



ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TERM OF REFERENCE: TOR)
งานจ้างออกแบบ พัฒนาเว็บไซต์ และจัดทำบทความด้านมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ
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 แลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐ การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล และเป็นศูนย์กลางการแลกเปลี่ยนทะเบียนข้อมูลดิจิทัลภาครัฐเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนและการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนพัฒนาบริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จ ณ จุดเดียวที่ประชาชนสามารถเข้าถึงบริการ ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย

ตามที่ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.2562 ได้กำหนดให้จัดทำคำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัลภาครัฐ ดังมาตรา 10(6) บัญญัติไว้ว่า “ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการทางวิชาการและความรู้เกี่ยวกับระบบดิจิทัลเพื่อยกระดับ ทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการ ตามพระราชบัญญัตินี้” เพื่อให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ตามกฎหมายและข้อสั่งการดังกล่าว สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ได้เห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมความรู้ทางด้านวิชาการของเจ้าหน้าที่รัฐ เพื่อยกระดับ ทักษะความรู้ความสามารถของเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการอย่างมีแบบแผนและเป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ จึงจัดทำเว็บไซต์และบทความด้านมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนทางวิชาการและความรู้เกี่ยวกับระบบดิจิทัลให้กับหน่วยงานภาครัฐ ตามการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้มีเว็บไซต์สำหรับจัดเก็บมาตรฐานข้อมูลภาครัฐที่ สพร.จัดทำและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- 2.2. เพื่อให้เป็นศูนย์กลางข้อมูลองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ใช้ในการจัดทำมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ
- 2.3. เพื่อให้เผยแพร่ผลการดำเนินการจัดทำมาตรฐานตาม พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.2562 ของหน่วยงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรุษกา เกตุพรหม)
 กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)
 กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ 10/17/63
 ครั้งที่ 1

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้ตัดบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 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 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงาน

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม)
กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)
กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ ๑๐/๗/๕๙
ครั้งที่ ๑

4.8 ผู้เสนอราคาจะต้องระบุ บุคลากรที่ดำเนินงานที่เสนอในโครงการทุกตำแหน่ง โดยระบุถึงวุฒิการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ

4.9 ผู้เสนอราคาจะต้องแจ้งเงื่อนไขการรับประกันและการบริการหลังการขาย ให้แก่ สพร.

5. เกณฑ์การพิจารณาราคา

5.1 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตาม และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารคัดเลือกจึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไป

5.2 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5.2.1 เกณฑ์ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักคะแนนเท่ากับร้อยละ 30

5.2.2 เกณฑ์คุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐตามกำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ประกอบด้วย (รายละเอียดตามภาคผนวก ก.)

5.2.2.1 เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจของโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 40 คะแนน

- เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการและเหตุผลในการพัฒนาโครงการและการนำไปใช้
- ความสามารถในการอธิบายความเชื่อมโยงและที่ไปที่มาของระบบ

5.2.2.2 เกณฑ์การนำเสนอเทคนิคและแผนงาน กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 40 คะแนน

- รูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับการทำงานของ สพร.
- เกณฑ์การรับประกันผลงาน

5.2.2.3 เกณฑ์ความพร้อมของผู้พัฒนา กำหนดน้ำหนักเท่ากับ 20 คะแนน

- ผลงานที่ผ่านมา
- ความพร้อมของบุคลากร

5.3 ผู้รับจ้างจะพิจารณาเกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์โดยเชิญผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติเบื้องต้นเข้ามำนำเสนองาน ภายหลังจากที่คณะกรรมการพิจารณาผลผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติเบื้องต้นแล้วเท่านั้น

5.4 รูปแบบการพิจารณา ผู้เสนอราคาจะนำเสนอข้อมูลตามเอกสารแนบประกอบการเสนอราคา เฉพาะในส่วนของเกณฑ์คุณภาพ (Performance) แต่หากผู้เสนอราคานำเสนอข้อมูลทีนอกเหนือไปจากที่ระบุในเอกสารข้อกำหนดขอบเขตงานหรือเอกสารแนบประกอบการเสนอราคาให้ถือเป็นส่วนหนึ่งในข้อตกลง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรรัชฎา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ ๑๐/๗/๖๓

ครั้งที่ 1

6 ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ส่วนงานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ รายละเอียดดังนี้

6.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) การ วิเคราะห์และออกแบบให้สอดคล้องและเหมาะสมตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ เวอร์ชัน 2.0 และตามมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมในการรับมือการโจมตีทางไซเบอร์ในปัจจุบัน ในลักษณะเป็น Web Content Management System (CMS) ที่สามารถบริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ได้ และสามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บน อุปกรณ์ Smart Phone, Tablet และ Desktop ภายในเว็บไซต์เดียวได้โดยสมบูรณ์ (Responsive website) ดังนี้

