

โครงการซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิในการใช้งาน Low Code Platform (LCP) และระบบนำร่องที่พัฒนาบน LCP เพื่อรองรับระบบสำนักงานอัจฉริยะ (DGA Smart Office) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความป็นมา

จากการที่นโยบายรัฐบาลมุ่งเน้นให้มีการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศ ประกอบกับรัฐบาลได้ดำเนินการขับเคลื่อนนโยบาย การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล อย่างจริงจัง โดยมีมติเห็นชอบแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทยระยะ 3 ปี (พ.ศ. 2559 -2561) เพื่อเป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาประเทศ นอกจากนี้ยังมีประกาศราชกิจจานุเบกษาเรื่อง พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป โดยกำหนดให้มีคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล มีนายกรัฐมนตรีเป็นประธาน และให้สำนักงานพัฒนา รัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) สนับสนุนการดำเนินงานตามกฎหมายนี้

สพร. เล็งเห็นว่ามีความจำเป็นที่จะต้องเร่งดำเนินการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะที่เป็นส่วนหนึ่งของ ยุทธศาสตร์ในการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารจัดการองค์กร และการดำเนินการ Digital Transformation กระบวนการทำงานภายในองค์กร ซึ่งเมื่อพิจารณาจากสถานะแวดล้อม และ ข้อจำกัดต่าง ๆ องค์กร การใช้งาน Low Code Platform (LCP) ได้รับการพิจารณาแล้วว่าเป็นแพลตฟอร์มและเครื่องมือที่เหมาะสมที่จะตอบโจทย์ยุทธศาสตร์ดังกล่าวในเวลาอันจำกัด นอกจากนี้ สพร. ยังสามารถพัฒนาระบบใหม่ ๆ เพิ่มเติมบนแพลตฟอร์มดังกล่าวได้ด้วย ตนเอง ซึ่งเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อหรือจ้างพัฒนาระบบได้ในระยะยาว



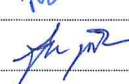
และเพื่อให้ สพร. มีความรู้ความเข้าใจบน LCP ได้อย่างกระจ่างชัด จึงเห็นควรให้มีการพัฒนาระบบนำร่องบน แพลตฟอร์มดังกล่าวด้วย เพื่อใช้เป็นระบบต้นแบบในการเรียนรู้ของหน่วยงานที่ดูแลระบบ โดยระบบต้นแบบที่ถูกเลือก เป็นระบบนำร่องนั้น เป็นระบบที่มีการใช้งานอยู่บนระบบ DGA Intranet ในปัจจุบัน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อติดตั้ง LCP และมีการฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ของ สพร. มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งาน
- 2.2. เพื่อพัฒนาระบบนำร่องบน LCP เพื่อใช้เป็นระบบต้นแบบให้เจ้าหน้าที่ของ สพร. ได้มีความรู้ความเข้าใจในการ ใช้งานอย่างละเอียด เพื่อนำไปสู่การพัฒนาต่อยอดระบบต่าง ๆ ของ สพร. ได้ด้วยตนเอง

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีอาชีพรับงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถตามกฎหมายระบุ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

ลงนามผู้จัดทำ					
1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28 / 08 / 63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	1

- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 แพลตฟอร์มที่มีจำหน่ายในท้องตลาดและติดตั้งมากกว่า 5 ปี (แนบเอกสารหลักฐานสำเนาสัญญา)
- 3.12 มีองค์กรภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจใช้แพลตฟอร์มนี้มาอย่างต่อเนื่องเกินกว่า 5 ปี (แนบเอกสารหลักฐานสำเนาสัญญา)
- 3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 7,250,000.00 บาท (เจ็ดล้านสองแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ สำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

ลงนามผู้จัดทำ			
1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม	วันที่ ๑๘/๐๘/๖๓
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม	ครั้งที่ 1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม	หน้าที่ 2

4. การเสนองาน


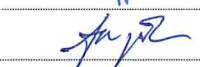
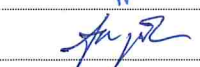
- 4.1 ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 4.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- 4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด
- 4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้คัดลอกขอบเขตการดำเนินงานที่สำนักงาน กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุหรืออ้างอิง เอกสาร ในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและขีดเส้นใต้คุณลักษณะเฉพาะที่ สพร. กำหนดลงใน แคตตาล็อก หรือ เอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

5. เกณฑ์การพิจารณาราคา

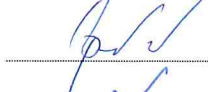
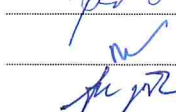

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสาร จึงจะได้รับการพิจารณา การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบ เกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 5.1 เกณฑ์ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักคะแนนเท่ากับร้อยละ 40
- 5.2 เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยพิจารณาการจ้างคะแนนเต็ม 100 คะแนน รายละเอียดของเกณฑ์การกำหนดน้ำหนักแสดงใน ภาคผนวก ก
- 5.3 สพร. จะพิจารณาเชิญผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติเบื้องต้นเข้ามานำเสนอข้อมูลแล้วเท่านั้น
- 5.4 ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้
- 5.5 ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้ จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
- 5.6 ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอโครงการตามข้อกำหนดการจ้างดังกล่าว เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาตาม ความเหมาะสม ต่อคณะกรรมการฯ กำหนดภายใน 5 วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา ณ ที่ทำการ สพร.

ลงนามผู้จัดทำ				
1. นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่ 28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ็ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่ 1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่ 3

- 5.7 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคานั้น เว้นแต่เป็น ข้อผิดพลาด หรือผิดหลง เพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สพร.เท่านั้น
- 5.8 สพร. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้
- 5.8.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคานั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 5.8.2 ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือ ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- 5.8.3 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- 5.9 ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สพร. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง
- 5.10 สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้าง ในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางหน่วยงานรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ สพร. เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอ ราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้รวมทั้งสพร. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ สพร. จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สพร.มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของ ผู้เสนอราคานั้น

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	4




6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 คุณสมบัติของ Low-Code Platform ในการพัฒนาระบบงาน

6.1.1 คุณสมบัติพื้นฐานและการดำเนินการพื้นฐาน

- 6.1.1.1 แพลตฟอร์มจะถูกติดตั้งและทำงานอยู่บนระบบคลาวด์ของ สพร. โดยผู้รับจ้างจะต้องระบุความต้องการพื้นฐาน (Specifications) และ ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ของระบบคลาวด์ที่จะใช้ในการติดตั้งและทำงานให้ชัดเจนก่อนเริ่มการติดตั้งระบบจะถูกติดตั้งและทำงานอยู่บนระบบคลาวด์ของ สพร.
- 6.1.1.2 แพลตฟอร์มต้องรองรับการพัฒนาบน 3 Environments คือ Development, Testing และ Production
- 6.1.1.3 มีส่วนประกอบคือ โปรแกรม Runtime Server และ โปรแกรม Designer Tool เพื่อรองรับการพัฒนาโปรแกรมดังนี้ได้เป็นอย่างดี โดยแต่ละโปรแกรมจะทำงานแยกออกจากกันอย่างอิสระ
 - 6.1.1.3.1 โปรแกรมส่วนต่อประสานกับผู้ใช้และหน้าจอการทำงาน (User Interfaces-UI)
 - 6.1.1.3.2 โปรแกรมส่วนกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process)
 - 6.1.1.3.3 โปรแกรมส่วนการเชื่อมต่อกับระบบงานที่เกี่ยวข้อง (Integration Service) ในรูปแบบ Web-Based Application Platform
- 6.1.1.4 จำนวนลิขสิทธิ์ของโปรแกรมในข้อ 6.1.1.3 มีดังต่อไปนี้
 - 6.1.1.4.1 ลิขสิทธิ์โปรแกรม Runtime Server สำหรับติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบน DGA Cloud ที่มีขนาด 4 vCPU
 - 6.1.1.4.2 ลิขสิทธิ์โปรแกรม Designer Tool สำหรับนักพัฒนาโปรแกรม 8 ท่าน
- 6.1.1.5 สิทธิ การใช้บริการ Cloud Mobile Application CI (Continuous Integration)/CD (Continuous Delivery) Service เพื่อช่วยในการพัฒนา Mobile Application ทำการรวมโค้ดลงในที่เก็บข้อมูล แล้วนำขึ้น Mobile Application Store ได้แก่ Apple App Store และ Google Play Store โดยจัดการในทุกขั้นตอนแบบอัตโนมัติ เพื่อรองรับข้อ 6.1.3.1.3 ระยะเวลา 12 เดือน
- 6.1.1.6 รองรับการใช้งานบนฐานข้อมูล (RDBMS) เช่น Oracle, MS SQL Server, PostgreSQL, MySQL, Maria DB เป็นอย่าง
- 6.1.1.7 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งฐานข้อมูลเพื่อใช้งานบน Low-Code Platform โดยใช้ลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์สำหรับบริหารและจัดการฐานข้อมูลตามที่ต้องการตามกฎหมาย
- 6.1.1.8 รองรับการใช้งานบน Java EE Application Server บนระบบปฏิบัติการ Linux, Unix, Windows เป็นอย่างน้อย
- 6.1.1.9 ระบบที่นำเสนอต้องพัฒนาอยู่บนสถาปัตยกรรม Microservice และรองรับการติดตั้งในลักษณะ Containerization
- 6.1.1.10 สนับสนุนการทำงานแบบ High Availability โดยรองรับการออกแบบสถาปัตยกรรมแบบ Clustering

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	5

- 6.1.1.11 สนับสนุนมาตรฐานต่าง ๆ อย่างน้อยดังนี้ BPMN, HTML5, CSS, REST, SOAP, Open ID และ OAuth2
- 6.1.1.12 ระบบงานที่มีส่วนประสานงานผู้ใช้งาน (UI) ผ่าน Web browser เช่น Chrome, Microsoft Edges เป็นต้น ซึ่งผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้งานผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) หรือเครือข่ายภายในองค์กร (Intranet) ได้
- 6.1.1.13 มีระบบการรักษาความปลอดภัยในระบบงาน โดยแบ่งตามฟังก์ชันระดับโปรแกรม, กลุ่มสิทธิ์ผู้ใช้งาน, รองรับการระบุตัวตน และตรวจสอบความเป็นตัวตน (User Authentication and Verification) ของผู้ใช้งานเมื่อเข้าใช้งานระบบ
- 6.1.1.14 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานระบบหรือเข้าถึงข้อมูลในระดับต่าง ๆ ของผู้ใช้งานและกลุ่มผู้ใช้งาน (User and Group Privileges) เพื่อป้องกันไม่ให้บุคคลภายนอก หรือบุคคลอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าถึงข้อมูล และ/หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูลได้
- 6.1.1.15 ระบบจะต้องมีการเก็บประวัติการเพิ่ม แก้ไข หรือลบข้อมูลในระบบงานและดูร่องรอยการทำงานได้ (Log file)
- 6.1.1.16 สามารถออกแบบ Workflow งานแบบต่าง ๆ ของผู้ใช้งาน โดยการออกแบบ Workflow นี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ทุกเวลา ด้วยเครื่องมือ Web-based Designer ที่รองรับมาตรฐาน BPMN และแต่ละ Workflow สามารถเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูล ในข้อ 6.1.1.7 หรือ ระบบฐานข้อมูลของ สพร. ได้
- 6.1.1.17 สามารถใช้งานโดยอิสระ หรือเชื่อมต่อกับระบบอื่น ผ่าน Web service เพื่อรับ-ส่งข้อมูลกับระบบอื่น ลดความซ้ำซ้อนการทำงาน
- 6.1.1.18 สามารถติดตามการเดินเอกสารได้ทุกขั้นตอน และสามารถกำหนดเวลาการทำงานของแต่ละกิจกรรม (Activity)
- 6.1.1.19 การทำงานของ Workflow มีคุณสมบัติดังนี้
- 6.1.1.19.1 สามารถกำหนดลำดับกระบวนการทำงาน โดยมีจุดเริ่มต้น และจุดสิ้นสุด ในแต่ละกระบวนการได้ โดยการ Drag and Drop
- 6.1.1.19.2 สามารถกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมหรือกระบวนการได้
- 6.1.1.19.3 สามารถกำหนดเงื่อนไขตามกิจกรรมการทำงาน เช่น อนุมัติ และไม่อนุมัติ
- 6.1.1.19.4 สามารถออกแบบให้รองรับการโอนย้ายงานในแต่ละจุดกิจกรรมเพื่อให้สามารถทำงานแทน Delegate ได้
- 6.1.1.20 การกำหนดสิทธิ์ในกิจกรรมได้หลายลักษณะดังนี้
- 6.1.1.20.1 ผู้ใช้งาน (User)
- 6.1.1.20.2 บทบาท (Role)
- 6.1.1.21 สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนเมื่อมีงานเข้า อาทิ การส่ง Email
- 6.1.1.22 สามารถเพิ่มให้มีการแจ้งเตือนเมื่อถึงเวลากำหนด
- 6.1.1.23 สามารถกำหนด Escalation Rules ให้กับกิจกรรม หรือ โดยเมื่อถึงระยะเวลา สามารถกำหนดให้ข้ามกิจกรรมนั้น โดยส่งไปยังกิจกรรมอื่นแทนก็ได้

