card) ထုတ်ပေးရန် လိုအပ်သည့် အချက်အလက်များအတွက် သိမ်းဆည်းရမည့် ပမာဏကို အောက်ပါအတိုင်းခန့်မှန်းထားပါသည်-

(၁) အချက်အလက်- အမည်၊ အဘအမည်၊ မွေးသက္ကရာဇ်၊ နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးအမှတ်၊ လူမှုဖူလုံရေးအာမခံစိစစ်ရေးအမှတ်၊ ဌာနတွင်းစနစ်မှန်ပါတ်၊ လက်ဗွေရာ(၂)ခု အတွက်နံပါတ်များ (လက်ဗွေရာ စတင်ဖတ်သည့် algorithm မှ ထွက်လာသည့်တွက်ချက်မှု)

(၂) အလုပ်သမားများ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ (Biometric) ကို ISO, ICAO standard များနှင့်အညီ ရယူသွားရန် စီစဉ်ထားသည်။

(၃) ဓါတ်ပုံ (jpg)၊ လက်ဗွေရာနှင့် အခြားကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို (Biometric) သိမ်းဆည်းနိုင်ရန်အတွက် အလုပ်သမားတစ်ဦးလျှင် အများဆုံး 1 Megabyte ဝန်းကျင် ခန့်မှန်းထားပါသည်။

၂။ လိုအပ်ချက်များ အကြောင်းအကြမ်းဖျင်း ဖော်ပြချက်

၂.၁။ 'ဖြေရှင်းချက်' အကြောင်း ယေဘုယျအကျဉ်းချုံး ဖော်ပြခြင်း

(က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် ၂၀၁၂ ခုနှစ် လူမှုဖူလုံရေး ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေနှင့် ညွှန်ကြားချက်များနှင့်အညီ အာမခံစနစ်များကို အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်မည့် ဘက်စုံပါဝင်သည့် သတင်းအချက်အလက် 'ဖြေရှင်းချက်' စနစ်တစ်ခုကို တည်ဆောက်လျက်ရှိပါသည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ပင်မလုပ်ထုံးလုပ်နည်းများနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များသည် ထူးခြားပြီးအချိန်နှင့် အမျှညှိနှိုင်းဆောင်ရွက်ရန် လိုအပ်သည့်သဘောရှိရာ လုပ်ငန်းအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်ဖြစ်သော Enterprise Resource Planning System (ERP) (သို့မဟုတ်) အသုံးပြုသူဝန်ဆောင်မှု စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ် ဖြစ်သော Customer Relation Management System (CRM) တို့ကဲ့သို့သော အသင့်သုံးစနစ်များကိုဝယ်ယူခြင်းမပြုရန် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့က ဆုံးဖြတ်ထားသည်။ စာရင်းကိုင်နည်းစနစ်၊ လူစွမ်းအားအရင်း အမြစ်စီမံခန့်ခွဲရေး၊ အဆောက်အဦနှင့် ရုံးသုံးပစ္စည်းကိရိယာများ ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းခြင်းနှင့် ဆေးရုံစီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်များအတွက်သာလျှင် အသင့်သုံးဆော့ဖဲဝ် (Software) များကို ဝယ်ယူသုံးစွဲသွားရန် စီစဉ်ထားသည်။

(ခ) ဤ'ဖြေရှင်းချက်'စနစ်ကို Web နှင့် Mobile အခြေပြုဟူ၍ (၂) မျိုး ရေးဆွဲသွားပါမည်။ ဤစနစ်ကို ပို့ဆောင်ရေးနှင့်ဆက်သွယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန၊ e-Government Data Center(S-12) တွင်တပ်ဆင်ထားသည့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ဗဟိုဒေတာဌာန (Centralized Data Center) ကို အခြေတည်ပြီး Virtualized Infrastructure ကို အသုံးပြု၍ လည်ပတ်သွားပါမည်။ လုံခြုံရေးနှင့်လျှို့ဝှက်သိမ်းဆည်းရမည့် အချက်အလက်များကြောင့် Cloud Hosting Service အသုံးပြုခြင်းများကို လက်ခံဆောင်ရွက်ခြင်းမရှိပါ။

(ဂ) Microsoft Platform (Microsoft .NET, IIS Server, MS-SQL DB၊ MS-SQL Server ၊ Mobile apps for Android) ပေါ်တွင် အခြေခံထားသော အသုံးပြုသူ လိုအပ်ချက်အတိုင်း အသစ်ရေးဆွဲထားသည့် Application ဖြင့် ပင်မလုပ်ငန်းစဉ်အားလုံးကို အထောက်အပံ့ပေးနိုင်ရန်စီစဉ်ထားရှိပါသည်။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် Business Indicator ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများထုတ်ပေးနိုင်မည့် Business Intelligence (BI) Application သို့မဟုတ် Data Warehouse တစ်ခုခုအတွက် လိုအပ်သည့် ETL (Extract-Transform-Load) အတွက် Source အား Operational Database မှရယူဆောင်ရွက်ပါမည်။

(ဃ) ဤ 'ဖြေရှင်းချက်'တွင် လူမှုဖူလုံရေးအာမခံထားရှိသည့် အလုပ်သမားများနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ အားလုံးကို ဓါတ်ပုံ၊ လက်ဗွေရာများကဲ့သို့ ဇီဝအချက်အလက်များနှင့် Microprocessor Chip နှင့် ဘားကုတ်တို့ပါဝင်သည့် လူမှုဖူလုံရေးအာမခံစိစစ်ရေးကတ်များ (Smart ID Card) ထုတ်ပေးသွားပါမည်။ အာမခံစိစစ်ရေးကတ်ပြားများကို နေပြည်တော်တွင် အဓိကရိုက်နှိပ်ထုတ်ဝေသွားမည်ဖြစ်ပြီး စီမံကိန်းကာလပြီးဆုံးပြီး နောက်ပိုင်းကာလများတွင် ရန်ကုန်၊ မန္တလေး ကဲ့သို့သော အာမခံအလုပ်သမားဦးရေ များပြားသည့်မြို့ကြီးများတွင် အာမခံစိစစ်ရေးကတ်ပြားများကို ရိုက်နှိပ်ထုတ်ဝေနိုင်ရေးအတွက် နည်းပညာလိုအပ်ချက်များကိုလည်း စဉ်းစားဆောင်ရွက်ထားရှိပါသည်။

(င) ထည့်ဝင်ကြေးများ ကောက်ခံခြင်းနှင့် အကျိုးခံစားခွင့်များပေးအပ်နိုင်ရန် တည်ဆောက်မည့် Application အား မြန်မာနိုင်ငံအတွင်း လက်ရှိလုပ်ဆောင်လျက်ရှိသော e-Money/e-Banking ဝန်ဆောင်မှုများဖြင့် ချိတ်ဆက်သွားပါမည်။ အချို့အခြေအနေများတွင် လက်ငင်းငွေသားထုတ်ယူရန် လိုအပ်နေသေးသည့်အတွက် ဤ Application အနေဖြင့် လက်ငင်းငွေသားလွှဲပြောင်းခြင်း ဝန်ဆောင်မှုများပေးရန်လည်း လိုအပ်သည်။

(စ) ဤစနစ်ကိုရေးဆွဲရာတွင် «Event Driven Architecture- ကိစ္စရပ်ကို အခြေခံသည့်တည်ဆောက်ပုံနည်းစနစ်» ဟူသည့် အယူအဆအပေါ်အခြေခံ၍တည်ဆောက်သွားပါမည်။ ကိစ္စရပ်များ (Events) သည် လူမှုဖူလုံရေး ဥပဒေ၊ နည်းဥပဒေ၊ အမိန့်၊ ညွှန်ကြားချက်များ၊ ပင်မလုပ်ထုံးလုပ်နည်းနှင့် လုပ်ငန်းစဉ်များအရ ဖြစ်ပေါ်လာသည့် လိုအပ်ချက်များအားလုံးနှင့် သက်ဆိုင်ပါသည်။ ကိစ္စရပ်များ (Events) ကို အလိုအလျောက်ဖြစ်စေ၊ လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ (သို့မဟုတ်) နှစ်မျိုးရော၍ ဖြစ်စေ လုပ်ဆောင်နိုင်သည်။ 'လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခု'ဟု ဆိုရာတွင် ကိစ္စရပ် (Event) တစ်ခုအတွက် ရလဒ်များထွက်ပေါ်လာစေရန် အချက်အလက်များကို ရှာဖွေခြင်း၊ ပြောင်းလဲခြင်း၊ အတည်ပြုခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်းအစရှိသည့် အလိုအလျောက်ဖြစ်စေ၊ လူကိုယ်တိုင်ဖြစ်စေ ဆောင်ရွက်ရသည့် အဆင့်များအားလုံးပါဝင်သည်။ ဤနည်းလမ်းကို အသုံးပြုပါက အကျိုးခံစားခွင့်များ ပြန်လည်တွက်ချက်ခြင်းနှင့် Database ပြန်လည်တည်ဆောက်ရန် လိုအပ်ခဲ့လျှင် သို့မဟုတ် စာရင်းစစ်ဆေးရာတွင် လွယ်ကူသက်သာစေသည်။ ကိစ္စရပ်တစ်ခုချင်းစီအပေါ်မူတည်၍ အကျိုးခံစားခွင့်များကို အချိန်ကာလအလိုက် ပြန်လည်တွက်ချက် သွားပါမည်။ Database မပြည့်စုံမှုကြောင့်ဖြစ်သော နောက်ကြောင်းပြန် တွက်ချက်မှုများကို ကိစ္စရပ်- အခြေပြုစနစ်တွင် လွယ်ကူစွာ တွက်ချက်နိုင်ရန် စီစဉ်ထားရှိပါသည်။

