



**ข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TERM OF REFERENCE: TOR)**  
**งานจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำคำของบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)**

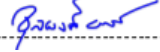
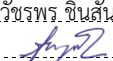
**1. ความเป็นมา**

ตามที่ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 (พ.ร.บ. การบริหารงานฯ) ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ได้กำหนดให้มีกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลอย่างเป็นรูปธรรม โดยมอบหมายให้ สพร. ทำหน้าที่ อำนวยการและสนับสนุนการปฏิบัติงานและจัดทำร่างแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลตามแนวทางที่ คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด เพื่อกำหนดกรอบและทิศทางการบริหารงานภาครัฐและการจัดทำบริการสาธารณะในรูปแบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการพัฒนาประเทศ มีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกัน ระหว่างหน่วยงานของรัฐ และมีกรอบการพัฒนาและแผนการดำเนินงานของประเทศนั้น

เพื่อเป็นการขับเคลื่อนการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลให้เป็นไปอย่างรูปธรรม คณะรัฐมนตรีจึงได้มีมติเมื่อวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2563 เห็นชอบการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 สำหรับแผนงานรัฐบาลดิจิทัลขึ้นเป็นปีที่สอง โดยมีพลเอกประวิตร วงษ์สุวรรณ รองนายกรัฐมนตรี เป็นประธานกรรมการ ซึ่งต่อมาได้มีคำสั่งสำนักนายกรัฐมนตรี ที่ 410/2563 เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำงบประมาณรายจ่ายบูรณาการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2563 โดยมอบหมายให้ สพร. เป็นเจ้าภาพหลัก และเลขานุการร่วมของคณะกรรมการ

ด้วยเหตุนี้ สพร. จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบเพื่อการจัดทำคำของบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล สำหรับเป็นเครื่องมือดิจิทัลให้กับ สพร. ใช้ในการดำเนินงานตามที่พระราชบัญญัติ การบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. 2562 ประกาศ และนอกจากนี้แล้วระบบดังกล่าวยังช่วยลดความซ้ำซ้อนของหน่วยงานที่ต้องรายงานผล โดยระบบถูกออกแบบให้รองรับการเชื่อมโยงไปยังระบบอื่นที่เกี่ยวข้องในอนาคต เพื่อลดภาระให้กับหน่วยงานในการรายงานข้อมูลในส่วนที่มีความซ้ำซ้อนกันในหลายระบบ เช่น การรายงานโครงการภายใต้แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและแผนอื่นๆ ผ่านระบบรายงานความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนการปฏิรูปประเทศ (EMENSCR) ที่ทางสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติจัดขึ้น, การรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละไตรมาสผ่านระบบติดตามและรายงานความก้าวหน้าในการใช้จ่ายงบประมาณที่ทางสำนักงบประมาณจัดขึ้น รวมทั้ง ระบบดังกล่าวจะช่วยให้ สพร. มีฐานข้อมูลสำหรับใช้สรุปผลและรายงานต่อคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อทราบสถานะและความคืบหน้าการดำเนินงานภายใต้แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล เพื่อให้คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลมีข้อมูลที่ครบถ้วนเพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงของประเทศต่อไป

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

## 2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อจัดทำระบบจัดทำคำของบประมาณและ ติดตามแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัลเพื่อใช้ในการประเมินและติดตามการดำเนินงาน
- 2.2. เพื่อมีฐานข้อมูลด้านแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของหน่วยงานวิเคราะห์หรือจัดทำสรุปข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง

## 3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

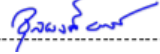
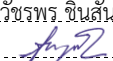
- 3.1. ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีอาชีพรับงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้
- 3.2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.4. ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.6. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.7. ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.8. ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.9. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.10. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,450,000 บาท (หนึ่งล้านสี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดี่ยวย้อนหลังไม่เกิน 3 ปีนับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ประกาศประกวดราคาหรือวันที่ยื่นข้อเสนอ แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สพร. เชื้อถือ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมทั้งการยื่นข้อเสนอโครงการด้วย

## 4. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

- 4.4. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ สพร. จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ สพร. ตามความประสงค์
- 4.5. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตามขอบเขตการดำเนินการ ภายในวัน-เวลาที่ สพร. กำหนด
- 4.6. ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

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

- 4.7. ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงาน
- 4.8. ผู้เสนอราคาต้องเสนอเงื่อนไขการรับประกัน และการบริการหลังการขาย

## 5. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิค ซึ่งมีความแตกต่างกันไปตามลักษณะ ชนิดประเภทของงาน ซึ่งไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามขอบเขตการดำเนินงาน สพร. จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) และเกณฑ์ราคา โดยมีสัดส่วนน้ำหนักของเกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) น้ำหนักร้อยละ 70 และเกณฑ์ราคาน้ำหนักร้อยละ 30 โดยสพร. จะดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

- 5.1. ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง สพร. จะไม่ทำการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- 5.2. พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างทุกราย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน สพร. จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ สพร. เท่านั้น ทั้งนี้ สพร. จะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ 5.1 นำเสนอ ด้านเทคนิค โดยจะพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ ดังนี้
- 5.2.1. การนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ (คะแนนเต็ม 70 คะแนน) ดังนี้

5.2.1.1. การนำเสนอโครงการ หรือแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ (55 คะแนน)

5.2.1.1.1. คุณวุฒิและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (10 คะแนน)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ ) ลงนาม..... วันที่ 13/07/64  
 กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ ) ลงนาม..... วัชรพร ชินสันติ ครั้งที่ 1  
 กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว ) ลงนาม.....

- 5.2.1.1.2. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (5 คะแนน)
- 5.2.1.1.3. เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจในโครงการและระบบที่นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอที่ชัดเจน และ ครบถ้วน (20 คะแนน)
- 5.2.1.1.4. เกณฑ์การนำเสนอแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ และการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ โดยพิจารณาจากรูปแบบที่ทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการได้ง่าย และอธิบายได้ประจักษ์ชัด (20 คะแนน)

5.2.1.2. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นเสนอและเกณฑ์คุณสมบัติด้านการพัฒนาระบบด้วย Low Code Platform (15 คะแนน)

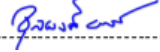
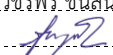
ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ต้องได้รับคะแนนการประเมินด้านคุณภาพ (Performance) ไม่น้อยกว่าร้อยละ 75 ตามภาคผนวก ก. (เกณฑ์การให้คะแนน)

- 5.3. ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 5.2 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามสัดส่วนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาที่กำหนดและจัดลำดับเรียงตามคะแนน ข้อเสนอที่ได้รับคะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และ สพร. จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ สพร. ต่อไป
- 5.4. กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด สพร. จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

## 6. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 6.1. **คุณสมบัติเทคนิคพื้นฐานของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำคำของบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล**
  - 6.1.1. ระบบย่อยข้อที่ 6.2 - 6.4 ประกอบเป็นระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำคำของบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัลต้องถูกพัฒนาและทำงานอยู่บนแพลตฟอร์ม Enterprise Service Management : ESM – ServiceNow ของ สพร.
  - 6.1.2. ระบบย่อยข้อที่ 6.2 - 6.4 อาจมีรายละเอียดเปลี่ยนแปลงจากกรอบการดำเนินงานที่ระบุในภาคผนวก ข., ค., ง. และ จ. ตามลำดับ ในช่วงที่มีการพัฒนาระบบ อย่างไรก็ตาม รายละเอียดเพิ่มเติมดังกล่าว จะต้องอยู่ภายใต้การหารือและตกลงร่วมกันระหว่าง สพร. และ ผู้รับจ้าง
  - 6.1.3. ระบบสามารถสร้างและแก้ไขฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-form) สำหรับรับข้อมูลเพื่อบันทึกหลักฐานข้อมูลของระบบได้ โดยไม่จำกัดการสร้าง e-form บนระบบ
  - 6.1.4. ระบบสามารถแบ่งกลุ่ม, จัดหมวดหมู่ของ e-form ได้ เช่น e-form ของการติดตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของแต่ละปี ได้เป็นอย่างดี

