



(ร่าง) ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน
(Term of Reference)

โครงการพัฒนาระบบอินทราเน็ต (Intranet)

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

พฤษภาคม 2566

อรรถพร. เกตุษา
จาวรรณ
1

สารบัญ

1. หลักการและเหตุผล	1
2. วัตถุประสงค์	1
3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ	1-3
4. ขอบเขตการดำเนินงาน	3-8
5. ระยะเวลาดำเนินงาน	8
6. การส่งมอบงาน	8-9
7. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา	9
8. เงื่อนไขการชำระเงิน	9
9. การจ่ายเงินล่วงหน้า	9-10
10. การรับประกันผลงาน	11-12
11. เงื่อนไขการปรับ	12
12. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา	12-13
13. การยื่นข้อเสนอ	13-14
14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ	15-16
15. ความต้องการด้านความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ	16-17
16. เงื่อนไขอื่น ๆ	17
17. ข้อเสนอสิทธิ	18
18. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ	18
ภาคผนวก ก.	19-23
ภาคผนวก ข.	24-30
ภาคผนวก ค.	31-32

อธิบดีฯ. ภาสกร
คุณวราณ
76/11

ข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการพัฒนาระบบอินทราเน็ต (Intranet)

1. หลักการและเหตุผล

การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (กนอ.) ได้ดำเนินการพัฒนาระบบอินทราเน็ต สำหรับสื่อสารข้อมูล และสนับสนุนการปฏิบัติงานของพนักงาน ซึ่งปัจจุบันระบบอินทราเน็ตไม่สามารถใช้งานได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการพัฒนาระบบอินทราเน็ตขึ้นใหม่ เพื่อให้การบริหารจัดการภายในองค์กรมีการสร้างการรับรู้ ไม่ว่าจะเป็นข่าวสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลการบริหารจัดการภายในองค์กร เช่น ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง กิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กร รวมถึงการเผยแพร่องค์ความรู้จากหน่วยงาน ซึ่งมีความสำคัญอย่างยิ่งในปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคของการเปลี่ยนสู่ความเป็นดิจิทัลและขับเคลื่อนด้วยข้อมูลที่สามารถนำไปใช้ในการสร้างความสามารถในการแข่งขัน อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้ในการปรับปรุง พัฒนาต่อยอด จึงมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร ทั้งในแง่ของการเก็บข้อมูลและองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวบุคคลหรือเอกสารมาพัฒนาเป็นระบบ Smart Intranet & Knowledge Management System เพื่อให้ทุกคนในองค์กรสามารถเข้าถึงความรู้และพัฒนาตนเองเป็นผู้รู้และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้

ดังนั้น กนอ. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่เป็นช่องทางสื่อสารภายในองค์กร ที่เป็นทางการ ที่มีข้อมูลถูกต้อง ทันสมัย มั่นคง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ สามารถเข้าถึงได้ทุกที่ ทุกเวลา เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลภายในองค์กรมีความยั่งยืน โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาขับเคลื่อนตามแนวทางของนโยบาย Thailand 4.0 และ Data Governance ของรัฐบาล

2. วัตถุประสงค์

2.1 พัฒนาระบบอินทราเน็ต (Intranet) และระบบจัดการองค์ความรู้ Knowledge Management System เพื่อสร้างรูปแบบการจัดการความรู้ในระบบ Digital โดยใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการดำเนินการปรับปรุงให้เกิด Interaction ระหว่างผู้จัดการความรู้ และผู้รับองค์ความรู้ อันจะทำให้วงจรความรู้ เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 เพื่อพัฒนาระบบ อินทราเน็ต (Intranet) และระบบจัดการองค์ความรู้ Knowledge Management System สำหรับเผยแพร่ข้อมูลต่างๆ ภายในองค์กร และเป็นช่องทางในการสื่อสารประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่าง ๆ

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างพัสดุที่ประกวราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ก.นอ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ วงเงินไม่น้อยกว่า 3 ล้านบาท ซึ่งเป็นผลงานที่ดำเนินการเสร็จแล้วไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันประกาศราคาอิเล็กทรอนิกส์และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ก.นอ. เชื่อถือโดยจะต้องยื่นหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท

(3) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยมียอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่าโครงการหรือรายการที่ยื่นเสนอในแต่ละครั้ง ซึ่งสำนักงานใหญ่

รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

คุณสมบัติในข้อนี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้า หมายถึง "กิจการที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรว่าจะดำเนินการร่วมกันเป็นทางการค้าหรือหากำไรระหว่างบริษัทกับบริษัท บริษัทกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับห้างหุ้นส่วนนิติบุคคล หรือระหว่างบริษัทและ/หรือห้างหุ้นส่วนนิติบุคคลกับบุคคลธรรมดา คณะบุคคลที่มีหุ้นนิติบุคคล ห้างหุ้นส่วนสามัญ นิติบุคคลอื่น หรือนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศ โดยข้อตกลงนั้นอาจกำหนดให้มีผู้เข้าร่วมค้าหลักก็ได้"

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา และติดตั้งพัฒนาระบบอินทราเน็ต (Intranet) และระบบจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System) ตามหลักวิธีปฏิบัติที่ดี และมาตรฐานวิชาชีพที่เกี่ยวข้องภายใต้ความรับผิดชอบและค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างทั้งหมด โดยมีปริมาณและคุณลักษณะเป็นไปตามที่กำหนดไว้ในขอบของเขตงานฉบับนี้ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงานดังต่อไปนี้

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

4.1.1 กนอ. หมายถึง การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือผู้แทนที่ กนอ. แต่งตั้งและมอบหมายให้ควบคุม กำกับดูแล การปฏิบัติงานของผู้รับจ้างให้เป็นไปตามสัญญาและข้อกำหนดนี้

4.1.2 ผู้ยื่นข้อเสนอ หมายถึง บุคคลหรือนิติบุคคลที่ยื่นข้อเสนอการพัฒนาระบบต่อ กนอ. ตามเงื่อนไขหรือหลักเกณฑ์ตามที่ กนอ. กำหนด

4.1.3 ผู้รับจ้าง หมายถึง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาและเข้าทำสัญญากับ กนอ. และให้รวมถึงบุคคลที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างทุกกรณีด้วย

4.1.4 ระบบงาน หมายถึง ระบบอินทราเน็ต (Intranet) และระบบจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System) หรือต่อไปเรียกว่า “ระบบงาน” หรือ “INTRANET”

4.2 ข้อกำหนดความต้องการระบบงาน รายละเอียด แสดงไว้ตาม (ภาคผนวก ก.) (ภาคผนวก ข.)

4.3 ขั้นตอนการพัฒนาบบงาน ประกอบด้วย

4.3.1 การรวบรวมและวิเคราะห์ความต้องการของระบบงาน (System Analysis) ประกอบด้วย

4.3.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานในภาพรวมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ

4.3.1.2 การจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick off) เพื่อให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบถึงขอบเขตการดำเนินงาน แผนการดำเนินงานตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ รวมทั้งการมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้องและผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนการดำเนินงาน

4.3.1.3 รายงานผลการตรวจสอบ (Review) ป่งชี้ (Identify) และศึกษาทำความเข้าใจต่อความต้องการของ กนอ.

4.3.1.4 จัดการประชุมระดมความคิดเห็นและความต้องการของระบบ (Requirement Summary and Analysis) จากผู้ที่เกี่ยวข้อง และผู้มีหน้าที่รับผิดชอบ และส่งสรุปความต้องการ (Requirement)

4.3.1.5 ดำเนินการศึกษาวิเคราะห์ข้อมูล/เอกสารและรายงานอื่นๆ รวมถึงการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการ ระบบงาน ของ กนอ.

4.3.1.6 ดำเนินการประเมินสภาพปัจจุบันและความพร้อมของระบบงาน การจัดการความรู้ในองค์กร เพื่อออกแบบระบบการจัดการความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน โดยเสนอรูปแบบการจัดการความรู้ที่เหมาะสมกับองค์กร (Knowledge Management Model) ที่แสดงถึงกระบวนการจัดการความรู้รวมถึงแสดงลำดับขั้นตอนการดำเนินงานของแต่ละกระบวนการที่สะท้อนให้เห็นถึงรูปแบบในการพัฒนาระบบการจัดการความรู้ เพื่อเสนอให้ กนอ. พิจารณาก่อนการดำเนินการ

4.3.1.7 ดำเนินการทำการสำรวจ และวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้

4.3.1.8 จัดให้มีการนำเสนอผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบงาน (System Requirement Specification : SRS) ณ สถานที่ที่ กนอ. กำหนด และสามารถประชุมผ่าน online ในคราวเดียวกันได้ อย่างน้อย 1 ครั้ง