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 และตั้งค่าระบบที่พัฒนาในโครงการนี้บนเครื่องให้บริการที่สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) กำหนด พร้อมทั้งทดสอบการดำเนินงานของระบบให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ ดังนี้

6.1.2.1 ติดตั้งระบบแจ้งเตือน หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลบนเว็บไซต์หรือถูกโจมตีจากผู้ไม่หวังดี มายังอีเมลผู้ดูแลเว็บไซต์

6.1.2.2 จัดทำ Hardening Server ให้ได้มาตรฐานและรายงานผลการทดสอบ

6.1.2.3 แบบประเมินสำหรับผู้ดูแลเครื่องบริการเว็บและผู้พัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ

6.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ของ สพร. โดยมีผู้เข้าร่วมอบรมไม่น้อยกว่า 15 ท่าน และผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายส่วนหนึ่งของค่าจ้างวิทยากร ค่าเอกสารประกอบการอบรม และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

6.2.1.1 ผู้ดูแลระบบ โดยมีระยะเวลาการอบรม 1 วันและจัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ซึ่งประกอบด้วย

6.2.1.1.1 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบเว็บไซต์

6.2.1.1.2 คู่มือการสำรองระบบและกู้คืนระบบ

6.2.1.2 และจัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ซึ่งประกอบด้วย คู่มือสำหรับผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าหน้าที่ของโครงการฯ ตามสิทธิ์ที่กำหนด

6.3 ระบบที่พัฒนาต้องประกอบด้วยคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

6.3.1.1 ระบบที่พัฒนาต้องมีลักษณะเป็น Web Content Management System ที่ผู้ใช้งานสามารถบริหารจัดการเนื้อหาและฐานข้อมูลของเว็บไซต์ได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอรุณีชญา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แสงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/67

ครั้งที่ 1

- 6.3.1.1.1 เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ SQL
 - 6.3.1.1.2 สามารถใช้งานผ่านระบบปฏิบัติการ Windows ได้เป็นอย่างดี
 - 6.3.1.1.3 สามารถจัดการฐานข้อมูลในลักษณะ GUI
 - 6.3.1.1.4 สนับสนุนการเชื่อมต่อเครือข่ายโดยใช้โพรโทคอล TCP/IP, HTTP
 - 6.3.1.1.5 รองรับรหัสข้อมูลแบบ Unicode, UTF-8 ได้เป็นอย่างดี
 - 6.3.1.1.6 สามารถเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 6.3.1.1.7 รองรับการทำงานกับข้อมูลรูปแบบ character, variable character, number, date, BLOB ได้เป็นอย่างดี
 - 6.3.1.1.8 ระบบต้องเข้ารหัสข้อมูลที่เป็นความลับ เช่น รหัสผ่าน
 - 6.3.1.1.9 การเชื่อมต่อฐานข้อมูลต้องเชื่อมต่อด้วยสิทธิ์ของเจ้าของฐานข้อมูลเท่านั้น
 - 6.3.1.1.10 มีมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยให้กับ Web Application ตามสถานภาพ และแนวโน้มและภัยคุกคามทางไซเบอร์ของ OWASP (Top 10 Web Application Security Risks)
- 6.3.1.2 หน้าหลัก (Home Page) และหน้าในเว็บไซต์
- 6.3.1.2.1 ออกแบบหน้าหลัก (Home Page) และจัดวางโครงสร้าง ภาพประกอบ ด้วยรูปแบบที่สวยงาม ทันสมัย น่าเชื่อถือ และใช้งานง่าย
 - 6.3.1.2.2 เพิ่มเติมการแสดงผล หรือลูกเล่นต่าง ๆ เพื่อสร้างความน่าสนใจให้กับเว็บไซต์อย่างเหมาะสม เช่นการใช้ JQuery Script และ Interactive เป็นต้น
 - 6.3.1.2.3 ออกแบบและปรับปรุง Template ในเว็บไซต์ ให้สอดคล้องกับหน้าหลัก
 - 6.3.1.2.4 ออกแบบและปรับปรุง Template เว็บไซต์ภาษาอังกฤษ โดยให้มีโครงสร้างตามที่ได้รับอนุญาต พร้อมระบบบริหารจัดการเว็บไซต์
 - 6.3.1.2.5 ออกแบบเว็บไซต์ให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอหลากหลาย ไปจนถึงโทรศัพท์มือถือ Smart phone และ Tablet ต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานขนาดหน้าจอที่แตกต่างกัน
- 6.3.1.3 สามารถรองรับการตกแต่งเว็บไซต์ได้ ประกอบด้วย
- 6.3.1.3.1 มีเทมเพลต (Template) สำเร็จรูปให้เลือก จำนวน 3 เทมเพลต เป็นอย่างน้อย โดยแต่ละเทมเพลตจะต้องควบคุม Style และ Layout โดยใช้ Cascading Style Sheets : CSS
 - 6.3.1.3.2 สามารถเปลี่ยนสีพื้นหลังของเว็บไซต์ (Background)
 - 6.3.1.3.3 สามารถปรับเลื่อนตำแหน่งการแสดงผลของเนื้อหาต่างๆ บนหน้าเว็บไซต์
 - 6.3.1.3.4 การตกแต่งเว็บไซต์ทุกครั้ง ต้องสามารถดูตัวอย่าง (Preview) ก่อนการบันทึก

