



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TERM OF REFERENCE: TOR)

งานจ้างดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA Website : dga.or.th) เดิม และ บำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์(e-Government Portal : egov.go.th) ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) หรือ สพร. ได้จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พ.ศ. 2561 เป็นหน่วยงานในการกำกับดูแลของนายกรัฐมนตรี สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี เป็นหน่วยงานกลางของระบบรัฐบาลดิจิทัล ทำหน้าที่ให้บริการส่งเสริม สนับสนุน พัฒนา บริหารจัดการ และให้บริการโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีดิจิทัลและระบบการให้บริการหรือแอปพลิเคชันพื้นฐานของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานอื่นเกี่ยวกับการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล รวมทั้ง จัดทำมาตรฐาน แนวทาง มาตรการ หลักเกณฑ์ และวิธีการทางเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อเชื่อมโยง ส่งเสริมสนับสนุน แลกเปลี่ยน ข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนพัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย

จากเหตุผลความจำเป็นในการขับเคลื่อนงานด้านรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย ได้มีการดำเนินการพัฒนาบริการด้านรัฐบาลดิจิทัลภายใต้โครงการ GovChannel ซึ่งประกอบด้วยหลากหลายบริการ อาทิ GNews, ภาษีไปไหน, CITIZENinfo, Government Smart Kiosk, BizPortal , e-Government Portal เป็นต้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องดำเนินการสื่อสารเพื่อสร้างการรับรู้ ความเข้าใจ และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารเพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้ภาคประชาชน ภาคธุรกิจและภาครัฐในทุกส่วน ตระหนักรู้ว่าหน่วยงานราชการมีความมุ่งมั่นที่จะยกระดับคุณภาพงานบริการประชาชนสู่ความเป็นเลิศโดยใช้เครื่องมือดิจิทัลเต็มรูปแบบ ขณะเดียวกันก็สร้างการรับรู้ไปสู่ประชาชนเป็นวงกว้าง เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเข้าใช้บริการดิจิทัลภาครัฐเพิ่มมากขึ้น และเพื่อให้มีประสิทธิภาพในการใช้งานและมีเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานทั้งภาครัฐและประชาชนมากยิ่งขึ้น โดยจะสามารถอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงบริการได้ โดย สพร. ได้ใช้ช่องทางเว็บไซต์สำนักงาน (DGA Website : dga.or.th) และ เว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal : egov.go.th) ในการกระจายข่าวสารและเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับสืบค้นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับรัฐบาลดิจิทัลที่สำคัญ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ อธิฐิตยงกุล)
กรรมการ (นายปณิธาน เขินอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล ทิมพนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่.....1.....

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีการแสดงผลเว็บไซต์ให้ทันสมัย น่าสนใจ มีรูปแบบที่เข้าถึงได้ง่าย โดยมีระบบการจัดการข้อมูลที่รวดเร็ว ลดความซ้ำซ้อน และมีความปลอดภัย และรองรับการเข้าใช้งานผ่านอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ได้
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ต่างๆ ให้สามารถมีผู้จัดการใช้งานร่วมกันหลายฝ่ายได้ และรองรับการแสดงผลได้ 2 ภาษา คือภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 2.3 เพื่อปรับปรุงรูปแบบ การนำเสนอ ให้มีความกระชับ ตรงประเด็น โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้งานเป็นหลัก และเป็นแบบอย่าง ของมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ
- 2.4 เพื่อเพิ่มปริมาณผู้ใช้งานต่อเดือนให้มากขึ้นจากเดิม
- 2.5 เพื่อให้ระบบเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (DGA Website : dga.or.th) และเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal : egov.go.th) ได้รับการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่องให้สามารถใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาสัญญา

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรุตยงกุล)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/01/62
ครั้งที่.....1.....

- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- 4.6 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

- 4.7 แผนการดำเนินงาน และสถาปัตยกรรมของระบบ
- 4.8 บุคลากรดำเนินงานที่เสนอในโครงการทุกตำแหน่ง โดยระบุถึงวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ
- 4.9 เงื่อนไขการรับประกันและการบริการหลังการขาย

5. เกณฑ์การพิจารณาราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดใน เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) จึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไป

- 5.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา
- 5.2 การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด รวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100 ดังนี้
- 5.2.1 ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
- 5.2.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนเต็ม 100 ดังนี้
- 1) เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจของโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 40 คะแนน
 - เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการและการนำไปใช้
 - ความสามารถในการอธิบายความเชื่อมโยงและที่ไปที่มาของระบบ
 - 2) เกณฑ์การนำเสนอเทคนิคและแผนงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 40 คะแนน
 - รูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับการทำงานของ สพร.

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ อธิฐิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่ 1

- เกณฑ์การรับประกันผลงาน
- 3) แผนงานเกณฑ์ความพร้อมของผู้พัฒนา กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน
 - ผลงานที่ผ่านมา
 - ความพร้อมของบุคลากร

*รายละเอียดตามภาคผนวก ก.

- 5.3 ผู้รับจ้างจะพิจารณาเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์โดยเชิญผู้เสนอราคาที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นเข้ามานำเสนองาน ภายหลังจากที่คณะกรรมการพิจารณาผลผู้เสนอราคาที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นแล้วเท่านั้น
- 5.4 รูปแบบการพิจารณา ผู้เสนอราคาจะนำเสนอข้อมูลตามเอกสารแนบประกอบการเสนอราคาเฉพาะใน ส่วนของเกณฑ์คุณภาพ (Performance) แต่หากผู้เสนอราคานำเสนอข้อมูลที่นอกเหนือไปจากที่ระบุใน เอกสารคุณสมบัติขั้นต่ำหรือเอกสารแนบประกอบการเสนอราคาให้ถือเป็นส่วนหนึ่งในข้อตกลง

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ส่วนงานดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) รายละเอียดดังนี้

- 6.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) การวิเคราะห์และออกแบบให้สอดคล้องและเหมาะสมตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ในลักษณะเป็น Web Content Management System (CMS) ที่สามารถบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ได้ และสามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ Smart Phone, Tablet และ Desktop ภายในเว็บไซต์เดียวได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน (Responsive website) ได้ดังนี้
- 6.1.1.1 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บน Smart Phone และ Tablet ได้ดังนี้ Google Chrome สำหรับ Android, Safari สำหรับ iOS
- 6.1.1.2 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop) ได้ดังนี้ Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari เวอร์ชันล่าสุดได้
- 6.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้ง และตั้งค่าระบบที่พัฒนาในโครงการนี้บนระบบ Cloud ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) พร้อมทั้งทดสอบการดำเนินงานของระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ
- 6.1.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการถ่ายโอนข้อมูล (Migrate Data) ที่มีอยู่บนเว็บไซต์สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ตามโครงสร้างข้อมูลที่มีอยู่เดิม หรือ ที่ได้รับความเห็นชอบจาก ผู้ดูแลเนื้อหาของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ไปยังเว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้นใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วน
- 6.1.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบเนื้อหาของข่าวสารในเว็บไซต์ที่คง Format รูปแบบที่เหมือนกัน ระหว่างเว็บไซต์เดิมและเว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้นใหม่
- 6.1.5 ข้อมูลบนระบบเว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้นใหม่จำเป็นต้องมีข้อมูลที่มีคุณสมบัติเหมือนกันกับระบบ เว็บไซต์เดิมดังนี้เป็นอย่างน้อย
- 6.1.5.1 URL ที่เข้าถึงเนื้อหาในเว็บไซต์เดิม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ อีริฐิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เจริญอำนวย)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พันธ์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62.....
ครั้งที่ 1.....