4.3.1.9 จัดทำรายงานสรุปผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน (System Requirement Specification: SRS) ตามความต้องการ (Requirement) ของผู้ใช้งาน ที่คณะกรรมการได้เห็นชอบเรียบร้อยแล้ว ของทุกระบบงานในโครงการ โดยมีเนื้อหาครอบคลุมระบบงานตามขอบเขตความต้องการอย่างน้อยดังนี้

☐ ระบบอินทราเน็ต (Intranet)

☐ ระบบจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System)

4.3.2 การออกแบบระบบ (System Design) ประกอบด้วย

โครงการพัฒนาระบบอินทราเน็ต (Intranet)

หน้า 4
บทสรุป
การรวม
28/11/2563

4.3.2.1 ออกแบบระบบงานต้นแบบ (Prototype) เช่น ตัวอย่างหน้าจอ (Graphic User Interface) และตัวอย่างรายงาน (Report) เป็นต้น ให้เป็นไปตาม SRS ที่กำหนด

4.3.2.2 จัดให้มีการนำเสนอผลการออกแบบระบบงานต้นแบบให้กับผู้บริหารและผู้เกี่ยวข้อง ณ สถานที่ที่ กนอ. กำหนด และสามารถฟังการนำเสนอแบบ online ได้ในคราวเดียวกัน

4.3.3 การพัฒนาระบบ (System Development) ประกอบด้วย

4.3.3.1 พัฒนาระบบงานที่สอดคล้องกับระบบงานต้นแบบ (Prototype) ให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามความต้องการของ กนอ.

4.3.3.2 พัฒนาระบบงานด้วยมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของเว็บแอปพลิเคชัน ซึ่งสามารถป้องกันการถูกโจมตีจากช่องโหว่ที่มีความรุนแรงและพบเจอได้บ่อยครั้ง (Open Web Application Security Project : OWASP Top 10 Vulnerabilities) Version ล่าสุดที่มีประกาศใช้งาน

4.3.3.3 ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบงาน (System Implementation and Testing) ประกอบด้วย

- (1) ติดตั้งระบบงานที่ระบบคลาวด์ (Cloud) ที่ กนอ. กำหนด
- (2) ทดสอบการใช้งานระบบงานที่ติดตั้งบนระบบคลาวด์ (Cloud) ดังนี้
 - (2.1) การทดสอบการทำงานแต่ละระบบ (Unit Test)
 - (2.2) การทดสอบการเชื่อมโยงระหว่างระบบที่เกี่ยวข้อง (System Integration Test)
 - (2.3) การทดสอบการใช้ระบบทั้งหมดโดยผู้ใช้งานตามลำดับขั้นตอนการทำงาน (User Acceptance Test : UAT)

4.3.4 การอบรมการใช้ระบบงาน

4.3.4.1 จัดทำแผนการอบรมพร้อมรายละเอียดหลักสูตรการอบรมให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการอบรม

4.3.4.2 จัดฝึกอบรมโดยจัดทำแผนการอบรมพร้อมรายละเอียดการอบรมให้ กนอ. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการอบรม ไม่น้อยกว่าดังนี้

- (1) การใช้งานระบบงานสำหรับผู้ใช้งานหลัก (Key User)
จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 40 คน ระยะเวลา 2 วัน
 - รุ่นที่ 1 ระยะเวลา 1 วัน
 - รุ่นที่ 2 ระยะเวลา 1 วัน
- (2) การใช้งานระบบงานสำหรับผู้บริหาร
จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 60 คน ระยะเวลา 2 วัน
 - รุ่นที่ 1 ระยะเวลา 1 วัน
 - รุ่นที่ 2 ระยะเวลา 1 วัน
- (3) การใช้งานระบบงานสำหรับพนักงาน

จำนวนรวมไม่น้อยกว่า 200 คน ระยะเวลา 5 วัน

- รุ่นที่ 1 ระยะเวลา 1 วัน
- รุ่นที่ 2 ระยะเวลา 1 วัน
- รุ่นที่ 3 ระยะเวลา 1 วัน
- รุ่นที่ 4 ระยะเวลา 1 วัน
- รุ่นที่ 5 ระยะเวลา 1 วัน

(4) การดูแลรักษาระบบงานสำหรับผู้ดูแลระบบ (System administrator)

จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน ระยะเวลา 1 วัน

4.3.4.3 จัดทำแบบประเมินการฝึกอบรมและรายงานผลการฝึกอบรม

4.3.4.4 จัดทำเอกสารหรือคู่มือประกอบการอบรม

4.3.4.5 จัดทำสื่อการสอนการใช้งานระบบอินทราเน็ต (intranet) และระบบจัดการองค์ความรู้ แบบอิเล็กทรอนิกส์ ของแต่ละระบบงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องแยกสื่อการสอนออกเป็นแต่ละหัวข้อตามขั้นตอนการดำเนินงานของ กนอ.

