



ข้อกำหนดของงาน (Term of References : TOR)

โครงการจัดทำ Web Site สถาบันพระประชาบดี

๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันหน่วยงานราชการต่างๆ ได้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในงานภายในต่างๆ ขององค์กร มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำเว็บไซต์ของหน่วยงาน การพัฒนาระบบฐานข้อมูล หรือ ระบบบริหารจัดการภายในองค์กร ซึ่งสถาบันพระประชาบดีก็เล็งเห็นถึงความสำคัญในจุดนี้ด้วยเช่นกันจึงได้มีการจัดทำโครงการเพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันขึ้นโดยประกอบด้วย ๕ ส่วนสำคัญคือ ส่วนที่ ๑ ระบบบริหารจัดการงานอบรมซึ่งจะช่วยจัดการการจ้ดอบรมและจัดเก็บฐานข้อมูลการอบรมทั้งหมด รวมถึงรายงานและประมวลผลทางสถิติ และยังเชื่อมต่อปฏิทินงานของสถาบันฯ, ส่วนที่ ๒ การบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในสถาบันต่างๆ เช่น เอกสารการอบรม เอกสารการประชุมต่างๆ เอกสารเชิญ เอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ เพื่อให้การบริหารจัดการและการนำมาใช้งานต่างๆ จะทำได้ง่าย สะดวก มากยิ่งขึ้น, ส่วนที่ ๓ ระบบองค์ความรู้ภายในองค์กร เช่น ข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ข่าวประชาสัมพันธ์ที่สำคัญ ข้อมูลความรู้ภายใน และส่วนที่ ๔ ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ภายในสถาบัน สามารถจัดการข้อมูลสินทรัพย์ต่างๆ ตรวจสอบติดตามสถานที่เก็บรักษา ระบบแจ้งเตือนการดูแลรักษาสินทรัพย์ต่างๆ ของสถาบันฯ และส่วนสุดท้ายส่วนที่ ๕ คือการจัดทำเว็บไซต์ของทางสถาบันเพื่อเป็นช่องทางในการประชาสัมพันธ์ข่าวสารและบริการต่างๆ ของสถาบัน รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการติดต่อเพื่อใช้บริการของสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นการลงทะเบียนเข้าอบรม การยืนยันการเข้าอบรม การติดต่อขอใช้สถานที่ เป็นต้น ทั้ง ๕ ส่วนสำคัญที่สถาบันตั้งใจจะพัฒนาขึ้นนี้เป็นการพัฒนาเพื่อที่จะส่งเสริมการทำงานต่างๆ ของสถาบันให้มีประสิทธิภาพ มีความทันสมัย สอดคล้องตามนโยบายดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (Digital Economy) ของรัฐบาล โดยเฉพาะในเรื่องดิจิทัลเพื่อสังคมและทรัพยากรความรู้ (Digital Society) ที่เป็นการพัฒนาสังคมดิจิทัลที่มีคุณภาพ ด้วยการพัฒนาข้อมูลข่าวสารและบริการของรัฐต่างๆ ที่เอื้ออำนวยต่อคนทุกระดับคำนึงถึงผู้ด้อยโอกาสให้สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา อย่างทั่วถึงเท่าเทียมกันผ่านเทคโนโลยีดิจิทัล รวมทั้งเป็นคลังทรัพยากรสารสนเทศเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและองค์ความรู้ต่างๆ ในรูปแบบดิจิทัลให้ประชาชนสามารถเข้าถึง และสามารถเรียกข้อมูลมาใช้หรือนำไปวิเคราะห์ต่อยอดได้อย่างสะดวกง่ายดายตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกในปัจจุบัน



๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการเอกสารและไฟล์ของสถาบันฯ ให้มีคุณภาพ มีความสะดวก รวดเร็ว และทันสมัยมากยิ่งขึ้น โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งาน
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการงานอบรมให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
- ๒.๓ เพื่อบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในสถาบันฯ เช่น เอกสารการอบรม เอกสารการประชุม ต่างๆ เอกสารเชิญ เอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่างๆ จะเชื่อมต่อกัน ทำให้การบริหารจัดการและการนำมาใช้งานต่างๆจะทำได้ง่าย รวดเร็ว และสะดวกมากยิ่งขึ้น รวมทั้งลดการใช้กระดาษและหมึกพิมพ์ของสถาบันด้วย
- ๒.๔ เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ในการใช้เป็นช่องทางประชาสัมพันธ์ข่าวสารและบริการต่างๆของสถาบันฯ รวมทั้งอำนวยความสะดวกในการติดต่อใช้งานบริการของสถาบันอีกด้วย