- 6.1.5.2 URL ที่เข้าถึงข้อมูลไฟล์แนบบนระบบเว็บไซต์เดิม
- 6.1.5.3 ข่าวประกาศประกวดราคาประจำปี 2559-ปัจจุบัน
- 6.1.5.4 ข่าวประกาศผลผู้ชนะการประกวดราคาประจำปี 2559-ปัจจุบัน
- 6.1.5.5 ข่าวประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2559-ปัจจุบัน
- 6.1.5.6 ข่าวประกาศราคากลางประจำปี 2559 และแบบสขร.1
- 6.1.5.7 วันที่ประกาศข่าวสารตามข้อ 6.1.5.3 – 6.1.5.6
- 6.1.5.8 จำนวนผู้เข้าดูข้อมูลตามข้อ 6.1.5.3 – 6.1.5.6
- 6.1.5.9 วันที่สร้างข่าวสารและข้อมูลเผยแพร่ (Publish Date)
- 6.1.6 ในระหว่างการถ่ายโอนผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลเว็บไซต์จำนวน 2 ชุด พร้อมทดสอบการกู้คืนระบบโดยต้องอยู่ในความดูแลของผู้ว่าจ้าง
- 6.1.7 ผู้รับจ้างต้อง Configuration ระบบรวมถึงความเชื่อมโยงระบบเว็บไซต์ใหม่และเว็บไซต์เก่าในระดับ Infrastructure, System, Database และระบบแวดล้อมให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
- 6.1.8 ผู้รับจ้างดำเนินการทดสอบการสำรองและนำเข้าข้อมูลระหว่างระบบเว็บไซต์เก่าและเว็บไซต์ใหม่ร่วมกันกับผู้ว่าจ้าง
- 6.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษาและแก้ไขข้อผิดพลาดจากการพัฒนาเว็บไซต์ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานงวดสุดท้าย
- 6.1.10 ผู้รับจ้างต้องปรับแต่งหน้าเว็บไซต์ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- 6.1.11 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการขึ้น Landing Page ในวันสำคัญต่าง ๆ ตามที่ สพร. กำหนด
- 6.1.12 ดำเนินการจัดทำเนื้อหาบนเว็บไซต์เป็น 2 ภาษาคือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อแสดงผลบนเว็บไซต์สำหรับส่วนที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการใช้งาน โดยคำนึงถึงประโยชน์และความเข้าใจของผู้ใช้งานในประเทศไทยเป็นหลัก และสามารถรองรับการให้ข้อมูลแก่ชาวต่างชาติที่เข้ามาค้นหาข้อมูลด้วย
- 6.1.13 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ของ สพร. และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายส่วนของผู้ว่าจ้างวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการอบรม และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยมีระยะเวลาการอบรม 1 วัน
- 6.1.14 ระบบที่พัฒนาต้องประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้
- 6.1.14.1 ระบบที่พัฒนาต้องมีลักษณะเป็น Web Content management system ที่ผู้ใช้งานสามารถบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ได้
- 6.1.14.2 หน้าหลัก (Home Page) และหน้าในเว็บไซต์
- 6.1.14.2.1 ออกแบบหน้าหลัก (Home Page) และจัดวางโครงสร้าง ภาพประกอบ ด้วยรูปแบบที่สวยงาม ทันสมัย น่าเชื่อถือ และใช้งานง่าย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เงินอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พันธ์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่ 1

- 6.1.14.2.2 เพิ่มเติมการแสดงผล หรือลูกเล่นต่างๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจให้กับเว็บไซต์ อย่างเหมาะสม เช่นการใช้ JQuery Script และ Interactive เป็นต้น
- 6.1.14.2.3 ออกแบบและปรับปรุง Template ในเว็บไซต์ ให้สอดคล้องกับหน้าหลัก
- 6.1.14.2.4 ออกแบบและปรับปรุง Template เว็บไซต์ภาษาอังกฤษ โดยให้มีโครงสร้างตามที่ได้รับการอนุมัติ พร้อมระบบบริหารจัดการเว็บไซต์
- 6.1.14.2.5 ออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอหลากหลาย ไปจนถึงโทรศัพท์มือถือ Smart phone และ Tablet ต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานขนาดหน้าจอที่แตกต่างกัน
- 6.1.14.3 สามารถรองรับการตกแต่งเว็บไซต์ได้ ประกอบด้วย
- 6.1.14.3.1 มีเทมเพลต (Template) สำเร็จรูปให้เลือก จำนวน 3 เทมเพลต เป็นอย่างน้อย โดยแต่ละเทมเพลตจะต้องควบคุม Style และ Layout โดยใช้ Cascading Style Sheets : CSS
- 6.1.14.3.2 สามารถเปลี่ยนสีพื้นหลังของเว็บไซต์ (Background)
- 6.1.14.3.3 สามารถปรับเลื่อนตำแหน่งการแสดงผลของเนื้อหาต่างๆ บนหน้าเว็บไซต์
- 6.1.14.3.4 การตกแต่งเว็บไซต์ทุกครั้ง ต้องสามารถดูตัวอย่าง (Preview) ก่อนการบันทึก
- 6.1.14.4 ออกแบบและพัฒนาระบบจัดการรายการเนื้อหา (Content Management System) โดยให้มีคุณสมบัติต่างๆ ขึ้นต้นดังต่อไปนี้
- 6.1.14.4.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รายการเนื้อหาได้
- 6.1.14.4.2 สามารถใส่ Tag เพื่อรองรับการค้นหาได้
- 6.1.14.4.3 สามารถจัดการข่าวสารที่เกี่ยวข้องได้ (Relate Content)
- 6.1.14.4.4 สามารถบริหารจัดการเนื้อหา (เช่น ข้อความ รูปภาพ ตาราง) ของแต่ละเมนูย่อย ได้อย่างสะดวก โดยมีเครื่องมือในการบริหารข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่น ตัวอักษรเอียง หนา ใส สี แทรกตาราง กำหนดลิงค์
- 6.1.14.4.5 ระบบสามารถรองรับการใส่ Code HTML ในเนื้อหาข้อมูลได้
- 6.1.14.4.6 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้เช่น .doc/.xls/.pdf และ .ppt
- 6.1.14.4.7 รองรับการแนบไฟล์รูป วิดีโอ และ Embed Code
- 6.1.14.4.8 สถานะการแสดงผล (Status) สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดง หรือซ่อน ข้อมูลเมนูย่อยต่างๆ บนหน้าเว็บไซต์ได้
- 6.1.14.4.9 มีระบบที่สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุด ที่ต้องการแสดงผล Content
- 6.1.14.4.10 สามารถนับสถิติการเปิดอ่านได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรวิฑูยากร)
กรรมการ (นายปณิธาน เงินอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พันธ์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/01/07
ครั้งที่ 1.....

