ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)
งานจ้างปรับปรุงพัฒนาระบบ ศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ
ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

1. ความเป็นมา

ด้วยพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวกในการพิจารณาอนุญาตของทางราชการ พ.ศ. 2558 มาตรา 7 กำหนดให้หน่วยงานจัดทำคู่มือสำหรับประชาชนในงานบริการที่จะต้องได้รับการอนุมัติอนุญาต ตามที่สำนักงาน ก.พ.ร. ได้จัดประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการปรับปรุงฐานข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน และการพัฒนาคู่มือสำหรับประชาชน โดยกำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบความครบถ้วนของคู่มือสำหรับประชาชนที่เผยแพร่ในศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (www.info.go.th) และดำเนินการเชื่อมโยงคู่มือสำหรับประชาชนไปยังหน่วยปฏิบัติภายใต้สังกัดผ่านระบบ CITIZENinfo Backend ซึ่งผลการดำเนินการที่ผ่านมาหน่วยงานได้ให้ความร่วมมือเข้ามาใช้งานระบบอย่างต่อเนื่อง และได้รับผลตอบรับเป็นอย่างดี

สพร. ได้ร่วมมือกับสำนักงาน ก.พ.ร. ในการวิเคราะห์ออกแบบเครื่องมือกลาง โดยขยายผลจากระบบ CITIZENInfo ที่มีอยู่ในปัจจุบัน ในการเพิ่มช่องทางการแสดงความคิดเห็นและการให้คะแนนจุดให้บริการประชาชนของหน่วยงานราชการ ณ จุดบริการ เพื่อนำไปสู่การต่อยอดการเป็นเครื่องมือในการรับรู้ความคาดหวังและความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้งานมากขึ้น ตลอดจนหน่วยงานภาครัฐสามารถเข้าตรวจสอบข้อมูลผลการประเมินความพึงพอใจของประชาชน รวมถึงตอบสนองต่อข้อร้องเรียนต่าง ๆ ที่มีได้ ซึ่งเป็นการดำเนินงานที่สอดคล้องกับนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลในเรื่องการพัฒนาระบบการให้บริการประชาชน โดยมุ่งสู่ความเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่โปร่งใสตรวจสอบได้ ฯ และยังสอดคล้องกับ มติคำสั่งของคณะรัฐมนตรี เรื่อง แผนการยกระดับการบริการภาครัฐ ระยะที่ 2 และเรื่องมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชนตามพระราชบัญญัติการอำนวยความสะดวก ซึ่งในปัจจุบันได้เริ่มต้นนำร่องหน่วยงานและเปิดใช้บริการอย่างเป็นทางการแล้ว ตั้งแต่ช่วงต้นเดือนสิงหาคม พ.ศ. 2563

ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการปรับปรุงพัฒนาระบบอย่างต่อเนื่อง และเปิดใช้บริการอย่างเต็มรูปแบบเบ็ดเสร็จในระบบเดียว จึงมีความจำเป็นต้องปรับปรุงพัฒนาระบบ **ศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ** ในการวางแผนปรับปรุงกระบวนการการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างแท้จริง เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาลและมติคณะรัฐมนตรี ภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนดร่วมกันกับสำนักงาน ก.พ.ร. ซึ่งผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานโครงการดังกล่าว จะเป็นประโยชน์แก่ทั้งหน่วยงานส่วนกลางและจุดบริการภายใต้สังกัดทั่วประเทศ ในการปรับปรุงคุณภาพงานบริการ อันจะนำไปสู่การพัฒนางานบริการที่ดีให้แก่ประชาชน และเป็นการเพิ่มความไว้วางใจที่ประชาชนมีต่อหน่วยงานของรัฐในระยะยาวอีกด้วย

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 15/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อเป็นเครื่องมืออำนวยความสะดวกแก่ประชาชน ในการค้นหาข้อมูลจุดให้บริการประชาชนและสถานที่ราชการในการใช้บริการของภาครัฐ ในการดูข้อมูลสถานที่ บริการ และรายละเอียดการให้บริการ

2.2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการรับรู้ความคาดหวังและความพึงพอใจของประชาชนผู้ใช้งาน ในการแสดงความคิดเห็นและการให้คะแนนจุดให้บริการประชาชนของหน่วยงานราชการ

2.3. เพื่อเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบและจัดการข้อมูลจุดให้บริการประชาชน และข้อมูลผลประเมินความพึงพอใจของประชาชน สำหรับหน่วยงานส่วนกลางและจุดบริการ

2.4. เพื่อเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูลตาม มติ ครม. จากจุดบริการประชาชนของหน่วยราชการมายังหน่วยราชการส่วนกลาง

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

3.1. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีอาชีพในงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

3.2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.3. ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.5. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ระบุไว้ในเอกสารนี้ หรือผลงานในการพัฒนาระบบแอพลิเคชั่นที่มีความเกี่ยวข้องกับระบบแผนที่ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื่อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

4.1. ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

4.2. ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

4.3. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด

4.4. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยืนราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

เสนอราคาขยายระยะเวลาการยืนราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยืนราคาให้ สพร. ตามความประสงค์

4.5. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด

4.6. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน สพร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการดำเนินงานที่ สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

4.7. แผนการดำเนินงาน และสถาปัตยกรรมของระบบ

4.8. เงื่อนไขการรับประกันและการบริการหลังการขาย

5. เกณฑ์การพิจารณาราคา

5.1. ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารคัดเลือกจึงจะได้รับการพิจารณาในข้อต่อไปนี้

5.2. การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สพร. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5.1.1 เกณฑ์ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักคะแนนเท่ากับร้อยละ 30