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

6.1.5. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำคำของบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการ  
รัฐบาลดิจิทัลต้องสามารถกำหนดสิทธิสำหรับการใช้งานให้กับผู้ใช้งานอย่างน้อยได้ดังนี้

6.1.5.1. ผู้ดูแลระบบขั้นสูง (Super Admin)

- สามารถปรับแต่งการตั้งค่าและบริหารจัดการข้อมูลภายในระบบสารสนเทศ  
เพื่อการจัดทำคำของบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาล  
ดิจิทัลได้ทั้งหมดตามสิทธิ์และข้อกำหนดของระบบ

6.1.5.2. ผู้ดูแลระบบ (Admin System)

- สามารถอนุมัติ หรือไม่อนุมัติสิทธิเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบที่ระบุ  
ตามข้อ 6.1.5.3
- สามารถบริหารจัดการใบคำของบประมาณ อาทิ เพิ่ม-ลด ฟิลด์ (field)  
กรอกข้อมูลบน e-form
- สามารถกำหนดสถานะใบงาน (State) ในการกรอกข้อมูลใบคำขอบูรณา  
การได้
- สามารถบริหารจัดการสถานะรายการคำของบประมาณเป็นรายโครงการได้

6.1.5.3. ผู้ใช้งานระบบ (User)

6.1.5.3.1. เจ้าหน้าที่จากส่วนราชการ/หน่วยงานภาครัฐ

- สามารถกรอกข้อมูลคำของบประมาณบน e-form ได้
- สามารถดูข้อมูลสรุปรายการคำของบประมาณตามสิทธิการใช้งาน

6.1.5.4. ผู้ใช้งานนอกระบบ (External User)

6.1.5.4.1. หัวหน้าส่วนราชการ/หน่วยงานภาครัฐ

- อนุมัติรายการคำของบประมาณ โดยส่ง e-mail ยืนยัน

6.1.6. ผู้รับจ้างต้องจัดทำฐานข้อมูล Master ของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำคำขอ  
งบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล โดยจะต้องอยู่ภายใต้การหารือ  
และตกลงร่วมกันระหว่าง สพร. และ ผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้

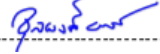
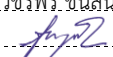
6.1.6.1. รายละเอียดแผน เช่น แผนย่อย, แผนปฏิรูปประเทศ

6.1.6.2. รายละเอียดประเภทรายการงบประมาณ เช่น ประเภทงบ, ประเภทงบย่อย, รายละเอียด  
งบย่อย

6.1.6.3. รายละเอียดหน่วยงาน หรือ รายละเอียดบุคคลที่ต้องใช้ในการจัดทำคำขอ  
งบประมาณ

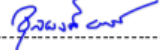
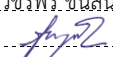
6.1.7. ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบให้มีการแจ้งเตือน รายละเอียดดังนี้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

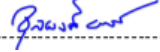
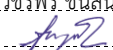
- 6.1.7.1. รองรับการแจ้งเตือนมายังผู้ดูแลระบบโดยมีสัญลักษณ์เตือน บนหน้าเว็บไซต์ หรือแจ้งเตือนผ่านทางอีเมลผู้ดูแลระบบ เช่น รายการที่ถูกสร้างขึ้นใหม่บนระบบ, การแก้ไขรายการข้อมูล เป็นต้น
- 6.1.7.2. สามารถแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบ เมื่อระบบมีการเปลี่ยนแปลงเวอร์ชันระบบผ่านทางอีเมลผู้ดูแลระบบ
- 6.1.8. ระบบที่เสนอต้องสามารถทำงานร่วมกับ Microsoft Azure Active Directory ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนสำหรับเจ้าหน้าที่ของ สพร. ได้ และมี service รองรับการเชื่อมโยงกับระบบภายในของ สพร.
- 6.1.9. รองรับการใช้งานจากหน่วยงานภายนอก
- 6.1.10. ระบบรองรับการนำเข้าข้อมูล (Import) และ นำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบ Excel และ CSV เป็นอย่างน้อย
- 6.1.11. ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และพัฒนาการแสดงผลในรูปแบบ 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ เป็นต้น
- 6.1.12. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำคู่มือนำเสนอสำหรับการฝึกอบรมในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาที่เข้าใจง่ายไม่ซับซ้อนซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบไฟล์นำเสนอ (.pptx) หรือไฟล์.pdf
- 6.2. ระบบลงทะเบียน
- 6.2.1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบลงทะเบียน โดยมีกรอบการดำเนินการตามภาคผนวก ข.
- 6.2.2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบสมัครสมาชิกผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ 6.1.5.3 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
- ชื่อ – นามสกุล
  - ตำแหน่ง
  - อีเมล
  - หมายเลขโทรศัพท์
  - Registration Code (Organization Code)
- 6.2.3. ผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ 6.1.5.2 มีฟังก์ชันในการแก้ไข เพิ่ม ลบ หรือปรับเปลี่ยนข้อมูลผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ 6.1.5.3 หรือขอยกเลิกใช้งานจากระบบได้เป็นอย่างน้อย
- 6.3. ระบบรับยื่นข้อเสนอโครงการ
- 6.3.1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบรับยื่นข้อเสนอโครงการ โดยมีกรอบการดำเนินการตามภาคผนวก ค.

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

- 6.3.2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ในการกรอกข้อมูลเข้าสู่ระบบ ซึ่งมีรายละเอียดตัวอย่างแบบฟอร์มตามภาคผนวก จ. หรือตามที่ สพร. กำหนด โดยข้อมูลในแบบฟอร์มจะถูกจัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม
- 6.3.3. ผู้ใช้ระบบสามารถกรอกข้อมูลบน e-form ได้โดยระบบสามารถดึงข้อมูล บางส่วนที่จัดเก็บไว้อยู่ในระบบ (ชุดข้อมูล Master) ให้ปรากฏบน e-form โดยอัตโนมัติ เช่น ชื่อกระทรวง, ชื่อหน่วยงาน เป็นต้น พร้อมทั้งสามารถเพิ่ม, แก้ไข, ลบข้อมูล, แนบไฟล์บน e-form ในสถานะใบงาน (State) ที่กำหนดได้โดยผู้ใช้ระบบเข้าถึงในเฉพาะข้อมูลตามสิทธิ์ที่ได้รับการจัดสรร
- 6.3.4. ผู้ใช้ที่ระบุตามข้อ 6.1.5.4 สามารถพิจารณาอนุมัติรายการค่าของงบประมาณ โดยส่งอีเมลตอบกลับมายังระบบระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำค่าของงบประมาณฯ ซึ่งมีสิทธิ์อนุมัติเฉพาะหน่วยงานของตนเองหรือตามสิทธิ์ที่ได้รับการจัดสรร ทั้งนี้การอนุมัติต้องอยู่ในช่วงสถานะใบงาน (State) ที่ สพร. กำหนด
- 6.4. ระบบติดตามข้อมูลแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และแผนบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล
- 6.4.1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบติดตามข้อมูลแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลโดยมีกรอบการดำเนินการตามภาคผนวก ง.
- 6.4.2. ผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ 6.1.5.2 สามารถสืบค้นข้อมูลได้ อาทิ การค้นจากชื่อโครงการ, ชื่อหน่วยงาน, ชื่อ กระทรวง, แนวทางการของงบประมาณ หรือหน่วยงานที่มีโครงการบูรณาการร่วมกันโดยระบบสามารถแสดงรายละเอียดภายใต้คำค้นหาได้อัตโนมัติ รองรับการแสดงรายงานสรุปตามสิทธิ์ที่ได้รับการจัดสรร เป็นต้น
- 6.4.3. ระบบสามารถแสดงผลภาพรวมในรูปแบบแผนภูมิ/ตาราง ที่เป็นข้อมูลสำคัญให้สามารถเข้าใจได้อย่างง่ายและรองรับการแสดงผลข้อมูลตามเงื่อนไขที่ทำการปรับเปลี่ยนได้ เช่น การแสดงผลข้อมูลความก้าวหน้าโครงการเทียบเป็นรายไตรมาส เป็นต้น โดยระบบสามารถแสดงผลข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับการจัดสรร
- 6.4.4. สามารถแสดงผลภาพรวมการยื่น e-form จัดกลุ่มหมวดหมู่, ประเภท ได้เป็นอย่างดีน้อยหรือแสดงผลได้ตามที่ สพร.กำหนด
- 6.4.5. ผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ 6.1.5.2 สามารถแจ้งเตือนให้ทราบถึงการเปลี่ยนแปลงของรายการ e-form โดยมีการแสดงสัญลักษณ์ หรือ ข้อความผ่านทาง email เพื่อให้หน่วยงานราชการ หรือ หัวหน้าส่วนราชการ หรือ สพร. รับทราบ
- 6.4.6. ผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ 6.1.5.2 สามารถติดตามตรวจสอบสถานะของคำขอยื่นเสนอโครงการบนระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามข้อมูลแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับการจัดสรร
- 6.4.7. ผู้ใช้ที่ระบุตามข้อ 6.1.5.3 สามารถติดตามตรวจสอบสถานการณ์ดำเนินงานได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