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายไทย ที่จดทะเบียนกับกระทรวงพาณิชย์ประเทศไทย และมีอาชีพตามที่สอบราคาครั้งนี้
- ๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายซึ่งระบบงานที่เสนอขายในครั้งนี้

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดโครงการส่งให้สถาบันฯ พิจารณาก่อนดำเนินงานและต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบต่างๆ ให้รองรับการใช้งานบนบราวเซอร์ Internet Explorer, Firefox , Chrome , safari เวอร์ชันปัจจุบัน ณ วันสั่งจ้าง และบนอุปกรณ์พกพา (Smart Device) ครอบคลุมระบบปฏิบัติการ iOS และ android เวอร์ชันปัจจุบัน ณ วันสั่งจ้างเป็นอย่างน้อย โดยมีขอบเขตงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้ ดังนี้



๔.๑ ซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการข้อมูลและเอกสาร จำนวน ๑๐ ลิขสิทธิ์ มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑. มีฐานข้อมูลมาพร้อมชุดโปรแกรมสำเร็จรูปจัดการเอกสารต่างๆภายในสถาบันฯ และสามารถรองรับการทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูลอื่นได้แก่ MS SQL server หรือ Oracle ได้เป็นอย่างดี
๒. สามารถติดตั้งใช้งานในคอมพิวเตอร์แม่ข่าย บนระบบคลาวด์ (Cloud) ทั้งแบบ Public และ Privateหรือบนอุปกรณ์อื่นที่สถาบันฯ จัดเตรียมไว้ให้ได้
๓. สามารถติดตั้งใช้งานในคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่ใช้ระบบปฏิบัติการ MS Windows โดยต้องมีตัวติดตั้งทั้งแบบ ๓๒ bits และ ๖๔ bits
๔. สามารถทำงานและให้บริการข้อมูลแบบ Client/Server ในคอมพิวเตอร์ลูกข่ายที่ใช้ระบบปฏิบัติการ MS Windows ได้
๕. มีส่วนติดต่อสื่อสารระหว่างผู้ใช้ในลักษณะ Private Chatting และ Group Chatting ในส่วนโปรแกรมลูกข่ายที่ใช้ระบบปฏิบัติการ MS Windows ได้
๖. สามารถทำงานและให้บริการข้อมูลแบบ Web Application ผ่านการใช้งาน Web Browser ของระบบปฏิบัติการ MS Windows, Linux และ Mac OS ได้
๗. สามารถทำงานกับชุดโปรแกรม Microsoft Word, Excel, PowerPoint และ Outlook และสามารถเรียกใช้ชุดโปรแกรมจาก Office Menu bar ได้
๘. สามารถทำงานกับชุดโปรแกรม AutoCAD หรือ AutoCAD LT ที่ใช้ในงานออกแบบของสถาบันได้รวมทั้งสามารถเรียกใช้ชุดโปรแกรมจาก Menu bar ของ AutoCAD ได้
๙. สามารถเชื่อมต่อโดยตรงกับสแกนเนอร์โดยใช้โปรแกรม Driver แบบ TWAIN หรือ WIA
๑๐. สามารถจัดการเอกสารต่างๆภายในสถาบันฯ แบบ Offline และเมื่อ Online ต่อกับระบบเครือข่ายสามารถแลกเปลี่ยน อัปเดตข้อมูลของการจัดการเอกสารที่เกิดขึ้นระหว่าง Offline ได้
๑๑. สามารถใช้ Username และ Password ในการพิสูจน์ตัวตนก่อนเข้าใช้งานระบบ
๑๒. สามารถพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้ระบบได้จากภายในระบบเอง หรือผ่านโดเมน (AD) ของสถาบันฯ ได้ (Authentication)
๑๓. สามารถกำหนดรหัสผ่านและกำหนดสิทธิ์การใช้งานผู้ใช้ได้
๑๔. สามารถแสดงรายชื่อผู้ใช้งานที่กำลังออนไลน์ได้
๑๕. สามารถเข้ารหัสการติดต่อด้วย Secure Sockets Layer (SSL) หรือดีกว่าได้