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/67

ครั้งที่ 1

6.3.1.4 ออกแบบและพัฒนาระบบจัดการรายการเนื้อหา (Content Management System) โดยให้มีคุณสมบัติต่างๆ ขึ้นต้นดังต่อไปนี้

- 6.3.1.4.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รายการเนื้อหาได้
- 6.3.1.4.2 สามารถใส่ Tag เพื่อรองรับการค้นหาได้
- 6.3.1.4.3 สามารถจัดการข่าวสารที่เกี่ยวข้องได้ (Relate Content)
- 6.3.1.4.4 สามารถบริหารจัดการเนื้อหา (เช่น ข้อความ รูปภาพ ตาราง) ของแต่ละเมนูย่อยได้อย่างสะดวก โดยมีเครื่องมือในการบริหารข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่น ตัวอักษรเอียง หนา ใสสี แทรกตาราง กำหนดลิงค์
- 6.3.1.4.5 ระบบสามารถรองรับการใส่ Code HTML ในเนื้อหาข้อมูลได้
- 6.3.1.4.6 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้เช่น .doc/.xls/.pdf และ .ppt หรือนามสกุลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.3.1.4.7 รองรับการแนบไฟล์รูป วิดีโอ และ Embed Code
- 6.3.1.4.8 สถานะการแสดงผล (Status) สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดง หรือซ่อนข้อมูลเมนูย่อยต่างๆ บนหน้าเว็บไซต์ได้
- 6.3.1.4.9 มีระบบที่สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุด ที่ต้องการแสดงผล Content
- 6.3.1.4.10 สามารถนับสถิติการเปิดอ่านได้
- 6.3.1.4.11 สามารถค้นหา สามารถกำหนดรูปแบบการค้นหา และแสดงรายการรายละเอียดข้อมูลที่ค้นหาได้
- 6.3.1.4.12 เชื่อมต่อกับระบบ RSS เพื่อกระจายข่าวสารได้
- 6.3.1.4.13 เชื่อมต่อกับระบบ Social Network เช่น Facebook, twitter ,Line เป็นต้น
- 6.3.1.4.14 สามารถย่อชื่อลิงค์เว็บไซต์ (Shorten URL)

6.3.1.5 ออกแบบและพัฒนาระบบจัดการเนื้อหาแบบหนึ่งหน้า (Profile Management) (เหมาะสำหรับเมนูที่มีเนื้อหาเพียงหน้าเดียว) โดยให้มีคุณสมบัติต่าง ๆ ขึ้นต้นดังต่อไปนี้

- 6.3.1.5.1 สามารถจัดการเนื้อหาข้อมูลได้ โดยมีเครื่องมือในการบริหารข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่น ตัวอักษรเอียง หนา ใสสี แทรกตาราง กำหนดลิงค์
- 6.3.1.5.2 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้เช่น .doc/.xls/.pdf และ .ppt หรือนามสกุลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6.3.1.5.3 รองรับการแนบไฟล์รูป วิดีโอ และ Embed Code
- 6.3.1.5.4 สามารถค้นหา สามารถกำหนดรูปแบบการค้นหา และแสดงรายการรายละเอียดข้อมูลที่ค้นหาได้
- 6.3.1.5.5 เชื่อมต่อกับระบบ Social Network เช่น Facebook, twitter, Line เป็นต้น
- 6.3.1.5.6 สามารถย่อชื่อลิงค์เว็บไซต์ (Shorten URL)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรรัชฎา เกตุพรหม)
กรรมการ (นายทิวากร แต่งอ่อน)
กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ ๑๐/๗/๒๕
ครั้งที่ ๑