- 6.1.14.4.11 สามารถค้นหา สามารถกำหนดรูปแบบการค้นหา และแสดงรายการ รายละเอียดข้อมูลที่ค้นหาได้
- 6.1.14.4.12 เชื่อมต่อกับระบบ RSS เพื่อกระจายข่าวสารได้
- 6.1.14.4.13 เชื่อมต่อกับระบบ Social Network เช่น Facebook, twitter เป็นต้น
- 6.1.14.4.14 สามารถทำงานร่วมกับระบบ CMS เดิมที่ สพร. มีอยู่ได้
- 6.1.14.5 ออกแบบและพัฒนาระบบจัดการเนื้อหาแบบหนึ่งหน้า (Profile Management) (เหมาะสำหรับเมนูที่มีเนื้อหาเพียงหน้าเดียว) โดยให้มีคุณสมบัติต่าง ๆ ขึ้นต้นดังต่อไปนี้
- 6.1.14.5.1 สามารถจัดการเนื้อหาข้อมูลได้ โดยมีเครื่องมือในการบริหารข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่น ตัวอักษรเอียง หนา ใสสี แทรกตาราง กำหนดลิงค์
- 6.1.14.5.2 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้เช่น .doc/.xls/.pdf และ .ppt
- 6.1.14.5.3 รองรับการแนบไฟล์รูป วิดีโอ และ Embed Code
- 6.1.14.5.4 สามารถค้นหา สามารถกำหนดรูปแบบการค้นหา และแสดงรายการ รายละเอียด ข้อมูลที่ค้นหาได้
- 6.1.14.5.5 เชื่อมต่อกับระบบ Social Network เช่น Facebook เป็นต้น
- 6.1.14.6 ระบบดึง และกระจายข่าว (RSS Feed) พร้อมระบบจัดการข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.1.14.6.1 สามารถกระจายข้อมูลข่าวสารแก่บริษัทสมาชิก องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML ได้
- 6.1.14.6.2 สามารถรับข่าวสารจากเว็บไซต์อื่น ผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML ได้
- 6.1.14.6.3 ระบบบริการ RSS จะต้องสามารถดึงข้อมูลและแชร์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้ อัตโนมัติ
- 6.1.14.6.4 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดง/ซ่อน หมวดหมู่ได้
- 6.1.14.7 ระบบจัดการข้อมูล FAQ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.1.14.7.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูล FAQ ได้
- 6.1.14.7.2 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
- 6.1.14.7.3 สามารถบันทึกเนื้อหา FAQ โดยมีเครื่องมือในการจัดการข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่น ตัวอักษรเอียง หนา ใสสี แทรกตาราง กำหนดลิงค์ สามารถบันทึกการสอบถาม ของผู้ใช้งานเว็บไซต์ได้
- 6.1.14.7.4 สามารถกำหนดได้ว่า แสดงผล หรือซ่อน
- 6.1.14.7.5 สามารถเรียงลำดับรายการเนื้อหาได้
- 6.1.14.7.6 สามารถค้นหาด้วยคำ หรือวลีได้
- 6.1.14.7.7 มีสถิติ หรือจำนวนความนิยมในการเปิดอ่านแต่ละรายการ
- 6.1.14.8 ระบบจัดการข้อมูล Download โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรธิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เขินอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่ 1

- 6.1.14.8.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข หมวดยุของไฟล์เอกสารได้
- 6.1.14.8.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลรายการเอกสารดาวนโหลดได้
- 6.1.14.8.3 รองรับไฟล์เอกสารประเภทต่างๆ เช่น .doc, .xls, .pdf, .ppt เป็นต้น
- 6.1.14.8.4 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
- 6.1.14.8.5 สามารถบันทึกสถิติการเปิด/ดาวนโหลดรายการเอกสารผ่านเว็บได้
- 6.1.14.8.6 รองรับการจัดค่าแสดง/ซ่อน รายการไฟล์ที่ให้ดาวนโหลด
- 6.1.14.9 ระบบจัดการข้อมูลเว็บลิงค์ (Link Management) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.9.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลเว็บลิงค์ได้
 - 6.1.14.9.2 สามารถแสดงภาพขนาดย่อ (Thumbnail)
 - 6.1.14.9.3 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 6.1.14.9.4 สามารถเรียงลำดับรายการเนื้อหาได้
 - 6.1.14.9.5 สามารถกำหนดให้เว็บลิงค์ ไปยังเว็บไซต์เดิมหรือให้เปิดหน้าใหม่
 - 6.1.14.9.6 สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลเว็บลิงค์ได้แก่ รูปภาพ ตัวอักษร ปุ่ม เป็นอย่างน้อย
 - 6.1.14.9.7 สามารถกำหนดการแสดง/ซ่อน แต่ละรายการได้
- 6.1.14.10 ระบบจัดการแบนเนอร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.10.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลแบนเนอร์ได้
 - 6.1.14.10.2 สามารถกำหนดการแสดง/ซ่อน แบนเนอร์ได้
 - 6.1.14.10.3 สามารถจัดลำดับการวางแบนเนอร์ได้
 - 6.1.14.10.4 สามารถคลิกที่ป้ายแบนเนอร์ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหลักสูตรต่างๆ หรือ URL ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดได้
 - 6.1.14.10.5 มีการรายงานการแสดงผลและจำนวนการถูกคลิก
- 6.1.14.11 ระบบติดต่อสอบถาม (Contact Us) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.11.1 ต้องระบุสถานที่ติดต่อ เบอร์ติดต่อ อีเมลที่สามารถติดต่อได้อย่างชัดเจน
 - 6.1.14.11.2 มีแบบฟอร์มติดต่อจากหน้าเว็บไซต์ พร้อมระบบบริหารจัดการ
- 6.1.14.12 ระบบคลังภาพ (Photo Gallery) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.12.1 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข อัลบั้มได้
 - 6.1.14.12.2 สามารถเรียงลำดับอัลบั้ม และรูปภาพได้อย่างง่าย โดยใช้เทคนิค Drag & Drop
 - 6.1.14.12.3 รองรับไฟล์ .jpg, .gif, .png
 - 6.1.14.12.4 รองรับการใช้คำอธิบายอย่างสั้นในแต่ละอัลบั้ม
 - 6.1.14.12.5 รองรับการ upload file จำนวนมาก ๆ พร้อมกัน (Multiple file upload)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรจิตยงกูร)
 กรรมการ (นายปณิธาน เงินอำนาจ)
 กรรมการ (นางสาววรรณัฐทิมา พิมพ์พนต์)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
 ครั้งที่ 1