(ဆ) ရေးဆွဲတည်ဆောက်မည့် Application သည် အောက်ပါအဓိကလုပ်ငန်းစဉ်များကို ထောက်ပံ့ပေးနိုင်ရန် ရေးဆွဲထားပါသည်-

- (၁) အလုပ်ရှင် မှတ်ပုံတင်ခြင်း
 - (၂) အလုပ်သမားများနှင့်အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် မှတ်ပုံတင်ခြင်း
 - (၃) ထည့်ဝင်ကြေးကောက်ခံခြင်း
 - (၄) အကျိုးခံစားခွင့် လျှောက်ထားခြင်း
 - (၅) အကျိုးခံစားခွင့်ပေးအပ်ခြင်း
 - (၆) ကျန်းမာရေးစောင့်ရှောက်မှုပေးအပ်ခြင်း
 - (၇) ဆက်လက်အကောင်အထည်ဖော်မည့် လူမှုဖူလုံရေးအာမခံအစီအစဉ်များ နှင့်
 - (၈) အနာဂတ်တွင် ဖြစ်ပေါ်လာနိုင်မည့် အာမခံစနစ်များ၊ အခြားဌာနများနှင့် ချိတ်ဆက်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် လူမှုရေးရာအစီအစဉ်များ
- (ဇ) 'ဖြေရှင်းချက်' တစ်ခုလုံးတွင်အောက်ပါ Software Package များတည်ဆောက်ခြင်းလည်းပါဝင်ပါသည်-
- (၁) အလုပ်သမားဆေးရုံ စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်
 - (၂) လူ့စွမ်းအားအရင်းအမြစ် စီမံခန့်ခွဲရေးစနစ်
 - (၃) အဆောက်အဦနှင့် ရုံးသုံးစက်ပစ္စည်းကိရိယာများ ပြင်ဆင်ထိန်းသိမ်းရေးစနစ်
- (ဈ) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ IT ဝန်ထမ်းများအား အောက်ပါနည်းပညာများအားလုံးကို လေ့ကျင့်သင်ကြားပေးလျက်ရှိပါသည်-
- (၁) The Microsoft.NET Platform
 - (၂) The Android Platform
 - (၃) Software Packages များအားလုံး
 - (၄) The Data Center နှင့် Telecommunication Infrastructure

(ည) သင်တန်းပေးခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ IT ဝန်ထမ်းများ မိမိဘာသာရပ်တည်နိုင်အောင် လေ့ကျင့်ပေးရန်ဖြစ်သည်။ လုပ်ငန်းပြီးစီးသည့်အခါ IT ဝန်ထမ်းများသည် ဤစနစ်ကို မိမိဘာသာပြုပြင် ထိန်းသိမ်းနိုင်ပြီး အနာဂတ်တွင် ဖြစ်ပေါ်လာမည့် လိုအပ်မှုများအလိုက် တိုးတက်အောင်ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် ရည်ရွယ်ဆောင်ရွက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။

၂.၂။ မြန်မာဘာသာစကား

(က) စီမံကိန်းနှင့်ဆိုင်သော တရားဝင်ဆက်သွယ်ပြောဆိုပေးပို့မှုများ၊ စာချုပ်စာတမ်းဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ အားလုံးအတွက် ပြည်ထောင်စုသမ္မတမြန်မာနိုင်ငံတော်၏ တရားဝင်ရုံးသုံးဘာသာစကားဖြစ်သော မြန်မာစာကို အသုံးပြုသွားပါမည်။ စီမံကိန်း အချိန်မီပြီးစီးနိုင်ရန် အခြားဘာသာများမှ မြန်မာစကားသို့ဘာသာပြန်ဆိုရန် လိုအပ်လာပါက ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူမှ တာဝန်ယူ လုပ်ဆောင်ပေးရန် စီစဉ်ထားရှိပါသည်။

(ခ) ရေးဆွဲထားမည့် Application နှင့် Software Package တစ်ခုလုံးသည် မြန်မာဘာသာဖြစ်သော ရေးဆွဲသွားပါမည်။ အသုံးပြုမည့်သူများအား ရည်ရွယ်ဖော်ပြမည့် ညွှန်ကြားချက်များ၊ ခေါင်းစီးများ၊ ကွက်လပ်ဖြည့်စွက်ရန် အညွှန်းစာများ၊ ရွေးချယ် နိုင်သည့် ကိန်းဂဏန်းတန်ဖိုးများ စသည်တို့ကိုလည်း မြန်မာဘာသာစကားဖြင့် ဖော်ပြရမည်။ Operation System သို့မဟုတ် နည်းပညာဆိုင်ရာနှင့် ဆော့ဖ်ဝဲရေးဆွဲခြင်းဆိုင်ရာ အခြေခံအဆောက်အအုံများအတွက် အသုံးပြုထားသည့် Software Tools များမှ ထုတ်လွှတ်လိုက်သည့် အမှားပြစာသားများ (Error Messages) ကို အင်္ဂလိပ်ဘာသာဖြင့် ဖော်ပြနိုင်ရန် စီစဉ်ထားရှိပါသည်။

(ဂ) ဤစနစ်အတွက် အသုံးပြုမည့် စကားလုံးများသည် မြန်မာဘာသာစကားအတွက် စံသတ်မှတ်ထားသော ယူနီကုတ် စကားလုံးများကို အခြေခံအသုံးပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂.၃။ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်း

(က) ဤစီမံကိန်းတွင် အဆင့် (၃) ဆင့်ရှိပြီး အချိန်ကာလအားဖြင့် (၃)နှစ် ကြာမြင့်မည်ဖြစ်သည်။ ဤတင်ဒါလမ်းညွှန်သည် အဆိုပါအဆင့်များအနက်မှ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုအနေဖြင့်အပါအဝင် ဖြစ်ပါသည်။ ယခုနှစ်တွင် SSB Information System ၊ လုပ်ငန်းတတိယအဆင့်အား အကောင်အထည်ဖော်ရန်လိုအပ်သည့် Hardware များအား Lot အမှတ်(၃) Hardware များ အနေဖြင့် ဝယ်ယူသွားမည်ဖြစ်ပါ၍ နောက်ဆက်တွဲ(က) တွင် ဖော်ပြထားသည့် ပေးအပ်ရမည့်လုပ်ငန်းများ၏ Specification များ အရ Hardware များအားလုံးအား နေပြည်တော်ရှိ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့(ရုံးချုပ်)သို့ ပေးပို့ပြီး လိုအပ်သော System/Application

Software များ ထည့်သွင်းခြင်း၊ စမ်းသပ်စစ်ဆေးခြင်းနှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာလေ့ကျင့်သင်ကြားပေးခြင်း လုပ်ငန်းများအားလုံးအား ဆောင်ရွက်ပြီးစီး၍ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သို့ လွှဲပြောင်းပေးခြင်း နှင့် Guarantee, Operation & Maintenance ကာလအား အောက်ပါအတိုင်းသတ်မှတ်ပါသည်-

ဇယား (3)-လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်ပြီးစီးရမည့်အချိန်ကာလ