ลงนามผู้จัดทำ			
1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม	วันที่ 28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม	ครั้งที่ 1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม	หน้าที่ 6

6.1.1.24 My Task (Inbox) กล่องข้อความของผู้ใช้งานระบบ ประกอบไปด้วยงาน 3 หมวดที่แยกให้เห็นอย่างเด่นชัด ดังนี้

6.1.1.24.1 งานของฉัน

6.1.1.24.2 งานที่ผ่านไปแล้ว (แต่ยังไม่ปิด)

6.1.1.24.3 งานที่ปิด

6.1.1.25 รองรับการเข้าใช้งานระบบแบบ Single Sign On (SSO) ได้

6.1.1.26 สามารถรองรับการทำ Self Certificate ภายในสำนักงานได้

6.1.2 คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคของโปรแกรม Runtime Server

6.1.2.1 โปรแกรมส่วนต่อประสานกับผู้ใช้และหน้าจอการทำงาน (UI) รองรับการทำงาน ดังนี้

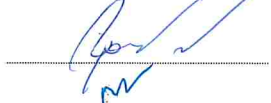
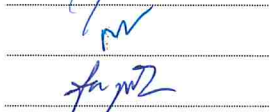

6.1.2.1.1 รองรับการแสดงผล ในลักษณะเว็บฟอร์ม (Web Form) โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- รองรับการแสดงผลเว็บฟอร์มในลักษณะ HTML Field ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ Text Field, Text area, Checkbox, Radio, Calendar, Pop-up และ Drop-down เป็นอย่างน้อย โดยสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Field Validation) ใน HTML Field เหล่านี้ได้
- รองรับการแสดงผลเว็บฟอร์ม ให้เหมาะสมกับขนาดของอุปกรณ์ เช่น Desktop, Tablet, Mobile Phone เป็นต้น ในรูปแบบ Web Responsive ได้
- รองรับการทำงานแบบ Automatic Data Persistence โดยการกำหนดความสัมพันธ์ของ HTML Field ประเภทต่าง ๆ กับ Database Field ในลักษณะ Field Mapping เพื่อรองรับการ Insert, Update, Delete และ Search ข้อมูลใน Database ผ่านทาง HTML Field ที่สร้างขึ้น โดยรองรับการแสดงผลในลักษณะความสัมพันธ์แบบ 1-1 และ 1-Many
- รองรับการแสดงหน้าจอการค้นหาข้อมูลและการกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลได้
- รองรับการตรวจสอบสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลในหน้าจอและ Object ต่าง ๆ ในหน้าจอ เช่น เมนู ปุ่ม ข้อมูลบนหน้าจอ เป็นต้น ได้ในลักษณะ Role Based Authorization
- สามารถทำงานร่วมกับส่วนกระบวนการทางธุรกิจในข้อ 6.1.2.2 และ ส่วนการเชื่อมต่อกับระบบงานที่เกี่ยวข้องในข้อ 6.1.2.3 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รองรับการใช้งานผ่านทาง Web Browser ได้แก่ Chrome 80 หรือสูงกว่า, Firefox 75 หรือสูงกว่า และ Microsoft Edge 80 หรือสูงกว่า ได้เป็นอย่างน้อย
- รองรับการแสดงผลข้อมูลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย

6.1.2.1.2 รองรับการทำงานส่วนเว็บเพจ (Web Page) มีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- รองรับการแสดงผลหน้าจอเว็บเพจ โดยมีส่วนประกอบประเภทต่าง ๆ ได้แก่ Text Label, Paragraph, Image, QR Code, Web Form และ Graph เป็นอย่างน้อย

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	7

- รองรับการแสดงผลในรูปแบบต่าง ๆ ได้แก่ Grid, Table, Card, Carousel และ Modal เป็นอย่างน้อย
- รองรับการแสดงผล ให้เหมาะสมกับขนาดของอุปกรณ์ เช่น Desktop, Tablet, Mobile Phone เป็นต้น ในรูปแบบ Web Responsive ได้
- รองรับการเชื่อมความสัมพันธ์ (Linkage) และส่งข้อมูลระหว่างหน้าจอได้
- สามารถทำงานร่วมกับส่วนการเชื่อมต่อกับระบบงานที่เกี่ยวข้องในข้อ 6.1.2.3 ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- รองรับการใช้งานผ่านทาง Web Browser ได้แก่ Chrome 80 หรือสูงกว่า, Firefox 75 หรือสูงกว่า และ Microsoft Edge 80 หรือสูงกว่า ได้เป็นอย่างน้อย
- การแสดงผลข้อมูลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย

6.1.2.2 โปรแกรมส่วนกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) รองรับการดำเนินงาน ดังนี้

6.1.2.2.1 รองรับการจัดการกิจกรรม (Activity) ประเภทต่าง ๆ ในกระบวนการทางธุรกิจเช่น

- กิจกรรมที่กระทำโดยคน (Human)
- กิจกรรมเชื่อมต่อไปยังระบบงานอื่น ๆ ผ่าน Web Service, REST, SOAP, File, Database และ Java ได้เป็นอย่างน้อย
- กิจกรรมที่เชื่อมไปยังกระบวนการทำงานย่อย (Sub Process)

6.1.2.2.2 รองรับการเชื่อมต่อความสัมพันธ์ระหว่างหลาย ๆ กิจกรรม (Activity Linkage) ในกระบวนการทางธุรกิจ

6.1.2.2.3 รองรับการตรวจสอบเงื่อนไขของความความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมในลักษณะ Gateway ได้

6.1.2.2.4 รองรับการดำเนินงานตามเวลาที่ตั้งไว้ในแต่ละกิจกรรมในลักษณะ Time Event

6.1.2.2.5 รองรับการแปลงข้อมูลที่มีความแตกต่างกันในแต่ละประเภทกิจกรรม (Data Transformation)

6.1.2.2.6 รองรับการแจกงานให้แก่ผู้ใช้งานในระบบ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

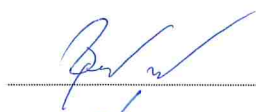


- แจกงานแบบ Push ในลักษณะ Load Balance และ Round Robin ได้
- แจกงานแบบ Pull ได้
- แจกงานแบบกำหนดเงื่อนไข เช่น แจกงานตามลำดับความสำคัญของงานได้

6.1.2.2.7 มี Push Notification Hub สำหรับเชื่อมต่อกับ Push Notification Service เช่น Apple Push Notification Service (APNS) หรือ Google Firebase Cloud Messaging (FCM) เป็นต้น เพื่อส่ง Push Notification ไปยัง Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ได้

6.1.2.2.8 สามารถแสดงรายการงาน (To Do List) ที่ได้รับมอบหมายของผู้ใช้งานได้



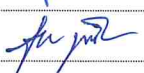
6.1.2.2.9 สามารถทำงานร่วมกับเว็บฟอร์ม (Web Form) ที่นำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.1.2.2.10 มี REST API ให้ระบบงานอื่น ๆ มาเชื่อมต่อได้

ลงนามผู้จัดทำ						
1. นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63	
2. นางสาวศรีสุตา แซ่เอ็ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1	
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	8	

- 6.1.2.2.11 รองรับการติดตามกระบวนการทางธุรกิจ (Monitoring) ทั้งในระดับภาพรวมของกระบวนการและระดับรายละเอียดในแต่ละกิจกรรมการทำงานได้
- 6.1.2.3 โปรแกรมส่วนการเชื่อมต่อกับระบบงานที่เกี่ยวข้อง (Integration Service) รองรับการดำเนินงานดังนี้
- 6.1.2.3.1 รองรับการเชื่อมต่อกับระบบที่เกี่ยวข้อง ผ่าน REST, SOAP, File, Database, Java ได้เป็นอย่างดี
- 6.1.2.3.2 มี Push Notification Hub สำหรับเชื่อมต่อกับ Push Notification Service เช่น Apple Push Notification Service (APNS) หรือ Google Firebase Cloud Messaging (FCM) เป็นต้น เพื่อส่ง Push Notification ไปยัง Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ได้
- 6.1.2.3.3 รองรับการดำเนินงานที่เกิดจากการร้อยเรียงหลาย Services เข้าด้วยกันในลักษณะ Service Flow รวมทั้งสามารถตรวจสอบเงื่อนไขในแต่ละขั้นตอนของ Services ได้
- 6.1.2.3.4 รองรับการตรวจสอบเงื่อนไขของความสัมพันธ์ระหว่าง Service ในลักษณะ Gateway ได้
- 6.1.2.3.5 รองรับการเชื่อมโยงไปยังหลาย Service Flows ในลักษณะ Sub Service Flow
- 6.1.2.3.6 รองรับการแปลงข้อมูลระหว่าง Service ในลักษณะ Data Transformation
- 6.1.2.3.7 มี Standard API ให้เรียกใช้ผ่าน REST API
- 6.1.2.3.8 สามารถทำงานร่วมกับเว็บฟอร์ม (Web Form) เว็บเพจ (Web Page) และ Mobile Application ที่นำเสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	9

6.1.3 คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคของโปรแกรม Designer Tool

6.1.3.1 โปรแกรมส่วนต่อประสานกับผู้ใช้และหน้าจอการทำงาน (UI) รองรับการทำงาน ดังนี้


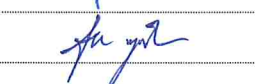
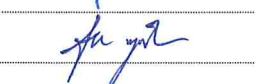
6.1.3.1.1 รองรับการแสดงผล ในลักษณะเว็บฟอร์ม (Web Form) โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- สามารถใช้ชุดเครื่องมือ Drag & Drop ที่มีอยู่ทำการเพิ่มหรือลด HTML Field ประเภทต่าง ๆ ได้แก่ Text Field, Text area, Checkbox, Radio, Calendar, Pop-up และ Drop-down เป็นอย่างน้อย โดยต้องสามารถตั้งค่าการตรวจสอบข้อมูล (Field Validation) ใน HTML Field ได้
- สามารถเพิ่มหรือลดปุ่ม Action ในการทำงานบนหน้าจอ
- รองรับการทำ Automatic Data Persistence โดยการกำหนดความสัมพันธ์ของ HTML Field ประเภทต่าง ๆ กับ Database Field ได้
- รองรับการสร้างหน้าจอการค้นหาข้อมูลและการกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูล เพื่อเข้าถึงข้อมูลทางธุรกิจ (Business Data) ที่ออกแบบจากชุดเครื่องมือได้
- รองรับการพัฒนาเพิ่มเติมโดยใช้ AJAX, JavaScript, JSP หรือ Java
- รองรับการเรียกดูตัวอย่าง (Preview) หน้าจอ Web Form ให้เหมาะสมกับขนาดของอุปกรณ์ เช่น Desktop, Tablet, Mobile Phone ในรูปแบบ Web Responsive เป็นต้น