- 6.1.14.12.6 มีระบบเล่น Auto Slide
- 6.1.14.12.7 สามารถสร้าง Embed Code เพื่อรองรับการเผยแพร่รูปภาพได้
- 6.1.14.12.8 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อนได้
- 6.1.14.12.9 ระบบต้องเก็บสถิติการเข้าชมแต่ละอัลบั้มได้
- 6.1.14.12.10 เชื่อมต่อกับ Social Networking เช่น Facebook เป็นต้น
- 6.1.14.13 ระบบคลังวิดีโอ (Video Gallery) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.13.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ หมวดหมู่ได้
 - 6.1.14.13.2 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข รายการวิดีโอได้
 - 6.1.14.13.3 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อน ทั้งหมวดหมู่ และรายการวิดีโอได้
 - 6.1.14.13.4 ระบบต้องสามารถบันทึกสถิติการเข้าชมได้
 - 6.1.14.13.5 รองรับ Embed Code
 - 6.1.14.13.6 รองรับไฟล์วิดีโอ เช่น .mp4 เป็นต้น
 - 6.1.14.13.7 ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายการวิดีโอผ่านเว็บไซต์ได้
 - 6.1.14.13.8 สามารถรับชมวิดีโอผ่านโหมดเต็มจอ หรือ Full Screen ได้
 - 6.1.14.13.9 ระบบต้องสามารถสร้าง Embed Code เพื่อเผยแพร่วิดีโอผ่านหน้าเว็บไซต์ได้
 - 6.1.14.13.10 รองรับการเชื่อมต่อกับ Social Network เช่น Facebook
- 6.1.14.14 ระบบค้นหาข้อมูล (Search) พร้อมการแสดงผลการค้นหา โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.14.1 ระบบสามารถค้นหาโดยตรงจากเนื้อหาและข้อมูลที่มีทั้งหมด (Simple Search)
 - 6.1.14.14.2 ระบบสามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขในการค้นหา (Advance Search) เช่น ตามกลุ่มเนื้อหา ตามช่วงวันที่ ตามคำสำคัญ เป็นต้น
- 6.1.14.15 ระบบปฏิทินกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.15.1 รองรับการแสดงข้อมูลรายวัน สัปดาห์ เดือน
 - 6.1.14.15.2 แสดงสัญลักษณ์แจ้งให้ทราบ สำหรับวันที่มีข้อมูลกิจกรรม
 - 6.1.14.15.3 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการกิจกรรมได้ โดยง่าย ผ่านเครื่องมือคล้าย Microsoft Word สามารถทำตัวอักษรเอียง หนา ใส่สี แทรกตาราง กำหนดลิงค์ได้
 - 6.1.14.15.4 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อนได้
 - 6.1.14.15.5 สามารถค้นหาโดยคำสำคัญได้
- 6.1.14.16 ระบบจัดการแผนผังเว็บไซต์ (Site Map)
 - 6.1.14.16.1 สามารถจัดโครงสร้างเว็บไซต์ Site Map ได้
- 6.1.14.17 ระบบจัดการแบบสำรวจและแบบสอบถาม (Vote) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 6.1.14.17.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบสำรวจและแบบสอบถามได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรุตยงกุล)
 กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
 กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ 12/9/02
 ครั้งที่ 1

- 6.1.14.17.2 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
- 6.1.14.17.3 มีรายงานสรุปผลแบบสำรวจและแบบสอบถาม
- 6.1.14.18 ระบบ Newsletter
- 6.1.14.18.1 ระบบสมาชิกที่สามารถให้ผู้ใช้งานสมัครรับข้อมูลข่าวสารและอื่นๆ พร้อมระบบรายงานผล
- 6.1.14.19 ระบบ e-catalog โดยมีคุณสมบัติดังนี้
- 6.1.14.19.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด การแสดงผลได้
- 6.1.14.20 ระบบ Live chat
- 6.1.14.20.1 สามารถเชื่อมโยงกับช่องทางติดต่อโซเชียลอื่นๆได้
- 6.1.14.21 ระบบ Blog Management
- 6.1.14.21.1 สามารถจัดการเนื้อหาของ Blog ได้
- 6.1.14.22 ระบบจัดการภาพกราฟิกด้านบน (Top Graphic Management)
- 6.1.14.22.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด การแสดงผลได้
- 6.1.14.22.2 สามารถเลือกรูปแบบการเปลี่ยนภาพได้
- 6.1.14.22.3 รองรับไฟล์ นามสกุล .jpeg, .jpg, .gif, .png
- 6.1.14.22.4 กำหนดวันเริ่ม และสิ้นสุดการแสดงผลได้
- 6.1.14.23 ระบบลงทะเบียนและระบบสมัครงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.1.14.23.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด การแสดงผลได้
- 6.1.14.23.2 มีฟิลด์ข้อมูลเบื้องต้น เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ชื่อหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
- 6.1.14.23.3 สามารถเพิ่มเติมฟิลด์ได้ที่ต้องการให้กรอกข้อมูลได้
- 6.1.14.23.4 รองรับไฟล์ นามสกุล .jpeg, .jpg, .gif, .png
- 6.1.14.23.5 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้เช่น .doc/.xls/.pdf และ .ppt
- 6.1.14.23.6 รองรับการแนบไฟล์รูป วิดีโอ และ Embed Code
- 6.1.14.23.7 กำหนดวันเริ่ม และสิ้นสุดการแสดงผลได้
- 6.1.14.23.8 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
- 6.1.14.23.9 สามารถนำข้อมูลออก (Export) ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .xlsx ได้
- 6.1.14.24 ระบบคลังความรู้/ผลงานวิจัย/บทความ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.1.14.24.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด หมวดหมู่การแสดงผลได้
- 6.1.14.24.2 สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ปิด/เปิด เนื้อหาได้
- 6.1.14.24.3 สามารถแนบไฟล์ (Document File) สำหรับให้ดาวน์โหลดได้
- 6.1.14.24.4 สามารถเก็บสถิติการดาวน์โหลดเอกสารได้
- 6.1.14.24.5 สามารถใส่ข้อมูลอ้างอิงแหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลา กำกับ
- ได้
- 6.1.14.25 บริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ อีริฐิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เงินอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่.....1.....