## 6.5. การฝึกอบรม

6.5.1. ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในส่วนของการฝึกอบรมรวมถึงเอกสารที่ใช้ประกอบการอบรมทุกหลักสูตร

6.5.2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำคำของบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัลตามขอบเขตการดำเนินงานอย่างน้อยหลักสูตร 1 ครั้ง และ ให้ สพร. บันทึกภาพและเสียงในระหว่างการฝึกอบรมได้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

6.5.2.1. หลักสูตรผู้ดูแลระบบ

6.5.2.2. หลักสูตรระดับปฏิบัติการใช้งาน

## 7. บุคลากรในโครงการ

เพื่อดำเนินงานตามขอบเขตงานนี้ให้เป็นอย่างมีประสิทธิภาพผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความรู้ความชำนาญความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลหรือระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	ระดับการศึกษา	ความเชี่ยวชาญเฉพาะทาง	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)	ระยะเวลา (วัน)
1.	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาโท (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่ เกี่ยวข้อง)	บริหารโครงการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	10	1	135
2.	ผู้ประสานงานโครงการ	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่ เกี่ยวข้อง)	ประสานงานโครงการด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ	10	1	135
3.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ พัฒนาระบบ	ปริญญาโท (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่ เกี่ยวข้อง)	เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ ด้วยผลิตภัณฑ์ ServiceNow	10	1	135
4.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ พัฒนาระบบ	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่ เกี่ยวข้อง)	เชี่ยวชาญในการพัฒนาระบบ ด้วยผลิตภัณฑ์ ServiceNow	7	2	121
5.	ผู้เชี่ยวชาญด้านการ ออกแบบการใช้งาน (UI/UX)	ปริญญาตรี (เทคโนโลยีสารสนเทศ/ คอมพิวเตอร์/สาขาที่ เกี่ยวข้อง)	เชี่ยวชาญในการออกแบบ UI/UX ผลิตภัณฑ์ ServiceNow	3	1	135

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )

กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ )

กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 13/07/64

ครั้งที่ 1



## 8. ระยะเวลาดำเนินงาน

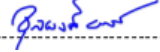
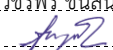
ระยะเวลาดำเนินการ 135 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 9. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น 4 งาน ดังนี้

- 9.1. งานที่ 1** ภายใน 35 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชุด ดังนี้
- 9.1.1. แผนการดำเนินโครงการ
  - 9.1.2. แผนการฝึกอบรมและทดสอบระบบ
  - 9.1.3. รายงานผลการเก็บรวบรวมข้อมูลและขอบเขตการรวบรวมข้อมูล (Software Requirement Specification: SRS)
- 9.2. งานที่ 2** ภายใน 65 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยส่งมอบในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชุด ดังนี้
- 9.2.1. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน
  - 9.2.2. เอกสารการออกแบบระบบและโครงสร้างฐานข้อมูล
  - 9.2.3. เอกสารต้นแบบที่มีการปรับแต่งระบบ ตามความต้องการจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้เป็นระบบ Mock up
  - 9.2.4. เอกสารแสดงขั้นตอนและกำหนดการทดสอบระบบ (User Acceptance Test : UAT Scenario)
- 9.3. งานที่ 3** ภายใน 110 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้
- 9.3.1. ส่งมอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) ที่ผ่านการปรับแต่งบนระบบ Mock up ให้เป็นระบบที่พร้อมสำหรับการทดสอบ ซึ่งมีส่วนประกอบอย่างน้อย ดังนี้
    - 9.3.1.1. ขั้นตอนการทำงานของระบบ
    - 9.3.1.2. หน้าจอสำหรับผู้ใช้งาน
    - 9.3.1.3. หน้าจอสำหรับผู้ดูแลระบบ และ รายงานสำหรับผู้ดูแลระบบ
  - 9.3.2. คู่มือการใช้งาน
    - 9.3.2.1. สำหรับผู้ดูแลระบบ (System administrator)
    - 9.3.2.2. สำหรับผู้ใช้งาน (User)
  - 9.3.3. การจัดฝึกอบรมและทดสอบระบบ
    - 9.3.3.1. คอร์สออนไลน์สอนการใช้งานฟังก์ชันบนระบบ และ การทดสอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน (User)
    - 9.3.3.2. คอร์สออนไลน์สอนการใช้งานฟังก์ชันบนระบบ และ การทดสอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (System administrator)

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

9.3.4. ส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชุดดังนี้

- 9.3.4.1. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงาน
- 9.3.4.2. รายงานสรุปผลการฝึกอบรม และ รายงานผลการทดสอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งาน (User)
- 9.3.4.3. รายงานสรุปผลการฝึกอบรม และ รายงานผลการทดสอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (System administrator)

9.4. งวดที่ 4 ภายใน 135 วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

- 9.4.1. ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน (Production) ที่ผ่านการทดสอบและปรับปรุงตามที่ตกลงร่วมกับ สพร. แล้ว
- 9.4.2. ส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน 1 ชุด
  - 9.4.2.1. รายงานฉบับสมบูรณ์ของระบบ

## 10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้าง ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้าง จะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้างผู้รับจ้าง จะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วยโดยแบ่งการชำระเงินเป็น 4 งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 1 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ทุกรายการและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

**งวดที่ 2** ชำระเงินร้อยละ 30 ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 2 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ทุกรายการและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

**งวดที่ 3** ชำระเงินร้อยละ 30 ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 3 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ทุกรายการและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

**งวดที่ 4** ชำระเงินร้อยละ 20 ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 4 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ทุกรายการและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

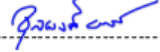
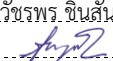
## 11. เงื่อนไขการปรับ

11.1. กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละงวด หรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

11.2. เงื่อนไขการปรับจะครอบคลุมเฉพาะการทำงานของระบบที่อยู่ภายใต้โครงการนี้เท่านั้น หากเหตุเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบในข้อ 6.1.1 และสามารถพิสูจน์ให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าระบบที่อยู่ภายใต้โครงการไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องจากเหตุเสียหายดังกล่าว ให้ถือว่าอยู่นอกเหนือเงื่อนไขการปรับ

11.3. ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ 12 การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขีดข้อย่างต้น โดยเฉพาะของชั่วโมงถือเป็นหนึ่งชั่วโมงเต็ม

## 12. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับโครงการ ตลอดระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

12.1. เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเหตุได้ตลอด 24 ชั่วโมง โดยช่องทางดังต่อไปนี้