စဉ်	လုပ်ငန်းအမျိုးအစား	ဆောင်ရွက်ပေးရမည့် လုပ်ငန်းများ	ဆောင်ရွက်ပြီးစီးရမည့် နေ့ရက်	Warranty ကာလ
၁။	Hardware များဝယ်ယူခြင်း	နောက်ဆက်တွဲ(က) တွင် ဖော်ပြထား Hardware များ၏ Specification များ အရ တင်သွင်းပေးရ ပါမည်။	နောက်ဆက်တွဲ(က) တွင်ဖော် ပြထားသည့် Specification များအရ ၁၅-၃-၂၀၂၅ ရက်နေ့ အပြီး အပ်နှံဆောင်ရွက်ပေးရပါ မည်။	Desktop Computer၊ Monitor (24”) နှင့် External HDD တို့အတွက် ပစ္စည်းများ အပ်နှံပြီးစီး၍ စတင်လည်ပတ် အသုံး ပြုသည့် အချိန်မှစ၍ အနည်းဆုံး အာမခံ သက်တမ်း ကာလ (၃) နှစ်အထိ လည်း ကောင်း၊ UPS 1250VA နှင့် Printer တို့ အတွက် အာမခံ သက်တမ်းကာလ အနည်းဆုံး (၁) နှစ် အထိလည်းကောင်း ပစ္စည်း နှင့် လက်ခံ အခမဲ့ဖြင့် ဆောင်ရွက်ပေးရပါမည်။

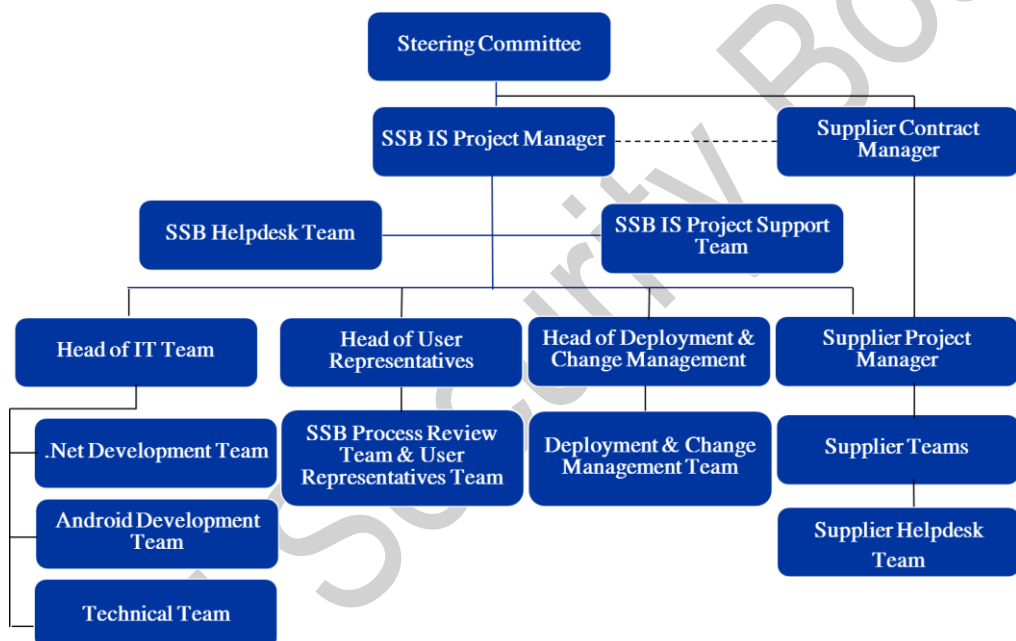
၃။ စီမံကိန်းအား စီမံခန့်ခွဲခြင်း (Project Management)

(က) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် ဤအခန်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ စီမံကိန်းအကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်ရေးဆိုင်ရာအဖွဲ့များကို ထည့်သွင်းစဉ်းစား၍ ၎င်းအနေဖြင့် ဆောင်ရွက်ရမည့်တာဝန်များနှင့် ပြီးစီးပေးအပ်ရမည့်လုပ်ငန်းများအားလုံးကို စီစဉ်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။

(ခ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် ပြီးစီးရန်ရှိသည့် လုပ်ငန်းများကို မိမိဘာသာ ဦးစီးလုပ်ကိုင်ရန် တာဝန်ရှိပြီး လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် စီမံကိန်းမန်နေဂျာသို့ ပုံမှန်အစီရင်ခံတင်ပြရမည်။ ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် စီမံကိန်းအစီရင်ခံစာကို အပတ်စဉ်ရေးသားတင်ပြရန် လိုအပ်ပြီး အပတ်စဉ်ကျင်းပမည့် စီမံကိန်းလေ့လာသုံးသပ်ရေး အစည်းအဝေးပွဲများကိုလည်း လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ စီမံကိန်းမန်နေဂျာနှင့်အတူ တက်ရောက်ရမည်။ ထို့အပြင် လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်း ဦးဆောင်ကော်မတီက ဦးစီးကျင်းပမည့် စီမံကိန်းသုံးသပ်ရေး အစည်းအဝေးများလည်း လစဉ်ရှိပါမည်။ ထောက်ပံ့ပေးသွင်း သူအနေဖြင့် ထိုအစည်းအဝေးပွဲအချို့ကို လိုအပ်လျှင် တက်ရောက်ရပါမည်။

(ဂ) ‘ဖြေရှင်းချက်’ ကို အကောင်အထည်ဖော်နေစဉ် ကာလအတွင်း ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် စီမံကိန်းအတွက် တာဝန်ပေးထားသည့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ဝန်ထမ်းများနှင့် အပြည့်အဝပူးပေါင်းဆောင်ရွက်ရပါမည်။

ပုံ (၁) - လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ သတင်းအချက်အလက်စနစ် စီမံကိန်း စီမံခန့်ခွဲမည့် ဖွဲ့စည်းပုံ



၃.၁။ စီမံကိန်း စီမံခန့်ခွဲရေးလုပ်ငန်းစဉ်အချုပ်

၃.၁.၁။ အုပ်ချုပ်ရေးနှင့် စီမံခန့်ခွဲရေး လုပ်ငန်းစဉ်

(က) စီမံကိန်းကို အဆင့်များခွဲ၍ စီမံခန့်ခွဲသွားပါမည်။ ဦးဆောင်ကော်မတီသည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့နှင့် အခြားသော Stakeholder များ၏ လိုအပ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီသည့် စီမံကိန်း၏ ရည်ရွယ်ချက်များအတိုင်း လမ်းညွှန်ပေးပါမည်။ ဦးဆောင်ကော်မတီသည် အစည်းအဝေးတစ်လ (၁) ကြိမ် ကျင်းပပါမည်။ အစည်းအဝေးတွင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ သတင်းအချက်အလက်စနစ် စီမံကိန်းမန်နေဂျာ၏ အကြံပြုချက်များနှင့်အတူ ပြီးစီးရမည့် လုပ်ငန်းများကို အတည်ပြုပေးပါမည်။ ဦးဆောင်ကော်မတီ၏ဆုံးဖြတ်ချက်များသည်သာလျှင် အတည်ဖြစ်သည်။

(ခ) စီမံကိန်း၏ လုပ်ငန်းတာဝန်များနှင့် ပြီးစီးရမည့်လုပ်ငန်းများကို လေ့လာစောင့်ကြည့်ရန် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သတင်းအချက်အလက်စနစ် စီမံကိန်းမန်နေဂျာနှင့် ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူဘက်မှ စီမံကိန်းမန်နေဂျာသည် စီမံကိန်း-စီမံခန့်ခွဲရေး အစည်းအဝေးကို အပတ်စဉ်ပြုလုပ်ရပါမည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် စီမံကိန်းမန်နေဂျာနှင့် ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူဘက်မှ စီမံကိန်းမန်နေဂျာတို့သည် ပေါ်ပေါက်လာသော ပြဿနာများကို မှတ်တမ်းတင်၍ ထိုပြဿနာများကို ဖြေရှင်းရန် ဆုံးဖြတ်ချက်များ ချမှတ်ပေးရမည်။