6.1.3.1.2 รองรับการงานส่วนเว็บเพจ (Web Page) โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- สามารถออกแบบและพัฒนา HTML5 Web Application ผ่านชุดเครื่องมือ Drag & Drop เครื่องมือต่าง ๆ ที่อยู่บน Platform ได้แก่ Text Label, Paragraph, Image, QR Code, Web Form และ Graph เป็นอย่างน้อย ผ่าน Web Browser ได้
- รองรับการเรียกดูตัวอย่าง (Preview) หน้าจอ Web Page ให้เหมาะสมกับขนาดของอุปกรณ์ เช่น Desktop, Tablet, Mobile Phone เป็นต้น
- รองรับกำหนดความสัมพันธ์ (Linkage) และส่งข้อมูลระหว่างหน้าจอได้
- รองรับการสร้างและปรับเปลี่ยน Theme ของระบบงานได้
- รองรับการกำหนด Event/Action เช่น Click, Load, Mouseover, Mouseout, Keyup, Keydown, Touchmove, Touchstart เป็นต้น
- มี Web Based Editor สำหรับพัฒนา JavaScript และ CSS ได้
- รองรับการทำ Customization โดยการอัปโหลดไฟล์ Image, Font, Icon, CSS, JavaScript เพิ่มเติมได้ เพื่อรองรับการปรับเปลี่ยน และเพิ่มเติมฟังก์ชันโดยการติดตั้ง Extension ได้
- มีเครื่องมือสำหรับพัฒนาส่วนต่อขยายในรูปแบบ Extension ได้
- รองรับการแสดงผลข้อมูลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย

6.1.3.1.3 รองรับการงานส่วน Mobile Application โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

ลงนามผู้จัดทำ							
1. นายจุลพงษ์	ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63	
2. นางสาวศรีสุดา	แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1	
3. นายศิริศักดิ์	เกตู่แก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	10	

- สามารถออกแบบและพัฒนา Mobile Application ผ่านชุดเครื่องมือ Drag & Drop ที่อยู่บน Platform ได้แก่ Text Label, Paragraph, Image, QR Code, Web Form และ Graph เป็นอย่างน้อย ผ่าน Web Browser ได้
- รองรับการกำหนดความสัมพันธ์ (Linkage) และส่งข้อมูลระหว่างหน้าจอได้
- รองรับการสร้างและปรับเปลี่ยน Theme ของระบบงานได้
- รองรับการกำหนด Event/Action เช่น Click, Load, Keyup, Keydown, Touchmove, Touchstart เป็นต้น
- มี Web Based Editor สำหรับพัฒนา JavaScript และ CSS ได้
- รองรับการ Custom โดยการอัปโหลดไฟล์ Image, Font, Icon, CSS, JavaScript เพิ่มเติมได้รองรับการเพิ่มปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม ฟังก์ชันโดยการติดตั้ง Extension ได้
- มีเครื่องมือสำหรับพัฒนาส่วนต่อขยายในรูปแบบ Extension ได้
- รองรับการพัฒนา Mobile Application ที่สามารถทำงานในลักษณะ Offline ได้
- รองรับการปรับเปลี่ยน Splash Screen และ Icon ได้
- สามารถ Generate Source Code และทำการ Build ในรูปแบบ IPA สำหรับระบบปฏิบัติการ iOS 10 ขึ้นไป และ APK สำหรับระบบปฏิบัติการ Android 8 ขึ้นไปได้
- สามารถ Export Source Code ในรูปแบบ Zip ไฟล์ ได้
- รองรับการทำ Continuous Integration และ Continuous Delivery (CI/CD) ผ่าน Mobile Application CI/CD Service ที่เป็น Public Cloud เพื่อติดตั้งไปยัง App Store สำหรับบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Play Store สำหรับระบบปฏิบัติการ Android ในลักษณะ Cross-Platform ผ่านเครื่องมือที่นำเสนอได้
- มีเครื่องมือในการเรียกดูตัวอย่าง (Preview) หน้าจอ Mobile Application ผ่านการสแกน QR Code ได้
- รองรับการทำ Local Notification ได้




6.1.3.2 ส่วนกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process) โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

6.1.3.2.1 สามารถออกแบบและพัฒนากระบวนการทางธุรกิจ ผ่านชุดเครื่องมือที่ Drag & Drop ผ่าน Web Browser ได้



6.1.3.2.2 รองรับการสร้างกิจกรรม (Activity) ประเภทต่าง ๆ ในกระบวนการทางธุรกิจเช่น

- กิจกรรมที่กระทำโดยคน (Human)
- กิจกรรมเชื่อมต่อไปยังระบบงานอื่น ๆ ผ่าน Web Service, REST API, File, Database, Java ได้เป็นอย่างน้อย
- กิจกรรมที่เชื่อมไปยังกระบวนการทำงานย่อย (Sub Process)

ลงนามผู้จัดทำ




1.นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	11

- 6.1.3.2.3 รองรับการจัดกลุ่มของกิจกรรม (Activity) ประเภทต่าง ๆ ตามกลุ่มผู้ใช้งานในกระบวนการทางธุรกิจได้
- 6.1.3.2.4 รองรับการเชื่อมต่อความสัมพันธ์ระหว่างหลายๆ กิจกรรมในกระบวนการทางธุรกิจ
- 6.1.3.2.5 รองรับการกำหนดเงื่อนไขของความความสัมพันธ์ระหว่างกิจกรรมในลักษณะ Gateway
- 6.1.3.2.6 รองรับการตั้งเวลาในแต่ละกิจกรรมในลักษณะ Time Event
- 6.1.3.2.7 รองรับการกำหนดเงื่อนไขการแจกงานให้แก่ผู้ใช้งานในระบบ
- 6.1.3.2.8 รองรับการกำหนดรูปแบบโครงสร้างข้อมูลทางธุรกิจ (Business Object) เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลและรับส่งข้อมูลระหว่างกระบวนการทำงานได้
- 6.1.3.2.9 รองรับการกำหนดการถ่ายโอนข้อมูลระหว่างโครงสร้างข้อมูลทางธุรกิจ (Business Object) จากกระบวนการทางธุรกิจกับเว็บฟอร์ม (Web Form) ที่นำเสนอได้
- 6.1.3.2.10 รองรับการส่งข้อความในลักษณะ Push Notification ไปยัง Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ได้
- 6.1.3.2.11 รองรับการทดสอบการทำงานของกระบวนการทางธุรกิจ (Unit Testing) ระหว่างการพัฒนาจนนำไปใช้งานจริง (Deployment) ได้
- 6.1.3.2.12 รองรับการนำกระบวนการทางธุรกิจที่ออกแบบและพัฒนาแล้ว ไปใช้งานจริง (Deployment) ที่โปรแกรม Runtime Server ได้
- 6.1.3.3 ส่วนการเชื่อมต่อกับระบบงานภายนอก (Integration Service) ในลักษณะ Microservices โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
 - 6.1.3.3.1 สามารถออกแบบและพัฒนารเชื่อมต่อกับระบบงานภายนอก ในลักษณะ Microservices โดยใช้เครื่องมือที่นำเสนอในลักษณะ Graphical User Interface (GUI) แบบ Drag & Drop ผ่าน Web Browser ได้
 - 6.1.3.3.2 รองรับการกำหนดการเชื่อมต่อกับระบบภายนอกผ่าน Web Service, REST API, File, Database, Java ได้เป็นอย่างดี
 - 6.1.3.3.3 รองรับการร้อยเรียงหลาย Service เข้าด้วยกันในลักษณะ Service Flow รวมทั้งสามารถกำหนดเงื่อนไขในแต่ละขั้นตอนของ Service ได้
 - 6.1.3.3.4 รองรับการกำหนดรูปแบบโครงสร้างข้อมูลทางธุรกิจ (Business Object) เพื่อใช้สำหรับจัดเก็บข้อมูลและรับส่งข้อมูลระหว่างกระบวนการทำงานได้
 - 6.1.3.3.5 รองรับการกำหนดการถ่ายโอนข้อมูลระหว่างโครงสร้างข้อมูลทางธุรกิจ (Business Object) จากกระบวนการทางธุรกิจกับเว็บฟอร์ม (Web Form), เว็บเพจ (Web Page) และ Mobile Application ที่นำเสนอได้
 - 6.1.3.3.6 รองรับการส่งข้อความในลักษณะ Push Notification ไปยัง Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ Android และ iOS ได้
 - 6.1.3.3.7 รองรับการทดสอบการทำงานของ Service (Unit Testing) ระหว่างการพัฒนาจนนำไปใช้งานจริง (Deployment) ได้

ลงนามผู้จัดทำ						
1. นายจุลพงษ์	ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา	แช่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์	เกตู่แก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	12




- 6.1.3.3.8 รองรับการนำ Service ที่ออกแบบและพัฒนาไปใช้งานจริง (Deployment) ทั้งในรูปแบบ Standalone Service Runtime และ Embedded Service กับระบบงานอื่นได้
- 6.1.3.4 รองรับการแสดงผลข้อมูลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย
- 6.1.3.5 รองรับการสร้างระบบงานในรูปแบบ Web และ Mobile Application ได้
- 6.1.3.6 รองรับการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานของแต่ละ Application เช่น Owner, Developer, User เป็นต้น
- 6.1.3.7 รองรับการใช้งานผ่านทาง Web Browser
- 6.1.3.8 รองรับการพัฒนา ติดตั้ง และปรับเปลี่ยน Application แบบ DevOps ได้
- 6.1.3.9 รองรับการจัดการการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 6.1.3.9.1 สามารถจัดทำ Version Control ของ Application โดยการจัดทำ Snapshot โดยกำหนดรูปแบบการ Snapshot แบบ Full Snapshot หรือ Patch Snapshot ได้
 - 6.1.3.9.2 สามารถแสดงประวัติการทำ Snapshot และรายละเอียดของการทำ Snapshot แต่ละ Version ได้
 - 6.1.3.9.3 สามารถทำการ Restore Version ของ Application ที่ทำการ Snapshot ผ่านทาง Web-based Graphical User Interfaces (GUI) ได้
- 6.1.3.10 มีเครื่องมือสำหรับบริหารจัดการ การติดตั้ง Package ไปยัง Environment เป้าหมาย เพื่อนำ Application ไปใช้งานจริงได้ ดังนี้
 - 6.1.3.10.1 มีหน้าจอสำหรับบริหารจัดการข้อมูลของ Environment เป้าหมาย เช่น Development Server, Testing Server และ Production Server เป็นต้น
 - 6.1.3.10.2 สามารถนำ Package ที่ทำการ Snapshot ทั้งแบบ Full Snapshot หรือ Patch Snapshot ไป Deploy ไปยัง Environment เป้าหมาย ได้
 - 6.1.3.10.3 สามารถแสดงประวัติการ Deployment ได้
 - 6.1.3.10.4 รองรับการ Re-Deploy ของ Package ได้