- 6.3.1.6 ระบบดึง และกระจายข่าว (RSS Feed) พร้อมระบบจัดการข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.6.1 สามารถกระจายข้อมูลข่าวสารแก่บริษัทสมาชิก องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML ได้
 - 6.3.1.6.2 สามารถรับข่าวสารจากเว็บไซต์อื่น ผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML ได้
 - 6.3.1.6.3 ระบบบริการ RSS จะต้องสามารถดึงข้อมูลและแชร์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อัตโนมัติ
 - 6.3.1.6.4 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดง/ซ่อน หมวดหมู่ได้
- 6.3.1.7 ระบบจัดการข้อมูล FAQ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.7.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูล FAQ ได้
 - 6.3.1.7.2 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 6.3.1.7.3 สามารถบันทึกเนื้อหา FAQ โดยมีเครื่องมือในการจัดการข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่น ตัวอักษรเอียง หนา ใ้สี แทรกตาราง กำหนด ลิงค์ สามารถบันทึกการสอบถาม ของผู้เข้าใช้งานเว็บไซต์ได้
 - 6.3.1.7.4 สามารถกำหนดได้ว่า แสดงผล หรือซ่อน
 - 6.3.1.7.5 สามารถเรียงลำดับรายการเนื้อหาได้
 - 6.3.1.7.6 สามารถค้นหาด้วยคำ หรือวลีได้
 - 6.3.1.7.7 มีสถิติ หรือจำนวนความนิยมในการเปิดอ่านแต่ละรายการ
- 6.3.1.8 ระบบจัดการข้อมูล Download โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.8.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข หมวดหมู่ของไฟล์เอกสารได้
 - 6.3.1.8.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลรายการเอกสารดาวน์โหลดได้
 - 6.3.1.8.3 รองรับไฟล์เอกสารประเภทต่างๆ เช่น .doc, .xls, .pdf, .ppt เป็นต้น
 - 6.3.1.8.4 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 6.3.1.8.5 สามารถบันทึกสถิติการเปิด/ดาวน์โหลดรายการเอกสารผ่านเว็บได้
 - 6.3.1.8.6 รองรับการตั้งค่าแสดง/ซ่อน รายการไฟล์ที่ให้ดาวน์โหลด
- 6.3.1.9 ระบบจัดการข้อมูลเว็บลิงค์ (Link Management) โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.9.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลเว็บลิงค์ได้
 - 6.3.1.9.2 สามารถแสดงภาพขนาดย่อ (Thumbnail)
 - 6.3.1.9.3 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 6.3.1.9.4 สามารถเรียงลำดับรายการเนื้อหาได้
 - 6.3.1.9.5 สามารถย่อชื่อลิงค์เว็บไซต์ (Shorten URL)
 - 6.3.1.9.6 สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลเว็บลิงค์ได้แก่ รูปภาพ ตัวอักษร ปุ่ม เป็นอย่างน้อย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม)
กรรมการ (นายทิวากร แต่งอ่อน)
กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ ๑๐/๖/๒๕๖๓
ครั้งที่ ๑

- 6.3.1.9.7 สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน แต่ละรายการได้
- 6.3.1.10 ระบบจัดการแบนเนอร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.10.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลแบนเนอร์ได้
 - 6.3.1.10.2 สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน แบนเนอร์ได้
 - 6.3.1.10.3 สามารถจัดลำดับการวางแบนเนอร์ได้
 - 6.3.1.10.4 สามารถคลิกที่ป้ายแบนเนอร์ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหลักสูตรต่างๆ หรือ URL ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดได้
 - 6.3.1.10.5 มีการรายงานการแสดงผลและจำนวนการถูกคลิก
- 6.3.1.11 ระบบติดต่อสอบถาม (Contact Us) โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.11.1 ต้องระบุสถานที่ติดต่อ เบอร์ติดต่อ อีเมลที่สามารถติดต่อได้อย่างชัดเจน
 - 6.3.1.11.2 มีแบบฟอร์มติดต่อจากหน้าเว็บไซต์ พร้อมระบบบริหารจัดการ
- 6.3.1.12 ระบบคลังภาพ (Photo Gallery) โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.12.1 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข อัลบั้มได้
 - 6.3.1.12.2 สามารถเรียงลำดับอัลบั้ม และรูปภาพได้อย่างง่าย โดยใช้เทคนิค Drag & Drop
 - 6.3.1.12.3 รองรับไฟล์ .jpg, .gif, .png
 - 6.3.1.12.4 รองรับการใส่คำอธิบายอย่างสั้นในแต่ละอัลบั้ม
 - 6.3.1.12.5 รองรับการ upload file จำนวนมาก ๆ พร้อมกัน (Multiple file upload)
 - 6.3.1.12.6 มีระบบเล่น Auto Slide
 - 6.3.1.12.7 สามารถสร้าง Embed Code เพื่อรองรับการเผยแพร่รูปภาพได้
 - 6.3.1.12.8 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อนได้
 - 6.3.1.12.9 ระบบต้องเก็บสถิติการเข้าชมแต่ละอัลบั้มได้
 - 6.3.1.12.10 เชื่อมต่อกับ Social Networking เช่น Facebook เป็นต้น
- 6.3.1.13 ระบบคลังวิดีโอ (Video Gallery) โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.13.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ หมวดหมู่ได้
 - 6.3.1.13.2 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข รายการวิดีโอได้
 - 6.3.1.13.3 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อน ทั้งหมวดหมู่ และรายการวิดีโอได้
 - 6.3.1.13.4 ระบบต้องสามารถบันทึกสถิติการเข้าชมได้
 - 6.3.1.13.5 รองรับ Embed Code
 - 6.3.1.13.6 รองรับไฟล์วิดีโอ เช่น .mp4, AVI เป็นอย่างน้อย
 - 6.3.1.13.7 ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายการวิดีโอผ่านหน้าเว็บไซต์ได้
 - 6.3.1.13.8 สามารถรับชมวิดีโอผ่านโหมดเต็มจอ หรือ Full Screen ได้
 - 6.3.1.13.9 ระบบต้องสามารถสร้าง Embed Code เพื่อเผยแพร่วิดีโอผ่านหน้าเว็บไซต์ได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรุษภา เกตุพรหม)
กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)
กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63
ครั้งที่ 1