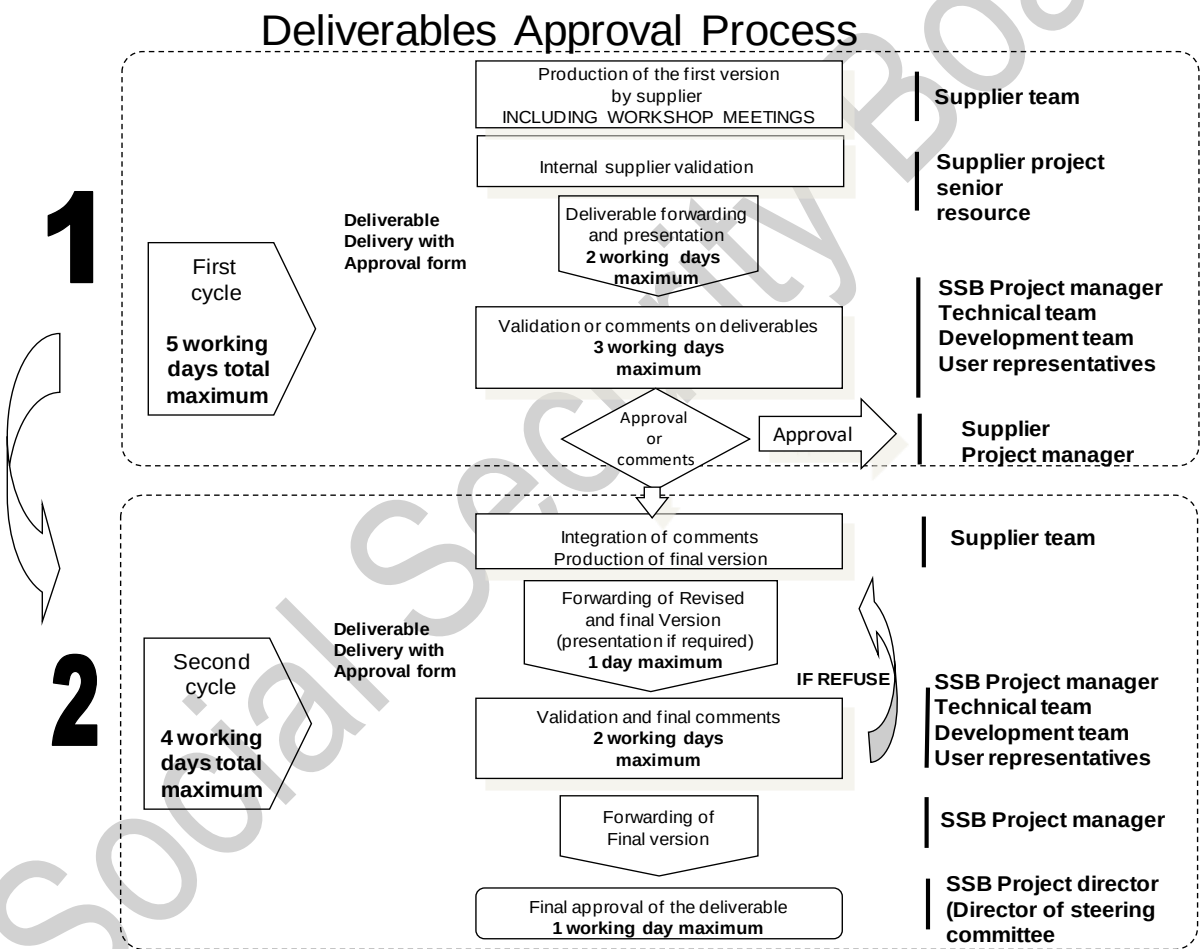
(ဂ) စိတ်ဝင်စားဖွယ်ကောင်းသော စီမံကိန်းစောင့်ကြည့်လေ့လာရေး လုပ်ငန်းစဉ်ဖြစ်စေရန် စီမံကိန်း-စီမံခန့်ခွဲရေး

အစည်းအဝေးများကို တိုတိုနှင့်လိုရင်းသာ ကျင်းပရမည်။ အသေးစိတ်ဆွေးနွေးရန် (သို့မဟုတ်) အခြားကိစ္စရပ်များရှိ၍ ရှင်းလင်းပြောဆိုရန် လိုအပ်ပါက သက်ဆိုင်သူများသာပါဝင်သည့် သီးခြားအစည်းအဝေး ပြုလုပ်ရမည်။

(ဃ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူအဖွဲ့သည် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ နည်းပညာအဖွဲ့၊ ရေးဆွဲတည်ဆောက်ရေးအဖွဲ့များ၊ အသုံးပြုသူကိုယ်စားပြုအဖွဲ့၊ လုပ်ငန်းစတင်အသုံးပြုနိုင်ရေးနှင့် အပြောင်းအလဲစီမံခန့်ခွဲရေးအဖွဲ့တို့နှင့်အတူ အနီးကပ်လုပ်ဆောင်ရမည်။ သို့မှသာ စီမံကိန်းရေးဆွဲခြင်းနှင့် အကောင်အထည်ဖော်ခြင်း လုပ်ငန်းစဉ်သည် အဆင်ပြေချောမွေ့ပြီး၊ ဆောင်ရွက်ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းများ အားလုံးပြီးစီးအောင်မြင်နိုင်မည်ဖြစ်သည်။

၃.၁.၂။ ပေးအပ်ရမည့်လုပ်ငန်းများကို ပြီးစီးကြောင်း အတည်ပြုသည့်လုပ်ငန်းစဉ်

(က) ဤစီမံကိန်းသည် ပေးအပ်ရမည့်လုပ်ငန်းတစ်ခုချင်းစီ၏ ပြီးစီးမှုအလိုက်ငွေပေးချေမည့် ပုံသေဈေးနှုန်း သတ်မှတ်ထားသောစီမံကိန်း တစ်ခုဖြစ်သည်။ ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းများပြီးစီးသွားကြောင်း လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ဦးဆောင်ကော်မတီမှ အပြီးသတ်အတည်ပြုပြီးလျှင် ငွေပေးချေပါမည်။ အတည်ပြုချက်ရမှသာလျှင် ပြီးစီးသွားသည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူဘက်မှ ငွေတောင်းခံလွှာပေးပို့ရပါမည်။ စီမံကိန်း၏ ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းများပြီးစီးကြောင်း အတည်ပြုရာတွင် လိုက်နာရမည့်လုပ်ငန်းစဉ်ကို အောက်ပါပုံတွင်ဖော်ပြထားသည်-



ပုံ (2) - ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းများ ပြီးစီးကြောင်း အတည်ပြုရာတွင် လိုက်နာရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်

၃.၂။ ဆောင်ရွက်ပေးအပ်ရမည့် နည်းလမ်း

(က) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် အဆုံးသတ်တွင်ပေါင်းစပ်လိုက်ပါက ‘ဖြေရှင်းချက်’ စနစ်တစ်ခုဖြစ်လာမည့် ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုချင်းစီကို ပြီးစီးအောင်ဆောင်ရွက်ပေးရန် တာဝန်ရှိသည်။ ‘ဖြေရှင်းချက်’ စနစ်ကို ဖော်ဆောင်ရာတွင် ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းများကို အုပ်စုဖွဲ့၍ဆောင်ရွက်ရန် စီစဉ်ထားသည်။ ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုဆိုသည်မှာ နောက်ဆက်တွဲ (က) တွင် ဖော်ပြထားသည့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ထံသို့ ပေးအပ်ရမည့် အပြီးသတ် လုပ်ငန်း သို့မဟုတ် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုကို ဆိုလိုသည်။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှ အသုံးပြုသူကိုယ်စားပြုအဖွဲ့နှင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ သတင်းအချက်အလက်စနစ် စီမံကိန်းမန်နေဂျာ၏ ထောက်ခံချက်ဖြင့် ဦးဆောင်ကော်မတီ ဥက္ကဋ္ဌမှ ဤပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းတစ်ခုချင်းစီကို အတည်ပြုပေးရမည်။