4.3.4.6 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ (user manual) คู่มือผู้ดูแลระบบ (admin manual) ให้แก่ กนอ. เอกสาร คู่มือ และสื่อการเรียนการสอน ต้องสามารถดาวน์โหลดผ่านระบบที่พัฒนาขึ้นเพื่อรองรับการปฏิบัติงานให้สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.3.4.7 การนำระบบขึ้นใช้งาน ต้องสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน และจัดเตรียมข้อมูลที่จำเป็นก่อนนำระบบขึ้นใช้งาน

4.3.4.8 มีระบบสำรองฐานข้อมูล โดยแสดงชื่อผู้ที่ทำการสำรองข้อมูล และวันเวลาที่ทำการสำรองข้อมูล

4.3.5 การบำรุงรักษาระบบ (System Maintenance) ประกอบด้วย

4.3.5.1 Corrective Maintenance: CM เป็นการบำรุงรักษาเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดของระบบงานให้ถูกต้อง เมื่อระบบงานเกิดข้อขัดข้องและ/หรือระบบฐานข้อมูลมีปัญหา พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปผลการแก้ไขข้อผิดพลาดในแต่ละกรณีที่เกิดขึ้น โดยจัดส่งให้ กนอ. พิจารณาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดแล้วเสร็จ

4.3.5.2 Preventive Maintenance: PM เป็นการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้รับจ้างต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาปรับแต่ง (Tuning) ระบบงานและ/หรือระบบฐานข้อมูล รวมทั้งการป้องกันการเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบงาน โดยการทดสอบและการวิเคราะห์การทำงานของระบบงาน การป้องกันผู้บุกรุกโดยไม่ได้รับอนุญาต การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์เป็นอย่างน้อย โดยมีการกำหนดแผนและดำเนินการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการป้องกันข้อผิดพลาดรายไตรมาส (ทุก 3 เดือน)

4.3.5.3 Adaptive Maintenance: AM เป็นการบำรุงรักษาเพื่อรองรับการปรับเปลี่ยนระบบงานโดยไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างหลักของระบบงานที่ออกแบบไว้ เนื่องจากเงื่อนไขการทำงานหรือ

เทคโนโลยีเปลี่ยนแปลง การบริการปรับปรุง (Update) ซอฟต์แวร์ในระยะรับประกัน หากมีการปรับเปลี่ยนรุ่นของระบบงานหรือโปรแกรมที่ใช้งานผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ กนอ. ทราบ และต้องปรับปรุง (Update) ให้ในกรณีที่มีการร้องขอจาก กนอ. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ พร้อมจัดทำรายงานสรุปการปรับเปลี่ยน ในแต่ละกรณีที่เกิดขึ้น โดยจัดส่งให้ กนอ. พิจารณาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างดำเนินการปรับเปลี่ยนแล้วเสร็จ

4.3.5.4 Perfective Maintenance เป็นการบำรุงรักษาเพื่อให้ระบบงานสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายหลังจากการส่งมอบงานงวดสุดท้าย ในวันปฏิบัติราชการของ กนอ. ตั้งแต่ 08.30-17.00 น. เพื่อตอบคำถาม ให้คำปรึกษา แนะนำหรือแก้ไขปัญหการใช้ระบบงาน พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการรายไตรมาส ตลอดระยะเวลาการรับประกันของระบบ

4.4 บุคลากรในการพัฒนาระบบงาน

เพื่อให้การดำเนินงานตามข้อกำหนดและขอบเขตของงานนี้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงาน โดยมีคุณสมบัติตามตำแหน่งงานที่เกี่ยวข้องอย่างน้อยดังนี้

4.4.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอโครงสร้างการทำงานและบุคลากรที่มีผลงานและประสบการณ์ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