5.1.2 เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐตาม ภาคผนวก ข. กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70 ประกอบด้วย

5.1.2.1 เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจของโครงการ (ร้อยละ 40)

5.1.2.2 เกณฑ์การนำเสนอเทคนิคและแผนงาน (ร้อยละ 40)

5.1.2.3 เกณฑ์ความพร้อมของผู้พัฒนาระบบ (ร้อยละ 20)

5.1.3 คณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการเชิญผู้เสนอราคาเข้าชี้แจงต่อคณะกรรมการ โดยผู้เสนอราคาจะต้องพร้อมเข้านำเสนอ หรือชี้แจงต่อคณะกรรมการโดยละเอียดได้ทันที ทั้งนี้เป็นไปตามดุลยพินิจตามที่คณะกรรมการจะเห็นสมควร โดย สพร. จะแจ้งกำหนดการให้ทราบล่วงหน้า

5.1.4 รูปแบบการพิจารณา ผู้เสนอราคาจะนำเสนอข้อมูลตามเอกสารแนบประกอบการเสนอราคาเฉพาะในส่วนของเกณฑ์คุณภาพ (Performance) แต่หากผู้เสนอราคานำเสนอข้อมูลที่นอกเหนือไปจากที่ระบุในเอกสารคุณสมบัติขั้นต่ำหรือเอกสารแนบประกอบการเสนอราคา ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งในข้อตกลง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/12/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษาและทำความเข้าใจกับระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัฒนาในโครงการ อันได้แก่ ระบบศูนย์รวมข้อมูลเพื่อติดต่อราชการ (info.go.th), ระบบ CITIZENinfo Backend และ CITIZENinfo Application สำหรับอุปกรณ์พกพา เพื่อกำหนดแนวทางการบูรณาการระบบต่างๆ ให้เป็นระบบ “ศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ” ที่ครอบคลุมการทำงานจากระบบดังกล่าว

6.2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ ซึ่งครอบคลุมถึงการวางโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบ การออกแบบและพัฒนาระบบ และระบบฐานข้อมูลที่พัฒนาขึ้นสำหรับโครงการ การถ่ายโอนข้อมูลจากระบบปัจจุบัน (Data Migration) การทดสอบระบบ การติดตั้งระบบ และการเตรียมการเพื่อเปิดให้บริการ (Go-Live Preparation) โดยจะต้องมีการประชุมและนำเสนอแก่คณะทำงานโครงการของผู้ว่าจ้าง

6.3. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ โดยรองรับกลุ่มเป้าหมายประชาชนทั่วไป ในการสืบค้นข้อมูล เข้าดูรายละเอียดของกระบวนงาน/คู่มือประชาชน และประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก ข้อ 1.

6.4. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ โดยรองรับกลุ่มเจ้าหน้าที่ของรัฐ ในการปรับปรุงข้อมูลหน่วยงานและจุดบริการที่ให้บริการอยู่ในปัจจุบัน รวมไปถึงรองรับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล และผู้ดูแลระบบในบทบาทต่างๆ ตามสิทธิ์ (User Role) ที่รองรับได้ รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก ข้อ 2.

6.5. ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนา API Services รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก ข้อ 3.

6.6. ผู้รับจ้างต้องจัดหาสิทธิ์ในการเข้าใช้บริการระบบแผนที่ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต Map API Services รายละเอียดตามภาคผนวก ก ข้อ 4.

6.7. ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมประชุมกับคณะทำงาน เพื่อรายงานสถานะ/ ประเด็นปัญหาในโครงการ พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไขทุกครั้งที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ

6.8. ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดการฝึกอบรมการใช้งานและดูแลรักษาระบบ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 วัน โดยต้องมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 10 ท่าน

6.9. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ตั้งค่า ติดตั้งและทดสอบระบบ ดังนี้

6.9.1. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบและติดตั้งระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ ในส่วนสำหรับประชาชน สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล และผู้ดูแลระบบตามสิทธิ์ที่รองรับ รวมถึง API Services และบริการระบบแผนที่ (Map API Services) ลงบนระบบคลาวด์ของ สพร. (DGA Cloud) ให้ระบบสามารถพร้อมใช้งานโดยสมบูรณ์

6.9.2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบการทำงานของระบบที่พัฒนา โดยประกอบด้วย UAT Test, Performance Test, Load Test และให้การสนับสนุนการดำเนินการทำ VA Scan ของ สพร. หรือคณะทำงานโครงการอาจขอให้มีการทดสอบร่วมกันตามรูปแบบที่เหมาะสม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

6.9.3. ผู้รับจ้างจะต้องนำผลการทดสอบต่างๆ ในข้อ 6.9.2. มาดำเนินการปรับปรุงแก้ไข และดำเนินการจัดทำรายงานผลการทดสอบระบบดังกล่าว

6.9.4. ในระหว่างที่ทำการทดสอบระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ หากอุปกรณ์ใดของผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนแทนโดย ไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

6.10. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการส่งมอบระบบ ศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ ขึ้นบนคลังซอฟแวร์ (Repository) ของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

6.10.1. Source Code ที่พัฒนาทั้งหมดในโครงการ

6.10.2. ข้อมูล Infrastructure

6.10.3. ส่วนเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น

6.10.4. ไฟล์อื่นที่เกี่ยวข้อง

6.11. กรณีซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องมีการปรับปรุงเวอร์ชัน ผู้รับจ้างจะต้อง Upgrade หรือ Downgrade version software เพื่อให้สามารถดำเนินการใช้งานได้เป็นปกติ