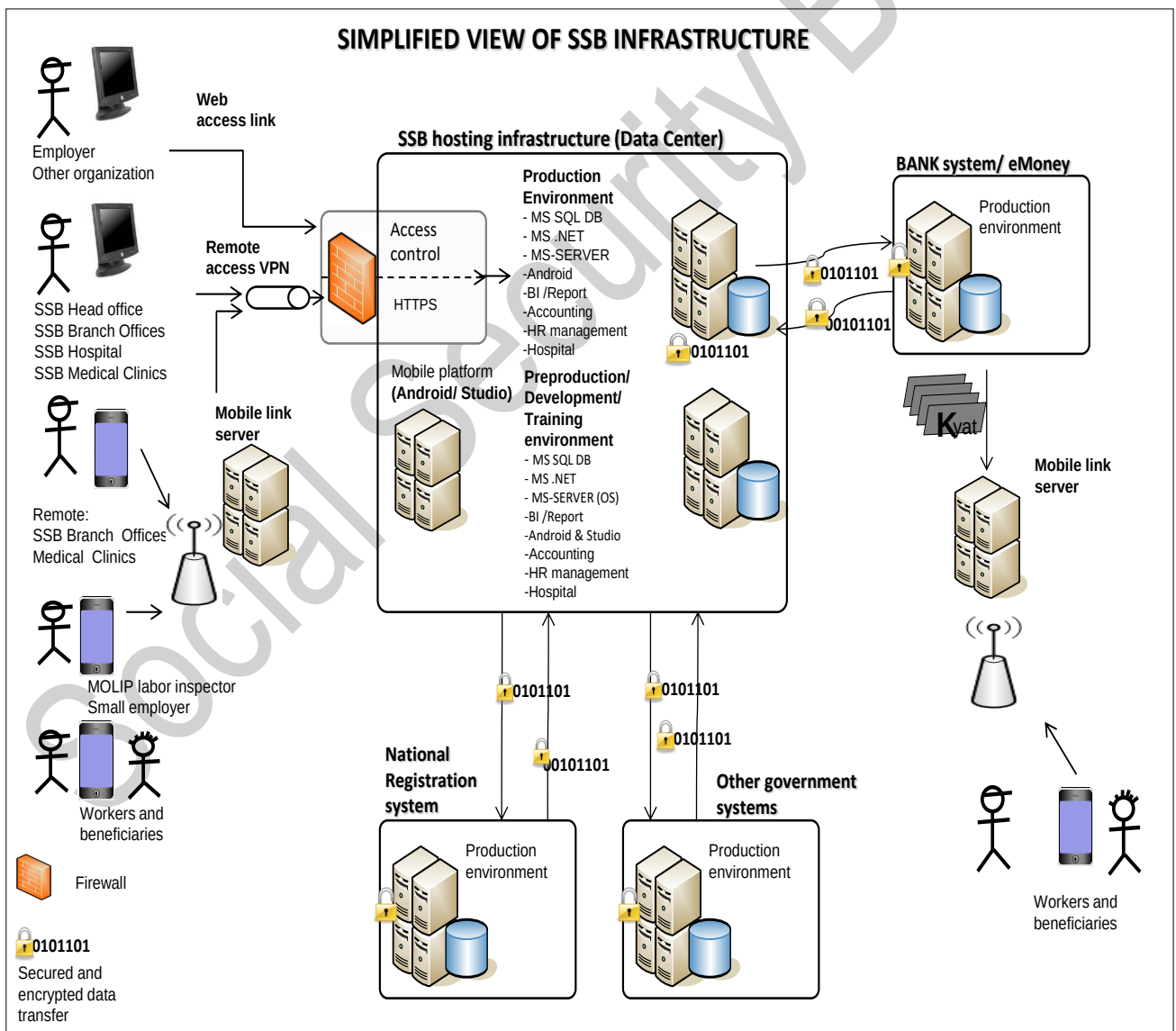
၄။ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ လိုအပ်ချက်များ

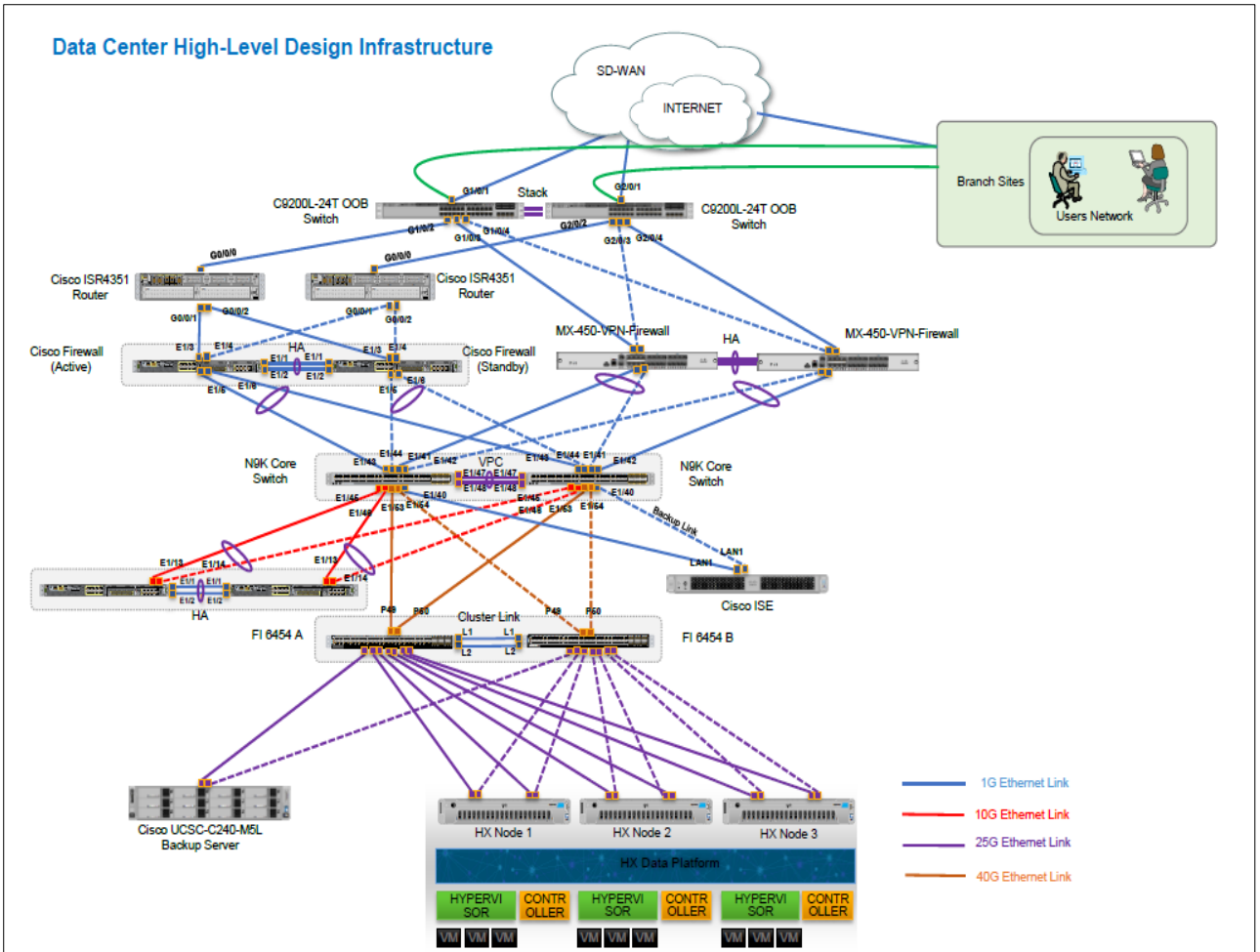
၄.၁။ လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ အခြေခံအဆောက်အအုံပုံစံ

(က) Microsoft Platform (Microsoft .NET၊ IIS Server, MS mail exchange service, MS-SQL DB၊ MS-SQL Server) နှင့် Android Platform ပေါ်တွင် အခြေခံထားသော သီးသန့်ရေးဆွဲထားသည့် Application ဖြင့် ပင်မလုပ်ထုံးလုပ်နည်း နှင့်လုပ်ငန်းစဉ်များအားလုံးကို အထောက်အပံ့ပေးရန် စီစဉ်ထားရှိပါသည်။ Business Intelligence (BI) Data Warehouse အတွက် Source သည် Operational Database ဖြစ်ပြီး ဤစနစ်မှ လုပ်ငန်းလည်ပတ်မှု၊ စီမံခန့်ခွဲမှုနှင့် Business Indicator ဆိုင်ရာ အစီရင်ခံစာများကိုလည်း ထုတ်ပေးသွားပါမည်။

(ခ) စနစ်သည် ဘဏ်များ (သို့မဟုတ်) အခြားဝန်ကြီးဌာနများ ကဲ့သို့သော ပြင်ပအဖွဲ့အစည်းများ နှင့် Asynchronous Data and File Transfer များ ပြုလုပ်နိုင်ရန် အပြန်အလှန် ချိတ်ဆက်ထားပါသည်။ ဖိုင်များကို ပေးပို့သည့်အခါတိုင်း Encrypt လုပ်ဆောင်သွားပါမည်။ အောက်တွင် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှ ၂၀၁၉-၂၀၂၀ ခုနှစ်တွင် SSB Information System၊ လုပ်ငန်းပထမ အဆင့်၏ Lot အမှတ်စဉ်(၁) Data Center Main Site (Colocation) အနေဖြင့် တင်ဒါခေါ်ယူခဲ့ပြီး e-Government Data Center တွင် Colocation ငှားရမ်း၍ လုပ်ငန်းများအား ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး Maintenance and Operation လုပ်ငန်းအား ဆောင်ရွက် လျက်ရှိပါသည်။ အောက်တွင် SSB Data Center ၏အခြေခံအဆောက်အအုံ အကြောင်းဖော်ပြထားပါသည်။

ပုံ (3) - လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ တည်ဆောက်လျက်ရှိသည့် အခြေခံအဆောက်အအုံပုံစံ