- 6.3.1.13.10 รองรับการเชื่อมต่อ กับ Social Network เช่น Facebook
- 6.3.1.14 ระบบค้นหาข้อมูล (Search) พร้อมการแสดงผลการค้นหา โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.14.1 ระบบสามารถค้นหาโดยตรงจากเนื้อหาและข้อมูลที่มีทั้งหมด (Simple Search)
- 6.3.1.14.2 ระบบสามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขในการค้นหา (Advance Search) เช่น ตามกลุ่มเนื้อหา ตามช่วงวันที่ ตามคำสำคัญ เป็นต้น
- 6.3.1.15 ระบบจัดการแผนผังเว็บไซต์ (Site Map)
- 6.3.1.15.1 สามารถจัดโครงสร้างเว็บไซต์ Site Map ได้
- 6.3.1.16 ระบบจัดการแบบสำรวจและแบบสอบถาม (Vote) โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.16.1 มีระบบเก็บข้อมูล หรือระบบสมาชิก
- 6.3.1.16.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบสำรวจและแบบสอบถามได้
- 6.3.1.16.3 สามารถรองรับการสร้างแบบสำรวจและแบบสอบถามได้โดยไม่จำกัด
- 6.3.1.16.4 รองรับการเพิ่มจำนวนข้อและตัวเลือกสำหรับแบบสอบถามได้โดยไม่จำกัด
- 6.3.1.16.5 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
- 6.3.1.16.6 มีรายงานสรุปผลแบบสำรวจและแบบสอบถาม
- 6.3.1.16.7 สามารถพิมพ์แบบสำรวจและแบบสอบถามในรูปแบบ PDF ได้
- 6.3.1.17 ระบบ Blog Management
- 6.3.1.17.1 สามารถจัดการเนื้อหาของ Blog ได้
- 6.3.1.18 ระบบจัดการภาพกราฟิกด้านบน (Top Graphic Management)
- 6.3.1.18.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด การแสดงผลได้
- 6.3.1.18.2 สามารถเลือกรูปแบบการเปลี่ยนภาพได้
- 6.3.1.18.3 รองรับไฟล์ นามสกุล .jpeg, .jpg, .gif, .png
- 6.3.1.18.4 กำหนดวันเริ่ม และสิ้นสุดการแสดงผลได้
- 6.3.1.19 ระบบคลังความรู้/ผลงาน/บทความ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.19.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด หมวดหมู่การแสดงผลได้
- 6.3.1.19.2 สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบ ปิด/เปิด เนื้อหาได้
- 6.3.1.19.3 สามารถแนบไฟล์ (Document File) สำหรับให้ดาวน์โหลดได้
- 6.3.1.19.4 สามารถเก็บสถิติการดาวน์โหลดเอกสารได้
- 6.3.1.19.5 สามารถใส่ข้อมูลอ้างอิงแหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลา กำกับได้
- 6.3.1.19.6 สามารถกำหนดวันที่ เวลา ตั้งแสดงผลได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรชฎา เกตุพรหม)
กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)
กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 10/17/63.....
ครั้งที่ 1.....