๑๖. สามารถเข้ารหัสข้อมูลและเอกสารที่เก็บรักษาอยู่ในเครื่องแม่ข่ายได้ (Data at Rest with Encryption)
 ๑๗. สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานข้อมูลและเอกสารต่างๆได้ (Permission)
 ๑๘. สามารถสำรองข้อมูลได้โดยกำหนด วัน เวลา เพื่อให้โปรแกรมทำงานโดยอัตโนมัติได้
 ๑๙. สามารถบันทึกประวัติการใช้งานได้แก่ วันเวลา ชื่อผู้ใช้ เหตุการณ์ และเอกสารที่ถูกใช้งาน เป็นอย่างน้อย
 ๒๐. สามารถดูเอกสารและรายละเอียดของเอกสารได้จากเครื่องสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต
 ๒๑. สามารถติดตั้งใช้งานบนสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต จากร้านขายแอปพลิเคชัน (App Store/Play Store) ของ iOS และ Android ได้เป็นอย่างน้อย
 ๒๒. ลักษณะของแอปพลิเคชันบนสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ตต้องเป็น Native Application
 ๒๓. ส่วนติดต่อผู้ใช้ (User Interface) ของระบบบน iOS ต้องถูกออกแบบเฉพาะสำหรับการใช้งานใน iPhone และการใช้งานใน iPad
 ๒๔. สามารถนำเข้ารูปถ่ายจากกล้องของเครื่องสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ต เข้าสู่ระบบได้โดยตรง
 ๒๕. สามารถดูเอกสารและข้อมูลต่างๆที่เคยเรียกดูแล้วในเครื่องสมาร์ทโฟนและแท็บเล็ตแบบ Offline ได้
- ๔.๒ ระบบบริหารจัดการงานอบรม มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้
๑. สามารถจัดการหลักสูตรอบรมต่างๆได้
 ๒. สามารถจัดการรายวิชา หัวข้ออบรม และการอบรมแต่ละครั้งได้
 ๓. สามารถจัดการฐานข้อมูลวิทยากร
 ๔. สามารถจัดการฐานข้อมูลผู้เข้าอบรม
 ๕. สามารถนำข้อมูลเชิงสถิติที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรและการอบรมมาออกรายงานหรือแสดงผลในรูปแบบกราฟแสดงผลได้
 ๖. ข้อมูลการลงทะเบียนการอบรมจะถูกส่งต่อและนำเข้าระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสาร ภายในของสถาบัน (ตามข้อ ๔.๓)เพื่อนำมาดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานของสถาบันต่อไปได้



๔.๓ ระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในสถาบันมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