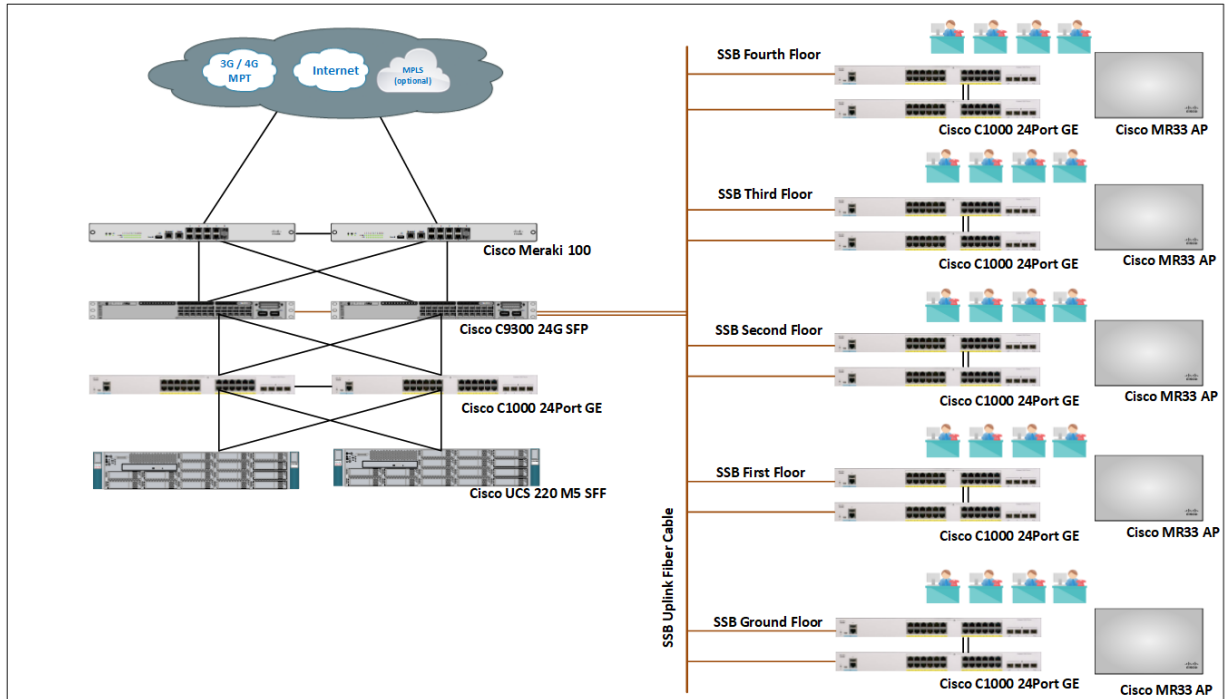
ပုံ (4) - Data Center ၏ High Level Design ပုံစံ (as Reference)

၄.၂။ လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း/တွက်ချက်ခြင်းနှင့် အချက်အလက်သိုလှောင် သိမ်းဆည်းခြင်းတို့အတွက် အနည်းဆုံး Capacity ပမာဏ လိုအပ်ချက် (Minimal capacity for Process /computing and storage)

(က) လုပ်ငန်းလည်ပတ်ခြင်း/တွက်ချက်ခြင်းနှင့် အချက်အလက် သိုလှောင် သိမ်းဆည်းခြင်းတို့အတွက် အနည်း ဆုံး Capacity ပမာဏလိုအပ်ချက်မှာ 6 x CPU clocking at 3.3GHZ supporting each. အဆိုပါ CPU များတွင် RAM Memory For a Total of 512 GB For A Total of 1,536 GB of RAM Memory ရှိပါသည်။ Storage Capacity ခန့်မှန်းတွက်ချက်မှုမှာ 7x 3.8TB For Each (Total Storage is 21x 3.8TB Because Of 3 Servers) ဖြစ်ပါသည်။

၄.၃။ ကွန်ရက်ချိတ်ဆက်ဖွဲ့စည်းပုံမူကြမ်း (Telecommunication Infrastructure Design)

(က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့မှ ၂၀၁၉-၂၀၂၀ ခုနှစ်တွင် SSB Information System၊ လုပ်ငန်းပထမအဆင့်၏ Lot အမှတ်စဉ် (၂) Telecommunication Infrastructure များ ချိတ်ဆက်တပ်ဆင်ခြင်းအနေဖြင့် တင်ဒါခေါ်ယူပြီး လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့(ရုံးချုပ်)၊ အလုပ်သမားဆေးရုံကြီး(၃)ရုံနှင့် တိုင်းဒေသကြီး/မြို့နယ်ရုံးခွဲ (၂၅) ရုံးတို့တွင် Telecommunication Infrastructure များ ချိတ်ဆက်တပ်ဆင်ခြင်းများနှင့် VPN လိုင်းများအား တပ်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းများအား ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး Maintenance and Opertion လုပ်ငန်းအား ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ဆက်လက်၍ ၂၀၂၃-၂၀၂၄ ခုနှစ်တွင် SSB Information System၊ လုပ်ငန်းဒုတိယအဆင့်၏ Lot အမှတ်စဉ် (၁) Telecommunication Infrastructure များ ချိတ်ဆက်တပ်ဆင်ခြင်းအနေဖြင့် တင်ဒါခေါ်ယူခဲ့ပြီး ရုံးခွဲ(၃၀) တွင် Telecommunication Infrastructure များ ချိတ်ဆက်တပ်ဆင်ခြင်းများနှင့် VPN လိုင်းများအား တပ်ဆင်ခြင်းလုပ်ငန်းများနှင့် လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ SSB Information System ၏ Softwareအား ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး Maintenance and Opertion လုပ်ငန်းအား ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်။ ဆက်လက်၍ ၂၀၂၄-၂၀၂၅ ခုနှစ်တွင်လည်း လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ရှိ ရုံးခွဲ(၃၀) နေရာတွင် Telecommunication Infrastructure များ ချိတ်ဆက်တပ်ဆင်ခြင်းများအား ဆောင်ရွက်နိုင်ရန် SSB Information System၊ လုပ်ငန်းတတိယအဆင့်၏ Lot အမှတ်စဉ်(၁) အနေဖြင့် တင်ဒါခေါ်ယူသွားပါမည်-



ပုံ (5) – Physical Diagram of HQ Network (as reference)

၄.၄။ မိုက်ခရိုဆော့ဖ် ဆော့ဖ်ဝဲလ် (Microsoft software) အခြေခံအဆောက်အအုံနှင့် အခြားဆော့ဖ်ဝဲများ

(က) စနစ်အသစ်ကို Microsoft software platform ကို အသုံးပြု၍ အောက်ပါ products များဖြင့် ရေးဆွဲနိုင်ရန်အတွက် ၂၀၁၉-၂၀၂၀ ခုနှစ်တွင် SSB Information System (Phase I) ၏ Lot အမှတ်စဉ် (၃) အနေဖြင့် အောက်ပါ Microsoft License များအား ဝယ်ယူ၍ Development Environment အတွက် Installation လုပ်ငန်းများအား ဆောင်ရွက်ခဲ့ပြီး Maintenance and Opertion လုပ်ငန်းအား ဆောင်ရွက်လျက်ရှိပါသည်-

- Visual Studio Professional 2019
- MS-SERVER 2019
- Power BI
- MS-SQL Database
- ExchgSvrStd 2019 OLP NL Gov
- ExchgStdCAL 2019 OLP NL Gov DvcCAL
- WinSvrCAL 2019 OLP NL Gov UsrCAL
- CISStedCCore LicSAPk OLP 2Lic NL Gov CoreLic
- SQLSvrEntCore 2019 OLP 2Lic NL Gov CoreLic Qlfd
- VSPProSubMSDN LicSAPk OLP NL Gov Qlfd
- VSEntSubMSDN LicSAPk OLP NL Gov Qlfd
- PrjctPro 2019 OLP NL Gov w1PrjctSvrCAL
- WinSrvExtConn LicSAPk OLP NL Gov Qlfd
- VisioPro 2019 OLP NL Gov

၄.၅။ Hardware များ

(က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့သည် SSB Information စနစ်ကို အသုံးပြုမည့်သူများနှင့် နည်းပညာဝန်ထမ်းများအတွက် Laptop၊ Desktop ၊ Printers စသည့် Hardware များကိုလည်း နှစ်အလိုက်ဝယ်ယူလျက်ရှိရာ ၂၀၁၉-၂၀၂၀ ခုနှစ်နှင့် ၂၀၂၃-၂၀၂၄ ခုနှစ်တို့တွင် အောက်ပါ Hardware များအား ဝယ်ယူထားရှိပြီး ဖြစ်ပါသည်-

- Desktop for Power User, Laptop for Township, Tablet for Office, Printers for all SSB facilities, Scanner