- 6.3.1.20 ระบบบริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้
- 6.3.1.20.1 สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบ เนื้อหาของข่าวสาร
 - 6.3.1.20.2 มีระบบการพิมพ์เนื้อหาข่าวในรูปแบบ WYSIWYG
 - 6.3.1.20.3 สามารถใส่บทคัดย่อข้อมูลหรือเนื้อหาข่าวอย่างย่อได้ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากบทคัดย่อข้อมูล เพื่อเข้าไปอ่านรายละเอียดได้
 - 6.3.1.20.4 สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหา และสื่อมัลติมีเดียได้
 - 6.3.1.20.5 สามารถแนบไฟล์ (Document File) ประกอบเนื้อหาข่าวได้
 - 6.3.1.20.6 สามารถกำหนดตำแหน่งการแสดงผลของข่าวในหน้าต่างๆ ของเว็บไซต์ได้
 - 6.3.1.20.7 สามารถเรียงลำดับการแสดงผลของข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์
 - 6.3.1.20.8 สามารถกำหนดวันในการเผยแพร่และวันสิ้นสุดการแสดงผล
- 6.3.1.21 ระบบแสดงผลการดำเนินการจัดทำมาตรฐาน ตาม พ.ร.บ.การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 (DG Dashboard)
- 6.3.1.21.1 มีระบบบริหารจัดการจัดทำข้อมูลเชิงวิเคราะห์ จากข้อมูลพื้นฐานด้านพ.ร.บ.การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ของหน่วยงานราชการต่างๆ โดยต้องสามารถวิเคราะห์ประมวลผลข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - รายละเอียดของหน่วยงานภาครัฐ
 - การกำหนดสิทธิ หน้าที่ และความรับผิดชอบในการบริหารจัดการข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน
 - การตรวจสอบมาตรการควบคุม และพัฒนาคุณภาพข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน
 - การตรวจสอบการกำหนดนโยบาย หรือกฎเกณฑ์การเข้าถึงและใช้ประโยชน์จากข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน
 - การติดตามความคืบหน้าของรายละเอียดของชุดข้อมูลดิจิทัลของแต่ละหน่วยงานและอื่น ๆ
 - 6.3.1.21.2 มีหน้าจอสําหรับให้เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูลพื้นฐานด้าน พ.ร.บ.การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ของหน่วยงานราชการต่างๆ เพื่อให้สามารถนำมาประมวลผล และวิเคราะห์ให้อยู่ในรูปแบบรายงานบนหน้าจอ (DG Dashboard)
 - 6.3.1.21.3 ระบบจะต้องสามารถทำการแสดงผลข้อมูลที่สอดคล้องกับ พ.ร.บ.การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 มาตราต่างๆ ที่ สพร. กำหนดได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน
 ประธานกรรมการ (นางสาวอรุณีญา เกตุพรหม)
 กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)
 กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ ๑๐/๖/๖๓.....
 ครั้งที่ ๑.....

- 6.3.1.21.4 สามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบกราฟฟิกแบบ Charts, Graphs และ Location Map ได้เป็นอย่างดี โดยสามารถทำการแสดงผลข้อมูลล่าสุด และย้อนหลังเป็นรายเดือน หรือรายปีได้
- 6.3.1.21.5 สนับสนุนการสร้างรายงาน โดยผู้ใช้สามารถเลือกรายงานมาตรฐาน หรือสร้างรายงานใหม่ตามที่ต้องการได้เองไม่น้อยกว่า 5 รูปแบบรายงาน
- 6.3.1.22 ภาพประกอบสำหรับเว็บไซต์ทั้งหมด ต้องมีการถ่ายทำภาพนิ่งขององค์กร หรือส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้กับเว็บไซต์ โดยเป็นลิขสิทธิ์ของทาง สพร.
- 6.3.1.23 ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานผล สถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ อาทิ จำนวนครั้ง จำนวนหน้า ความสนใจ ระยะเวลา และรายงานการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ โดยสามารถแสดงผลข้อมูลเป็นรายวัน รายเดือน และรายปี
- 6.3.1.24 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
- 6.3.1.24.1 มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล รวมทั้งเงื่อนไขที่จำเป็นของข้อมูลที่ ผู้ใช้งานบันทึกในแบบฟอร์มก่อนส่งข้อมูล
- 6.3.1.24.2 มีการทดสอบผู้ใช้งานด้วย CAPTCHA ก่อนการเข้าสู่ระบบ และการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ที่ไม่มีการ Login / (anonymous user)
- 6.3.1.24.3 การเข้ารหัส (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัย ในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การใช้ Secure Sockets Layer (SSL) (HTTPS) เป็นต้น
- 6.3.1.24.4 ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าวต้องสอดคล้องตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำผิดทางคอมพิวเตอร์ฯ
- 6.3.1.24.5 ระบบงานที่พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องผ่านการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Scan) ต้องไม่มี ระดับ High ก่อนเริ่มใช้งานจริง รายงานผลการทดสอบ
- 6.3.1.25 การติดตั้งและการทดสอบระบบ
- 6.3.1.25.1 ผู้รับจ้างต้องทดสอบ ติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขอย่างถูกต้อง ครบถ้วน
- 6.3.1.25.2 การทดสอบการทำงานของระบบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและสำนักงาน เมื่อทดสอบร่วมกับสำนักงานเป็นที่เรียบร้อยแล้วผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขยังหน่วยงานตามที่ระบุ พร้อมทดสอบการทำงานของระบบฯและเครือข่ายให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 6.3.1.25.3 ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของระบบยังไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การทดสอบผ่านเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรชฎา เกตุพรหม)
กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)
กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
ลงนาม.....
ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63
ครั้งที่ 1