- 6.1.14.25.1 สามารถเพิ่ม แก๊ซ หรือลบ เนื้อหาของข่าวสาร
- 6.1.14.25.2 มีระบบการพิมพ์เนื้อหาข่าวในรูปแบบ WYSIWYG
- 6.1.14.25.3 สามารถใส่บทความย่อข้อมูลหรือเนื้อหาข่าวอย่างย่อได้ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากบทความย่อข้อมูล เพื่อเข้าไปอ่านรายละเอียดได้
- 6.1.14.25.4 สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหา และสื่อมัลติมีเดียได้
- 6.1.14.25.5 สามารถแนบไฟล์ (Document File) ประกอบเนื้อหาข่าวได้
- 6.1.14.25.6 สามารถกำหนดตำแหน่งการแสดงผลของข่าวในหน้าต่างๆของเว็บไซต์ได้
- 6.1.14.25.7 สามารถเรียงลำดับการแสดงผลของข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์
- 6.1.14.25.8 สามารถกำหนดวันในการเผยแพร่และวันสิ้นสุดการแสดงผล
- 6.1.14.26 ระบบรับเรื่องร้องเรียน และระบบแจ้งเบาะแสทุจริต โดยมีคุณสมบัติดังนี้
- 6.1.14.26.1 สามารถรองรับการบันทึกเรื่องร้องเรียนของประชาชนผ่านทางหน้าเว็บไซต์ได้
- 6.1.14.26.2 สามารถแนบเอกสารประกอบการร้องเรียนได้
- 6.1.14.26.3 มีช่องทางให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับประชาชน
- 6.1.14.26.4 สามารถออกรายงานสรุปผลการแจ้งเรื่องร้องเรียนได้
- 6.1.14.26.5 มีระบบตอบรับอัตโนมัติ (Auto Email) ตอบกลับประชาชน
- 6.1.14.26.6 สามารถแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบผ่านทาง ระบบ/e-mail เมื่อมีประชาชนส่งเรื่องร้องเรียน
- 6.1.14.26.7 มีการจัดการในเรื่องการรักษาความลับของข้อมูล
- 6.1.14.27 ระบบ map โดยมีคุณสมบัติดังนี้
- 6.1.14.27.1 สามารถเพิ่มพิกัดจุดต่างๆได้
- 6.1.14.27.2 สามารถค้นหาจากตำแหน่งที่ตั้งที่เราอยู่ และหาพิกัดที่ใกล้ที่สุดได้
- 6.1.15 ภาพประกอบสำหรับเว็บไซต์ทั้งหมด ต้องมีการถ่ายทำภาพนิ่งขององค์กร หรือส่วนอื่นๆที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้กับเว็บไซต์ โดยเป็นลิขสิทธิ์ของทาง สพร.
- 6.1.16 ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานผล สถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ อาทิ จำนวนครั้ง จำนวนหน้า ความสนใจ ระยะเวลา และรายงานการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ โดยสามารถแสดงผลข้อมูลเป็นรายวัน รายเดือน และรายปี
- 6.1.17 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- 6.1.17.1 มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล รวมทั้งเงื่อนไขที่จำเป็นของข้อมูลที่ผู้ใช้งานบันทึกในแบบฟอร์มก่อนส่งข้อมูล
- 6.1.17.2 มีการทดสอบผู้ใช้งานด้วย CAPTCHA ก่อนการเข้าสู่ระบบ และการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ที่ไม่มีการ Login / (anonymous user)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ อธิฐิตยากร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พันธ์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/01/๒๕๖๒
ครั้งที่ 1

6.1.17.3 การเข้ารหัส (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย ในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่าน เครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การใช้ Secure Sockets Layer (SSL) (HTTPS) เป็นต้น

6.1.17.4 ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) โดยการเก็บข้อมูล ดังกล่าวต้องสอดคล้องตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ฯ

6.1.17.5 ระบบงานที่พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องผ่านการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Scan) ก่อนเริ่มใช้งานจริง

6.1.18 การติดตั้งและการทดสอบระบบ

6.1.18.1 ผู้รับจ้างต้องทดสอบ ติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขอย่างถูกต้อง ครบถ้วน

6.1.18.2 การทดสอบการทำงานของระบบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและสำนักงาน เมื่อทดสอบ ร่วมกับสำนักงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขยัง หน่วยงานตามที่ระบุ พร้อมทดสอบการทำงานของระบบฯและเครือข่ายให้สามารถ ทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

6.1.18.3 ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของระบบยังไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ การทดสอบผ่านเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว

6.1.18.4 ในระหว่างที่ทำการทดสอบระบบ หากอุปกรณ์ใดของสำนักงาน หรือหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของ ระบบคอมพิวเตอร์ โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบนั้นเกิดจากความ บกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยน แทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงาน

6.2 ส่วนงานบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมระบบเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA Website : dga.or.th)

6.2.1 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมระบบเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA Website : dga.or.th)เดิม จนกว่าเว็บไซต์ข้อ 6.1 จะแล้วเสร็จ

6.2.2 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ฯ ให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (High Availability) และรองรับการเพิ่มศักยภาพ (Scalable) ของเครื่องแม่ข่ายตลอดระยะเวลาโครงการ

6.2.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโครงสร้างเว็บไซต์ให้สอดคล้องต่อความต้องการตามแต่ที่ตกลงร่วมกันกับผู้ว่าจ้างโดยผู้รับจ้างต้องร่วมประเมินความเสี่ยงในการดำเนินการปรับปรุงพร้อม เสนอแนะวิธีการในการปรับปรุงให้สามารถทำงานได้เฉพาะบนโครงสร้างระบบที่ผู้รับจ้างสามารถ ดำเนินการได้รวมถึงต้องสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์โครงการ

6.2.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ฯ ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ อีริฐิตยางกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่ 1

- 6.2.4.1 ควบคุมและดูแลระบบเว็บไซต์ฯ ให้สามารถตอบสนองการให้บริการได้อย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง
- 6.2.4.2 ตรวจสอบและติดตามการทำงานของระบบ (Monitoring)
- 6.2.4.3 ปรับปรุงและปิดช่องโหว่ทางด้านความปลอดภัย (Vulnerability Assessment)
- 6.2.4.4 ปรับปรุงการตั้งค่า (Configurations) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Optimization)
- 6.2.4.5 ปรับปรุงพร้อมแก้ไขระบบเว็บไซต์ ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดระบบ (Bug Fixing)
- 6.2.5 กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความต้องการในการปรับปรุงการทำงานระบบ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้
- 6.2.5.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่วิเคราะห์ความต้องการ พร้อมทำหน้าที่ออกแบบแนวทางปรับปรุงและวิเคราะห์ผลกระทบรวมถึงประเมินแนวทางการปรับปรุงระบบ โดยต้องได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้างพร้อมจัดทำรายงานสรุป
- 6.2.5.1.1 กรณีการปรับเปลี่ยนที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบและไม่มีผลกระทบต่อการใช้งาน (Minor Change) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบตามแต่ที่ผู้ว่าจ้างระบุ โดยต้องประเมินระยะเวลาที่ใช้ พร้อมควบคุมดูแลกระบวนการเปลี่ยนแปลงจนสิ้นสุด
- 6.2.5.1.2 กรณีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบ, การเปลี่ยนแปลงกระบวนการกระบวนการทำงานหลักอันส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมหรือส่งผลกระทบต่อการใช้งานอื่นทำให้ต้องหยุดให้บริการชั่วคราว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความเป็นไปได้ในการปรับปรุงระบบพร้อมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงจำนวน Man Day ที่ต้องใช้ โดย Man Day ที่ใช้อยู่ นอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญาและผู้ว่าจ้างต้องชำระเงินสำหรับการเรียกเก็บค่า Man Day พิเศษที่อยู่นอกเหนือจากสัญญาก่อนการดำเนินการทุกครั้ง
- 6.2.5.1.3 กรณีการดำเนินงานอื่นที่นอกเหนือจาก 6.2.5.1.2, 6.2.5.1.3 และการดำเนินงานอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ Man Day ที่นอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญา ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างต้องประเมินการดำเนินการและตกลงร่วมกันก่อน โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินงานทุกครั้ง
- 6.2.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมข้อมูลและฐานข้อมูลระบบเว็บไซต์ ให้พร้อมสำหรับนำออกมาและใช้งานต่อได้อย่างสมบูรณ์ตามรูปแบบและเงื่อนไขที่ สพร. กำหนด
- 6.2.7 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบปัญหาและแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยวิธีการต่างๆ ให้เหมาะสม อาทิเช่น การ Remote Desktop, การประสานงานผ่านโทรศัพท์ หรือ การจัดส่งบุคลากรเข้าไปเพื่อดำเนินการแก้ไขที่หน้าเครื่องตามแต่ที่ผู้ว่าจ้างระบุ
- 6.3 ส่วนงานบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal egov.go.th)
- 6.3.1 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal egov.go.th) เป็นระยะเวลา 12 เดือน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ชีรุตยงกูร)
 กรรมการ (นายปดิธาน เชนอำนวย)
 กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
 ครั้งที่ 1