၅။ ဆောင်ရွက်ပြီးစီးရမည့်လုပ်ငန်းများ

(က) Lot အမှတ်စဉ်(၃): SSB Information System ရေးဆွဲတည်ဆောက်ရန် Hardware များဝယ်ယူခြင်း အတွက် **နောက်ဆက်တွဲ(က)** တွင် ဖော်ပြထားသည့် ပေးအပ်ရမည့် Hardware များ၏ Specification များ အရ မဖြစ်မနေတင်သွင်း ပေးအပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ Hardware တစ်မျိုးခြင်းအတွက် ဈေးနှုန်းကို ကုန်သွယ်လုပ်ငန်းခွင် (၅%) အပါအဝင် အသေးစိတ် တွက်ချက်၍ **နောက်ဆက်တွဲ(ခ)** ဈေးနှုန်းအဆိုပြုလွှာတွင် အတိအကျဖော်ပြရမည်။

Social Security Board

၆။ အဆိုပြုလွှာများ၏ အရည်အသွေးကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန် သတ်မှတ်ချက်များ

၆.၁။ အရည်အသွေး အကဲဖြတ်ချက်ရာခိုင်နှုန်း

(က) အရည်အသွေးအကဲဖြတ်ချက် ရာခိုင်နှုန်းတစ်ခုချင်းစီကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည်။ အရည်အသွေးပိုင်း အကဲဖြတ်မှုတွင် အနည်းဆုံး ၇၀% (၃၅ မှတ်) ရရှိမှသာ ဈေးနှုန်းယှဉ်ပြိုင်မည့် အဆင့်သို့ ရောက်ရှိနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

စဉ်	အရည်အသွေးအကဲဖြတ်ချက်	ရာခိုင်နှုန်း
၁။	ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ အရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံ	၂၀ %
၂။	ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ နားလည်သဘောပေါက်မှုနှင့် အသုံးပြုမည့်နည်းလမ်း	၂၀ %
၃။	အရေးကြီးသည့် စံချိန်စံညွှန်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု	၄၀ %
ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများ တင်ပြနိုင်ခြင်း		
၄။	အဓိကကျသော ကျွမ်းကျင်ဝန်ထမ်းများ	၂၀ %
	စုစုပေါင်း	၁၀၀ %

(ခ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် အရည်အသွေးကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန် သတ်မှတ်ချက်များ အားလုံးအတွက် ရေးသားတင်ပြရာတွင် နည်းပညာအသုံးအနှုန်းများမှလွဲ၍ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့် လုပ်ငန်းအစီအစဉ်များ တင်ပြရာတွင် မြန်မာဘာသာဖြင့် ရေးသားဖော်ပြရန်နှင့် အများဆုံးစာမျက်နှာ(၂၀၀) ထက်မပိုရပါ။ အရည်အသွေးကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန် သတ်မှတ်ချက်တစ်ခုချင်းစီကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်။

၆.၂။ ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ အရည်အချင်းနှင့် အတွေ့အကြုံ

(က) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့အနေဖြင့် စီမံကိန်းစီမံခန့်ခွဲမှု အတွေ့အကြုံရင့်ကျက်သော၊ ကောင်းမွန်သော စနစ်တည်ဆောက်မှု၊ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာထောက်ပံ့ပေးနိုင်မှု၊ စတင်အသုံးပြုနိုင်ရန်လုပ်ဆောင်ပေးခြင်း၊ လုပ်ငန်း စဉ်ဆက်မပြတ်လည်ပတ်နိုင်မှုနှင့် ပြုပြင်ထိန်းသိမ်းနိုင်ခြင်းစသည့် စွမ်းဆောင်ရည်များရှိသည့် ပြည်တွင်း၊ ပြည်ပကုမ္ပဏီများနှင့် လက်တွဲဆောင်ရွက်လိုပါသည်။ ထောက်ပံ့ပေးသွင်းမည့်သူသည် လုပ်ငန်းများနှင့် Hardware များကို မြန်မာနိုင်ငံအတွင်း ကောင်းမွန်စွာ ဆောင်ရွက်ပေးအပ်နိုင်သည့် စွမ်းဆောင်ရည်ရှိရမည်။

(ခ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူအနေဖြင့် တင်သွင်းလာသည့် အဆိုပြုလွှာတွင် စစ်ဆေးအကဲဖြတ်စံနှုန်း တစ်ခုချင်းစီ အတွက် အောက်ပါအချက်အလက်များကို မဖြစ်မနေဖော်ပြရမည်။

(၁) အဖွဲ့အစည်းအကြောင်းအကျဉ်းချုံး ရေးသားဖော်ပြချက်

- အဆိုပြုလွှာကို တာဝန်ယူမည့် ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏တရားဝင် ဖွဲ့စည်းပုံအမျိုးအစား၊ ဥပမာ ကော်ပိုရေးရှင်း၊ အကျိုးတူပူးပေါင်းမှု၊ စပ်တူလုပ်ငန်းနှင့် တစ်ဆင့်ငှားရမ်း ဆောင်ရွက်မည့် Sub Contractor များ အားလုံးကို ဖော်ပြရမည်။
- ‘ဖြေရှင်းချက်’ ကို ပြီးစီးအောင် ဆောင်ရွက်နိုင်စွမ်းနှင့်ပတ်သက်၍ အဖွဲ့အစည်း၏ စီမံခန့်ခွဲရေး အဆင့်ဖွဲ့စည်းပုံကိုဖော်ပြရမည်။

(၂) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူဘက်မှ လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့်အဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံ- စီမံကိန်းမန်နေဂျာ၊ Hardware Specialist၊ System Architect၊ Business Analysis နှင့် အခြားစသည်ဖြင့် ကဏ္ဍတစ်ခုချင်းစီ အတွက် ဆောင်ရွက်ပေးမည့် IT ပညာရှင်များကို ဖော်ပြရမည်။

(ဂ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် ၎င်း၏ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအား အောက်ပါစစ်ဆေးအကဲဖြတ် စံနှုန်းတစ်ခုချင်းစီ အတွက် ဖော်ပြပေးရမည်-

(၁) လွန်ခဲ့သည့်ငါးနှစ်အတွင်း ဆောင်ရွက်ခဲ့ဖူးသော လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်းနှင့် အလားတူသည့် စီမံကိန်း (၂) ခုကိုဖော်ပြရမည်။ အဆိုပါစီမံကိန်းများသည် အောက်ပါ အချက်အလက်များနှင့်ကိုက်ညီရမည်-

- ပြည်သူပိုင်ကဏ္ဍ (သို့မဟုတ်) ကြီးမားသည့်ပုဂ္ဂလိကလုပ်ငန်း၊
- Official Manufacturing Authorization Letter To Sell The Hardware From The Original Manufacturer တင်ပြနိုင်ခြင်း၊
- အသုံးပြုသူများ နေရာအနှံ့တွင်ရှိခြင်း၊ (Hardware များအား သတ်မှတ်ကာလအတွင်း အချိန်မီပေးသွင်းနိုင်မှု)

- တင်သွင်းပေးအပ်မည့် Hardware များအား အတိအကျဖော်ပြခြင်းနှင့် Warranty ကာလ၊
- ဝန်ဆောင်မှုပေးနိုင်မှုအခြေအနေ (Service Center တည်ရှိခြင်း၊ Spare Parts ပစ္စည်းများ အလွယ်တကူ ထောက်ပံ့ပေးနိုင်မှု အခြေအနေ၊ အခြားဝန်ဆောင်မှုများ)

(ဃ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် စီမံကိန်းတစ်ခုချင်းစီ၏ Customer Reference (အဆိုပါစီမံကိန်းကို အတည်ပြုပေးနိုင်မည့်သူထံ ဆက်သွယ်နိုင်မည့် လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်နှင့် Email) များကို ပြည့်စုံစွာ ဖော်ပြပေးရမည်။

၆.၃။ ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ နားလည်သဘောပေါက်မှုနှင့် အသုံးပြုမည့်နည်းလမ်း

(က) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် နောက်ဆက်တွဲ(က) တွင် ဖော်ပြထားသော တင်သွင်းမည့် Hardware များ၏ Specification ပါဖော်ပြချက်များအတိုင်း တင်သွင်းနိုင်ရန် ရှင်းလင်းစွာဖော်ပြရမည်။ တင်သွင်းမည့် Hardware များအား နောက်ဆက်တွဲ(က) Specification ပါ ဖော်ပြချက်များအတိုင်း တင်သွင်းနိုင်မှုရှိရမည်။

(ခ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် အောက်ပါအကြောင်းအရာများကို ဖော်ပြရမည်-