6.12. กรณีที่มีการพัฒนาหรือปรับปรุง Source Code ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ รวมถึงส่วนเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ทั้งในส่วน Beta, Staging และ Production Site ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอัพโหลด Source Code ที่ได้รับการปรับปรุงแล้วขึ้นบนคลังซอฟต์แวร์ (Repository) ของผู้ว่าจ้าง ให้สามารถดำเนินการใช้งานได้เป็นปกติ

6.13. ก่อนการดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ กับระบบบนเครื่อง Server ในส่วน Staging Site ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งขอดำเนินการเปลี่ยนแปลงจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการทุกครั้ง แต่หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับระบบบนเครื่อง Server ในส่วน Production ผู้รับจ้างต้องทำการกรอกเอกสาร change ของผู้ว่าจ้าง และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องนัดหมายวันที่ทำการเปลี่ยนแปลงล่วงหน้า และจัดเตรียมแผนการดำเนินการในแต่ละขั้นตอนเพื่อส่งให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา

6.14. การรับทราบและการแก้ไขปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการรับทราบและแก้ไขปัญหา พร้อมทั้งแจ้งผลการดำเนินการกลับมายังศูนย์บริการลูกค้า (DGA Contact Center) หรือคณะทำงานของผู้ว่าจ้าง โดยมีกรอบระยะเวลาการแก้ไขปัญหา ดังรายละเอียดข้อ 12.8

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

การดำเนินงานตามโครงการนี้มีระยะเวลารวมทั้งสิ้น 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

8. การส่งมอบงาน

ผู้ว่าจ้างตกลงจะชำระเงินให้ผู้รับจ้างเป็นรายงวด จำนวน 4 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในเอกสารฉบับนี้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

8.1. **งวดที่ 1** ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 60 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาพร้อมส่งมอบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน 1 หน่วย มีรายละเอียดดังนี้

8.1.1. แผนการดำเนินงานโครงการ ตามขอบเขตการดำเนินงานโครงการในข้อ 6.

8.1.2. รายงานการออกแบบและการพัฒนาระบบ รายละเอียดตามภาคผนวก ก

8.2. **งวดที่ 2** ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 120 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาพร้อมส่งมอบในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน 1 หน่วย มีรายละเอียดดังนี้

8.2.1. รายงานผลการทดสอบ UAT Test

- ระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล และผู้ดูแลระบบตามสิทธิ์ที่รองรับ รายละเอียดตามข้อ 2.1 – 2.4 ของภาคผนวก ก

8.3. **งวดที่ 3** ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 180 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาพร้อมส่งมอบในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน 1 หน่วย มีรายละเอียดดังนี้

8.3.1. รายงานผลการทดสอบ UAT Test

- ระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล และผู้ดูแลระบบตามสิทธิ์ที่รองรับ รายละเอียดตามข้อ 2.5 – 2.9 ของภาคผนวก ก

8.4. **งวดที่ 4** ดำเนินการให้แล้วเสร็จ ภายใน 240 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาพร้อมส่งมอบในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบ Flash Drive จำนวน 1 หน่วย มีรายละเอียดดังนี้

8.4.1. รายงานผลการทดสอบและติดตั้งระบบ รายละเอียดตามข้อ 6.9 ตามส่วนที่เกี่ยวข้อง

- ระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับประชาชน รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก
- ระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล และผู้ดูแลระบบตามสิทธิ์ที่รองรับ รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก
- API Services รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก
- Source Code และข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง บนคลังซอฟแวร์ (Repository) ของผู้ว่าจ้าง รายละเอียดตามข้อ 6.10

8.4.2. เอกสารคู่มือระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับประชาชน รายละเอียดตามภาคผนวก ก

8.4.3. เอกสารคู่มือระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล และผู้ดูแลระบบตามสิทธิ์ที่รองรับ รายละเอียดตาม ภาคผนวก ก

8.4.4. รายงานผลการจัดฝึกอบรมระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ

8.4.5. เอกสารสิทธิ์ในการเข้าใช้บริการระบบแผนที่ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ต (Map API Services 1 ปี)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้างซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย

9.1. **งวดที่ 1** ชำระเงินร้อยละ 15 ของมูลค่าสัญญา หลังจากที่ได้ส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์

9.2. **งวดที่ 2** ชำระเงินร้อยละ 25 ของมูลค่าสัญญา หลังจากที่ได้ส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์

9.3. **งวดที่ 3** ชำระเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา หลังจากที่ได้ส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์

9.4. **งวดที่ 4** ชำระเงินร้อยละ 30 ของมูลค่าสัญญา หลังจากที่ได้ส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับงานเสร็จสิ้นสมบูรณ์

10. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามที่กำหนดใน (ข้อ 12 การรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา) ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

11. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

12. การรับประกันผลงาน / การบำรุงรักษา

12.1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาระบบ และดูแลแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ ตลอดระยะเวลาดำเนินงาน และระยะเวลารับประกันผลงาน 1 ปี ให้สามารถใช้งานได้โดยสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

12.2. กรณีความบกพร่องเกิดจากซอฟต์แวร์ที่พัฒนา เช่น เกิด output error หรือ fault / failure ของระบบเป็นต้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ Corrective Maintenance โดยต้องทดสอบการแก้ไขและแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ โดยต้องระบุสาเหตุพร้อมผล วิธีการแก้ไขพร้อม ผลการแก้ไข และผลการทดสอบ

12.3. กรณีซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องมีการปรับปรุงเวอร์ชัน ผู้รับจ้างจะต้อง Upgrade หรือ Downgrade version software เพื่อให้สามารถดำเนินการใช้งานได้เป็นปกติ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