- 6.3.2 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ฯ ให้สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (High Availability) และรองรับการเพิ่มศักยภาพ (Scalable) ของเครื่องแม่ข่ายตลอดระยะเวลาโครงการ
- 6.3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโครงสร้างเว็บไซต์ให้สอดคล้องต่อความต้องการตามแต่ที่ตกลงร่วมกันกับผู้ว่าจ้างโดยผู้รับจ้างต้องร่วมประเมินความเสี่ยงในการดำเนินการปรับปรุงพร้อมเสนอแนะวิธีการในการปรับปรุงให้สามารถทำงานได้เฉพาะบนโครงสร้างระบบที่ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการได้รวมถึงต้องสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์โครงการ
- 6.3.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ฯ ดังนี้
- 6.3.4.1 ควบคุมและดูแลระบบเว็บไซต์ฯ ให้สามารถตอบสนองการให้บริการได้อย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง
- 6.3.4.2 ตรวจสอบและติดตามการทำงานของระบบ (Monitoring)
- 6.3.4.3 ปรับปรุงและปิดช่องโหว่ทางด้านความปลอดภัย (Vulnerability Assessment)
- 6.3.4.4 ปรับปรุงการตั้งค่า (Configurations) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Optimization)
- 6.3.4.5 ปรับปรุงพร้อมแก้ไขระบบเว็บไซต์ฯ ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดระบบ (Bug Fixing)
- 6.3.5 กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความต้องการในการปรับปรุงการทำงานระบบ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขั้นตอนดังนี้
- 6.3.5.1 ผู้รับจ้างมีหน้าที่วิเคราะห์ความต้องการ พร้อมทำหน้าที่ออกแบบแนวทางปรับปรุงและวิเคราะห์ผลกระทบรวมถึงประเมินแนวทางการปรับปรุงระบบ โดยต้องได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้างพร้อมจัดทำรายงานสรุป
- 6.3.5.1.1 กรณีการปรับเปลี่ยนที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบและไม่มีผลกระทบต่อการใช้งาน (Minor Change) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขระบบตามแต่ที่ผู้ว่าจ้างระบุ โดยต้องประเมินระยะเวลาที่ใช้พร้อมควบคุมดูแลกระบวนการเปลี่ยนแปลงจนสิ้นสุด
- 6.3.5.1.2 กรณีการเปลี่ยนแปลงที่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบ, การเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานหลักอันส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมหรือส่งผลกระทบต่อการใช้งานอื่นทำให้ต้องหยุดให้บริการชั่วคราว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการประเมินความเป็นไปได้ในการปรับปรุงระบบพร้อมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นรวมถึงจำนวน Man Day ที่ต้องใช้ โดย Man Day ที่ใช้อยู่นอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญาและผู้ว่าจ้างต้องชำระเงินสำหรับการเรียกเก็บค่า Man Day พิเศษที่อยู่นอกเหนือจากสัญญาก่อนการดำเนินการทุกครั้ง
- 6.3.5.1.3 กรณีการดำเนินงานอื่นที่นอกเหนือจาก 6.3.5.1.1, 6.3.5.1.2 และการดำเนินงานอื่นๆ ที่จำเป็นต้องใช้ Man Day ที่นอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญา ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างต้องประเมินการดำเนินการและตกลงร่วมกันก่อน โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินงานทุกครั้ง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ชีรฐิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนวนย)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พันธ์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่ 1.....

6.3.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมข้อมูลและฐานข้อมูลระบบเว็บไซต์ ให้พร้อมสำหรับนำออกมาและใช้งานต่อได้อย่างสมบูรณ์ตามรูปแบบและเงื่อนไขที่ สพร. กำหนด

6.3.7 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบปัญหาและแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการต่างๆ ให้เหมาะสม อาทิเช่น การ Remote Desktop, การประสานงานผ่านโทรศัพท์ หรือ การจัดส่งบุคลากรเข้าไปเพื่อดำเนินการแก้ไขที่หน้าเครื่องตามแต่ที่ผู้ว่าจ้างระบุ

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินการนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดสัญญาจ้างเป็นระยะเวลา 365 วัน (12 เดือน)

8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบทั้งหมด 7 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 : ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด และ Flash Drive จำนวน 1 ชุด (ข้อ 6.1) รายละเอียดดังนี้

- สถาปัตยกรรมระบบพร้อมรายละเอียดของเครื่องแม่ข่าย
- ข้อมูล Backup ระบบเว็บไซต์ฯและฐานข้อมูล
- แผนการดำเนินงาน

งวดที่ 2 : ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- แผนการดำเนินการโครงการตามขอบเขตการดำเนินการข้อ 6.1
- รายงานแนวทางการออกแบบระบบ และดีไซน์หน้าเว็บไซต์
- Prototype ระบบงาน
- ออกแบบ Template อย่างน้อย 3 รูปแบบ โดยแต่ละแบบต้องมีความแตกต่างอย่าง (ชัดเจน เช่น รูปแบบแสดงผล สี เป็นต้น
- จัดทำการประเมินความเสี่ยงของโครงการที่อาจเกิดขึ้น พร้อมเสนอข้อเสนอแนะหรือแนวทางการลดความเสี่ยงเพื่อรองรับปัญหา

งวดที่ 3 : ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดส่งในรูปแบบเอกสารและ Flash Drive จำนวน 1 ชุด (ข้อ 6.2, 6.3) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานการส่งมอบส่วนที่ปรับปรุงระบบ ประจำเดือนที่ 1-3
- รายงานการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบ (Incident Report) ประจำเดือนที่ 1-3
- รายงานการคิดค่าใช้จ่ายสำหรับปรับปรุงระบบนอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญา ประจำเดือนที่ 1-3 (ถ้ามี)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ อีริฐิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/01/62
ครั้งที่ 1.....