(၁) Hardware များအား တင်သွင်းမည့်နည်းလမ်း - ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူတစ်ဦးအနေဖြင့် သတ်မှတ်ထားသည့် Specification ပါလိုအပ်ချက်များအတိုင်း တင်သွင်းနိုင်ကြောင်း ရှင်းလင်းတင်ပြရမည်။ (စီမံကိန်းတွင် ဖော်ပြထားသည့် သတ်မှတ်ရက်များအထိ ပြီးစီးနိုင် အောင်အရင်းအမြစ်များကို မည်သို့ အသုံးပြုသွားမည်ဆိုသည့် အစီအစဉ်၊ အရင်းအမြစ်မည်မျှ၊ Hardware များအား တင်သွင်းပေးအပ်မည့် အစီအစဉ်)။

(၂) Hardware များ တင်သွင်းထောက်ပံ့မည့် အဖွဲ့ကို ဖွဲ့စည်းမည့်ပုံနှင့် လုပ်ငန်းဆောင်ရွက်မည့် နည်းလမ်း၊

(၃) လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ပေးပို့လုပ်ဆောင်မည့် Hardware အစိတ်အပိုင်းများအားလုံး၏ အသေးစိတ် အချက်အလက်များကို အဆိုပြုလွှာပုံစံတွင် ဖော်ပြရမည်။

(ဂ) မှတ်ချက် - အဆိုပါဝန်ထမ်းများ အားလုံးသည် စနစ်အတွင်းရှိ အကျိုးခံစားခွင့်ရှိသူများ၏ မည်သည့်ပုဂ္ဂိုလ်ရေးအချက်အလက်ကိုမျှ (သို့မဟုတ်) စနစ်၏ အရေးကြီးသည့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များကို မည်သည့်ပုံစံနှင့်မျှ ထုတ်ဖော် ပြောကြားမည် မဟုတ်ကြောင်း ဝန်ခံကတိပြုချက်ကို လက်မှတ်ရေးထိုးရမည်။

၆.၄။ အရေးကြီးသည့် စံချိန်စံညွှန်းသတ်မှတ်ချက်များနှင့် ကိုက်ညီမှု

(က) လိုအပ်ချက်များနှင့်အညီ ပေးပို့လုပ်ဆောင်မည့် Hardware နှင့် Software/Licenses အစိတ်အပိုင်းများ အားလုံး၏ အသေးစိတ်အချက်အလက်များ (Manufacturer Authorization Letter To Sell The Hardware From The Original Manufacturer များ၊ Product Catalog များ၊ Specification များ) ကို ဖော်ပြခြင်း။

(ခ) တရားဝင်မှတ်ပုံတင်ထားသည့် မြန်မာနိုင်ငံအတွင်းအခြေစိုက်သည့် ကုမ္ပဏီဖြစ်ကြောင်း အထောက်အထားဖြစ်သည့် ကုမ္ပဏီမှတ်ပုံတင် မိတ္တူ။

(ဂ) နိုင်ငံတော်က သတ်မှတ်ထားသည့် အခွန်များပေးဆောင်ပြီးကြောင်း ထောက်အထားများ။

(ဃ) ဘဏ်ရှင်းတမ်း အခြေအနေ (Bank Statement) မူရင်း။

၆.၅။ ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူ၏ ကျွမ်းကျင်ပညာရှင်များအကြောင်းဖော်ပြခြင်း

၆.၅.၁။ စီမံကိန်းမန်နေဂျာ

(က) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူမှ အောက်ပါအရည်အချင်းများနှင့် ပြည့်စုံသည့် စီမံကိန်းမန်နေဂျာကို တင်ပြရမည်-

(၁) အမည်အပြည့်အစုံ ဖော်ပြရမည်။

(၂) IT လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံအနည်းဆုံး (၁၀) နှစ် ရှိရမည်။

(၃) စီးပွားရေး (နှင့်/သို့မဟုတ်) သတင်းအချက်အလက်နှင့်နည်းပညာဘွဲ့၊ ကွန်ပျူတာဘွဲ့၊ အင်ဂျင်နီယာဘွဲ့ (သို့မဟုတ်) သိပ္ပံဘွဲ့ရ (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံတကာအသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်၊ (ပေးအပ်မည့်တာဝန်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များတင်ပြရမည်။)

(၄) လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်းနှင့် အလားသဏ္ဌာန်တူသော စီမံကိန်းများတွင် စီမံကိန်းမန်နေဂျာ အနေဖြင့် အနည်းဆုံး (၄) နှစ် တာဝန်ထမ်းဆောင်ဖူးသူ ဖြစ်ရမည်။

၆.၅.၂။ စီမံကိန်းအထူးပြုအရင်းအမြစ်များ

(က) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် အများဆုံး (၅) မျက်နှာခန့် ရှိသည့် အကျဉ်းချုပ်တွင် အောက်ပါ Hardware နည်းပညာ

စနစ်ဆိုင်ရာ အရင်းအမြစ်တို့၏ အတွေ့အကြုံနှင့်ပတ်သက်၍ ဖော်ပြရမည်-

- (၁) Hardware Procurement (Desktop Laptop, Printer, Scanner) Specialist
- (၂) Hardware Installation Specialist
- (၃) Microsoft Environment Specialist for Hardware Deployment

(ခ) 'ဖြေရှင်းချက်'ကို ပေးအပ်သည့်အခါ ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် မိမိဝန်ထမ်းအရေအတွက်ကို စိတ်ကြိုက်ထည့်နိုင်သည်။ သို့သော် အဆိုပြုလွှာကို စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ရန်အတွက် အဆိုပါတင်သွင်းထားသည့် ဝန်ထမ်းများ၏ ကိုယ်ရေးအကျဉ်းကိုသာ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ပါမည်။

(ဂ) ထောက်ပံ့ပေးသွင်းသူသည် အဆိုပါ အရင်းအမြစ်များအားလုံး၏ တစ်ဦးချင်းစီတွင် အနည်းဆုံးရှိရမည့် အောက်ပါ အချက်များကို တင်ပြရမည်-

- (၁) အမည်အပြည့်အစုံ၊
- (၂) သတင်းအချက်အလက်နှင့် နည်းပညာဆိုင်ရာ လုပ်ငန်းအတွေ့အကြုံစုစုပေါင်း (၅)နှစ်၊
- (၃) စီးပွားရေး နှင့်/သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်နှင့် နည်းပညာဘွဲ့၊ ကွန်ပျူတာဘွဲ့၊ အင်ဂျင်နီယာဘွဲ့ (သို့မဟုတ်) သိပ္ပံဘွဲ့ရ (သို့မဟုတ်) နိုင်ငံတကာအသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်၊ (ပေးအပ်မည့်တာဝန်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် အသိအမှတ်ပြုလက်မှတ်များတင်ပြရမည်။)
- (၄) ဤစီမံကိန်းတွင် ထမ်းဆောင်မည့် ရာထူးနှင့်ဆိုင်သော အတွေ့အကြုံ (၃) နှစ် နှင့် အထက်ရှိသူ၊
- (၅) လူမှုဖူလုံရေးစီမံကိန်းနှင့် အလားသဏ္ဌာန်တူသော အစိုးရ (သို့မဟုတ်) ပုဂ္ဂလိကစီမံကိန်း တစ်ခုတွင် အနည်းဆုံး တာဝန်ထမ်းဆောင်ဖူးသူ၊
- (၆) မိမိ၏လုပ်ငန်းအကြောင်းကောင်းမွန်စွာနားလည်သဘောပေါက်သူ၊
- (၇) မြန်မာစကားကျွမ်းကျင်ပိုင်နိုင်စွာ ပြောဆိုနိုင်ပြီး အင်္ဂလိပ်ဘာသာစကားဖြင့် ဆက်သွယ် ပြောဆိုနိုင်သူ၊

Figures

ပုံ (1) - လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ သတင်းအချက်အလက်စနစ် စီမံကိန်း စီမံခန့်ခွဲမည့် ဖွဲ့စည်းပုံ	12
ပုံ (2) - ပေးအပ်ရမည့် လုပ်ငန်းများ ပြီးစီးကြောင်း အတည်ပြုရာတွင် လိုက်နာရမည့် လုပ်ငန်းစဉ်.....	13
ပုံ (3) - လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့ တည်ဆောက်လျက်ရှိသည့် အခြေခံအဆောက်အအုံပုံစံ	14
ပုံ (4) - Data center ၏ High Level design ပုံစံ (as Reference).....	15
ပုံ (5) - Physical Diagram of HQ Network (as reference).....	16

Tables

ဇယား (1) လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့၏ ဖွဲ့စည်းပုံအရစနစ်ကို တိုက်ရိုက်အသုံးပြုမည့်သူများ	7
ဇယား (2) ဌာနပြင်ပရှိ တိုက်ရိုက်အသုံးပြုမည့်သူများ (ကိုးကား-လူမှုဖူလုံရေးအဖွဲ့).....	8

References