12.4. กรณีที่มีการปรับปรุง Source Code ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ รวมถึงส่วนเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ทั้งในส่วน Beta, Staging และ Production Site ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอัพโหลด Source Code ที่ได้รับการปรับปรุงแล้วขึ้นบนคลังซอฟต์แวร์ (Repository) ของผู้ว่าจ้าง ให้สามารถดำเนินการใช้งานได้เป็นปกติ

12.5. ก่อนการดำเนินการแก้ไขเปลี่ยนแปลงใดๆ กับระบบบนเครื่อง Server ในส่วน Beta Site และ/หรือ Staging Site ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งขอดำเนินการเปลี่ยนแปลงจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการทุกครั้ง แต่หากมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ กับระบบบนเครื่อง Server ในส่วน Production ผู้รับจ้างต้องทำการกรอกเอกสาร change ของผู้ว่าจ้าง และต้องได้รับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร โดยจะต้องนัดหมายวันที่ทำการเปลี่ยนแปลงล่วงหน้าเท่านั้น

12.6. กรณีมีความต้องการในการปรับเปลี่ยนระบบหลังจากมีการใช้งานหรือในระหว่างการ Development ซึ่งอยู่นอกเหนือไปจาก Software Design Specification หรือ เอกสารสรุปความต้องการระบบ อาทิเช่น การ Design GUI (Graphic User Interface), การออกแบบ Work Flow,การปรับแก้ไข การทำงานของระบบฯ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเพื่อให้ผู้รับจ้างดำเนินการได้ตามแต่การตกลงร่วมกัน

12.7. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันตลอดอายุสัญญาซึ่งหมายรวมถึงวันหยุดตามเทศกาลและวันหยุดนักขัตฤกษ์ สำหรับให้ผู้พบปัญหาแจ้งผ่านช่องทางนั้นได้โดยง่าย

12.8. ผู้รับจ้างต้องรับทราบปัญหาและดำเนินการแก้ไขปัญหาในระหว่างวันและเวลาทำการ โดยให้เริ่มดำเนินการแก้ไขปัญหาภายหลังจากรับทราบปัญหาตามระยะเวลาที่กำหนด การนับระยะเวลาให้นับตามกรอบจำนวนวันและเวลาทำการ แต่หากเริ่มต้นนับเวลาแล้วระยะเวลาสิ้นสุดเกินกว่ากรอบเวลาทำการ ให้ยกเวลาคงเหลือไปนับต่อในวันทำการถัดไป โดยมีกรอบระยะเวลาดังนี้

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
รับทราบปัญหา	30 นาที	ผู้รับจ้างดำเนินการแจ้งรับทราบปัญหา ภายในระยะเวลาที่กำหนดผ่านช่องทางที่ตกลงร่วมกัน
การแก้ไข Incident ที่เกิดขึ้นจาก Software และ Hardware	1 วันทำการ	หลังจากที่ผู้รับจ้างรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดพร้อมแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ โดยนับเวลาหลังจากที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาผ่านช่องทางที่กำหนดร่วมกัน
การแก้ไข Bug อันทำให้การทำงานของระบบมีความผิดพลาด	3 วันทำการ	หลังจากที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยต้องวิเคราะห์สาเหตุแห่งปัญหาพร้อมแจ้งแนวทางการปรับปรุงพร้อมแก้ไขปัญหาและเตรียมข้อมูลสำหรับเข้าระบบ Change

กิจกรรม	ระยะเวลา	หมายเหตุ
		ของผู้ว่าจ้าง โดยนับเวลาหลังจากเวลาที่ผู้รับจ้างแจ้งรับทราบปัญหา ผ่านช่องทางที่กำหนดร่วมกัน

12.9. กรณีเกิดเหตุฉุกเฉินเร่งด่วนที่ทำให้ระบบไม่สามารถเข้าใช้งานได้ ซึ่งเกิดทั้งในเวลาทำการหรือนอกเวลาทำการ ผู้ว่าจ้างต้องแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเพื่อให้ระบบกลับมาใช้งานได้ไปพลางก่อนเพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน

12.10. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ปัญหาที่ได้รับแจ้งจาก DGA Contact Center หรือช่องทางอื่นที่ผู้ว่าจ้างระบุพร้อมวิเคราะห์แนวทางการแก้ปัญหาพร้อมสรุปสาเหตุและระยะเวลาดำเนินการ โดยจัดทำรายงานสรุปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

12.11. ในระหว่างการแก้ไขปัญหา หากปัญหานั้นเกิดจากส่วนอื่นที่ผู้รับจ้างไม่ได้เป็นผู้ควบคุมซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างเป็นผู้ดำเนินการและเป็นผลจากการความเสียหายอันไม่สามารถแก้ไขได้ ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินกว่าที่กำหนดไว้ ให้ถือว่าการแก้ไขปัญหานั้นไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการ โดยให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเป็นรายกรณี

12.12. ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการกระทำการใด ๆ ของผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาดำเนินงานนี้ ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

13. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

"ผู้รับจ้าง" จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ "ผู้ว่าจ้าง" และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของ "ผู้ว่าจ้าง" แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ "ผู้รับจ้าง" นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ "ผู้รับจ้าง" มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น "ผู้รับจ้าง" จะต้องทำความตกลงกันกับ "ผู้ว่าจ้าง" เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

"ผู้รับจ้าง" จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ "ผู้รับจ้าง" ได้จัดทำขึ้นให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" เมื่อสิ้นสุดสัญญานี้ โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก "ผู้ว่าจ้าง" ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วีดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน "ผู้รับจ้าง" ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก "ผู้ว่าจ้าง"เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