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	13

- 6.1.4 คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคของส่วนการจัดการตัวตนของผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล (Identity Access Management) ของ LCP
- 6.1.4.1 รองรับการยืนยันตัวตนของผู้ใช้งาน (Authentication) ผ่าน User ID และ Password
 - 6.1.4.2 รองรับการบริหารจัดการ User ID และ Password ได้หลายรูปแบบเช่น
 - 6.1.4.2.1 เชื่อมต่อกับ LDAP Server เช่น Microsoft Active Directory เป็นต้น
 - 6.1.4.2.2 เชื่อมต่อกับ OpenID และ OAuth 2.0 Provider เช่น Facebook เป็นต้น
 - 6.1.4.2.3 เชื่อมต่อกับระบบ Single Sign On เช่น ADFS เป็นต้น
 - 6.1.4.3 รองรับการกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งาน (Authorization) ในลักษณะ Role Based Authorization
 - 6.1.4.4 รองรับการควบคุมการเข้าถึงส่วนต่าง ๆ ของระบบ ได้ในระดับ Object เช่น เมนู, หน้าจอ, ปุ่ม เป็นอย่างน้อย
 - 6.1.4.5 รองรับการควบคุมการเข้าถึงของผู้ใช้งานได้หลายระบบงาน หรือหลาย Applications
 - 6.1.4.6 มีหน้าจอให้ผู้ใช้งานสามารถจัดการข้อมูลของตัวเองได้
 - 6.1.4.7 มีหน้าจอให้ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) บริหารข้อมูลการเข้าถึงระบบของผู้ใช้งานได้
 - 6.1.4.8 มี REST API ให้ระบบงานอื่น ๆ มาเชื่อมต่อได้
- 6.1.5 คุณสมบัติเฉพาะทางเทคนิคของ ระบบ Mobile Center Application
- 6.1.5.1 รองรับการดำเนินการของระบบในข้อ 6.2.1 – 6.2.5 ได้
 - 6.1.5.2 รองรับการส่งข้อมูล Feed Announcement ของ สพร. ให้กับผู้ใช้งานได้
 - 6.1.5.3 สามารถอัปเดตและแชร์เอกสารระหว่างบุคลากร สพร.
 - 6.1.5.4 รองรับการแจ้งเตือนผ่าน Notification ในการใช้งานระบบต่าง ๆ ที่พัฒนาบน LCP ผ่าน Mobile Application ได้ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 6.1.5.4.1 หัวเรื่อง
 - 6.1.5.4.2 รายละเอียด
 - 6.1.5.4.3 ต้นทางของระบบที่ส่งมา
 - 6.1.5.4.4 วัน/เวลาที่ส่ง
 - 6.1.5.4.5 ชื่อผู้ส่ง
 - 6.1.5.5 ระบบการค้นหาเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่อยู่ในระบบต่าง ๆ ในข้อ 6.2.1 – 6.2.5 ได้ โดยจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 6.1.5.5.1 ระบบการค้นหาจะต้องสามารถค้นหาได้ตามสิทธิการเข้าใช้งานในแต่ละระบบของผู้ใช้นั้น ๆ
 - 6.1.5.5.2 รองรับการเลือกช่วงเวลาในการค้นหาข้อมูลได้ง่าย
 - 6.1.5.5.3 รองรับการแสดงผลแบบ Search Related เพื่อช่วยเหลือผู้ใช้ในการค้นหาข้อมูลได้
 - 6.1.5.5.4 มีระบบแสดง Top Keyword Search
 - 6.1.5.6 รองรับการทำงานในรูปแบบ Mobile Application บนระบบปฏิบัติการ iOS 10 ขึ้นไป และ Android 10 ขึ้นไป ได้



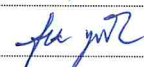
ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	14

6.1.6 ระบบการรักษาความปลอดภัย

- 6.1.6.1 สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานในระบบเป็นรายบุคคล โดยผู้ใช้สามารถเลือกตรวจสอบสิทธิ์การใช้งานผ่านระบบ Microsoft Active Directory ผ่าน ADFS ที่ทาง สพร. ใช้งานอยู่
- 6.1.6.2 สามารถกำหนดสิทธิ์สำหรับการใช้งานให้กับผู้ใช้งานได้ดังนี้เป็นอย่างน้อย
 - 6.1.6.2.1 สิทธิในการใช้งานในแต่ละระบบย่อยหรืองาน
 - 6.1.6.2.2 รองรับการกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานในลักษณะ Role-based
 - 6.1.6.2.3 สิทธิในการเรียกดูข้อมูลของระบบต่าง ๆ ที่พัฒนาบน LCP ซึ่งกำหนดให้เลือกได้ตามระดับของพนักงาน หรือตามที่จะมีการกำหนดกันภายหลัง
 - 6.1.6.2.4 สิทธิในการแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานต่าง ๆ รวมถึงการลบข้อมูล
 - 6.1.6.2.5 สิทธิในการยกเลิกการใช้งาน หรือการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่าน (เช่นกรณีพนักงานลืมรหัสผ่าน)
 - 6.1.6.2.6 ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงหน้าทำงานแล้วส่งมอบให้กับผู้รับผิดชอบรายใหม่ ซึ่งจะต้องมีการ Reset แล้วให้รายใหม่ไปกำหนดเองอีกครั้ง
- 6.1.6.3 มีระบบบันทึกและเรียกดูประวัติการใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละราย
- 6.1.6.4 สามารถกำหนดค่าเริ่มต้นหรือกำหนดพารามิเตอร์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบย่อยที่พัฒนาบน LCP เช่น รหัสหน่วยงาน รหัสตำแหน่ง ระดับชั้นพนักงาน รหัสหลักสูตร ข้อความต่าง ๆ ที่ใช้สื่อความเป็นต้น

ลงนามผู้จัดทำ




1.นายจุลพงษ์	ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา	แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์	เกตู่แก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	15

6.2 คุณสมบัติระบบนำร่องที่พัฒนามาบน LCP

6.2.1 ระบบบริหารการจองยานพาหนะ

- 6.2.1.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข รายการ การจองยานพาหนะได้
- 6.2.1.2 สามารถแสดงการจองยานพาหนะ ทั้งหมดในแบบรายวันได้
- 6.2.1.3 แสดงรายการจองยานพาหนะโดยมีรายละเอียด ปลายทางที่เดินทาง ชื่อของผู้จอง วันเวลาที่ ต้องการใช้ เป็นต้น
- 6.2.1.4 แสดงเป็นปฏิทินการจองยานพาหนะรายวัน/สัปดาห์/รายเดือน
- 6.2.1.5 สามารถทำการจองซ้อนเวลากันได้
- 6.2.1.6 ส่ง E-mail แจ้งผลการจองยานพาหนะ และแบบรายงานผลตอบรับการจองพิมพ์เพื่อนำมาเบิกเงิน กรณีไม่มีรถ
- 6.2.1.7 สามารถแสดงรายงานสถิติการใช้ยานพาหนะในลักษณะของข้อมูลหรือกราฟได้ โดยมี รายละเอียดดังนี้
 - 6.2.1.7.1 สามารถสรุปยอดการใช้เชื้อเพลิงและระยะทางตามเงื่อนไขตามช่วงเวลาโดยแสดง ข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - รายงานทะเบียนรถ
 - รายงานเชื้อเพลิงที่ใช้ไป
 - รายงานน้ำมันเครื่อง
 - รายงานระยะทางที่ใช้
 - 6.2.1.7.2 สามารถจัดทำรายงานสรุปเวลาเข้า - ออก ของรถแต่ละคันตามเงื่อนไข ตาม ช่วงเวลาได้โดยแสดงข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - วันที่
 - ทะเบียนรถ
 - สถานที่ไปปฏิบัติงาน
 - หน่วยงานผู้ขอใช้รถยนต์
 - เลขไมล์ออก
 - เลขไมล์กลับ
 - ระยะทาง
 - เวลาออก
 - เวลากลับ
 - 6.2.1.7.3 สามารถจัดทำรายงานประวัติการใช้รถของบุคลากรแต่ละคน โดยสามารถ สืบค้น ตามช่วงเวลาได้ โดยแสดงข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
 - วันที่
 - รหัสบุคลากร
 - ทะเบียนรถ
 - สถานที่ไปปฏิบัติงาน

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	16

6.2.1.7.4 สามารถแสดงข้อมูลการสรุปยอดการใช้น้ำมันและรวมระยะทางของ ยานพาหนะ เพื่อประกอบการพิจารณาของบุคลากรที่ขับพาหนะนั้น ๆ ได้

6.2.1.7.5 สามารถจัดทำรายงานประวัติการใช้รถของบุคลากรแต่ละคน โดยสามารถสืบค้นตามช่วงเวลาได้ โดยแสดงข้อมูลอย่างน้อย ดังต่อไปนี้




- วันที่จัดส่ง
- ทะเบียนรถที่จัดส่ง
- ข้อมูลรายละเอียดที่จัดรถ
- ชื่อผู้รับบริการ

6.2.1.8 ผู้ใช้สามารถประเมินความพึงพอใจและความคิดเห็นการใช้บริการได้

6.2.1.9 รองรับการเชื่อมโยงกับ Microsoft Active Directory ของ สพร. เพื่อดึงข้อมูลพนักงานมาแสดงในระบบได้


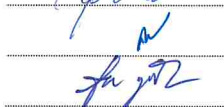

6.2.1.10 มีการแจ้งเตือนการจองที่เกี่ยวข้อง (Notification) สำหรับการจองรถที่ใกล้ถึงกำหนด การจองรถที่ถึงกำหนดและการจองรถที่เกินกำหนดมาแล้ว

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงศ์	ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา	แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์	เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	17

6.2.2 ระบบสารบรรณ

- 6.2.2.1 พัฒนาตามมาตรฐาน TH e-GIF ไม่จำกัดจำนวนบัญชีผู้ใช้งาน (Unlimited User) และการเข้าใช้งาน (Unlimited Concurrent User) โดยสามารถจำกัดสิทธิ์การใช้ด้วยรหัสผ่านได้
- 6.2.2.2 ต้องเป็นระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภาครัฐตามมาตรฐาน TH e-GIF ที่เป็นปัจจุบัน กรณีการเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน TH e-GIF ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการพัฒนาระบบให้รองรับภายในอายุการประกันผลงาน
- 6.2.2.3 สามารถส่งหนังสือผ่านระบบไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ได้
- 6.2.2.4 ต้องพัฒนาตามหลักระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 ปรับปรุงแก้ไข (ฉบับที่ 2 พ.ศ. 2548) ที่สามารถรองรับการใช้งานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในการปฏิบัติงานในทุกระดับ โดยมีระบบงานอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- 6.2.2.4.1 ระบบส่งหนังสือภายนอก
- ผู้ใช้งานสามารถทำการตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม และออกรายงานทะเบียนสรุปในลักษณะต่าง ๆ โดยที่ระบบจะออกเลขทะเบียนส่งหนังสือภายนอกให้โดยอัตโนมัติ และรองรับไฟล์ข้อมูลไฟล์ชนิดต่าง ๆ ได้
 - ผู้ใช้งานสามารถสร้างทะเบียนส่งหนังสือภายนอก ตามข้อ 6.2.2.10.2 โดยผู้ใช้งานสามารถขออนุมัติตามสายบังคับบัญชาหรือตามกระบวนการทำงานที่ สพร. เป็นผู้กำหนดได้ และสามารถติดตามหรือตรวจสอบสถานะลำดับขั้นการขออนุมัติได้
 - ผู้ใช้งานสามารถอนุมัติหรือไม่อนุมัติ หนังสือภายนอก และมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบได้
 - ระบบสามารถเชื่อมโยงกับระบบสารบรรณของหน่วยงานภายนอกได้ เช่น ระบบ e-CMS เป็นต้น
- 6.2.2.4.2 ระบบการรับหนังสือภายนอก
- ผู้ใช้งานสามารถทำการตรวจสอบ ค้นหา ติดตาม และออกรายงานทะเบียนสรุปในลักษณะต่าง ๆ โดยที่ระบบจะออกเลขทะเบียนรับหนังสือภายนอกให้โดยอัตโนมัติ และรองรับไฟล์ข้อมูลไฟล์ชนิดต่าง ๆ ได้
 - ระบบสามารถลงทะเบียนการรับหนังสือภายนอก ตามข้อ 6.2.2.10.1 ได้
 - ระบบสามารถสั่งการหรือส่งต่อเอกสารที่ลงทะเบียนรับ ให้กับหน่วยงานภายในที่เกี่ยวข้องได้
 - ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานที่ได้รับสั่งการ สามารถกดปฏิเสธพร้อมระบุเหตุผล และมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบได้
 - ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานที่ได้รับสั่งการ สามารถกดเปิดเรื่องพร้อมระบุเหตุผล และมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบได้

ลงนามผู้จัดทำ						
1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63	
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1	
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	18	

- ระบบสามารถติดตามหรือตรวจสอบสถานะของหน่วยงานภายในที่ได้รับมอบหมายสั่งการ
- ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดการสั่งการหรือส่งต่อเอกสารตามสายบังคับบัญชาหรือข้ามสายบังคับบัญชา

6.2.2.4.3 ระบบการรับ – ส่งหนังสือภายใน (บันทึกข้อความภายใน)