12.1.1. ติดต่อผ่าน E-Mail

12.1.2. ติดต่อผ่านโทรศัพท์พื้นฐานหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่

12.2. ผู้รับจ้างต้องสามารถให้บริการแก่ สพร. ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (Service Level Agreement : SLA) ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของระบบ (Bug/Defect/Error Report) หลังจากรับแจ้งเหตุแล้วผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงระบบ โดยการตอบกลับ และการแก้ไขปัญหา ตลอดระยะเวลาของการให้บริการ ให้เป็นไปตามตารางดังนี้

ความรุนแรง (Severity)	ตอบรับ (Respond)	แก้ไข (Resolve)
Critical: ระบบมีปัญหากระทบต่อฟังก์ชันการทำงานทั้งหมด ซึ่งผู้ใช้ไม่สามารถใช้งานระบบได้	2 ชั่วโมง	4 ชั่วโมง
High: ระบบมีปัญหากระทบต่อฟังก์ชันการทำงานหลักของระบบย่อยใดระบบหนึ่ง ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีระบบย่อยดังนี้ 1. ระบบลงทะเบียน 2. ระบบรับยื่นข้อเสนอโครงการ 3. ระบบติดตามข้อมูลแผนพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล และแผนบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล	4 ชั่วโมง	2 วัน
Medium: ระบบมีปัญหากระทบต่อฟังก์ชันการทำงานบางส่วน แต่ผู้ใช้อย่างคงสามารถใช้งานระบบได้ปกติ	1 วัน	7 วัน
Low: ปัญหาไม่ได้มีผลกระทบต่อฟังก์ชันการทำงาน แต่กระทบต่อหน้าจอ/ส่วนติดต่อผู้ใช้ และผู้ใช้อย่างคงใช้งานระบบได้ปกติ	3 วัน	10 วัน

12.3. ระบบจะต้องมีความพร้อมใช้งาน โดยจะต้องไม่มีระยะเวลา Downtime สะสมเกิน 216 นาทีต่อเดือน โดยเหตุการณ์ Downtime ให้หมายความถึงทุกเหตุการณ์ที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ โดยไม่รวมเหตุการณ์ที่มีสาเหตุมาจากผู้ว่าจ้าง

12.4. กรณีมีการแก้ไขข้อบกพร่องใด ๆ หรือการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น หรือ ปลอดภัยขึ้น ตามที่ได้มีการเผยแพร่แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ ) ลงนาม..... วันที่ 13/07/64  
กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ ) ลงนาม..... วัชรพร ชินสันติ ครั้งที 1  
กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว ) ลงนาม.....

12.5. ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับ สพร. ในการดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพของระบบตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่ สพร. กำหนด ในกรณีที่การตรวจประเมินพบช่องโหว่ หรือสิ่งผิดปกติ ที่ส่งผลร้ายแรงต่อการดำเนินการของระบบ ทางผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

### 13. ข้อยกเว้นเพื่อการงด หรือลดการหักค่าจ้างและค่าปรับ

13.1. เหตุที่เกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของบุคลากรหรืออุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างซึ่งเหตุดังกล่าวต้องมีส่วนสัมพันธ์และส่งผลกระทบต่อตรง ที่ทำให้ผู้ขาย ไม่สามารถให้บริการตามเงื่อนไขของข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำได้ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ

13.2. เหตุสุดวิสัย (Force majeure) หมายถึง เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น ๆ จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควรอันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น และมีผลกระทบต่อการใช้บริการระบบ จนไม่สามารถให้บริการระบบดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ โรคระบาด การกระทำทางรัฐบาล การปฏิวัติรัฐประหาร การเกิดสงครามกลางเมือง การก่อการกบฏ การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การชุมนุม การจลาจล สารเคมีรั่วไหล เป็นต้น

### 14. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงิน 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

### 15. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

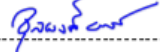
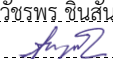
สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้าง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

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

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

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญาฯ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบต่อค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องมาจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

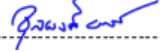
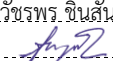
## 16. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาฯ ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

## 17. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 17.1. สพร. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 17.2. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 17.3. ผู้เสนอราคา ซึ่ง สพร. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป
- 17.4. สพร. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 17.5. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา
- 17.6. ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สพร. แล้ว
- 17.7. ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สพร. หรือลูกค้าของ สพร. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 17.8. สพร. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สพร. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

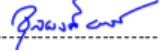
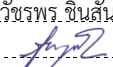
## 18. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ กลุ่มงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน)

## 19. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

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

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม..... 	วันที่ 13/07/64
กรรมการ	( วิชระพร ชินสันติ )	ลงนาม.....วิชระพร ชินสันติ	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม..... 	

## ภาคผนวก ก.

## หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

## รายละเอียดการนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<b>1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)</b>	
30 คะแนน	คำนวณโดยระบบ e-GP
<b>2. การนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ (คะแนนเต็ม 70 คะแนน)</b>	
<b>2.1. การนำเสนอโครงการ หรือแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ (55 คะแนน)</b>	
<b>2.1.1. คุณวุฒิและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ (10 คะแนน)</b>	
<b>2.1.1.1. ผู้จัดการโครงการ</b>	
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาโทขึ้นไปและมีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป
<b>2.1.1.2. ผู้ประสานงานโครงการ</b>	
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป
<b>2.1.1.3. ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คนที่ 1</b>	
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาโทขึ้นไปและมีประสบการณ์ตั้งแต่ 10 ปีขึ้นไป
<b>2.1.1.4. ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คนที่ 2</b>	
0.5 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป
<b>2.1.1.5. ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาระบบ คนที่ 3</b>	
0.5 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ตั้งแต่ 7 ปีขึ้นไป
<b>2.1.1.6. ผู้เชี่ยวชาญด้านการออกแบบการใช้งาน (UI/UX)</b>	
1 คะแนน	- มีคุณวุฒิและประสบการณ์ของบุคลากรตามข้อกำหนด
2 คะแนน	- มีคุณวุฒิระดับสูงกว่าปริญญาตรีขึ้นไปและมีประสบการณ์ตั้งแต่ 3 ปีขึ้นไป
<b>2.1.2. ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (5 คะแนน)</b>	
3 คะแนน	มีจำนวนผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวน 1 ผลงาน โดยมีมูลค่าแต่ละโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 1,450,000 บาท
5 คะแนน	มีจำนวนผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวนมากกว่า 1 ผลงานขึ้นไป โดยมีมูลค่าแต่ละโครงการมากกว่าหรือเท่ากับ 1,450,000 บาท

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )

ลงนาม.....

วันที่ 13/07/64

กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ )

ลงนาม.....

ครั้งที่ 1

กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม.....

จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
<b>2.1.2. เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจในโครงการและระบบที่นำเสนอ โดยพิจารณาการนำเสนอที่ชัดเจน และ ครบถ้วน (20 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
5 คะแนน	- มีแผนการดำเนินโครงการ - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอได้
10 คะแนน	- มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ - มีแผนการดำเนินโครงการ - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอได้
15 คะแนน	- มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ - มีแผนการดำเนินโครงการ - มีรายละเอียดในแต่ละกิจกรรมแต่ไม่ระบุผู้รับผิดชอบในรายกิจกรรมหรือไม่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอได้
20 คะแนน	- มีการนำเสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ - มีแผนการดำเนินโครงการ - มีรายละเอียดผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรมที่สอดคล้องกับบุคลากรที่นำเสนอ - มีการตอบข้อซักถามของระบบที่นำเสนอได้
<b>2.1.3. เกณฑ์การนำเสนอแนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ และการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ โดยพิจารณาจากรูปแบบที่ทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการได้ง่าย และอธิบายได้ประจักษ์ชัด (20 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูล
5 คะแนน	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ - มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน
10 คะแนน	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ - มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน - มีการเสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงานที่มีเหตุผลเหมาะสม สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ
15 คะแนน	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ - มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน - มีการเสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงานที่มีเหตุผลเหมาะสม สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )

กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ )

กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

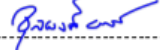
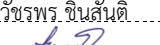

วันที่ 13/07/64

ครั้งที่ 1



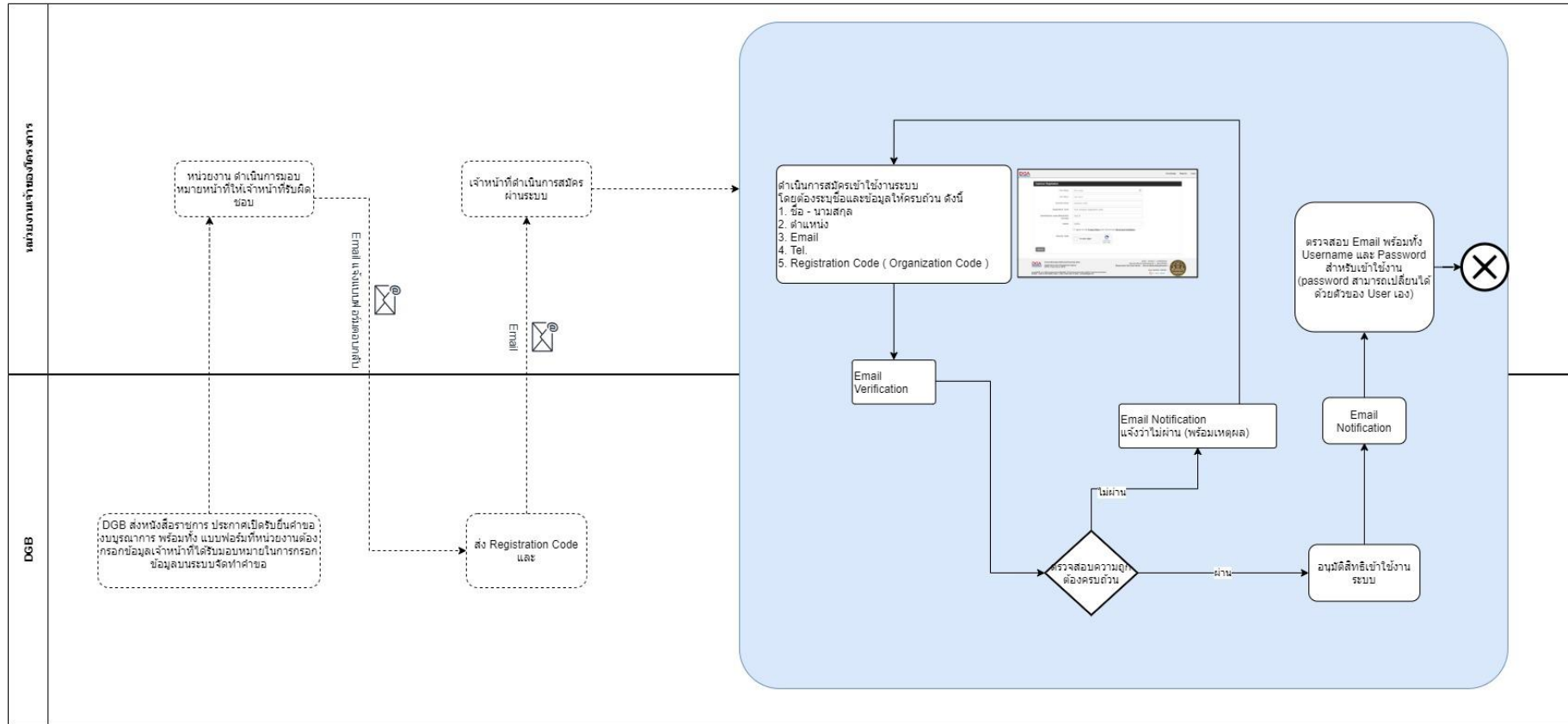
จำนวนคะแนน	รายละเอียดการให้คะแนน
	- มีการนำเสนอแนวทางที่รวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงานได้เป็นระยะ โดยไม่ต้องรอให้ผลงานเสร็จสิ้นทั้งหมด และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการได้ง่าย
20 คะแนน	- มีรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ อาทิ Workflow หรือ สถาปัตยกรรมของระบบ - มีรายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน - มีการเสนอแนวทางการวิเคราะห์ปัญหา และการแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงานที่มีเหตุผลเหมาะสม สร้างความเชื่อมั่นในความสำเร็จของโครงการ - มีการนำเสนอแนวทางที่รวดเร็วมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาผลงาน สามารถส่งมอบผลงานได้เป็นระยะ โดยไม่ต้องรอให้ผลงานเสร็จสิ้นทั้งหมด และสถาปัตยกรรมระบบถูกออกแบบให้รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการได้ง่าย - มีตัวอย่างหน้าจอ Mock up หรือต้นแบบ (Prototype) มาประกอบการนำเสนอ เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานได้จริงตามข้อเสนอ
<b>2.2 ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นเสนอและเกณฑ์คุณสมบัติด้านการพัฒนาระบบด้วย Low Code Platform (คะแนนเต็ม 15 คะแนน)</b>	
<b>2.2.1 เกณฑ์ผลงานที่ผ่านมาด้านการพัฒนาระบบบนแพลตฟอร์ม Servicenow ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ หรือสำเนาใบสั่งจ้าง (15 คะแนน)</b>	
0 คะแนน	ไม่มีผลงานนำเสนอ
5 คะแนน	มีผลงานด้านการพัฒนาระบบบนแพลตฟอร์ม Servicenow ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี จำนวน 1 ผลงาน และสามารถอธิบายภาพรวมของผลงานที่นำเสนอได้
10 คะแนน	มีผลงานด้านการพัฒนาระบบบนแพลตฟอร์ม Servicenow ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี จำนวน 2 ผลงาน และสามารถอธิบายภาพรวมของผลงานที่นำเสนอได้
15 คะแนน	มีผลงานด้านการพัฒนาระบบบนแพลตฟอร์ม Servicenow ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี จำนวนตั้งแต่ 3 ผลงานขึ้นไป และสามารถอธิบายภาพรวมของผลงานที่นำเสนอได้

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ ) ลงนาม  วันที่ 13/07/64  
กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ ) ลงนาม  ครั้งที่ 1  
กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว ) ลงนาม 

ภาคผนวก ข.

(ร่าง) Flow การสมัครเข้าใช้งานระบบจัดทำค่าของบประมาณและติดตามแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล



----- ส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบ  
 \_\_\_\_\_ ส่วนที่ระบบดำเนินการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )  
 กรรมการ ( วิชพร ชินสันติ )  
 กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