"ผู้รับจ้าง" จะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ "ผู้รับจ้าง" นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด "ผู้รับจ้าง" ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก "ผู้รับจ้าง" มิอาจกระทำได้และ "ผู้ว่าจ้าง" ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว "ผู้รับจ้าง"ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน "ผู้ว่าจ้าง" ทั้งนี้ "ผู้ว่าจ้าง" จะแจ้งให้ "ผู้รับจ้าง" ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ "ผู้ว่าจ้าง" ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน "สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ" พร้อมสัญญาจ้าง

15. เงื่อนไขอื่น ๆ

15.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา 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

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

16. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ส่วนพัฒนาแอปพลิเคชัน 2 (DD2A2-T) ฝ่ายพัฒนาดิจิทัลโซลูชันส์ 2 (DD2) สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

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	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

ภาคผนวก ก
คุณสมบัติหรือข้อกำหนดทางเทคนิค
ระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ

ปรับปรุงระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ ให้ครอบคลุมประเด็นต่างๆ ตามที่คณะทำงานโครงการเห็นสมควรดังนี้

หมายเหตุ: ข้อมูลภายใต้ระบบในโครงการ จะมีการดำเนินการเมื่อมีข้อมูลจากหน่วยงานแล้วเท่านั้น

1. **ขอบเขตการปรับปรุงพัฒนาระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับประชาชน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้**
   - 1.1. พัฒนาระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับประชาชน ในลักษณะ Website
     - 1.1.1. สามารถรองรับการค้นหาบริการ/ จุดบริการ รวมถึงแสดงผลข้อมูลบริการ/ จุดบริการใกล้ฉันบนระบบ และบนแผนที่ได้
     - 1.1.2. สามารถรองรับการแสดงข้อมูลบริการ/ จุดบริการ ตามหมวดหมู่ต่างๆ และรายละเอียดคู่มือประชาชนได้อย่างครบถ้วน เช่น Infographic, หลักเกณฑ์ วิธีการฯ, ช่องทางการให้บริการ, ขั้นตอน ระยะเวลาฯ, ค่าธรรมเนียม เป็นต้น
     - 1.1.3. สามารถรองรับการค้นหาบริการ/ จุดบริการ และการให้คะแนนความพึงพอใจการใช้บริการได้
     - 1.1.4. พัฒนาการเรียกใช้ข้อมูลกระบวนงาน/ คู่มือประชาชน จากระบบ info.go.th มาเป็นระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ โดยตรง

2. **ขอบเขตการปรับปรุงพัฒนาระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ สำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานกำกับดูแล และผู้ดูแลระบบตามสิทธิ์ที่รองรับ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้**
   - 2.1. ออกแบบและปรับปรุง UX/UI ของระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ ให้สามารถรองรับการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
   - 2.2. สามารถรองรับการให้คะแนนความพึงพอใจได้ที่ระดับปริมาณการใช้งานอย่างน้อย 1,000 user/วินาที และทำการทดสอบด้วย transaction ในลักษณะ Insert และ Update ลงฐานข้อมูลเป็นหลัก เช่น การให้คะแนนผ่าน QR Code และการค้นหาข้อมูล เป็นต้น
   - 2.3. ออกแบบและปรับปรุงระบบในส่วนข้อมูลคู่มือประชาชน และบริการ
     - 2.3.1. ปรับปรุงพัฒนาระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ ให้สามารถรองรับฟังก์ชันการทำงานที่เกี่ยวข้องจากระบบ info.go.th/backend และระบบ CITIZENinfo Backend โดยระบบจะต้องทำการ Migrate ข้อมูลกระบวนงานที่มีคู่มือประชาชนเผยแพร่, Integrate บัญชีผู้ใช้งาน/ สิทธิ์การใช้งาน และทำการ Verify email เพื่อตรวจสอบความซ้ำซ้อนของบัญชีผู้ใช้งาน และนำเข้าสู่ระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐได้ โดยมีฟังก์ชันการทำงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

2.3.1.1. ปรับปรุงพัฒนาระบบบริหารจัดการคู่มือประชาชน ให้หน่วยงานส่วนกลางสามารถสร้าง/ แก้ไข/ คัดลอก กระบวนงานและคู่มือประชาชน โดยสามารถบันทึกข้อมูลพื้นฐานของกระบวนงานและคู่มือประชาชน เช่น ภาพ Infographic, หลักเกณฑ์ วิธีการ, ช่องทางการให้บริการ, ขั้นตอนระยะเวลาฯ, รายการเอกสารฯ, ค่าธรรมเนียม, ช่องทางการร้องเรียน, แบบฟอร์มตัวอย่างและคู่มือการกรอก และหมายเหตุอื่นๆ ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และสามารถเรียกดูประวัติการแก้ไขคู่มือแต่ละเวอร์ชันได้

2.3.1.2. สามารถอนุมัติคู่มือประชาชนตามลำดับขั้น ตามสิทธิ์การเข้าใช้ระบบของผู้ใช้ในระดับต่างๆ ได้ (User Role) อย่างน้อย ดังนี้

- หน่วยงานส่วนกลางสามารถอนุมัติขั้นที่ 1 เพื่อให้คู่มือประชาชนอยู่ในสถานะใช้ไปพลางก่อน และเผยแพร่บน Website หรือปฏิเสธการเผยแพร่คู่มือประชาชน พร้อมระบุเหตุผลในการปฏิเสธคู่มือได้
- หลังจากคู่มือประชาชนผ่านการอนุมัติขั้นที่ 1 แล้ว ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ก.พ.ร. และผู้ดูแลระบบของ สพร. สามารถอนุมัติขั้นที่ 2 เพื่อให้คู่มือประชาชนอยู่ในสถานะเผยแพร่บน Website หรือปฏิเสธการเผยแพร่คู่มือประชาชน พร้อมระบุเหตุผลในการปฏิเสธคู่มือได้