- สามารถตรวจสอบและค้นหา ติดตาม ด้วยดัชนีในการสืบค้น สามารถบันทึกหนังสือเข้าสู่ระบบ โดยการสแกนหรือแนบไฟล์เอกสารต่าง ๆ ได้ รวมถึงสามารถส่งต่อไปยังหน่วยงานภายใน สพร. ได้
- ระบบสามารถสร้างหนังสือภายในที่ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนหนังสือเข้าสู่ระบบได้ตามที่ สพร. เป็นผู้กำหนด โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดลำดับการขออนุมัติหนังสือตามสายบังคับบัญชาหรือข้ามสายบังคับบัญชา
- ระบบสามารถอ้างอิงโดยเชื่อมโยงเอกสารรับ-ส่งภายนอกตามข้อ 6.2.2.4.1 และ 6.2.2.4.2
- ผู้ใช้งานสามารถอนุมัติหรือไม่อนุมัติหนังสือภายในและมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อรับทราบได้

6.2.2.4.4 ระบบหนังสือเวียน

- สามารถออกเลขเวียนภายในและภายนอก และสามารถส่งหนังสือเวียนภายนอกไปยังหน่วยงานของรัฐได้ตามมาตรฐาน TH e-GIF สามารถบันทึกหนังสือเวียนสู่ระบบโดยการสแกนหรือไฟล์เอกสารแนบ



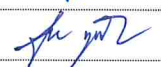
6.2.2.5 ระบบการจัดเก็บหนังสือ ระบบสามารถบันทึกรายละเอียดของหนังสือที่จัดเก็บ เช่น อายุของหนังสือ ชื่อเรื่อง จาก ส่งถึง และสถานที่จัดเก็บเอกสาร โดยสามารถจัดทำทะเบียนหนังสือและแจ้งเตือน เมื่อครบกำหนดทำลาย

6.2.2.6 ระบบสืบค้น ติดตามหนังสือ สามารถค้นหาเอกสาร และสถานะหนังสือโดยสามารถสืบค้นได้แบบมีเงื่อนไข และหลายเงื่อนไขประกอบกัน เช่น สืบค้นชื่อเรื่อง กับเลขที่หนังสือพร้อมกัน เป็นต้น

6.2.2.7 แฟ้มเรื่องรับ เป็นแฟ้มข้อมูลที่เก็บข้อมูลของเรื่องที่มีการส่งมาให้กับผู้ใช้แต่ละคน ซึ่งผู้ใช้สามารถเปิดหนังสือจากแฟ้มเรื่องรับ โดยจะแสดงรายละเอียด ดังนี้ ผู้ส่ง ชื่อเรื่อง วันที่ส่งสถานะของเรื่องในขณะนั้น เป็นต้น ซึ่งผู้ใช้สามารถส่งต่อเรื่องหรือนำเรื่องนั้นมาลงทะเบียนใหม่ ในทะเบียนที่ต้องการได้ และเมื่อผู้ใช้ดำเนินการรับเรื่องนั้น ๆ เสร็จแล้ว จะสามารถลบข้อมูลในแฟ้มเรื่องรับได้ โดยจะไม่มีผลต่อเรื่องหรือหนังสือตัวจริงที่ถูกส่งมา

6.2.2.8 แฟ้มเรื่องส่ง เป็นแฟ้มข้อมูลที่เก็บข้อมูลเรื่องที่มีการส่งออกทั้งที่ส่งให้กับ บุคคลหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก โดยแสดงรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ เรื่องนี้ส่งถึงใคร ชื่อเรื่อง วันที่ส่งสถานะของเรื่องในขณะนั้น เป็นต้น โดยผู้ใช้สามารถติดตามได้ว่าหนังสือที่ส่งไปนั้น ผู้รับได้เปิดอ่านหรือยัง หรือมีความเคลื่อนไหวกับหนังสือนั้น ๆ อย่างไร และผู้ใช้สามารถลบเรื่องที่อยู่ในแฟ้มเรื่องส่งได้ โดยการลบนั้นจะไม่ส่งผลต่อเรื่อง หรือหนังสือตัวจริงที่ส่งไปแล้ว

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	19

6.2.2.9 เพิ่มทะเบียนรวม ประกอบด้วย

6.2.2.9.1 ทะเบียนหนังสือรับภายนอก สำหรับแสดงรายการเอกสารที่เป็นเรื่อง รับหนังสือที่ส่งมาจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก โดยจะแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ชื่อผู้ส่ง ชื่อ เรื่อง วันที่รับ สถานะของเอกสาร เป็นต้น

6.2.2.9.2 ทะเบียนหนังสือรับภายใน สำหรับแสดงรายการเอกสารที่เป็นเรื่อง รับหนังสือที่ส่งมาจากบุคคลหรือหน่วยงานภายใน โดยจะแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ชื่อผู้ส่ง ชื่อ เรื่อง วันที่รับ สถานะของเอกสาร เป็นต้น

6.2.2.9.3 ทะเบียนหนังสือส่งภายใน สำหรับแสดงรายการเอกสารของเรื่องที่ ออกเลขที่สำหรับเวียนภายในสำนักงาน โดยจะแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ เรื่องนี้ส่งถึงใคร ชื่อ เรื่อง วันที่ส่ง หน่วยงานที่ส่ง เป็นต้น




6.2.2.9.4 ทะเบียนหนังสือส่งภายนอก สำหรับแสดงรายการเอกสารของเรื่องที่ ออกเลขที่ส่งหน่วยงานภายนอกทั้งหมด โดยจะแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ เรื่องนี้ส่งถึงใคร ชื่อ เรื่อง วันที่ส่ง หน่วยงานที่ส่ง เป็นต้น

6.2.2.10 การลงทะเบียนรับหนังสือ

6.2.2.10.1 การลงทะเบียนหนังสือใหม่ เพื่อสร้างหนังสือฉบับนั้นในระบบ โดยมี ข้อมูลต่าง ๆ ที่ใช้ในการลงทะเบียน ประกอบด้วย

- เลขทะเบียน : ระบบสร้างให้อัตโนมัติ
- วันที่และเวลาที่ลงทะเบียนหนังสือ : ระบบสร้างให้อัตโนมัติ
- เลขที่หนังสือ : เป็นเลขที่เอกสารตามจริงที่ปรากฏอยู่ในเอกสารต้นฉบับ
- หนังสือลงวันที่ : เป็นวันที่ที่ระบุในเอกสาร
- จาก : ชื่อหน่วยงานภายนอกหรือภายในที่ส่งหนังสือมาให้
- ถึง : ชื่อหน่วยงานภายนอกหรือภายในที่ระบุถึงในเอกสาร
- เรื่อง : ชื่อเรื่องของเอกสาร
- อ้างถึง : ข้อมูลอ้างอิงที่มีการระบุไว้ในเอกสาร
- สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วย
- ความเร็ว : ความเร็วในการทำงาน ได้แก่ ปกติ ด่วน ด่วนมาก ด่วนที่สุด
- ความลับ : ความลับในการเปิดอ่านเอกสาร ได้แก่ ปกติ ลับ ลับมาก ลับที่สุด
- หมายเหตุ : ข้อความหมายเหตุที่ต้องการบันทึกเพิ่มเติม
- เอกสารแนบ : สามารถแนบเอกสารได้มากกว่า 1 เอกสาร โดยสามารถแนบไฟล์สำเร็จรูปชนิดต่าง ๆ ด้วยวิธี Browse

6.2.2.10.2 การสร้างทะเบียนหนังสือส่งภายในและภายนอก เป็นการออกเลขที่เอกสาร ระดับหน่วยงานที่ส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งนี้ข้อมูลที่ใช้ในการสร้าง ทะเบียนของหนังสือส่งภายในและภายนอกจะเหมือนกัน แต่เลขทะเบียนของหนังสือส่งภายในและภายนอก จะมีรูปแบบต่างกันซึ่งข้อมูลที่ใช้สร้างทะเบียนมี ดังนี้




ลงนามผู้จัดทำ						
1.นายจุลพงษ์	ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา	แช่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์	เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	20

- เลขทะเบียน : ระบบสร้างให้อัตโนมัติ
- วันที่และเวลาที่สร้างทะเบียนหนังสือ : ระบบสร้างให้อัตโนมัติ
- เลขที่หนังสือ : เป็นเลขที่ที่ระบบสร้างให้อัตโนมัติเพื่อจะนำไปใช้ระบุในเอกสารต้นฉบับ โดยหนังสือส่งภายในจะมีรูปแบบตามที่ สพร. เป็นผู้กำหนด
- หนังสือลงวันที่ : เป็นวันที่ที่ระบุในเอกสารซึ่งระบบจะกำหนดค่าเป็นวันที่ปัจจุบัน
- จาก : ชื่อหน่วยงานภายในที่เป็นผู้ส่งหนังสือ
- ผู้รับ : การระบุชื่อผู้รับหนังสือ โดยระบบจะดึงข้อมูลผู้ใช้งานในระบบทั้งหมดมาให้ผู้ใช้ได้เลือก
- เรื่อง : ชื่อเรื่องของเอกสาร
- อ้างถึง : ข้อมูลอ้างอิงที่มีการระบุไว้ในเอกสาร โดยสามารถเชื่อมโยงไปยังเอกสารฉบับที่อ้างอิงได้
- สิ่งที่ส่งมาด้วย : รายละเอียดของสิ่งที่ส่งมาด้วย
- วัตถุประสงค์การส่ง เช่น ส่งเพื่อทราบ เพื่อพิจารณา เพื่ออนุมัติ เพื่อดำเนินการ เพื่อสั่งการ เป็นต้น
- กำหนดวันที่เปิดอ่าน ในกรณีที่เรื่องนั้นมีความเร่งด่วนในการให้ผู้รับ เปิดอ่าน อาจมีการกำหนดวันที่เปิดอ่านเพื่อเป็นการบอกผู้รับว่า เรื่องนี้เป็นเรื่องสำคัญที่ต้องรีบเปิดอ่าน ซึ่งจะมีสัญลักษณ์บอกให้ผู้รับได้ทราบ ในส่วนของแฟ้มเรื่องรับที่แตกต่างจากเรื่องอื่น ๆ เมื่อถึงเวลาที่ต้องเปิดอ่านแล้ว ผู้รับยังไม่ได้เปิดเรื่องนั้น
- กำหนดวันที่ต้องเคลียร์ไทม์ มีลักษณะคล้ายการกำหนดวันที่เปิดอ่าน คือ กำหนดความสำคัญให้รับเรื่องนั้น ๆ ซึ่งจะมีสัญลักษณ์ที่บอกให้ผู้รับทราบว่าเป็นเรื่องนั้นเกินกำหนดที่ต้องการดำเนินการหรือยัง เพื่อให้ผู้รับรีบดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง รับหนังสือรับนั้น ๆ การดำเนินการนั้น อาจเป็นการส่งต่อการลงทะเบียน การจัดเก็บ เป็นต้น
- หมายเหตุ : ข้อความหมายเหตุที่ต้องการบันทึกเพิ่มเติม
- เอกสารแนบ : สามารถแนบเอกสารได้มากกว่า 1 เอกสาร โดยสามารถแนบไฟล์สำเร็จรูปชนิดต่าง ๆ ด้วยวิธี Browse

6.2.2.10.3 การรับหนังสือและแจ้งเวียนหนังสือ

- การรับหนังสือสามารถทำได้โดยเปิดแฟ้มเรื่องรับ ในแฟ้มดังกล่าวจะแสดงเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้ใช้ได้รับมาจากผู้ใช้งานคนอื่น ๆ ในระบบ ซึ่งผู้ใช้สามารถเลือกเรื่องที่ต้องการ เพื่อดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ลงทะเบียนรับ ส่งต่อ จัดเก็บ เป็นต้น
- การแจ้งเวียนหนังสือ สามารถทำการส่งหนังสือให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องโดย จะสามารถแจ้งเป็นรายบุคคล รายกลุ่ม หรือแจ้งเวียนทั้งสำนักงานได้