6.3.1.25.4 ในระหว่างที่ทำการทดสอบระบบ หากอุปกรณ์ใดของสำนักงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงาน

6.4 ส่วนงานจัดทำบทความด้านมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ การออกแบบบทความด้านมาตรฐานข้อมูลและจัดทำกราฟิก โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

6.4.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำคอนเทนต์เนื้อหาที่ต้องการเผยแพร่ตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง รวมผลิตแล้วเผยแพร่ไม่น้อยกว่า 6 บทความ ตลอดระยะเวลาในสัญญา

6.4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรวบรวมข้อมูลด้านมาตรฐานจากเว็บไซต์ www.dga.or.th พร้อมทั้งจัดทำคอนเทนต์เนื้อหาใหม่

6.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำกราฟิกประกอบบทความ อาทิเช่น Banner , infographic ที่เข้าใจง่ายและน่าสนใจ

6.4.4 ดำเนินการเผยแพร่บทความด้านมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ บนเว็บไซต์ที่พัฒนา

7 ระยะเวลาดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานแบ่งเป็น 4 งวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยต้องส่งมอบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์ในรูปแบบดิจิทัลบันทึกลงบน FlashDrive จำนวน 1 ชุด

- แผนการดำเนินงาน
- สถาปัตยกรรมระบบพร้อมรายละเอียด
- ผลการศึกษาข้อมูลและรวบรวมความต้องการเพื่อพัฒนาเว็บไซต์

งวดที่ 2 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยต้องส่งมอบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์ในรูปแบบดิจิทัลบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด

- รูปแบบโครงสร้างการจัดทำพัฒนาเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ
- ต้นแบบเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ

งวดที่ 3 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยต้องส่งมอบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์ในรูปแบบดิจิทัลบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวสุรัชฎา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63

ครั้งที่ 1

- ผลการพัฒนา และติดตั้งเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ

งวดที่ 4 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยต้องส่งมอบเอกสารจำนวน 1 ชุด และไฟล์ในรูปแบบดิจิทัลบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 1 ชุด

- ผลการทดสอบและพัฒนาเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐฉบับสมบูรณ์
- หลักฐานการจัดทำบทความด้านมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ
- ผลการฝึกอบรมเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ
- เอกสร่างคู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ
- เอกสารโครงสร้างและไดอะแกรมของเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ พร้อมคำอธิบาย
- Source Code ของเว็บไซต์สำหรับมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ

9 เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

ซึ่งในการชำระค่าจ้างจะมีงวดการแบ่งชำระเป็น 4 งวด โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายชำระเงินแต่ละงวดต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานประจำงวดถูกต้องครบถ้วน รวมทั้งได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้างแล้ว ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 10 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 40 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 4 ครบถ้วนสมบูรณ์ และคณะกรรมการได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

10 เงื่อนไขการปรับ

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63

ครั้งที่ 1

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ 12 การรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ต้องดำเนินการจนกว่าจะดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ

11 วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,000,0000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