2.3.2. สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลคู่มือประชาชน ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการรวมฟังก์ชันการทำงานจากระบบ info และระบบ CITIZENinfo เพื่อปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบันตามข้อมูลต้นทางอยู่เสมอ

2.3.3. ปรับปรุงการค้นหาข้อมูลในระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ ให้รองรับการค้นหาจุดบริการ, บริการ, กระบวนงานจากระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐโดยตรง

2.3.4. สามารถรองรับการบันทึกข้อมูลลิงก์ e-Service ของจุดบริการและรายกระบวนงานได้

2.3.5. สามารถบันทึกข้อมูล คำค้น กระบวนงาน เพื่อรองรับการค้นหากระบวนงาน บริการ และจุดบริการได้

2.3.6. สามารถติดแท็กข้อมูล (Tag) กระบวนงาน/ คู่มือประชาชน เพื่อรองรับการจัดกลุ่มบริการ กระบวนการ/ คู่มือประชาชน ได้

2.3.7. สามารถบันทึกข้อมูลหมวดหมู่ของกระบวนงาน/บริการได้มากกว่าหนึ่งหมวด เพื่อรองรับการแสดงผลในมุมมองต่างๆ

2.3.8. สามารถส่งออกข้อมูลคู่มือประชาชน (Export) เพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์ และประมวลผลได้

2.4. ออกแบบและพัฒนาระบบในส่วนการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ

2.4.1. พัฒนาระบบให้สามารถกำหนดรูปแบบการสำรวจความพึงพอใจ ชุดคำถาม, ตัวเลือกต่างๆ เพื่อเป็นชุดคำถามกลางสำหรับทุกหน่วยงาน และกำหนดตัวเลือกเพิ่มเติมรายจุดบริการได้

2.4.2. พัฒนาส่วนการประเมินความพึงพอใจการใช้บริการ ให้เจ้าหน้าที่หน่วยงานส่วนกลางสามารถเปิดให้ประชาชนประเมินความพึงพอใจที่จุดบริการเดิมซ้ำได้

2.4.3. สามารถตั้งค่าให้ระบบแสดงส่วนการกรอกข้อมูลผู้ติดต่อ (Contact) สำหรับผู้ที่ให้คะแนนความพึงพอใจการใช้บริการ ต่ำกว่าคะแนนที่กำหนดได้

2.4.4. พัฒนารายงานผลสำรวจความพึงพอใจ ให้เรียงลำดับตามโครงสร้างหน่วยงานได้

2.4.5. พัฒนาเว็บไซต์สำหรับสำรวจความพึงพอใจจาก QR Code ของจุดบริการ ให้แสดงผลในรูปแบบและการตั้งค่าต่างๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

2.4.6. พัฒนาระบบให้สามารถส่งออก (Export) ในรูปแบบ excel/ csv ได้เป็นอย่างน้อย

2.5. ออกแบบและพัฒนาระบบรายงานผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ ดังรายละเอียด

2.5.1. พัฒนาระบบให้สามารถบันทึก/ แก้ไข/ ลบ การรายงานผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ/หน่วยงาน ตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งบันทึกประวัติการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

2.5.2. สามารถตั้งค่าการรายงานผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ ให้รายงานโดยจุดบริการหรือรายงานโดยหน่วยงานส่วนกลางได้

2.5.3. การแก้ไขผลการออกใบอนุญาต ต้องดำเนินการโดยหน่วยงานในระดับที่รายงานผลการออกใบอนุญาตเท่านั้น

2.5.4. สามารถรองรับการแจ้งผลการรายงานข้อมูลการออกใบอนุญาตจากจุดบริการ ไปยังหน่วยงานส่วนกลาง/ หน่วยงานต้นสังกัด/ จุดบริการได้

2.5.5. สามารถเรียกดูผลการออกใบอนุญาตตามกรอบระยะเวลาดำเนินการปกติ และผลการออกใบอนุญาตฉบับล่าสุด พร้อมประวัติการแก้ไขผลการออกใบอนุญาตได้ ทั้งบนเว็บไซต์และไฟล์รายงาน

2.5.6. จุดบริการสามารถแก้ไขผลการออกใบอนุญาตภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดได้

2.5.7. จุดบริการ และหน่วยงานต้นสังกัด สามารถขอแก้ไขผลการออกใบอนุญาตได้

2.5.8. สำนักงาน ก.พ.ร. สามารถอนุญาตหรือปฏิเสธการขอแก้ไขผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ/หน่วยงานได้

2.5.9. สามารถกำหนดกรอบระยะเวลาดำเนินการของการรายงานผลการออกใบอนุญาตในขั้นตอนต่างๆ ได้

2.5.10. สามารถเรียกดูข้อมูลรายงานผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ รวมถึงรายงานวิเคราะห์ผลการออกใบอนุญาตในมุมมองต่างๆ ตามสิทธิ์การเข้าใช้ระบบของผู้ใช้ในระดับต่างๆ (User Role) ได้

2.5.11. สามารถส่งออกข้อมูล (Export) รายงานผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ ในรูปแบบ excel/ csv ได้เป็นอย่างน้อย โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงวัน, หน่วยงานตามโครงสร้างได้

2.5.12. สามารถแสดงข้อมูลรายงานผลการออกใบอนุญาตของจุดบริการ และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Dashboard เช่น บริการที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด จุดบริการที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด และพื้นที่ที่มีผู้ใช้บริการมากที่สุด ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดได้