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	21

- การตีกลับเอกสาร กรณีที่ผู้ใช้ตรวจสอบพบว่ารายการเอกสารบาง รายการ ไม่ใช่เอกสารของหน่วยงานตน ผู้ใช้สามารถส่งเรื่องคืนหรือตีกลับเอกสารไปยังหน่วยงานต้นทาง

6.2.2.10.4 การติดตามการดำเนินงาน มีดังต่อไปนี้

- เพิ่มข้อมูลออกแต่ละรายการที่แสดงจะมีสัญลักษณ์กำกับอยู่ ซึ่งแบ่งเป็นสัญลักษณ์ของหนังสือที่ยังไม่ถูกเปิดอ่าน หนังสือที่เปิดอ่านแล้ว หนังสือที่มีความเคลื่อนไหวต่อแล้ว หนังสือที่ไม่มีการเปิดตามกำหนดวัน และหนังสือที่ไม่มีการเคลื่อนไหวตามที่กำหนดวันเอาไว้ในขั้นตอนการส่ง
- เพิ่มข้อมูลออกเมื่อเลือกรายการที่ต้องการแล้วกดปุ่มแสดงรายละเอียด โปรแกรมจะแสดงหน้าจอตารางรายชื่อผู้รับหนังสือพร้อมทั้งวันเวลาที่มีการเปิดอ่าน หรือมีความเคลื่อนไหว ซึ่งจะมีประโยชน์ในการติดตามงานสำหรับเรื่อง que ส่งถึงผู้รับมากกว่า 1 คนหรือมากกว่า 1 สำนัก (หน่วยงาน)
- รายการหนังสือแต่ละเรื่องไม่ว่าจะอยู่ในแฟ้มข้อมูลเข้า แฟ้มข้อมูลออก หรือทะเบียนหนังสือใด ๆ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูฝั่งแสดงขั้นตอนการทำงานของเรื่องนั้น ซึ่งโปรแกรมจะแสดง ถึงวันเวลาและรายละเอียดการลงทะเบียน การรับส่งหนังสือแต่ละขั้นตอน ตั้งแต่การสร้างเรื่องไปจนถึงเรื่องเสร็จและขั้นตอนการจัดเก็บหนังสือ




6.2.2.10.5 เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จและการจัดเก็บ

- เรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ หมายถึง เรื่องที่ดำเนินการมาจนถึงขั้นตอนสุดท้าย ซึ่งแต่ละเรื่องมีขั้นตอนการดำเนินการที่แตกต่างกัน ผู้ใช้สามารถเลือกเรื่องที่ต้องการจากแฟ้มทะเบียน หรือเรื่องจากแฟ้มเรื่อง เข้ามาทำเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ทั้งนี้เรื่องใดก็ตามที่เป็นเรื่องที่ดำเนินการแล้วเสร็จจะไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้อีก รวมถึงการส่งต่อด้วย
- การจัดเก็บเอกสาร คือการนำไฟล์เอกสารหรือเรื่องที่ดำเนินการเสร็จสิ้น แล้วตามระบบไปจัดเก็บในส่วนของเอกสารจัดเก็บ โดยเอกสารที่จัดเก็บนี้จะเป็นส่วนที่สามารถให้ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ สามารถเข้ามาค้นหาข้อมูลในส่วนนี้ได้ โดยปกติหากไม่ใช่เรื่องที่เสร็จสิ้นแล้ว ผู้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้อง จะไม่สามารถค้นหรือและเรียกดูได้

6.2.2.10.6 การเก็บคืนข้อมูล

- ผู้ใช้สามารถสืบค้นหนังสือจากแฟ้มเรื่องรับ แฟ้มเรื่องส่ง และทะเบียนประเภทต่าง ๆ ที่ต้องการได้จากฟิลต์ต่าง ๆ ที่มีการลงทะเบียนไว้ ได้แก่ เลขทะเบียน ช่วงวันที่รับเอกสาร ช่วงวันที่ส่งเอกสาร ชื่อหน่วยงานที่ส่งเอกสาร มาให้ ชื่อหน่วยงานที่รับเอกสาร ชื่อเรื่อง สถานะของเอกสาร เช่น ชั้น ความลับ ความเร่งด่วน ข้อความ หรือหมายเหตุ เป็นต้น

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	22

6.2.2.11 ระบบรายงาน

6.2.2.11.1 การออกรายงานของระบบ จะเป็นการออกรายงานในส่วนของหนังสือรับ หนังสือส่ง และเรื่องต่าง ๆ ในแฟ้มทะเบียนแต่ละแฟ้มทะเบียน ซึ่งในการออกรายงานในแต่ละแฟ้มนั้น สามารถทำการค้นหาข้อมูลตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ต้องการ แล้วจึงออกรายงานตามรายการที่ได้จากการค้นหาได้ รวมทั้งสามารถออกรายงานสรุปต่าง ๆ เช่น รายงานเรื่องที่อยู่ระหว่างการดำเนินการ เรื่องที่ดำเนินการเสร็จแล้ว เป็นต้น

6.2.2.11.2 รายงานจดหมายแต่ละประเภทตามช่วงเวลา เช่น แฟ้มรับเรื่อง แฟ้มเรื่องส่ง

6.2.2.11.3 รายงานจำนวนหนังสือรับภายนอก ภายใน และส่งภายนอก ภายใน ตามช่วงเวลาที่ต้องการ

6.2.2.11.4 รายงานจำนวนข้อมูลจดหมายหรือหนังสือภายนอกและภายใน

6.2.3 ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

6.2.3.1 ระบบจะต้องรองรับการจัดการขั้นตอนและกระบวนการทำงานที่เกี่ยวกับการอนุมัติเอกสารแบบไม่จำกัดจำนวนขั้นของการอนุมัติ โดยระบบจะต้องมีเครื่องมือในการจัดการกระบวนการไหลของเอกสาร โดยอัตโนมัติ พร้อมระบบแจ้งเตือนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ รวมถึงการสร้าง Template สำหรับใช้ซ้ำเมื่อต้องการ

6.2.3.2 ระบบจะต้องสามารถนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ต่าง ๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

6.2.3.2.1 สามารถจัดเก็บเอกสาร ด้วยไฟล์ประเภทต่าง ๆ เช่น BMP, GIF, JPG, TIF, PCX, PNG

6.2.3.2.2 มี Function ในการ Import ข้อมูล โดยรองรับทั้งไฟล์เอกสาร รูปภาพ เสียง ตลอดจนภาพเคลื่อนไหว อาทิเช่น Word, Excel, PPT, HTML, XML, PDF, JPEG, JPG, PNG, WAV เป็นต้น

6.2.3.3 สนับสนุนการนำข้อมูลที่เป็นเอกสารแบบกระดาษทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษเข้าสู่ระบบ โดยผ่านทางโปรแกรมหรือวิธีใดวิธีหนึ่งเพื่อใช้กับระบบจัดเก็บและระบบสืบค้นให้สามารถค้นคืนเอกสารเหล่านั้นจากข้อความในเอกสารได้

6.2.3.4 มีการจำลองโครงสร้างการจัดเก็บแฟ้มเอกสารและแฟ้มเอกสารย่อย โดยสามารถแสดงโครงสร้างการจัดเก็บแฟ้มเอกสารต่าง ๆ ในรูปแบบ Navigation Tree




6.2.3.5 สามารถใส่รายละเอียดเอกสารหรือดัชนีกับเอกสาร ได้แก่ ชื่อเรื่อง ผู้สร้าง คำค้น วัน เวลาที่สร้าง วัน เวลาที่แก้ไข หรือตามเงื่อนไขที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.2.3.6 สามารถบันทึกคุณสมบัติของเอกสารโดยอัตโนมัติ เช่น ผู้สร้าง ผู้แก้ไขล่าสุด วันที่สร้าง และวันที่แก้ไขล่าสุด เป็นต้น

6.2.3.7 สามารถกำหนด แก้ไข วันที่เริ่มต้น และวันที่หมดอายุของเอกสารได้ สามารถเตือนพร้อมแสดงรายการเอกสารที่ใกล้หมดอายุ โดยสามารถค้นหาตามหมวดหมู่ แฟ้ม โดยสามารถระบุ ช่วงวันที่ต้องการทราบเอกสารที่หมดอายุได้



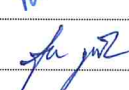
6.2.3.8 มีระบบเตือนเอกสารหมดอายุ พร้อมแสดงรายการเอกสารที่หมดอายุ โดยสามารถเลือกเฉพาะตู้ลิ้นชัก แฟ้มและสามารถระบุช่วงวันที่ต้องการทราบเอกสารที่หมดอายุได้

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	23

- 6.2.3.9 มี Recycle Bin สำหรับกู้เอกสารกลับคืน
- 6.2.3.10 สามารถแนบไฟล์เอกสารเรื่องเดียวกันได้หลายไฟล์พร้อมกัน และไฟล์ที่แนบมีรูปแบบไฟล์ที่แตกต่างกันได้
- 6.2.3.11 สามารถกำหนดสิทธิของเอกสารได้ เช่น เอกสารสาธารณะ เอกสารเฉพาะกลุ่ม และเอกสารส่วนบุคคล
- 6.2.3.12 สามารถแสดงข้อมูลหรือเอกสาร ผ่านระบบได้อย่างสมบูรณ์ รวมถึงสามารถกำหนดระยะเวลาการเข้าถึงเอกสารแต่ละเอกสารได้
- 6.2.3.13 สามารถจัดเก็บเอกสารฉบับเดียวกันเป็นหลายเวอร์ชันได้ (Versioning Control) โดยจะมีการเปลี่ยนเวอร์ชันเมื่อมีการนำเข้าหรือแก้ไขตัวเอกสารทำให้ข้อมูลในเอกสารต่างไปจากเดิม โดยระบบต้องรองรับการเรียกเอกสารเวอร์ชันเก่าที่เก็บไว้มาใช้งานใหม่เมื่อผู้ใช้งานต้องการนำกลับมาใช้งาน
- 6.2.3.14 ระบบโปรแกรมจะต้องสามารถสร้าง Folder สำหรับใช้ในการจัดเก็บเอกสารและกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลเอกสารต่าง ๆ ได้ รวมถึงจะต้องมีการเก็บบันทึกประวัติการเข้ามาใช้งานของผู้ใช้ วัน เวลา การเข้ามา ใช้งานของผู้ใช้ได้
- 6.2.3.15 รองรับการแชร์ ไฟล์ประเภทต่าง ๆ ร่วมกันได้ ด้วยการ Forward หรือ Copy Link เพื่อนำไปแชร์ต่อ
- 6.2.3.16 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายละเอียดเอกสาร หรือดัชนีกำกับเอกสารได้
- 6.2.3.17 รองรับการกำหนด Hashtag ให้กับเอกสารที่จัดเก็บได้ตามต้องการ
- 6.2.3.18 สามารถย้ายเอกสารไปยังแฟ้มอื่นโดยไม่ต้องนำเข้าเอกสารใหม่ โดยสามารถย้ายเอกสารได้ทั้งแบบครั้งละเรื่อง และย้ายเอกสารพร้อมกันหลาย ๆ เรื่อง ไปยังหมวดเอกสาร แฟ้มหลักและแฟ้มย่อยได้
- 6.2.3.19 กรณีที่เก็บเอกสารในรูปแบบไฟล์ภาพ สามารถกำหนดแสดงภาพเดี่ยวและภาพ Thumbnail - การหมุนภาพ การเลื่อนภาพอัตโนมัติ การย่อ ขยายภาพได้ แทรกรูป สลับรูป ลบรูปได้
- 6.2.3.20 สามารถส่งออกไฟล์เอกสารทาง E-mail ได้
- 6.2.3.21 เอกสารชั้นความลับ สามารถกำหนดให้ไม่สามารถคัดลอกสำเนา หรือบันทึกได้
- 6.2.3.22 สามารถสืบค้นข้อมูลได้โดยง่ายทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และตัวเลข และมีส่วนของการค้นหาโดยละเอียดตามเงื่อนไขที่มากขึ้น และสนับสนุนการสืบค้นข้อมูลที่ต้องการจากเนื้อหาส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล โดยต้องรองรับรูปแบบของข้อมูลที่เป็น Text เอกสาร Word, Excel, PowerPoint Text File, XML, PDF และ HTML เป็นอย่างน้อย ที่เป็นแบบ Full Text Search ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 6.2.3.23 สามารถสืบค้นจากโครงสร้างที่จัดเก็บเอกสาร หมวดหมู่ แฟ้ม หัวข้อ รายละเอียดเอกสาร หรือดัชนีกำกับเอกสาร และเงื่อนไขอื่นตามที่กำหนด
- 6.2.3.24 รองรับการค้นหาแบบ Multi Hashtag ได้แบบไม่จำกัด
- 6.2.3.25 สามารถแสดงจำนวนรายการทั้งหมดที่ค้นพบ โดยผู้ใช้งานสามารถเลือกดูหน้าของผลลัพธ์ได้ด้วยการกดเลือกหน้าจากรายการได้ทันที