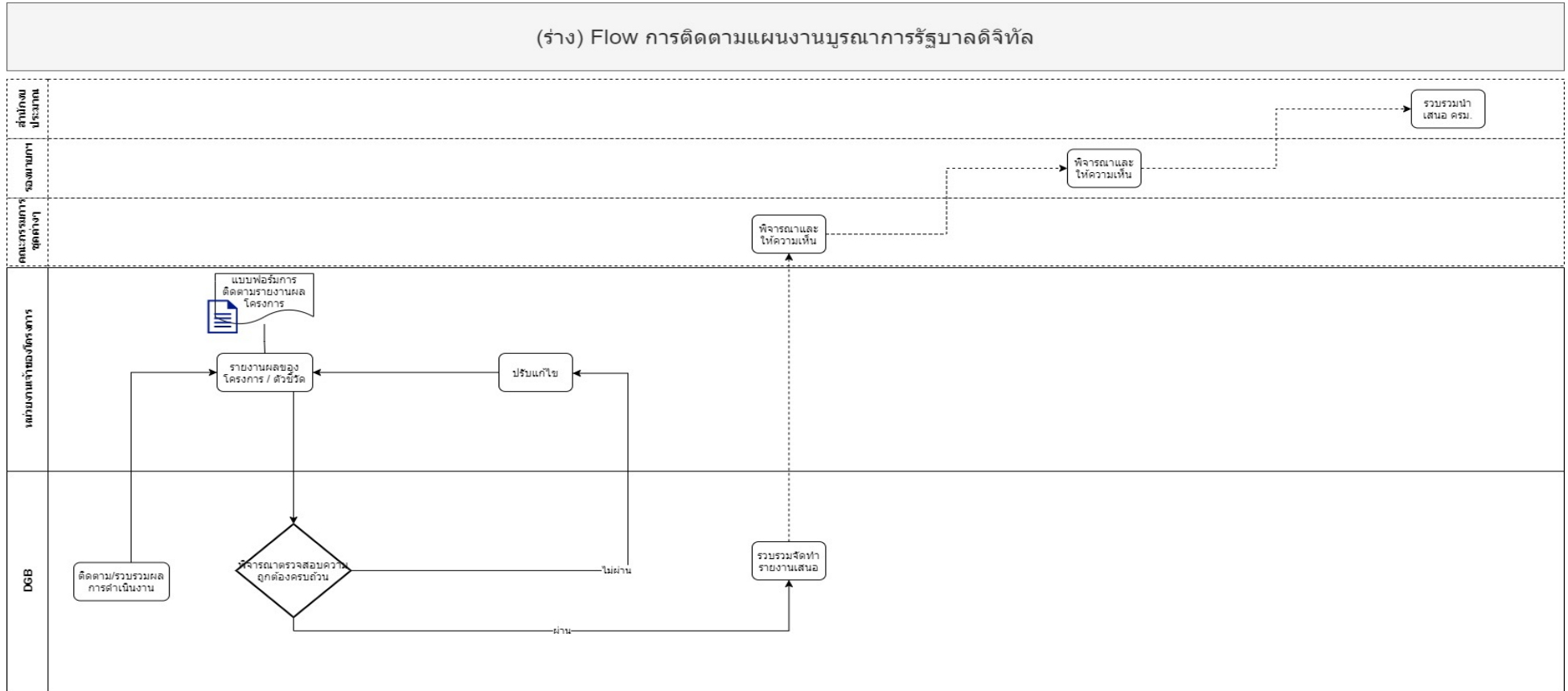
ลงนาม *[Signature]*  
 ลงนาม *[Signature]*  
 ลงนาม *[Signature]*

วันที่ 13/07/64  
 ครั้งที่ 1



ภาคผนวก ง.

(ร่าง) Flow การติดตามแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล



----- ส่วนที่ไม่เกี่ยวข้องกับระบบ

————— ส่วนที่ระบบดำเนินการ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )  
 กรรมการ ( วิชระพร ชินสันติ )  
 กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม *[Signature]*  
 ลงนาม *[Signature]*  
 ลงนาม *[Signature]*

วันที่ 13/07/64  
 ครั้งที่ 1

## ภาคผนวก จ.

## 1. ตัวอย่างแบบฟอร์มใบคำขอ

ชื่อโครงการที่เสนอของงบประมาณ (ภาษาไทย) :

.....

ชื่อโครงการที่เสนอของงบประมาณ (ภาษาอังกฤษ):

.....

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

หน่วยงานผู้เสนอโครงการ (กรมหรือเทียบเท่า) : .....

สังกัด (กระทรวง) : .....

ชื่อเจ้าของโครงการ: .....

โทรศัพท์ : ..... (เบอร์สำนักงานและเบอร์โทรศัพท์มือถือ)

อีเมลของหน่วยงานรัฐ : .....

ชื่อผู้ประสานงานโครงการ : .....

โทรศัพท์ : ..... (เบอร์สำนักงานและเบอร์โทรศัพท์มือถือ)

อีเมลของหน่วยงานรัฐ : .....

ชื่อเจ้าหน้าที่ส่วนนโยบายและแผน หรือ ยุทธศาสตร์ แผนงาน งบประมาณ: .....

โทรศัพท์ : ..... (เบอร์สำนักงานและเบอร์โทรศัพท์มือถือ)

อีเมลของหน่วยงานรัฐ : .....

## ส่วนที่ 2 ความสอดคล้องกับนโยบาย และเป้าหมายสำคัญตามนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ชาติ แผนแม่บท (โปรดเลือก 1 ข้อต่อแผน)

2.1 ความสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ : ประเด็นที่ 20 ประเด็นการบริการประชาชน และประสิทธิภาพภาครัฐ

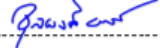
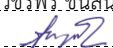
 แผนย่อยการพัฒนาบริการประชาชน

ตัวชี้วัดระดับแผนย่อย : สัดส่วนความสำเร็จของกระบวนการที่ได้รับการปรับเปลี่ยนให้เป็นดิจิทัลร้อยละ 100 ในปี 2565

 แผนย่อยการพัฒนาระบบบริหารงานภาครัฐ

ตัวชี้วัดระดับแผนย่อย: ระดับ Digital Government Maturity Model (Gartner) เป็นระดับ 2 ในปี 2565

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่ 13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่ 1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม		

2.2 ความสอดคล้องกับแผนการปฏิรูปประเทศด้านการบริหารราชการแผ่นดิน

ประเด็นปฏิรูปประเทศ : ระบบข้อมูลภาครัฐมีมาตรฐาน ทันสมัย และเชื่อมโยงกัน ก้าวสู่รัฐบาลดิจิทัล

ประเด็นปฏิรูปย่อย : บูรณาการข้อมูลของหน่วยงานภาครัฐเพื่อการบริหารราชการแผ่นดิน

ประเด็นปฏิรูปประเทศ : บริการภาครัฐสะดวก รวดเร็ว และตอบโจทย์ชีวิตประชาชน

ประเด็นปฏิรูปย่อย : ยกกระดับการให้บริการประชาชนสู่การบริการที่เร็วขึ้น ง่ายขึ้น และถูกลง

2.3 ความสอดคล้องกับเป้าหมายแผนพัฒนาารัฐบาลดิจิทัล พ.ศ. 2563 - 2565

เป้าหมายที่ 1 ลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงบริการและสวัสดิการของประชาชน ด้วยข้อมูลและบริการผ่านช่องทางดิจิทัลสำหรับประชาชนทุกกลุ่มเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตที่ดี

เป้าหมายที่ 2 เพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันให้กับผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมของไทย

เป้าหมายที่ 3 การทำงานของภาครัฐมีความโปร่งใสตรวจสอบได้ ด้วยการปรับปรุงข้อมูลตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐและเปิดเผยแก่ประชาชนผ่านช่องทางดิจิทัล

เป้าหมายที่ 4 สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาบริการของภาครัฐและกำหนดนโยบายสำคัญของประเทศ ด้วยการเสนอความคิดเห็นด้านนโยบายหรือประเด็นการพัฒนาประเทศผ่านช่องทางดิจิทัล

2.4 มติคณะรัฐมนตรีและข้อสั่งการนายกรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

- 1).....
- 2).....
- 3).....

ส่วนที่ 3 รายละเอียดโครงการ

3.1 หลักการและเหตุผล

.....  
.....

3.2 วัตถุประสงค์โครงการ (โปรดระบุไม่เกิน 3 ข้อ)

.....  
.....

3.3 กรอบแนวคิด (Framework) โครงการ และรายละเอียดรูปแบบโครงสร้างระบบ

.....  
.....

3.4 ลักษณะโครงการ

โครงการใหม่

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )

กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ )

กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม.....

ลงนาม.....

ลงนาม.....