4.4.1.1 ชื่อ – นามสกุล

4.4.1.2 หมายเลขโทรศัพท์ สถานที่ที่สามารถติดต่อได้

4.4.1.3 ประวัติการศึกษา แสดงสำเนาวุฒิการศึกษา/ใบรับรองการผ่านการฝึกอบรม

4.4.1.4 แสดงประวัติการทำงาน

4.4.1.5 ผลงานและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับโครงการ โดยต้องระบุชื่อ – นามสกุล ตำแหน่ง สถานที่ทำงาน และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้ของผู้รับรองผลงานแต่ละผลงาน

4.4.1.6 ตำแหน่งและความรับผิดชอบในโครงการนี้

ตารางคุณสมบัติบุคลากรในการพัฒนาระบบงาน

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ/คุณสมบัติ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	ระดับปริญญาโท สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ 10 ปี ในการบริหาร โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับแล้ว อย่างน้อย 5 โครงการโดยให้ระบุชื่อโครงการ	1
2	นักวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ (System Analysis)	ระดับปริญญาตรี สาขา เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ สาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ 10 ปี ในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศ ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับแล้ว อย่างน้อย 3 โครงการ โดยให้ระบุชื่อโครงการ	2

ลำดับ	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ/คุณสมบัติ	ประสบการณ์ (ปี)	จำนวน (คน)
3	นักพัฒนาโปรแกรม (Programmer)	ระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ 5 ปี ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับแล้วอย่างน้อย 2 โครงการโดยให้ระบุชื่อโครงการ	4
4	เจ้าหน้าที่ด้านการบริหารระบบฐานข้อมูล (Database Administrator)	ระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ 5 ปี ในการบริหารระบบฐานข้อมูล (Database System) ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับแล้วอย่างน้อย 2 โครงการโดยให้ระบุชื่อโครงการ	1
5	เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบและถ่ายโอนข้อมูล	ระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ 5 ปี ในการทดสอบระบบและถ่ายโอนข้อมูล ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับแล้วอย่างน้อย 2 โครงการโดยให้ระบุชื่อโครงการ	2
6	เจ้าหน้าที่สนับสนุน (Application and Technical support)	ระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ 5 ปี ในด้านการสนับสนุนการใช้งานระบบสารสนเทศ	1
7	เจ้าหน้าที่ติดต่อประสานงาน (Project Coordinator)	ระดับปริญญาตรี	มีประสบการณ์ 5 ปี ในด้านการบริหารจัดการโครงการ	1

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามข้อ 5 โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น 5 งวด ดังนี้

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 1	ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 4.3.1.1 ,4.3.1.2, 4.3.1.3	ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 2	ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 4.3.1.4, 4.3.1.5, 4.3.1.6, 4.3.1.7, 4.3.1.8, 4.3.1.9	ภายใน 75 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดงาน	งานที่จะส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
งวดงานที่ 3	ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 4.3.2.1 – 4.3.2.2	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 4	ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 4.3.3.1 - 4.3.3.3	ภายใน 330 วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา
งวดงานที่ 5	ส่งมอบรายงานผลการดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 4.3.4	ภายใน 360 วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญา

7. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้เรียบร้อยแล้ว

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

กนอ. จะจ่ายค่าจ้างตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อมหรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งผู้รับจ้างต้องชำระไว้ตามกฎหมาย และค่าปรับ (ถ้ามี) จากค่าจ้างที่ต้องจ่ายในแต่ละงวด โดยแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวดดังนี้

8.1 งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

8.2 งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

8.3 งวดที่ 3 จำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

8.4 งวดที่ 4 จำนวนร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

8.5 งวดที่ 5 จำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา ภายหลังจากที่ได้ทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

9. การจ่ายเงินล่วงหน้า

กนอ. จะจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 15 (สิบห้า) ของราคาตามสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยเงินจำนวนดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเต็มจำนวนค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ กนอ. โดยผู้รับจ้างต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ กนอ.

กำหนดให้ และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้เงินคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า ดังนี้

9.1 ผู้รับจ้างต้องใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้จ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น กนอ. อาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับแก่หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ได้ทันที

หลักประกันตามวรรคหนึ่ง ได้แก่

9.1.1 เงินสด

9.1.2 เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ กนอ. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

9.1.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกัน

9.1.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุน เพื่อพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

9.1.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

9.2 เมื่อ กนอ. ร้องขอ ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ 9.1 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจาก กนอ. หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด กนอ. อาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับแก่หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

9.3 ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้าง กนอ. จะหักเงินไว้ร้อยละ 15 (สิบห้า) ของเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า จนกว่าเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ยุขายได้รับไปแล้ว ทั้งนี้ไม่เกินจำนวนงวดที่จ่ายให้ผู้รับจ้าง

9.4 เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ กนอ. เพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความผิดต่างๆ ตามสัญญา กนอ. จะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

9.5 ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ กนอ. จะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินจำนวนเงินที่เหลือนั้นให้แก่ กนอ. ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กนอ.

9.6 กนอ. จะคืนหลักประกันเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ย ต่อเมื่อ กนอ. ได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินล่วงหน้าแล้ว

10. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบงาน และรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบงาน เป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ กนอ. ได้รับมอบระบบงานไว้ครบถ้วนถูกต้อง โดยตลอดระยะเวลาการรับประกันผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาตามรายละเอียดและเงื่อนไข อย่างน้อยดังนี้

10.1 ต้องจัดให้มีช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาได้ตลอด 24 ชั่วโมง ทุกวันรวมวันหยุด นักชัตดักซ์ สำหรับให้เจ้าหน้าที่ กนอ. แจ้งปัญหาผ่านช่องทางนั้นได้โดยง่าย เช่น ทางโทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) เป็นต้น เมื่อรับแจ้งแล้วถือว่าเป็นเวลาเริ่มต้นการให้บริการ

10.2 หลังจากผู้รับจ้างได้รับแจ้งปัญหาแล้ว ต้องตอบสนองด้วยการวิเคราะห์ปัญหา และกำหนดระดับของปัญหาภายใน 1 ชั่วโมงนับแต่เวลาได้รับแจ้งปัญหานั้น พร้อมทั้งสรุปและระบุรายละเอียดของปัญหา วิธีการแก้ไขและระยะเวลาดำเนินการ เพื่อกำหนดระดับการให้บริการซ่อมแซมแก้ไข โดยมีระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ดังนี้

ระดับปัญหา	ลักษณะปัญหา	ช่องทาง การให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนอง และติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ 1 : สูง	ระบบงานไม่สามารถใช้งานได้ ทั้งหมด	การแก้ไขปัญหาแบบ Onsite	เข้าถึงหน่วยงานภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ภายใน 3 ชั่วโมง
ระดับ 2 : ปานกลาง	ระบบงานไม่สามารถใช้งานได้ บางส่วน หรือใช้งานได้แต่มี ข้อผิดพลาด (Defect/Error Report) และต้องได้รับการ ปรับปรุงแก้ไข โดยระบบงานส่วน อื่นยังคงใช้งานได้ตามปกติ	บริการ ณ จุดรับการ ประสานงานให้คำแนะนำ หรือ Remote หรือ Onsite	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จ ภายใน 18 ชั่วโมง
ระดับ 3 : ต่ำ	เจ้าหน้าที่ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการ ใช้งานหรือการแก้ไขปัญหาเล็กน้อย ซึ่งไม่กระทบต่อการทำงานของ ระบบงาน	บริการ ณ จุดรับการ ประสานงานให้คำแนะนำ หรือ Remote หรือ Onsite	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแจ้งผลการแก้ไขปัญหา หรือให้คำแนะนำภายใน 48 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการบริการเป็นระยะเวลาขั้นต่ำตามระดับการให้บริการ (SLA) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอที่ดีที่สุดเพื่อ กนอ. จะพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การพิจารณา และหากข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคา ข้อเสนอในข้อนี้จะเป็นข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติให้ได้ตามสัญญา

10.3 ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยทำให้เกิดความล่าช้าในการบริการแก้ไขปัญหา ผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุพร้อมหลักฐานเอกสาร (ถ้ามี) ให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีก่อนสิ้นสุดระยะเวลาที่ให้ทำการแก้ไขปัญหาแต่ละระดับ และเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเหตุแห่งความล่าช้านั้นว่าควรให้ยกเว้นผ่อนผันการนับระยะเวลาการบริการหรือไม่ตามข้อเท็จจริงต่อไป

10.4 ในระหว่างการดำเนินการแก้ไขปัญหาแต่ละระดับปัญหาตามข้อ 10.2 หากปัญหานั้นเกิดจากโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเครือข่าย (Network) ระบบปฏิบัติการ (OS) หรือส่วนอื่น ๆ ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างรายอื่นที่เกี่ยวข้องต้องเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจำเป็นต้องขอการแก้ไขปัญหานั้น ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด กรณีเช่นนี้ให้ถือว่า การแก้ไขปัญหานั้นไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด โดยให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาเป็นรายกรณี