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	24

6.2.3.26 สามารถแสดงผลพร้อมด้วยการเน้นคำที่สืบค้น (Term Highlighting)

6.2.3.27 ระบบรายงาน

6.2.3.27.1 ระบบจะต้องสามารถบันทึกการดำเนินการเกี่ยวกับการเข้า – ออก ระบบเก็บเอกสารและบันทึกกิจกรรมในการดำเนินการในระบบ




6.2.3.27.2 มีการสรุปโครงสร้างการจัดเก็บเอกสารและการใช้งานระบบ แสดงในรูปแบบ Dash Board/ Charts และพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

6.2.3.27.3 มีการจัดเก็บสถิติการใช้งาน ประวัติการเข้าสู่ระบบและการใช้งานต่าง ๆ ของผู้ใช้ (Log File) ของระบบครบถ้วน โดยแสดงข้อมูลในลักษณะกราฟ (Graph) ต่าง ๆ โดยแบ่งออกเป็นเวลา วัน เดือน ปี แสดงจำนวนครั้งของการเข้าใช้งาน พร้อมสิ่งพิมพ์รายงานออกทาง เครื่องพิมพ์ได้โดยสมบูรณ์

6.2.3.27.4 มีรายงานการวิเคราะห์สถิติการใช้งานอย่างน้อย ดังนี้

- รายงานเกี่ยวกับเอกสาร เช่น ปริมาณเอกสารที่มีอยู่แยกตามหมวดหมู่เอกสาร - รายงานเปรียบเทียบปริมาณงานในการจัดเก็บเอกสารในแต่ละวัน เดือน ปีของแต่ละหน่วยงาน
- รายงานเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	25



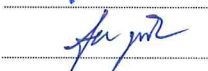
6.2.4 ระบบขอทำนามบัตร

- 6.2.4.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข คำขอทำนามบัตร โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 6.2.4.1.1 หมายเลขพนักงาน
 - 6.2.4.1.2 ชื่อ -นามสกุล ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
 - 6.2.4.1.3 ตำแหน่ง ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
 - 6.2.4.1.4 ส่วนงาน ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
 - 6.2.4.1.5 สำนัก ภาษาไทย/ภาษาอังกฤษ
 - 6.2.4.1.6 E-mail
 - 6.2.4.1.7 โทรสาร
 - 6.2.4.1.8 เบอร์ต่อภายใน
 - 6.2.4.1.9 หมายเลขโทรศัพท์มือถือ
 - 6.2.4.1.10 จำนวนที่ต้องการจัดทำนามบัตร
- 6.2.4.2 สามารถแสดงรายการคำขอทำนามบัตรทั้งหมดได้
- 6.2.4.3 สามารถตรวจสอบสถานะคำทำนามบัตรได้
- 6.2.4.4 สามารถอนุมัติรายการคำขอทำนามบัตรได้
- 6.2.4.5 สามารถแสดงรายการอย่างน้อย ดังนี้
 - 6.2.4.5.1 รายการคำขออนุมัติพิมพ์นามบัตร
 - 6.2.4.5.2 รายการคำขอที่ได้รับอนุมัติพิมพ์นามบัตร
 - 6.2.4.5.3 รายการคำขอที่ไม่ได้รับอนุมัติพิมพ์นามบัตร
- 6.2.4.6 สามารถแสดงรายงานสรุปรายชื่อผู้ขอทำนามบัตร โดยส่งออกในรูปแบบ PDF หรือ Excel ได้

6.2.5 ระบบขอหนังสือรับรอง

- 6.2.5.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข คำขอหนังสือรับรอง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 6.2.5.1.1 ชื่อ ภาษาไทย
 - 6.2.5.1.2 ชื่อ ภาษาอังกฤษ
 - 6.2.5.1.3 นามสกุล ภาษาไทย
 - 6.2.5.1.4 นามสกุล ภาษาอังกฤษ
 - 6.2.5.1.5 ประเภทหนังสือรับรอง
- 6.2.5.2 รองรับประเภทหนังสือรับรอง อย่างน้อย ดังนี้
 - 6.2.5.2.1 หนังสือรับรองการทำงาน
 - 6.2.5.2.2 หนังสือรับรองการทำงานและเงินเดือน
 - 6.2.5.2.3 หนังสือรับรองการทำงานและเงินเดือนกรณีติดต่อ ธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร, ธนาคารกรุงไทย, ธนาคารออมสิน เป็นต้น
 - 6.2.5.2.4 หนังสือรับรอง
- 6.2.5.3 สามารถแสดงรายการคำขอหนังสือรับรอง ทั้งหมดได้
- 6.2.5.4 สามารถตรวจสอบสถานะคำขอหนังสือรับรอง ได้

ลงนามผู้จัดทำ

1.นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	26

- 6.2.5.5 สามารถอนุมัติรายการคำขอหนังสือรับรอง ได้
- 6.2.5.6 สามารถแสดงรายการอย่างน้อย ดังนี้
 - 6.2.5.6.1 รายการคำขอหนังสือรับรอง
 - 6.2.5.6.2 รายการคำขอที่ได้รับอนุมัติหนังสือรับรอง
 - 6.2.5.6.3 รายการคำขอที่ไม่ได้รับอนุมัติหนังสือรับรอง
- 6.2.5.7 สามารถแสดงรายงานสรุปรายชื่อผู้ยื่นคำขอหนังสือรับรอง โดยส่งออกในรูปแบบ PDF หรือ Excel ได้

6.3 การฝึกอบรม

- 6.3.1 ผู้ขายต้องจัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรผู้ดูแลระบบ (System administrator) ตามหัวข้อ 6.1 และ 6.2 อย่างน้อย 1 หลักสูตร จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน โดยมีเป้าหมายให้ผู้ดูแลระบบสามารถดำเนินการ Operation, แก้ไขเหตุเสียเบื้องต้น, ปรับปรุง เพิ่มเติม และแก้ไขระบบงานได้ด้วยตนเอง เป็นอย่างน้อย
- 6.3.2 ผู้ขายต้องจัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรผู้ดูแลระบบย่อย (Key user) ตามหัวข้อ 6.2.1-6.2.5 ครอบคลุม หัวข้อย่อย โดยจะเป็นตัวแทนจากหน่วยงานที่รับผิดชอบในแต่ละหัวข้อย่อยจำนวน 2-5 คน
- 6.3.3 ผู้ขายต้องจัดให้มีการฝึกอบรมในหลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไปตามหัวข้อ 6.2.1-6.2.5 แบ่งเป็น
 - 6.3.3.1 สำหรับผู้บริหาร จำนวนรวมประมาณ 50 คน ระยะเวลา 1/2 วัน
 - 6.3.3.2 สำหรับพนักงาน จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 240 คน ระยะเวลา 1/2 วัน โดยแบ่งเป็นรุ่น ๆ ละ ประมาณ 30 คน

7. การติดตั้งและทดสอบระบบ

- 7.1 เมื่อการทดสอบการทำงานของระบบร่วมกันระหว่างผู้ขายและผู้ว่าจ้างบนระบบ ดังระบุในงานในหัวข้อ 9.4 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ขายต้องติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขตามที่ระบุบนระบบ Production พร้อมทดสอบการทำงานของระบบ ให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
- 7.2 ระหว่างที่ทำการทดสอบระบบในทุกกรณี หากอุปกรณ์ใดของสำนักงาน หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้ขาย ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากสำนักงาน

8. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (นับรวมวันหยุดราชการ) และระยะเวลาสิทธิในการใช้งาน จำนวน 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว (นับรวมวันหยุดราชการ)

ลงนามผู้จัดทำ			
1.นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม	วันที่ 28/08/63
2.นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม	ครั้งที่ 1
3.นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม	หน้าที่ 27

9. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น 5 งวดงาน ดังนี้

9.1. งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้

9.1.1. แผนการดำเนินโครงการ

9.1.2. เอกสารการประชุมเปิดโครงการ (Kick-Off)

9.1.3. แผนการฝึกอบรม ประกอบด้วย

9.1.3.1. การฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบดังระบุในข้อ 6.3.1 ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบงานงวดที่ 3 ดังที่ระบุในข้อ 9.3

9.1.3.2. การฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบย่อยที่รับผิดชอบระบบบริหารการจองยานพาหนะ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.1, ระบบขอทำนามบัตร ดังที่ระบุในข้อ 6.2.4 และระบบขอหนังสือรับรอง ดังที่ระบุในข้อ 6.2.5 ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบงานงวดที่ 3 ดังที่ระบุในข้อ 9.3

9.1.3.3. การฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบย่อยที่รับผิดชอบระบบสั่งการ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.2 และระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.3 ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบงานงวดที่ 4 ดังที่ระบุในข้อ 9.4

9.1.3.4. การฝึกอบรมในหลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไปดังระบุในข้อ 6.3.3 ต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบงานงวดที่ 5 ดังที่ระบุในข้อ 9.5

9.2. งวดที่ 2 ภายใน 60 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้

9.2.1. รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจความต้องการ (Gap Analysis) และเอกสารการออกแบบ Applications สำหรับระบบนำร่องดังต่อไปนี้

9.2.1.1. ระบบบริหารการจองยานพาหนะ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.1

9.2.1.2. ระบบขอทำนามบัตร ดังที่ระบุในข้อ 6.2.4

9.2.1.3. ระบบขอหนังสือรับรอง ดังที่ระบุในข้อ 6.2.5

9.2.2. รายงานแสดงความสมบูรณ์ในการติดตั้ง LCP พร้อมส่งมอบเอกสารแสดงสิทธิ์การใช้งาน Software License ของ LCP เพื่อใช้ในการพัฒนาระบบนำร่อง

9.3. งวดที่ 3 ภายใน 120 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้

9.3.1. รายงานผลการติดตั้ง, ผลการระบบการทดสอบ, โปรแกรมต้นฉบับงาน (Source Code) และคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานของระบบนำร่องดังต่อไปนี้

9.3.1.1. ระบบบริหารการจองยานพาหนะ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.1


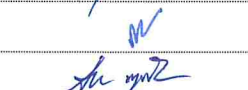

9.3.1.2. ระบบขอทำนามบัตร ดังที่ระบุในข้อ 6.2.4

9.3.1.3. ระบบขอหนังสือรับรอง ดังที่ระบุในข้อ 6.2.5

9.3.1.4. ระบบ Mobile Center Application ดังที่ระบุในข้อ 6.1.5

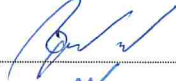


9.3.1.5. ระบบการรักษาความปลอดภัย ดังที่ระบุในข้อ 6.1.6

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงศ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	28