วันที่ 13/07/64

ครั้งที่ 1

โครงการต่อเนื่องจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

### 3.5 โครงการสอดคล้องกับ Agenda Base (โปรดเลือก 1 ด้านหลัก)

- สิทธิสวัสดิการประชาชน       การสร้างการมีส่วนร่วมของประชาชน  
 การเกษตรและทรัพยากรน้ำ       การบริหารจัดการภาครัฐ  
 การอำนวยความสะดวกภาครัฐกิจ

3.6 ความสอดคล้องกับแนวทางและตัวชี้วัดของ (ร่าง) แผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล (เลือกได้เพียง 1 เป้าหมายและ 1 แนวทางเท่านั้น) (สามารถดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้จากเอกสารแนวทางแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565)

(ต้นน้ำ) **เป้าหมายที่ 1** เพิ่มขีดความสามารถภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government)

ตัวชี้วัดเป้าหมาย: หน่วยงานภาครัฐประยุกต์ใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในกระบวนการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพบริการประชาชนในภารกิจสำคัญ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 65 ตามภารกิจหน่วยงาน\* (เลือกได้เพียง 1 แนวทางเท่านั้น)

แนวทางที่ 1 จัดทำข้อมูลสำคัญภาครัฐและข้อมูลเปิดรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล

ตัวชี้วัด: มีข้อมูลในรูปแบบดิจิทัล\* และเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์ข้อมูลเปิดภาครัฐครอบคลุมตาม 5 ประเด็นนโยบาย (กลุ่มชุดข้อมูล) (\*ระดับการเปิดเผย ระดับ 3 ดาวขึ้นไป)

แนวทางที่ 2 ยกระดับทักษะบุคลากรภาครัฐเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ  
 ตัวชี้วัด ทุกหน่วยงานภายใต้แนวทางต้องผ่านการอบรมบุคลากรได้ร้อยละ 100 ตามเป้าหมาย ตามหลักสูตรดิจิทัลสำคัญ ได้แก่ หลักสูตร PDPA, Cyber Security, Data Governance

(กลางน้ำ) **เป้าหมายที่ 2** เกิดการพัฒนาเครื่องมือกลางและโครงสร้างพื้นฐาน (Digital Platforms) (เลือกได้เพียง 1 แนวทางเท่านั้น)

ตัวชี้วัดเป้าหมาย: มีหน่วยงานใช้บริการเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 และรองรับการให้บริการทุกกรมหรือหน่วยงานเทียบเท่า\*

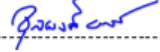
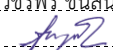
แนวทางที่ 1 สร้างเครื่องมือและแพลตฟอร์มกลาง

ตัวชี้วัด: มีหน่วยงานใช้บริการเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 และรองรับการให้บริการทุกกรมหรือหน่วยงานเทียบเท่า

แนวทางที่ 2 พัฒนาบริการโครงสร้างพื้นฐานและความมั่นคงปลอดภัยด้านดิจิทัล (Infrastructure and Security)

ตัวชี้วัด: มีหน่วยงานใช้บริการเพิ่มขึ้นอย่างน้อยร้อยละ 10 และรองรับการให้บริการทุกกรมหรือหน่วยงานเทียบเท่า

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วัชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วัชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			

(ปลายน้ำ) เป้าหมายที่ 3 การให้บริการดิจิทัลภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จที่มีประสิทธิภาพ (End-to-End Digital Services) (เลือกได้เพียง 1 แนวทางเท่านั้น)

- ตัวชี้วัดเป้าหมาย: - อัตราการใช้งานเพิ่มขึ้น (Take up rate) ร้อยละ 50
- ความพึงพอใจต่อการใช้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 85
  - ทุกบริการมีการปรับไปสู่รูปแบบ OSS 4.0

แนวทางที่ 1 พัฒนาระบบสนับสนุนการมีส่วนร่วมจากประชาชน (e-Participation) และสร้างความโปร่งใส

ตัวชี้วัด: มีการนำความเห็นประชาชนไปใช้ในการพิจารณานโยบาย/มาตรการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

แนวทางที่ 2 พัฒนาระบบให้บริการดิจิทัลแบบเบ็ดเสร็จ (End-to-End Services) สำหรับประชาชนและธุรกิจ

ตัวชี้วัด: ลดระยะเวลาในการให้บริการ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 50

แนวทางที่ 3 พัฒนानวัตกรรมบริการดิจิทัลภาครัฐรองรับวิถีชีวิตแนวใหม่ (New Normal)

ตัวชี้วัด: หน่วยงานมีบริการดิจิทัลภาครัฐด้วยนวัตกรรมอย่างน้อย 1 นวัตกรรม บริการต่อหน่วยงาน

3.7 ตัวชี้วัด / ค่าเป้าหมาย (ควรมีความสอดคล้องกับตัวชี้วัดแนวทางที่เลือก)

ตัวชี้วัด		ค่าเป้าหมาย
เชิงปริมาณ	- ตัวอย่างจำนวนผู้ใช้งาน	xx
เชิงคุณภาพ	- ตัวอย่างร้อยละความพึงพอใจของผู้รับบริการในกระบวนการให้บริการ	xx

3.8 รูปแบบการบูรณาการโครงการ (จำเป็นต้องบรรยายละเอียดอย่างชัดเจน และเป็นรูปธรรม)

หน่วยงานที่ร่วมบูรณาการ ต้องมีรายละเอียด 2 หน่วยงานระดับกรมขึ้นไป โดยมีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกัน (Shared KPI)

นิยามเบื้องต้นของการบูรณาการ

- มีหน่วยงานร่วมดำเนินการอย่างน้อย 2 หน่วยงานต่างกระทรวง
- มีการกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัดร่วมกัน (Shared KPI)
- รูปแบบการบูรณาการ (ตัวอย่าง)
  - การบูรณาการข้อมูล (Input) ได้แก่ การเชื่อมโยงข้อมูล ทะเบียนดิจิทัล เพื่อให้เกิดประโยชน์ในการให้บริการประชาชนหรือบริหารจัดการภาครัฐ
  - การบูรณาการกระบวนการ (Process) ได้แก่ การเชื่อมโยง หรือการรวมกระบวนการทำงานระหว่างหน่วยงาน เพื่อให้บริการหรือบริหารจัดการภาครัฐ

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ ) ลงนาม..... วันที่ 13/07/64  
 กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ ) ลงนาม..... วัชรพร ชินสันติ ครั้งที่ 1  
 กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว ) ลงนาม.....



- การบูรณาการผลผลิต (Output) ได้แก่ การเชื่อมโยงผลผลิตจากโครงการเพื่อให้หน่วยงาน  
อื่นนำไปต่อยอดอย่างเป็นรูปธรรม (ระบบบริการ พอร์ทัล หรือแพลตฟอร์ม)

หน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ (โปรดระบุหน่วยงาน หลักระดับกรมอย่างน้อย 2 หน่วยงานขึ้นไป)	หน้าที่ของหน่วยงานที่ร่วมดำเนินการ
หน่วยงานที่ 1	
หน่วยงานที่ 2	
หน่วยงานที่ 3	
หน่วยงานที่ 4	

กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ประโยชน์	จำนวน (คน)
<input type="checkbox"/> หน่วยงานรัฐ โปรดระบุชื่อหน่วยงานรัฐ .....	
<input type="checkbox"/> ประชาชน	
<input type="checkbox"/> ผู้ประกอบการ	

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )

กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ )

กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม..... 

ลงนาม..... วัชรพร ชินสันติ

ลงนาม..... 