12 การรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา

- 12.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานและบำรุงรักษาระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้ส่งมอบงานและคณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้าย
- 12.2 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ดูแลรักษาและแก้ไขข้อผิดพลาดจากการพัฒนาเว็บไซต์ นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับงานงวดสุดท้าย
- 12.3 การบำรุงรักษาตามข้อกำหนดนี้หมายถึง การแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบฯ และการปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล ภายในระยะเวลา 1 ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น นับถัดจากวันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้าย
- 12.4 ในช่วงการบำรุงรักษาระบบ หากมีการแก้ไขระบบ ฯ ในส่วนใด ๆ ของผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารประกอบเกี่ยวกับรายละเอียดการแก้ไข และวิธีการติดตั้งเข้าสู่ระบบ ฯ และส่งมอบ Source Code ที่ได้แก้ไข ภายในระยะเวลา 15 วัน ภายหลังจากการแก้ไขระบบ ฯ ดังกล่าวเสร็จโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- 12.5 ผู้รับจ้างจะต้องเข้าทำการตรวจสอบระบบ ฯ รวมถึงฐานข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในส่วนที่ผู้รับจ้างรับผิดชอบในโครงการ โดยทำการเข้าตรวจสอบพร้อมจัดทำรายงานจำนวน 2 ชุด และส่งมอบภายใน 5 วัน เป็นจำนวนทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า 3 ครั้ง (4 เดือนต่อ 1 ครั้ง) ในระยะเวลารับประกัน
- 12.6 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวันรวมวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับให้เจ้าหน้าที่ สพร. แจ้งปัญหาผ่านช่องทางนั้นได้โดยง่าย
- 12.7 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาพร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการแก้ไขกลับมายัง สพร. โดยมีกรอบระยะเวลาดำเนินการนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา
1. รับทราบปัญหา	ภายใน 15 นาที
2. แก้ไขปัญหาเพื่อให้เว็บไซต์กลับมาใช้งานได้ตามปกติ	ภายใน 120 นาที

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอรุษา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63

ครั้งที่ 1

12.8 ในระหว่างการดำเนินการแก้ไขปัญหา ตามข้อ 12.7 หากปัญหานั้นเกิดจากโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเครือข่าย (Network) ระบบปฏิบัติการ (OS) หรือส่วนอื่น ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ใน ส่วนที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการหรือเป็นผลจากการความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ ส่งผลให้ ระยะเวลาที่เกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าการแก้ไขปัญหานั้นไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดย ให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเป็นรายกรณี

13 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ ความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตก เป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนา ต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการ ว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้า นั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความตกลงกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็น หนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญาไว้ กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอม ล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการ ดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็น ลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใน ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจาก การนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทาง ปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้อง ดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอรุณีชญา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63

ครั้งที่ 1

ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าค่าธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14 การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องห้ามมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

15 เงื่อนไขอื่น ๆ

- 15.1 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 15.2 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 15.3 ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 15.4 สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 15.5 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 15.6 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 15.7 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 15.8 สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

16 หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนมาตรฐานดิจิทัล ฝ่าย มาตรฐานดิจิทัล สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63

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 (นางสาวอรุณีภา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แต่งอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63

ครั้งที่ 1

ภาคผนวก ก.

เกณฑ์การให้คะแนนงานจ้างออกแบบ พัฒนาเว็บไซต์ และจัดทำบทความด้านมาตรฐานข้อมูลภาครัฐ
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
	ความสามารถในการอธิบายความเชื่อมโยงและความเป็นมาของระบบ (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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แต่งอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 19/7/63

ครั้งที่ 1

2. เกณฑ์การนำเสนอเทคนิคและแผนงาน (40 คะแนน)	
	รูปแบบการทำงานที่สอดคล้องกับการทำงานของ สพร. (20 คะแนน)
ได้คะแนน 0	ไม่มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด
ได้ระหว่าง 1-7 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - เทคนิค และแผนงาน ไม่ตรงกับวัตถุประสงค์ นำไปใช้จริงไม่ได้ - ขาดการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงาน
ได้ระหว่าง 9-14 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - เทคนิค และแผนงาน ตรงกับวัตถุประสงค์ สามารถนำไปใช้จริงได้ - มีการวิเคราะห์ปัญหา แต่ขาดการแก้ไขปัญหาในระหว่างการดำเนินงาน
ได้ระหว่าง 15-20 คะแนน	มีการนำเสนอแผนตามที่กำหนด โดยกรรมการพิจารณาแล้วว่า - มีเทคนิค และแผนงาน ตรงกับวัตถุประสงค์ สามารถนำไปใช้จริงได้ - มีการวิเคราะห์ปัญหา พร้อมแนวทางแก้ไข ในกรณีต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และเมื่อเกิดปัญหาสามารถปรับแก้ไขได้จริง
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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ (นางสาวอรุณีญา เกตุพรหม)

กรรมการ (นายทิวากร แต่งอ่อน)

กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ ๒๐/๗/๖๓

ครั้งที่ 1

ได้ระหว่าง 7-10 คะแนน	- มีการนำเสนอ มีภาพ คุณวุฒิ หน้าที่ในโครงการทำโครงการ และมีข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อสพร.
รวม 100 คะแนน	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน
 ประธานกรรมการ (นางสาวอุรัชฎา เกตุพรหม)
 กรรมการ (นายทิวากร แดงอ่อน)
 กรรมการ (นายสุเมธ สุทธิกุล)

ลงนาม.....
 ลงนาม.....
 ลงนาม.....

วันที่ 10/7/63
 ครั้งที่ 1