- 9.3.2. รายงานการศึกษา วิเคราะห์ และสำรวจความต้องการ (Gap Analysis) และเอกสารการออกแบบ Applications สำหรับระบบนำร่องดังต่อไปนี้
- 9.3.2.1. ระบบสั่งการ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.2
- 9.3.2.2. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.3
- 9.3.3. รายงานการฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบดังระบุในข้อ 9.1.3.1 และ 9.1.3.2
- 9.4. **งวดที่ 4 ภายใน 180 วัน** (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้
- 9.4.1. รายงานผลการติดตั้ง, ผลการระบบการทดสอบ, โปรแกรมต้นฉบับงาน (Source Code) และคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานของระบบนำร่องดังต่อไปนี้
- 9.4.1.1. ระบบสั่งการ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.2
- 9.4.1.2. ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังที่ระบุในข้อ 6.2.3
- 9.4.2. รายงานการฝึกอบรมสำหรับผู้ดูแลระบบดังระบุในข้อ 9.1.3.3
- 9.5. **งวดที่ 5 ภายใน 210 วัน** (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 เล่ม และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้
- 9.5.1. รายงานผลการติดตั้ง, ผลการระบบการทดสอบ, โปรแกรมต้นฉบับงาน (Source Code) และคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานของทั้ง LCP และระบบนำร่องทุกระบบฉบับสมบูรณ์
- 9.5.2. รายงานสรุปผลการดำเนินการ UAT ของทั้ง LCP และระบบนำร่องทุกระบบ
- 9.5.3. เอกสารที่จำเป็นต่อการดูแลระบบทั้งหมด อาทิ คู่มือการใช้งานเครื่องมือ LCP, คู่มือการติดตั้งและปรับแต่งระบบ (Installation and Configuration) และ คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ (Operation Manual) จำนวน 1 ชุด
- 9.5.4. รายงานผลการโอนย้ายข้อมูลจากระบบงานเดิมมาระบบงานใหม่
- 9.5.5. รายงานการฝึกอบรมในหลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไปดังระบุในข้อ 9.1.3.4

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	29

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้าง ให้แก่ผู้ขายเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้าง จะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้างผู้ขาย จะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วยโดยแบ่ง การชำระเงินเป็น 5 งวด ดังนี้




- 10.1. งวดที่ 1: ชำระเงินร้อยละ 10 ของวงเงิน เมื่อผู้ขายส่งมอบงวดงานที่ 1 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว
- 10.2. งวดที่ 2: ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงิน เมื่อผู้ขายส่งมอบงวดงานที่ 2 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว
- 10.3. งวดที่ 3: ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงิน เมื่อผู้ขายส่งมอบงวดงานที่ 3 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว
- 10.4. งวดที่ 4: ชำระเงินร้อยละ 25 ของวงเงิน เมื่อผู้ขายส่งมอบงวดงานที่ 4 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว
- 10.5. งวดที่ 5: ชำระเงินร้อยละ 15 ของวงเงิน เมื่อผู้ขายส่งมอบงวดงานที่ 5 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

11. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้ขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับโครงการ ตลอดระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

- 11.1. ในกรณีระบบงานที่ส่งมอบในโครงการมีปัญหาด้านการใช้งาน ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเหตุขัดข้องได้ทุกวัน ผ่านช่องทางสื่อสารพื้นฐาน อาทิ โทรศัพท์พื้นฐาน, โทรศัพท์เคลื่อนที่, โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)
- 11.2. ผู้ขายจะตอบกลับภายใน 4 ชั่วโมงนับตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งปัญหา ผ่านช่องทางที่ผู้ว่าจ้างแจ้ง
- 11.3. ในกรณีที่ปัญหาที่กระทบกับการใช้งานจนทำให้ระบบโดยรวมหรือระบบย่อย ไม่สามารถใช้งานได้ หรือ ใช้งานไม่ได้แต่มีความผิดพลาดจนผู้ใช้งานไม่สามารถใช้เพื่อปฏิบัติงานได้ ผู้ขายจะต้องแก้ไขเพื่อให้ระบบอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตามปกติ ภายใน 3 วันนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งปัญหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ พร้อมทั้งรายงาน สถานะการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่แก้ไขแล้วเสร็จ โดยระบุถึงวันและเวลา, อาการ, สาเหตุ, วิธีแก้ไขและสถานภาพปัจจุบันของระบบในโครงการ
- 11.4. ในกรณีที่ปัญหาที่ไม่กระทบกับการใช้งานอย่างมีนัยยะสำคัญดังระบุในข้อ 11.3 ผู้ขายจะต้องแก้ไขอย่างเต็มความสามารถ (Best effort) เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดกับผู้ใช้งาน
- 11.5. ระบบจะต้องมีความพร้อมใช้งาน โดยจะต้องไม่มีระยะเวลา Downtime สะสมเกิน 48 ชั่วโมงต่อเดือน โดยเหตุการณ์ Downtime ให้หมายรวมถึงทุกเหตุการณ์ที่ผู้ว่าจ้างไม่สามารถเข้าใช้งานทั้งระบบ (หมายรวมถึงระบบย่อยด้วย) ดังระบุในข้อ 11.3 ได้ โดยไม่นับรวมเหตุการณ์ที่มีสาเหตุมาจากผู้ว่าจ้างเอง
- 11.6. กรณีมีการแก้ไขข้อบกพร่องใด ๆ หรือการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น หรือ ปลอดภัยขึ้น ตามที่ได้มีการเผยแพร่แล้ว ผู้ขายจะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	30

12. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.2 ของมูลค่าพัสดุที่ไม่ได้รับมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

การคิดค่าปรับในกรณีผู้ขายส่งมอบระบบที่ตกลงซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนใดส่วนหนึ่งไป หรือส่งมอบ แต่ใช้งานไม่ได้ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด ซึ่งส่งผลให้ระบบทั้งหมดใช้งานไม่ได้ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบระบบนั้นเลย และให้คิดค่าปรับเป็นรายวันจากราคาระบบทั้งหมด

กรณีที่ผู้ขายไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไข การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าของระบบที่ไม่สามารถใช้งานได้ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าระบบจะสามารถใช้งานได้ตามปกติโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

13. ข้อยกเว้นเพื่อการงด หรือลดการหักค่าจ้างและค่าปรับ

13.1 เหตุที่เกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของบุคลากรหรืออุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างซึ่งเหตุดังกล่าวต้องมีส่วนสัมพันธ์และส่งผลกระทบต่อตรง ที่ทำให้ผู้ขาย ไม่สามารถให้บริการตามเงื่อนไขของข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำได้ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ

13.2 เหตุสุดวิสัย (Force majeure) หมายถึง เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้ แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น ๆ จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น และมีผลกระทบต่อกรให้บริการระบบ จนไม่สามารถให้บริการระบบดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ โรคระบาด การกระทำทางรัฐบาล การปฏิวัติรัฐประหาร การเกิดสงครามกลางเมือง การก่อการกบฏ การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การชุมนุม การจลาจล สารเคมี รั่วไหล เป็นต้น

14. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงิน 14,500,000 บาท (สิบสี่ล้านบาทถ้วน)

15. ข้อสงวนสิทธิ์อื่น ๆ




15.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ตั้งแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

15.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

15.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

15.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

15.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

ลงนามผู้จัดทำ						
1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63	
2. นางสาวศิริสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1	
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	31	

- 15.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 15.7. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้ขายได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้ขายจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ซื้อ
- 15.8. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้ขายไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

16. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้ขายจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ได้รับจากผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ซื้อ ได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้ซื้อ และผู้ขายต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้ผิดขีด ทั้งนี้ ผู้ขายจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาซื้อขาย

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

18. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ได้ที่

สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ชั้น 17 ถนนรางน้ำ แขวงพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร




E-mail : cmp_division@dga.or.th

Website : www.dga.or.th

โทรศัพท์ 0-2612-6000

โทรสาร 0-2612-6011

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	32

ภาคผนวก ก.




หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

เกณฑ์การให้คะแนน	
1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40	
40 คะแนน	คำนวณโดย ระบบ e-GP
2. การนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60	
100 คะแนน	คำนวณโดย “ตารางหัวข้อการพิจารณาการนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ”


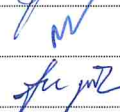
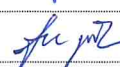
ตารางหัวข้อการพิจารณารายละเอียดการนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ

ข้อ	หัวข้อพิจารณา	คะแนนรวม (100)
1	แผนการดำเนินงานโครงการ	10
	ไม่มี หรือมีการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือ เป็นไปไม่ได้ ในทางปฏิบัติ หรือ ตอบคำถามเกี่ยวกับการดำเนินโครงการได้ไม่ชัดเจน จนอาจส่งผลให้เกิด ปัญหาต่อการดำเนินโครงการ	0
	มีการจัดทำแผนภาพการดำเนินงานโครงการพร้อมรายละเอียดที่ชัดเจน เป็นไปได้ในทางปฏิบัติ และ ตอบคำถามที่เกี่ยวกับการดำเนินโครงการได้ชัดเจน	10
2	ผลงานของผู้เสนอราคา	20
	LCP ที่นำเสนอในโครงการนี้ ได้เคยมีการติดตั้งให้หน่วยงานภาครัฐใช้งานมาแล้ว น้อยกว่า 3 หน่วยงาน	0
	LCP ที่นำเสนอในโครงการนี้ ได้เคยมีการติดตั้งให้หน่วยงานภาครัฐใช้งานมาแล้ว 3-5 หน่วยงาน	15
	LCP ที่นำเสนอในโครงการนี้ ได้เคยมีการติดตั้งให้หน่วยงานภาครัฐใช้งานมาแล้วมากกว่า 5 หน่วยงาน	20
3	ประสบการณ์ของผู้เสนอราคา	10
	ผู้เสนอราคามีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมูลค่าอย่างน้อย 7.25 ล้านบาท 1-2 โครงการ	5
	ผู้เสนอราคามีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีมูลค่าอย่างน้อย 7.25 ล้านบาท มากกว่า 2 โครงการ	10
4	การสาธิตนำเสนอระบบการใช้งาน Low Code Platform (LCP) ในงานหลักของแต่ละระบบ	50
4.1	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอรายละเอียดของ LCP ในข้อ 6.1 แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือ ตอบ คำถามได้ไม่ชัดเจน จนอาจสื่อได้ว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์เพียงพอ หรือ ผลิตภัณฑ์ไม่อาจจะใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	0
	มีการนำเสนอรายละเอียดของ LCP ในข้อ 6.1 และตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	35

ลงนามผู้จัดทำ

1. นายจุลพงษ์ ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา แซ่เฮ้ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์ เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	33

4.2	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอรายละเอียดการพัฒนาระบบนำร่องในข้อ 6.2 แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือ ตอบคำถามได้ไม่ชัดเจน จนอาจสื่อได้ว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์เพียงพอ หรือ ผลิตภัณฑ์ไม่อาจจะใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	0
	มีการนำเสนอรายละเอียดการพัฒนาระบบนำร่องในข้อ 6.2 และตอบคำถามได้อย่างชัดเจน แต่ผลิตภัณฑ์มีความยุ่งยากในการใช้งาน และ ปรับแต่งให้เข้ากับระบบงานของ สพร. ได้ยาก	5
	มีการนำเสนอรายละเอียดการพัฒนาระบบนำร่องในข้อ 6.2 และตอบคำถามได้อย่างชัดเจน ผลิตภัณฑ์มีความสะดวกในการใช้งาน และ ปรับแต่งให้เข้ากับระบบงานของ สพร. ได้ไม่ยากจนเกินไป	15
5	รายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไปภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ	10
	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไปภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน	0
	มีการนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไปภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการอย่างชัดเจน แต่มีจำนวนค่าใช้จ่ายในการใช้งานสิทธิ์ที่เพิ่มขึ้นจากปีแรกที่มีการใช้งาน	5
	มีการนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไปภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการอย่างชัดเจน แต่มีจำนวนค่าใช้จ่ายในการใช้งานสิทธิ์ที่เท่ากับหรือน้อยลงจากปีแรกที่มีการใช้งาน	10

ลงนามผู้จัดทำ						
1. นายจุลพงษ์	ผลเงาะ	ประธานกรรมการ	ลงนาม		วันที่	28/08/63
2. นางสาวศรีสุดา	แช่เอ็ง	กรรมการ	ลงนาม		ครั้งที่	1
3. นายศิริศักดิ์	เกตุแก้ว	กรรมการและเลขานุการ	ลงนาม		หน้าที่	34