๑. สามารถจัดเก็บ Standard File เช่น ไฟล์นามสกุล JPG, BMP, TIF, Ms-Office, PDF, Text Document, ไฟล์เสียงและไฟล์วิดีโอ เป็นอย่างน้อยเข้าสู่ระบบได้
๒. สามารถเรียกใช้เอกสารต่างๆที่เก็บอยู่ในระบบได้ รวมทั้งสามารถปริ๊นเอกสารก่อนที่จะเรียกใช้งานได้
๓. สามารถบันทึกคุณสมบัติของเอกสารโดยอัตโนมัติ เช่น ผู้สร้าง ผู้แก้ไขล่าสุด วันที่สร้าง และวันที่แก้ไขล่าสุด
๔. สามารถเพิ่มคุณสมบัติต่างๆที่เกี่ยวข้อง (Metadata) ให้กับเอกสารที่นำเข้าสู่ระบบได้เช่น โครงการที่เกี่ยวข้อง ผู้ทบทวนเอกสาร เป็นต้น
๕. สามารถสแกนเอกสารจัดเก็บในระบบได้โดยตรง
๖. มีระบบการแจ้งเตือนเกี่ยวกับกำหนดการต่างๆของเอกสารได้ เช่น กำหนดเสร็จ วันสิ้นสุดอายุ เป็นต้น
๗. มีระบบปฏิทินเพื่อกำหนดการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเอกสารได้
๘. สามารถทำชุดเอกสารเพื่อจัดเก็บไฟล์เอกสารหลายๆไฟล์ที่เกี่ยวข้องกันได้
๙. สามารถควบคุมเวอร์ชันของเอกสาร (Version Control) โดยมีการขึ้นเวอร์ชันใหม่ให้อย่างอัตโนมัติเมื่อเอกสารหรือไฟล์มีการเปลี่ยนแปลงแก้ไข
๑๐. สามารถตรวจสอบติดตามประวัติการเปลี่ยนแปลงของไฟล์หรือเอกสารได้ (Version History)
๑๑. การทำเวอร์ชันของเอกสาร ต้องมีเทคนิค หรือเทคโนโลยี ที่ช่วยให้การทำเวอร์ชันนั้นจัดเก็บเฉพาะส่วนที่แตกต่างกันของแต่ละเวอร์ชัน แต่ยังสามารถเรียกดูเอกสารในแต่ละเวอร์ชันได้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ได้
๑๒. สามารถแปลงเอกสารเป็นไฟล์ชนิด PDF รวมทั้งขึ้นเวอร์ชันของเอกสารให้อย่างอัตโนมัติโดยไม่ต้องแยกเป็นคนละไฟล์กับเอกสารต้นฉบับได้
๑๓. สามารถย้อนเวอร์ชันของเอกสารที่ถูกแปลงเป็นไฟล์ชนิด PDF กลับเป็นเอกสารต้นฉบับก่อนที่จะถูกแปลงเป็น PDF เพื่อกลับไปทำการแก้ไขอีกครั้งได้
๑๔. สามารถแสดงคำจำกัดความประกอบ (Annotation) ในเอกสารที่กำลังเตรียมการได้ และสามารถกำหนดสิทธิ์ของการเข้าถึงคำจำกัดความประกอบสำหรับผู้ใช้งานแต่ละคนได้
๑๕. สามารถติดตามข้อมูลและเอกสารที่สนใจเป็นพิเศษได้ (Follow) และแจ้งทุกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นกับข้อมูลและเอกสารๆนั้นๆ ให้กับผู้ติดตามทางอีเมลได้
๑๖. สามารถให้คอมเมนต์ (Comment) กับข้อมูลและเอกสารที่บันทึกอยู่ในระบบได้



๑๗. สามารถแสดงลายน้ำ (Water Mark) บนเอกสารได้
๑๘. สามารถใส่ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ในเอกสารได้
๑๙. สามารถค้นหาเอกสาร จากคุณสมบัติของเอกสารเช่น ชื่อไฟล์ ชนิดของไฟล์ และจากในเนื้อหาของเอกสาร ได้เป็นอย่างดี
๒๐. สามารถแสดงการเน้นข้อความ หรือทำสัญลักษณ์ข้อความของตำแหน่งที่ค้นหาพบในเนื้อหาของเอกสารที่หน้าพรีวิวเอกสารได้
๒๑. สามารถมอบหมายงาน (Assignment) พร้อมเอกสารที่เกี่ยวข้องโดยไม่ต้องแนบตัวไฟล์จริงไปด้วยได้
๒๒. สามารถส่งต่อเอกสารตามกระบวนการทำงานได้ (Workflow) เช่น กระบวนการอนุมัติเอกสารแต่ละประเภท
๒๓. สามารถสร้างและแก้ไขกระบวนการทำงาน (Workflow) และขั้นตอนต่างๆในกระบวนการได้เอง โดยไม่ต้องแก้ไขไฟล์หรือระบบในลักษณะของการเขียนโปรแกรม

๔.๔ ระบบองค์ความรู้ภายในมีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

๑. สามารถบันทึกข้อมูลองค์ความรู้จากฐานความรู้ที่มีอยู่เดิมของสถาบันฯ เช่น ฐานความรู้ภายในองค์กร ฐานความรู้ด้านกฎหมาย หรือฐานความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
๒. สามารถบันทึกข้อมูลข่าวสารภายใน และข่าวสารประชาสัมพันธ์ รวมทั้งสามารถแสดงที่หน้าเว็บไซต์ของสถาบันฯ (ตามข้อ ๔.๖) ได้
๓. สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และจัดหมวดหมู่ขององค์ความรู้ได้
๔. ข้อมูลองค์ความรู้สามารถเชื่อมต่อกับเอกสารที่ถูกจัดเก็บอยู่ในระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในสถาบัน (ตามข้อ ๔.๓)