วันที่ 13/07/64

ครั้งที่ 1

### 3.9 การเชื่อมโยงห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain) (ต้นน้ำ-กลางน้ำ-ปลายน้ำ)

โครงการของหน่วยงานจะอยู่ในกระบวนการใดกระบวนการหนึ่ง (ต้นน้ำ หรือ กลางน้ำ หรือปลายน้ำ) ห่วงโซ่คุณค่า (Value Chain)

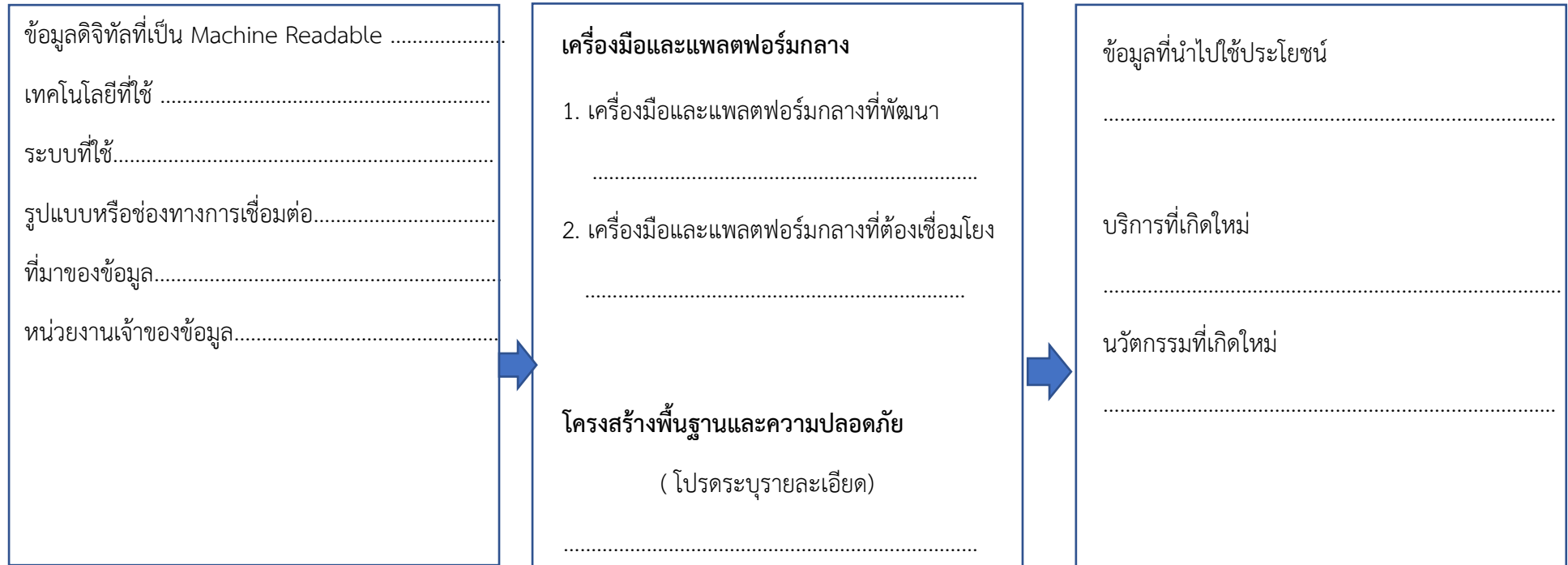
1. ขอบเขตภายในโครงการ (Input / Process / Output / Outcome)
2. ขอบเขตภายนอกโครงการเพื่อระบุการเชื่อมโยงหรือผลกระทบกับหน่วยงานอื่น

โปรดระบุรายละเอียดโครงการใน Value Chain เพื่อให้เห็นภาพและเป็นรูปธรรม

**ต้นน้ำ** ขับเคลื่อนหน่วยงานรัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล  
(Digital Government)

**กลางน้ำ** พัฒนาเครื่องมือสนับสนุนให้เกิดการบูรณาการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนเพื่อให้บริการภาครัฐ

**ปลายน้ำ** จัดทำระบบบริการเพื่ออำนวยความสะดวกในการใช้บริการดิจิทัลภาครัฐสำหรับประชาชนและภาคธุรกิจ



ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ	( จุลพงศ์ ผลเงาะ )	ลงนาม		วันที่	13/07/64
กรรมการ	( วิชรพร ชินสันติ )	ลงนาม	วิชรพร ชินสันติ	ครั้งที่	1
กรรมการและเลขานุการ	( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )	ลงนาม			



## 5.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

.....

.....

## 5.3 การประเมินผลประโยชน์หรือผลกระทบ (Impact)

### 5.3.1 ผลประโยชน์ทางตรงในรูปตัวเงิน

.....

.....

### 5.3.2 ผลประโยชน์ทางอ้อมในรูปตัวเงิน

.....

.....

### 5.3.3 ผลประโยชน์ด้านการประหยัด

.....

.....

## 5.4 การประเมินความเสี่ยงของโครงการ

### 5.4.1 ความเสี่ยงที่จะทำให้โครงการล่าช้าหรือไม่สามารถบรรลุได้ตามแผนที่วางไว้ โปรดระบุ

.....

.....

### 5.4.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง โปรดระบุ

.....

.....

### 5.4.3 ผลเสียหรือผลกระทบหากไม่ทำโครงการ โปรดระบุ

.....

.....

## 6. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ

### 6.1 วงเงินรวม ..... ล้านบาท

### 6.2 รายละเอียดตามหมวดงบประมาณ

รายละเอียดจำแนกตามหมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1. งบดำเนินงาน	xxx
1.1 ค่าตอบแทน	xxx
1.1.1 ค่าเบี้ยประชุม	xx
1.1.2 ค่าอาหารทำการนอกเวลา	xx
1.1.3 ค่าตอบแทนอื่น ๆ (ระบุ)	xx
1.2 ค่าใช้สอย	xxx
1.2.1 ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าที่พัก และค่าพาหนะ	xx
1.2.2 ค่าเช่าทรัพย์สิน	xx

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )

กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ )

กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม 

ลงนาม วัชรพร ชินสันติ

ลงนาม 

วันที่ 13/07/64

ครั้งที่ 1

รายละเอียดจำแนกตามหมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน (บาท)
1.2.3 ค่าจ้างเหมาบริการ	XX
1.2.4 ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและสัมมนา	XX
1.2.5 ค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์	XX
1.2.6 ค่าใช้สอยอื่น ๆ (ระบุ)	XX
1.3 ค่าวัสดุ	XXX
1.3.1 ค่าวัสดุสำนักงาน	XX
1.3.2 ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	XX
1.3.3 ค่าวัสดุอื่น ๆ (ระบุ)	XX
1.4 ค่าสาธารณูปโภค	XXX
1.4.1 ค่าโทรศัพท์	XX
1.4.2 ค่าน้ำประปา	XX
1.4.3 ค่าไปรษณีย์โทรเลข	XX
1.4.4 ค่าไฟฟ้า	XX
1.4.5 ค่าสาธารณูปโภคอื่น ๆ (ระบุ)	XX
<b>2. งบลงทุน * (กรณาระบุรายละเอียด)</b>	<b>XXX</b>
2.1 ค่าครุภัณฑ์	XXX
2.1.1 ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (ระบุ)	** ใช้เกณฑ์ราคากลาง คุณลักษณะพื้นฐานการ จัดหาอุปกรณ์และระบบ คอมพิวเตอร์
2.1.2 ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (ระบุ)	
2.1.3 ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้า (ระบุ)	
2.1.4 ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน (ระบุ)	
2.1.5 ค่าครุภัณฑ์อื่น ๆ (ระบุ)	
2.2 ค่าที่ดิน	XXX
2.3 ค่าสิ่งก่อสร้าง	XXX
<b>3. งบเงินอุดหนุน</b>	<b>XXX</b>
3.1 เงินอุดหนุนทั่วไป (ระบุ)	XX
3.2 เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ระบุ)	XX
<b>4. งบรายจ่ายอื่น * (กรณาระบุรายละเอียด)</b>	<b>XXX</b>
4.1 ค่าจ้างที่ปรึกษา	XX
4.1.1 ค่าจ้างที่ปรึกษาโครงการ (ระบุ)	XX
4.2 ค่าใช้สมทบ	XX
4.2.1 ค่าใช้จ่ายสมทบกิจกรรม (ระบุ)	XX

<p>ลงนาม</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>หัวหน้าส่วนราชการหน่วยงาน.....</p> <p>วันที่.....</p>
---

ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน

ประธานกรรมการ ( จุลพงศ์ ผลเงาะ )  
 กรรมการ ( วัชรพร ชินสันติ )  
 กรรมการและเลขานุการ ( ศิริศักดิ์ เกตุแก้ว )

ลงนาม.....  
 ลงนาม.....  
 ลงนาม.....

วันที่ 13/07/64  
 ครั้งที่ 1