งวดที่ 4 : ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดส่งงานในรูปแบบเอกสารและ Flash Drive จำนวน 1 ชุด (ข้อ 6.2, 6.3) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานการส่งมอบส่วนที่ปรับปรุงระบบ ประจำเดือนที่ 4-6
- รายงานการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบ (Incident Report) ประจำเดือนที่ 4-6
- รายงานการคิดค่าใช้จ่ายสำหรับปรับปรุงระบบนอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญา ประจำเดือนที่ 4-6 (ถ้ามี)

งวดที่ 5 : ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ระบบงาน พร้อมทั้งลิขสิทธิ์และ Source code ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง
- รายงานผลการติดตั้งและรายงานผลการสอบระบบ ในรูปแบบเอกสาร
- ข้อมูลที่ Backup

งวดที่ 6 : ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด และในรูปแบบข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์บรรจุ external HD จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานและผลการดำเนินงานตามข้อ 6 (ข้อ 6.2, 6.3) ที่ครอบคลุมงานที่ดำเนินการครบถ้วนตามขอบเขตการดำเนินงาน
- ระบบงาน พร้อมทั้งลิขสิทธิ์และ Source code ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง
- จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ
- รายงานผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่
- รายงาน (ข้อ 6.2, 6.3) ประกอบด้วย
 - รายงานการส่งมอบส่วนที่ปรับปรุงระบบ ประจำเดือนที่ 7-8
 - รายงานการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบ (Incident Report) ประจำเดือนที่ 7-8
 - รายงานการคิดค่าใช้จ่ายสำหรับปรับปรุงระบบนอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญา ประจำเดือนที่ 7-8 (ถ้ามี)
 - รายงานสรุปการให้บริการ ของข้อ 6.2

งวดที่ 7 : ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ให้จัดส่งงานในรูปแบบเอกสารและ Flash Drive จำนวน 1 ชุด (ข้อ 6.3) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รายงานการส่งมอบส่วนที่ปรับปรุงระบบ ประจำเดือนที่ 9-12
- รายงานการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบ (Incident Report) ประจำเดือนที่ 9-12
- รายงานการคิดค่าใช้จ่ายสำหรับปรับปรุงระบบนอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญา ประจำเดือนที่ 9-12 (ถ้ามี)
- รายงานสรุปการให้บริการในรอบปี ของข้อ 6.3

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ อีริฐิตยางกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนวย)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/01/62
ครั้งที่ 1

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

- 9.1 ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างตามสัญญา ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย
- 9.2 ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นรายงวด โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้
- งวดที่ 1 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 1 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
 - งวดที่ 2 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 2 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
 - งวดที่ 3 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 3 และงวดที่ 4 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
 - งวดที่ 4 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 5 และงวดที่ 6 เสร็จสิ้นสมบูรณ์
 - งวดที่ 5 ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและได้รับการตรวจรับงานตามงานงวดที่ 7 เสร็จสิ้นสมบูรณ์

10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 2,900,000 บาท (สองล้านเก้าแสนบาทถ้วน)

12. การรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา

- 12.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับโครงการฯ นับถัดจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้วเป็นระยะเวลา 1 ปี (ส่วนงานดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง โดยผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขต่อไปนี้
- ในกรณีที่มิข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของระบบ (Defect/Error Report) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงระบบงาน ให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยเร็วและให้เสร็จ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรวิฑูยากร)
 กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนวย)
 กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล ทิมพอนด์)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ 12/01/22
 ครั้งที่ 1

ภายใน 15 วัน นับแต่ได้รับแจ้งจากสพร. โดยไม่ทำให้ระบบงานหยุดชะงักหรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ

12.1.1 สามารถแจ้งเหตุได้ทุกวันทำการ ทั้งทางโทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail) และหลังจากที่ รับแจ้งเหตุแล้ว จะตอบกลับภายใน 1 ชั่วโมง

12.1.2 หลังจากผู้รับแจ้งรับทราบปัญหาแล้ว ให้ดำเนินการแก้ไขปัญหาเพื่อให้ระบบ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตามปกติพร้อมทั้งรายงานให้ สพร. ทราบทุกครั้ง ภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่ตรวจสอบ/แก้ไขแล้วเสร็จ ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน หากไม่ดำเนินการจะเสียหายกับราชการอย่างร้ายแรง สพร. ขอให้ผู้รับแจ้งเข้าดำเนินการแก้ไขทันที

12.1.3 ผู้รับแจ้งต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานที่สำนักงาน เป็นจำนวนอย่างน้อย 1 คน และเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ในวันปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ 8.30 – 17.30 น. เพื่อตอบคำถาม ให้คำปรึกษา และแนะนำ การใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ที่พัฒนา

12.1.4 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยทำให้เกิดความล่าช้าในการบริการ ทางผู้รับแจ้งต้องรายงานความคืบหน้าให้ผู้ว่าจ้าง ทราบทุกวันนับจากวันสิ้นสุดกำหนดการแก้ไข จนถึงวันที่ดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

12.2 ผู้รับแจ้งต้องดำเนินการปรับปรุงและดูแลรักษา ระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal egov.go.th) โดยให้ใช้งานอย่างต่อเนื่องและสามารถใช้งานได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ ผู้รับแจ้งต้องดำเนินการสรุปปัญหาที่พบในระบบทั้งจากที่ได้พบเองหรือได้รับแจ้งจาก DGA Contact Center โดยระบุรายละเอียดของปัญหา วิธีการแก้ไข ระยะเวลาดำเนินการโดยสังเขปพร้อมจัดทำรายงานสรุปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

12.2.1 ผู้รับแจ้งต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวันรวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับให้เจ้าหน้าที่ สพร. แจ้งปัญหาผ่านช่องทางนั้นได้โดยง่าย โดยจะอ้างอิงเลขที่รับเรื่อง (Case ID) ที่จากศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) ของ สพร. เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการ

12.2.2 ผู้รับแจ้งจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาพร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการกลับมายังศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) ของ สพร. โดยมีกรอบระยะเวลาดำเนินการดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา
1. รับทราบปัญหา	ภายใน 15 นาที
2. แก้ไขปัญหาเพื่อให้เว็บไซต์กลับมาใช้งานได้ตามปกติ	ภายใน 60 นาที

* นับจากที่ DGA Contact Center แจ้งให้ผู้รับแจ้งทราบ

12.2.3 ในระหว่างการดำเนินการแก้ไขปัญหา ตามข้อ 12.2.3 หากปัญหานั้นเกิดจากโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเครือข่าย (Network) ระบบปฏิบัติการ (OS) หรือส่วนอื่น

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรุตติยางกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/01/62
ครั้งที่ 1

ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการหรือเป็นผลจากการความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ ส่งผลให้ระยะเวลาที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าแก้ไขปัญหานั้นไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดยให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเป็นรายกรณี

- 12.2.4 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อผลเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำการใด ๆ ของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ที่อยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการตั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอรรถกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่า

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ ธีรุตยงกูร)

กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)

กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พันธ์)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 12/10/62

ครั้งที่ 1

ถาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้ง ให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลาย ลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับ จากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นอย่างเป็นความลับ และ/ หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้ มิติชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 15.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะ พิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 15.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 15.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่ มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 15.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา
- 15.5 ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 15.6 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าสัญญา
- 15.7 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วง อีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 15.8 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้ง ผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 15.9 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถ ส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่ สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจาก ความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนส่งเสริมและสื่อสารการตลาด ฝ่ายขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชรินทร์ อธิฐิตยากร)
กรรมการ (นายปณิธาน เชนอำนาจ)
กรรมการ (นางสาวอรุณรัตน์ พิมพทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/10/02
ครั้งที่ 1.....

17. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

- สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) เลขที่ 108 ชั้น 17 อาคารบางกอกไทยทาวเวอร์ ถนนรางน้ำ แขวงถนนพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400
- E-mail : cmp_division@dga.or.th
- Website : www.dga.or.th
- โทรศัพท์ 0-2612-6000
- โทรสาร 0-2612-6012

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ อีริฐิตยางกูร)
 กรรมการ (นายปณิธาน เขินอำนาจ)
 กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์ทนต์)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
 ครั้งที่ 1

ภาคผนวก ก.

เกณฑ์การให้คะแนนการจ้างจ้างดำเนินการออกแบบและพัฒนาระบบเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) และบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมเว็บไซต์ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (DGA Website : dga.or.th) เดิม และบำรุงรักษาและปรับปรุงเพิ่มเติมระบบเว็บไซต์กลางบริการอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Portal : egov.go.th) ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

เกณฑ์การให้คะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน (คะแนนเต็ม 100 คะแนน)
1. เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจของโครงการ (40 คะแนน)	
	เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการและการนำไปใช้ (20 คะแนน)
ได้คะแนน 0	ไม่มีการเสนอแผนตามที่กำหนด
ได้ระหว่าง 1-5 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด
ได้ระหว่าง 5-10 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยแผนนั้นกรรมการพิจารณาแล้วว่า - เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการ
ได้ระหว่าง 11-15 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยแผนนั้นกรรมการพิจารณาแล้วว่า - เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการ - การนำไปใช้ ใช้จริงไม่ได้
ได้ระหว่าง 16-20 คะแนน	มีการนำเสนอแผนครบถ้วน โดยแผนนั้นกรรมการพิจารณาแล้วว่า - เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการ - แผนนั้นชัดเจน เป็นประโยชน์ เหมาะสม และสามารถปฏิบัติได้จริง
	ความสามารถในการอธิบายความเชื่อมโยงและที่ไปที่มาของระบบ (20 คะแนน)
ได้คะแนน 0	ไม่มีการเสนอแผนตามที่กำหนด
ได้ระหว่าง 1-5 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด
ได้ระหว่าง 5-10 คะแนน	มีการนำเสนอแผนครบถ้วน โดยแผนนั้นกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของระบบ
ได้ระหว่าง 11-15 คะแนน	มีการนำเสนอแผนครบถ้วน โดยแผนนั้นกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของระบบ - อธิบายได้อย่างชัดเจน มีวิธีการและเทคนิค
ได้ระหว่าง 16-20 คะแนน	มีการนำเสนอแผนครบถ้วน โดยแผนนั้นกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีการวิเคราะห์ความเชื่อมโยงของระบบ - อธิบายได้อย่างชัดเจน มีวิธีการและเทคนิค - แผนสามารถปฏิบัติได้จริง
2. เกณฑ์การนำเสนอเทคนิคและแผนงาน (40 คะแนน)	
	รูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับการทำงานของ สพร. (20 คะแนน)
ได้คะแนน 0	ไม่มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด
ได้ระหว่าง 1-7 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - เทคนิค และแผนงาน ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ นำไปใช้จริงไม่ได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ธีรฐิตยงกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เงินอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล พิมพ์พันธ์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่ 1

	- ขาดการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงาน
ได้ระหว่าง 9-14 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - เทคนิค และแผนงาน ตรงกับวัตถุประสงค์ สามารถนำไปใช้จริงได้ - มีการวิเคราะห์ปัญหา แต่ขาดการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงาน
ได้ระหว่าง 15-20 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีเทคนิค และแผนงาน ตรงกับวัตถุประสงค์ สามารถนำไปใช้จริงได้ - มีการวิเคราะห์ปัญหา พร้อมแนวทางแก้ไข ในกรณีต่างๆที่อาจเกิดขึ้น และเมื่อเกิดปัญหา สามารถปรับแก้ไขได้จริง
	เกณฑ์การรับประกันผลงาน (20 คะแนน)
ได้คะแนน 0	ไม่มีการนำเสนอการรับประกันผลงาน
ได้ระหว่าง 1-7 คะแนน	มีการนำเสนอการรับประกันผลงาน โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - ไม่เป็นประโยชน์ต่อสพร.
ได้ระหว่าง 9-14 คะแนน	มีการนำเสนอการรับประกันผลงาน โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีการรับประกันที่ครบถ้วน ในเบื้องต้นและครอบคลุมเนื้อหาบางส่วน
ได้ระหว่าง 15-20 คะแนน	มีการนำเสนอการรับประกันผลงาน โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีการรับประกันที่ครบถ้วน ในเบื้องต้นและครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด - มีการรับประกันนอกเหนือจากเนื้อหา และมีประโยชน์ต่อสพร.
3. แผนงานเกณฑ์ความพร้อมของผู้พัฒนา (20 คะแนน)	
	ผลงานที่ผ่านมา (10 คะแนน)
ได้คะแนน 0	ไม่มีการนำเสนอ
ได้ระหว่าง 1-3 คะแนน	- มีการนำเสนอ และมีตัวอย่าง 1- 3 ผลงาน
ได้ระหว่าง 4-6 คะแนน	- มีการนำเสนอ และมีตัวอย่างมากกว่า 3 ผลงานขึ้นไป
ได้ระหว่าง 7-10 คะแนน	- มีการนำเสนอ มีตัวอย่างมากกว่า 3 ผลงานขึ้นไป และเกี่ยวข้องกับงานของ สพร.
	ความพร้อมของบุคลากร (10 คะแนน)
ได้คะแนน 0	ไม่ได้นำเสนอ
ได้ระหว่าง 1-3 คะแนน	- มีการนำเสนอ แต่ไม่มีข้อมูลประกอบ
ได้ระหว่าง 4-6 คะแนน	- มีการนำเสนอ มีข้อมูลประกอบไม่ครบถ้วน
ได้ระหว่าง 7-10 คะแนน	- มีการนำเสนอ มีภาพ คุณวุฒิ หน้าที่ในโครงการทำโครงการ และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อ สพร.
รวม 100 คะแนน	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นายชินทร์ ศรีสุติยางกูร)
กรรมการ (นายปณิธาน เขินอำนาจ)
กรรมการ (นางสาววรรณัฐพิมล ทิมพท์ทนต์)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 12/9/62
ครั้งที่ 1