๔.๕ ระบบบริหารจัดการสินทรัพย์ภายในสถาบัน มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

๑. สามารถจัดการข้อมูลสินทรัพย์ต่างๆได้
๒. ตรวจสอบติดตามสถานที่เก็บรักษาของสินทรัพย์ต่างๆได้
๓. ตรวจสอบติดตามประวัติการใช้หรือเก็บรักษาของสินทรัพย์ได้
๔. ระบบจัดการการยืม-คืน ของสินทรัพย์ได้
๕. ระบบการเบิกจ่ายสินทรัพย์
๖. ระบบแจ้งเตือน การดูแลรักษาสินทรัพย์ต่างๆ ได้



๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเว็บไซต์ของสถาบันพระประชาบดี ให้มีคุณสมบัติไม่น้อยกว่า ดังนี้

๑. หน้าเว็บแสดงเนื้อหาต่างๆ ต้องถูกออกแบบเฉพาะสำหรับสถาบัน รวมทั้งต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าหน้าที่ของสถาบันก่อนดำเนินการพัฒนา
๒. เว็บไซต์ต้องมีเครื่องมือสำหรับเก็บข้อมูลการเยี่ยมชมเว็บไซต์ (Web Analytic) เพื่อเก็บข้อมูลการเข้ามาเยี่ยมชมเว็บไซต์ของสถาบัน
๓. ผู้รับจ้างต้องติดตั้งเว็บไซต์ในเครื่องแม่ข่ายที่สถาบันจัดเตรียมไว้ให้
๔. ผู้รับจ้างต้องใช้ชื่อเว็บไซต์ (URL) ตามที่สถาบันกำหนดและจองโดเมนไว้ให้
๕. เว็บไซต์ต้องมีลิ้งค์เชื่อมต่อไปที่เว็บไซต์ของกระทรวงพัฒนาสังคมและทรัพยากรมนุษย์
๖. มีระบบปฏิทินสถาบันสามารถแสดงกำหนดการต่างๆของสถาบัน รวมทั้งสามารถแสดงรายละเอียดของกำหนดการได้ และสามารถเชื่อมต่อกำหนดการต่างๆกับระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในของสถาบัน (ตามข้อ ๔.๓) ได้
๗. มีระบบลงทะเบียนการอบรมออนไลน์ ที่สามารถลงทะเบียนการอบรมผ่านทางหน้าเว็บไซต์ได้
๘. มีการแจ้งเตือนการลงทะเบียนใหม่ในระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในของสถาบัน(ตามข้อ ๔.๓) และอีเมลล์ของผู้รับผิดชอบได้
๙. มีระบบยืนยันการอบรมออนไลน์ และมีฟอร์มยืนยันการเข้าอบรมผ่านทางหน้าเว็บไซต์
๑๐. ข้อมูลการยืนยันการเข้าอบรมจะถูกส่งต่อและนำเข้าระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารของภายในสถาบัน (ตามข้อ ๔.๓) เพื่อนำไปดำเนินการตามขั้นตอนการทำงานของสถาบันต่อไปได้
๑๑. มีการแจ้งเตือนการยืนยันการเข้าอบรมที่ระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในของสถาบัน (ตามข้อ ๔.๓) และอีเมลล์ของผู้รับผิดชอบได้
๑๒. มีระบบประเมินการอบรมออนไลน์ ที่มีฟอร์มประเมินการเข้าอบรมผ่านทางหน้าเว็บไซต์
๑๓. ข้อมูลผลการประเมินการเข้าอบรมจะถูกส่งต่อและนำเข้าระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในของสถาบันเพื่อนำไปสรุปและออกรายงานต่อไปได้
๑๔. สามารถแสดงข่าวสารและประกาศของสถาบันที่ถูกจัดเก็บอยู่ในระบบองค์ความรู้ภายใน (ตามข้อ ๔.๔) และถูกเลือกให้แสดงทางหน้าเว็บไซต์ได้
๑๕. มีระบบภาพกิจกรรม ที่สามารถแสดงรูปภาพแบบสไลด์โชว์ได้ และสามารถแสดงรูปภาพที่จัดเก็บอยู่ในระบบบริหารจัดการข้อมูลและเอกสารภายในของสถาบัน (ตามข้อ ๔.๓) ได้
๑๖. สามารถเชื่อมโยงกับระบบต่างๆ ที่พัฒนาภายใต้สัญญาจ้างนี้ได้