11. เงื่อนไขการปรับ

11.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาส่งมอบตามข้อ 6 กนอ. จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงาน จนถึงวันที่ส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง

11.2 กรณีผู้รับจ้างไม่ให้บริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขระบบงานให้เป็นไปตามข้อกำหนดระดับการให้บริการ (SLA) ตามข้อ 10.2 กนอ. จะคิดค่าปรับสำหรับระยะเวลาที่ใช้ไปเกินกว่าข้อกำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ 0.025 ของมูลค่างานตามสัญญา จนกว่าจะดำเนินการแก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จ นอกจากนี้ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ กนอ. เรียกชดเชยค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำให้เกิดความเสียหายแก่ กนอ.

ทั้งนี้ ค่าปรับตามข้อ 10.2 ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้ กนอ. ภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ มิฉะนั้น กนอ. จะดำเนินการหักหรือบังคับจากหลักประกันสัญญา ซึ่งกรณีเช่นนี้ผู้รับจ้างจะต้องวางหลักประกันสัญญาเพิ่มเติมให้ครบเต็มจำนวนตลอดระยะเวลาการรับประกันด้วย

12. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” ต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้าง และต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือปรับปรุงต่อกับบุคคลอื่นที่มีใช้ผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการปรับปรุงต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่นๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ไว้กับตนได้ แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใดๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่นอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้

ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าว กระจ่างลงไป โดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้างหรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

13. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอยื่นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

13.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ 3 เป็นตารางพร้อมเอกสารอ้างอิง ดังนี้

คุณสมบัติที่ ก.นอ. กำหนด	คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุเรียงลำดับตามหัวข้อที่กำหนด	ให้ระบุเรียงลำดับตามหัวข้อที่เสนอ	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง

13.2 เอกสารเปรียบเทียบข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Statement of Compliance) เป็นตารางพร้อมเอกสารอ้างอิง ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงานที่ ก.นอ. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ยื่นข้อเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุเรียงลำดับตามหัวข้อที่กำหนด	ให้ระบุเรียงลำดับตามหัวข้อที่เสนอ	ให้ระบุข้อเปรียบเทียบตรงตามกำหนดหรือดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

13.3 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย

13.3.1 ประวัติความเป็นมา และประสบการณ์

13.3.2 ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นตารางพร้อมเอกสารอ้างอิงตามรูปแบบ ดังนี้

ผลงาน	มูลค่าของ ผลงาน/โครงการ	รายละเอียดของผลงาน	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุชื่อผลงาน/ โครงการ เรียงตามปีที่ผ่านมา	ให้ระบุมูลค่าของ โครงการ/ผลงาน	ให้ระบุรายละเอียดของ ผลงาน/โครงการ (โดยสังเขป)	ให้ระบุสำเนา หนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่ เกี่ยวข้องอื่น ๆ

13.3.3 ผังวิธีการบริหารและปฏิบัติงาน โดยบรรยายรายละเอียดและวิธีการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน และแผนการดำเนินงาน ตามขอบเขตงานการดำเนินงานของโครงการอย่างชัดเจน

13.3.4 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอทุกตำแหน่งในโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินโครงการ รวมทั้งตารางแผนการปฏิบัติงานของบุคลากรและผังการจัดทีมงานหรือองค์กร พร้อมลงนามรับรองโดยบุคลากรในแต่ละตำแหน่ง

ชื่อ-นามสกุล	ตำแหน่ง	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุชื่อ- นามสกุล เรียงตามตำแหน่ง ที่กำหนดไว้ ในโครงการนี้	ให้ระบุชื่อตำแหน่ง ตามที่กำหนดไว้ ในโครงการนี้	ให้ระบุวุฒิ การศึกษา ป.ตรี/ป.โท/ป.เอก คณะ/สาขา ปีที่จบการศึกษา	ให้ระบุจำนวนปี ที่ดำเนินงาน และรายละเอียด ของประสบการณ์ (โดยสังเขป)	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง วุฒิการศึกษา ใบแสดงผล การศึกษาหรือ ใบปริญญา, ประสบการณ์ทำงาน หรือ หนังสือรับรอง การปฏิบัติงาน หรือที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ

13.3.5 ประสบการณ์การพัฒนาระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 1 โครงการ ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กนอ. เชื่อถือ โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