2.6. ออกแบบและพัฒนาระบบการรายงานหนังสือแจ้งล่าช้า ดังรายละเอียด

2.6.1. พัฒนาระบบให้สามารถบันทึก/ แก้ไข/ ลบ/ แนบเอกสารประกอบ สำหรับการรายงานหนังสือแจ้งล่าช้าของจุดบริการ พร้อมทั้งบันทึกประวัติการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลที่สามารถตรวจสอบย้อนกลับได้

2.6.2. สามารถรองรับการแจ้งผลการรายงานข้อมูลหนังสือแจ้งล่าช้าจากจุดบริการ ไปยังหน่วยงานส่วนกลาง/ หน่วยงานต้นสังกัด/ จุดบริการ

2.6.3. สามารถเรียกดูผลการรายงานหนังสือแจ้งล่าช้า พร้อมประวัติการแก้ไขผลการรายงานหนังสือแจ้งล่าช้าได้

2.6.4. สามารถเรียกดูข้อมูลรายงานผลหนังสือแจ้งล่าช้าของจุดบริการ รวมถึงรายงานวิเคราะห์ผลการออกใบอนุญาตประกอบกับหนังสือแจ้งล่าช้าในมุมมองต่างๆ ตามสิทธิ์การเข้าใช้ระบบของผู้ใช้ในระดับต่างๆ (User Role) ได้

2.6.5. สามารถส่งออกข้อมูล (Export) รายงานผลหนังสือแจ้งล่าช้าของจุดบริการ ในรูปแบบ excel/ csv ได้เป็นอย่างน้อย โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดช่วงวัน, หน่วยงานตามโครงสร้างได้

2.6.6. สามารถแสดงข้อมูลรายงานผลหนังสือแจ้งล่าช้าของจุดบริการ และนำเสนอข้อมูลในรูปแบบ Dashboard เช่น จุดบริการ/ หน่วยงานที่มีรายการเรื่องล่าช้ามากที่สุด, จุดบริการ/ หน่วยงานที่มีรายการเรื่องล่าช้าไม่ตรงกับจำนวนเรื่องล่าช้าที่รายงานในผลการออกใบอนุญาต และตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดได้

2.6.7. มีหน้า Web Page รองรับการสืบค้นหนังสือแจ้งล่าช้าสำหรับประชาชน

2.7. ออกแบบและพัฒนาส่วนการจัดการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

2.7.1. พัฒนาระบบให้บัญชีผู้ใช้งานเดิม สามารถแก้ไขข้อมูลชื่อ-นามสกุลของผู้ใช้งาน และรหัสผ่านได้

2.7.2. พัฒนาให้ระบบสามารถเปลี่ยน Authorized Code ทุกครั้งที่มีการนำ Authorized Code ไปใช้เข้าระบบ และสามารถเรียกดูประวัติการใช้ Authorized Code ของผู้ใช้ได้

2.7.3. พัฒนาระบบในส่วนการจัดการผู้ใช้งาน

2.7.3.1. พัฒนาการค้นหาให้สามารถค้นหาจากข้อมูลที่มีอยู่ในระบบได้ เช่น ชื่อหน่วยงาน, ชื่อผู้ใช้, รหัสหน่วยงาน และอีเมล เป็นต้น

2.7.3.2. พัฒนาระบบให้สามารถแสดงเลขลำดับรายการผู้ใช้งาน รายการผลลัพธ์จากการค้นหา หรือตามข้อมูลที่มีอยู่บนระบบ ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

2.7.3.3. พัฒนาระบบให้สามารถส่งออก (Export) ข้อมูลผู้ใช้งาน ในรูปแบบ excel/ csv ได้เป็นอย่างน้อย

2.8. ออกแบบและพัฒนาส่วนรายงาน

2.8.1. พัฒนาระบบให้สามารถแสดงรายงานในรูปแบบ excel/ csv ตามข้อมูลที่มีอยู่ในระบบอย่างน้อย 4 รายงาน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

2.9. ออกแบบและพัฒนาหน้าจอการแสดงผลลัพท์ของข้อผิดพลาดของระบบ พร้อมรายการ Error Code และ Error Description เพื่อสามารถระบุถึงสาเหตุของข้อผิดพลาดระบบที่มาจาก User หรือส่วนอื่นๆ ได้

3. ขอบเขตการออกแบบและพัฒนา API Services โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.1. จัดเตรียม API Services เพื่อรองรับการเรียกใช้ชุดข้อมูลในระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐจากระบบอื่นที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย ดังนี้

3.1.1. การค้นหาจุดบริการ โดยการระบุพิกัดจุดบริการ/ ชื่อจังหวัด พร้อมคำค้น เช่น ชื่อจุดบริการ/ กระบวนงาน/ บริการอื่นๆ/ บริการสำคัญ/ บริการยอดนิยม เพื่อให้ได้ข้อมูลของจุดบริการ, พิกัดจุดบริการ, ระยะทางระหว่างจุดบริการ โดยเรียงลำดับผลลัพธ์ของจุดบริการตามระยะทางใกล้ไกลจากตำแหน่งพิกัดที่ผู้เรียกใช้ API กำหนด หากไม่กำหนดพิกัดให้เรียงลำดับผลลัพธ์ตามระยะทางใกล้ไกลจากพิกัดตั้งต้นของระบบ เช่น พิกัดของศาลาว่าการกรุงเทพมหานคร เป็นต้น

3.1.2. การค้นหากระบวนงาน, คู่มือประชาชน และ บริการอื่นๆ ของแต่ละจุดบริการ

3.2. ดำเนินการพัฒนาระบบการเชื่อมต่อ API Services ให้รองรับต่อผู้ใช้งานภายนอก และสามารถเรียกใช้งานชุดข้อมูลได้ผ่าน Portal ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หรือพัฒนาในอนาคต เช่น opendata.data.go.th หรือ Information Service Portal พร้อมจัดทำ Meta Data อย่างครบถ้วนตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