๔.๗ การจัดอบรม

ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมหลักสูตรการจัดการและการใช้งานระบบฯ และเว็บไซต์ ณ สถาบันพระประชาบดีโดยมีผู้เข้าอบรมทั้งสิ้นไม่น้อยกว่า ๕ คนระยะเวลา ๒ วัน

ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดทำเอกสารประกอบการอบรมทั้งหมดให้เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการอบรม ประกอบด้วย ค่าวิทยากร อาหารว่าง ค่าอาหารกลางวัน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างการอบรมตามความเหมาะสม

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลา ๑๕๐ วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา)

๖. การส่งมอบงาน

๖.๑ **งวดที่ ๑** ส่งมอบภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาได้แก่ แผนการดำเนินงานตลอดโครงการโดยต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างและเอกสารสรุปความต้องการของโครงการทั้งหมดตามสัญญา

๖.๒ **งวดที่ ๒** ส่งมอบภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาได้แก่ ติดตั้งโปรแกรมพร้อมลิขสิทธิ์จำนวน ๑๐ ลิขสิทธิ์ ตามข้อกำหนดของงานข้อ ๔.๑ และพัฒนาระบบและเว็บไซต์ตามข้อ ๔.๒ – ๔.๖ พร้อมทั้งซอสโค้ดในส่วนที่พัฒนาขึ้น และ/หรือโปรแกรมสำเร็จรูป (Software Package)

๖.๓ **งวดที่ ๓** ส่งมอบภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลในระบบ และทำการทดสอบระบบทั้งหมดให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ตามข้อ ๔.๗ พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารทั้งหมดประกอบด้วย เอกสารรายงานการพัฒนา ระบบ คู่มือการติดตั้ง คู่มือการใช้งานระบบ และรายงานการจัดฝึกอบรม โดยจัดส่งเอกสารทั้งหมดจำนวน ๕ ชุด(ฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา ๔ ชุด) พร้อมแผ่น CD หรือ DVD ที่รวบรวมเอกสารทั้งหมดและไฟล์โปรแกรมที่ใช้สำหรับติดตั้งระบบ และข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็น

๗. การเบิกจ่ายเงิน

การเบิกจ่ายเงิน จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานครบถ้วนตามสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว จำนวน ๓ งวด ดังนี้



- ๗.๑ งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามการส่งมอบงานข้อ ๖.๑
- ๗.๒ งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๕๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามการส่งมอบงานข้อ ๖.๒
- ๗.๓ งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานตามการส่งมอบงานข้อ ๖.๓

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

- ๘.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าจะส่งมอบงานได้ครบถ้วน
- ๘.๒ ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบงานและเว็บไซต์ทั้งหมด ไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานครบถ้วนสมบูรณ์ตามสัญญาแล้ว
- ๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดหาบุคคลากร เพื่อติดต่อประสานงานกับผู้ว่าจ้างในลักษณะ Single point of contact โดยสามารถติดต่อได้ในวันและเวลาราชการทั้งโทรศัพท์และอีเมล
- ๘.๔ ในกรณีที่ระบบขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมบำรุงให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๗ วันหลังได้รับการแจ้ง
- ๘.๕ ในกรณีที่ซอฟต์แวร์, เว็บไซต์หรือระบบฐานข้อมูลเกิดข้อผิดพลาดร้ายแรง ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบและแก้ปัญหาโดยจะต้องดำเนินการภายใน ๘ ชั่วโมงทำการนับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา หากการปรับปรุงแก้ไขดังกล่าว มีผลทำให้ระบบงานหยุดชะงักผู้รับจ้างจะต้องได้รับอนุญาตจากการผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการ เพื่อลดความเสียหายที่เกิดขึ้นให้น้อยที่สุด
- ๘.๖ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างหักค่าปรับจากเงินค่าจ้างในแต่ละงวด และ/หรือ จากเงินค้ำประกันสัญญา

๙. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

- ๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องทำการติดตั้งเว็บไซต์ และทำการนำข้อมูลเข้าไปยังเว็บไซต์ที่พัฒนาแล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี หากในกรณีที่ผู้รับจ้างกระทำการใดๆ ที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่เว็บไซต์/หรืออื่นๆ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายนั้น



- ๙.๒ ในระหว่างสัญญาหากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามข้อผูกพันแห่งสัญญานี้ด้วยความชำนาญและเอาใจใส่ตามลักษณะของผู้รับจ้างที่ดีพึงกระทำหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใดผู้ว่าจ้างมีสิทธิระงับการจ่ายงวดเงินหรือบอกเลิกสัญญาได้
- ๙.๓ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือระบบงานตามสัญญานี้โดยสถาบันฯ มิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิมหรือแก้ไขตัดแปลงโดยได้รับความยินยอมจากผู้รับจ้างเป็นหนังสือหรือเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็วเพื่อให้สถาบันฯ สามารถใช้โปรแกรมหรือระบบงานนั้นต่อไปได้ขั้นตอนดังกล่าวอาจรวมถึงการคืนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เดิมและเปลี่ยนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์เดิมให้ใหม่หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้และสถาบันฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าวผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายค่าปรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนสถาบันฯ ทั้งนี้สถาบันฯ จะแจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า
- ๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องรักษาความลับของข้อมูลในระหว่างที่เข้ามาดำเนินการและห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำข้อมูลไปเผยแพร่หรือดำเนินการใดเกี่ยวกับข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาตจากสถาบันฯ หากพบว่าการกระทำดังกล่าวผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าราคาจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๐. ลิขสิทธิ์ความเป็นเจ้าของ

รายการซอฟต์แวร์ทุกรายการตามข้อกำหนด ต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายโดยต้องมี CD หรือ DVD พร้อมทั้งหนังสือรับรองลิขสิทธิ์ และส่งมอบให้สถาบันพระประชาบดีอย่างครบถ้วน โดยซอฟต์แวร์ที่ปรากฏอยู่ในข้อกำหนดให้ถือเป็นสิทธิ์ขาดของสถาบันพระประชาบดี ผู้รับจ้างไม่สามารถอ้างสิทธิ์ในสิ่งต่างๆหรือผลงานที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานภายหลัง

๑๑. หลักฐานการเสนอราคา

การยื่นข้อเสนอของผู้เสนอราคาจะต้องประกอบด้วย

๑๑.๑ หลักฐานเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา



๑๑.๒ คณะกรรมการจะพิจารณาผู้เสนอราคาตามหลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ในอัตราส่วน ๔๐ : ๖๐ โดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาค่าประสิทธิภาพ (ร้อยละ ๔๐) เพิ่มเติมดังนี้

ข้อ	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน
๑	ผลงานและประวัติการดำเนินงานของผู้เสนอราคา และ/หรือทีมดำเนินงาน	๕
๒	แนวทางการดำเนินงานของโครงการ	๑๐
๓	ประสบการณ์และความน่าเชื่อถือของเจ้าหน้าที่หรือบุคลากร	๑๐
๔	รายละเอียดข้อเสนอตามข้อกำหนด TOR	
	- เว็บไซต์	๒๐
	- ระบบบริหารจัดการสถาบันพระประชาบดี	๔๐
๕	แนวคิดหรือข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบ ความทันสมัย และอื่นๆ (ถ้ามี)	๑๕
รวม		๑๐๐

๑๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารหลักฐานที่จะใช้ในการเสนอราคาทั้งหมดในรูปแบบไฟล์เอกสาร pdf และ/หรือ power point และจัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณาในการยื่นเสนอราคา

๑๑.๔ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำข้อเสนอด้านราคาเป็นเงินบาท และต้องสอดคล้องกับข้อเสนอด้านเทคนิคและเป็นแบบเหมาจ่าย ทั้งนี้ราคาที่เสนอต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว และต้องเสนอราคาค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่จำเป็น อนึ่งหากผู้เสนอราคาไม่ได้รับการพิจารณาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไม่ได้