4. ขอบเขตการดำเนินการพัฒนาระบบสำหรับบริการข้อมูลบนระบบแผนที่ (Map API Services) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

4.1. ระบบแผนที่ผ่านเครือข่าย (Map) ที่นำมาใช้ในการพัฒนาร่วมกับระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐ เพื่อรองรับบริการข้อมูลบนระบบแผนที่ (Map API Services) จะต้องสามารถรองรับการเรียกใช้งาน และการแสดงผลผ่านระบบศูนย์รวมข้อมูลบริการภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี (ในกรณีที่จะครบกำหนดระยะเวลา ผู้รับจ้างจะต้องทำการแจ้งมายังคณะทำงานโครงการก่อนครบกำหนดล่วงหน้าเป็นระยะเวลา 1 เดือน)

4.2. มีระบบแผนที่ (Map API Services) เพื่อรองรับการเชื่อมโยงกับระบบที่พัฒนาได้

4.3. รองรับการแสดงผลผ่าน Web Browser เช่น Microsoft Edge, Mozilla Firefox และ Chrome รุ่นล่าสุดได้

4.4. ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น อันเนื่องจากการใช้งานระบบให้บริการข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบแผนที่ (Map API Services) สำหรับให้บริการข้อมูลแผนที่ผ่านเครือข่ายอินเตอร์เน็ตในกรณีที่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากการใช้งานดังกล่าว

ภาคผนวก ข
แบบฟอร์มสำหรับการประเมินผลทางด้านคุณภาพ

หัวข้อการประเมิน	คะแนนเต็ม	สิ่งที่ผู้รับจ้างเสนอ
1. **เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจของโครงการ โดยพิจารณาจาก**	40	
1.1 ความรู้ความเข้าใจในโครงการ ความเข้าใจในกระบวนการที่เกี่ยวข้อง มีการนำเสนอที่ชัดเจน ครบถ้วน ตรงตามวัตถุประสงค์ (1-10 คะแนน) เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการ และเหตุผลในการพัฒนาโครงการและการนำไปใช้ (11-20 คะแนน) เข้าใจวัตถุประสงค์ หลักการ และเหตุผลในการพัฒนาโครงการ และเข้าใจถึงบทบาทสำคัญของโครงการที่จะถูกนำไปใช้ในระยะถัดไป	20	
1.2 การตอบคำถาม และการนำเสนอแนวทางแก้ไข (1-10 คะแนน) การตอบคำถามได้อย่างตรงประเด็น (11-20 คะแนน) การตอบคำถามที่ชัดเจน และนำเสนอแนวทางแก้ไขกับสิ่งที่เกิดขึ้นในโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ	20	
2. **เกณฑ์การนำเสนอเทคนิคและแผนงาน โดยพิจารณาจาก**	40	
2.1 แนวทางการพัฒนาระบบ การออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ การขยายระบบและความสามารถรองรับการเข้าใช้งานจำนวนมาก รวมถึงการรองรับการโจมตีได้เป็นอย่างดี โดยการใช้ขนาดของเครื่องแม่ข่ายที่มีความเหมาะสม ไม่มุ่งเน้นแต่การเพิ่มขนาดของเครื่องแม่ข่ายเพียงอย่างเดียว และสามารถพิสูจน์ได้ประจักษ์ชัด (1-15 คะแนน) สามารถนำเสนอตามหัวข้อที่กำหนดข้างต้นได้ครบถ้วน โดยอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลหรือเอกสารต่างๆ (16-30 คะแนน) สามารถนำเสนอตามหัวข้อที่กำหนดข้างต้นได้เป็นอย่างดีและครบถ้วน โดยอ้างอิงจากแหล่งข้อมูลหรือเอกสารต่างๆ และมีการนำเสนอหรือทดสอบต้นแบบให้เห็นอย่างประจักษ์ชัด	30	
2.2 การวิเคราะห์รูปแบบของข้อมูล และการนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาระบบอย่างมีประสิทธิภาพ (1-5 คะแนน) นำเสนอข้อมูลในโครงการได้อย่างครบถ้วน (6-10 คะแนน) นำเสนอข้อมูลในโครงการได้อย่างครบถ้วน และนำเสนอวิธีการปรับปรุงพัฒนาระบบอย่างมีประสิทธิภาพ	10	
3. **เกณฑ์ความพร้อมของผู้พัฒนาระบบ**	20	
ความพร้อมของบุคลากรในการพัฒนาระบบ และความสามารถในการรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการดำเนินโครงการ ประกอบกับการมีทัศนคติที่ดีในการดำเนินงานโครงการร่วมกัน	20	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	

หมายเหตุ 1. ในระหว่างการนำเสนอข้อเสนอประกอบโครงการ คณะกรรมการพิจารณาผลสามารถถามคำถามอื่นที่นอกเหนือไปจากหัวข้อในการประเมินได้ โดยรายละเอียดงานใดๆที่ผู้เสนอราคาได้นำเสนอและมีเหตุให้เชื่อถือได้ว่าดีกว่าที่ระบุในข้อเสนอโครงการ ให้ถือว่ารายละเอียดงานนั้นเป็นส่วนหนึ่งที่นำเสนอแก่ผู้ว่าจ้าง

2. การให้คะแนนถือเป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาผล โดยผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์สงวนการแสดงหลักฐานในการให้คะแนนแก่ผู้เสนอราคา

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	(นายอาศิส อัญญะโพธิ์)	ลงนาม.....	วันที่ 18/2/64
กรรมการ	(นางสาวพองาม จันทรศรี)	ลงนาม.....	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	(นางสาวธารวิมล สิริเรืองอำไพ)	ลงนาม.....	