13.4 ข้อเสนอด้านราคา ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

14. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงาน ทั้งรูปแบบเนื้อหาและเทคนิคอื่นๆ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งข้อเสนอเกี่ยวกับแนวความคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงานเป็นคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน จำเป็นต้องพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคก่อน เพื่อพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำก่อน ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 65(6) และวรรคหก ข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำแล้ว กพอ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 2560 ข้อ 83 (3) (2) มีสัดส่วนน้ำหนักระหว่างเกณฑ์ราคาเท่ากับร้อยละ 20 และเกณฑ์อื่น(ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ) ร้อยละ 80 โดยคณะกรรมการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์แล้วตามลำดับ ดังนี้

14.1 จัดพิมพ์เอกสารข้อเสนอทั้งหมดของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการจากระบบการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์(ยกเว้นเอกสารข้อเสนอด้านราคา) จำนวน 1 ชุด และลงลายมือกำกับไว้ทุกแผ่น

14.2 ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่างๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน ซึ่งมีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนถูกต้อง และพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคตามเกณฑ์การให้คะแนนต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสารหลักฐานต่างๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อ กพอ. เท่านั้น

14.3 พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่ผ่านการพิจารณาตามข้อ 14.2 และให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นโดยมีคะแนนน้ำหนักรวม 100 แบ่งเป็นสัดส่วนน้ำหนักในการให้คะแนนแต่ละหัวข้อย่อย ดังนี้

- | | | |
|--------|--|------------------|
| 14.3.1 | วิธีการพัฒนาระบบอินทราเน็ต | น้ำหนักร้อยละ 50 |
| | (1) ความเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน (ร้อยละ 15) | |
| | (2) ขั้นตอนและวิธีการพัฒนาระบบ (ร้อยละ 15) | |
| | (3) การจำลองระบบต้นแบบ (Prototype) (ร้อยละ 20) | |
| 14.3.2 | ข้อเสนอระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) | น้ำหนักร้อยละ 10 |
| 14.3.3 | คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรในการพัฒนาระบบ | น้ำหนักร้อยละ 25 |
| 14.3.4 | ประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ | น้ำหนักร้อยละ 15 |

14.4 ในการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นตามหัวข้อต่าง ๆ ข้างต้น คณะกรรมการฯ จะพิจารณาความครบถ้วนในเนื้อหา วิธีการดำเนินงานตามขอบเขตงาน และพิจารณาเปรียบเทียบ

ระหว่างข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน รวมทั้งคณะกรรมการฯ จะเชิญผู้ยื่นข้อเสนอเข้าอธิบาย ชี้แจง ตอบข้อซักถามรายละเอียดตามข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งหมดที่เสนอ รวมทั้งการจำลองระบบต้นแบบ (Prototype) ตามวัน เวลา และสถานที่ที่คณะกรรมการฯ กำหนด รายละเอียดเกณฑ์ย่อยและวิธีการให้คะแนนปรากฏตามภาคผนวก ค แนบท้ายขอบเขตของงานนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นที่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำจะต้องได้คะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

14.5 ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ 14.4 จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อีกครั้งหนึ่งตามสัดส่วนเกณฑ์ราคา และเกณฑ์ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นที่กำหนด (20:80) โดยคณะกรรมการฯ หรือเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องจะนำคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่นไปบันทึกในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement :e-GP) กรมบัญชีกลาง

14.3.1 คะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น จะถ่วงตามน้ำหนักแต่ละราย

14.3.2 ข้อเสนอด้านราคา คะแนน 100 คะแนน จะให้คะแนนตามช่วงความต่างของราคาที่เสนอแต่ละรายเมื่อเปรียบเทียบกับราคาต่ำสุด ทั้งนี้ ระบบ e-GP จะพิจารณาให้คะแนนเกณฑ์ราคา และถ่วงน้ำหนักที่กำหนด (น้ำหนัก 20)

14.3.3 หลังจากนั้นระบบ e-GP จะจัดเรียงตามคะแนนไว้ 3 ลำดับ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก และคณะกรรมการฯ จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์ของ กนอ. ต่อไป

14.6 กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่มาทำสัญญาภายในวันเวลาที่กำหนด กนอ. จะพิจารณา เรียงรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวน เพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

15 ความต้องการด้านความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายด้านความปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของ กนอ. รวมถึงหลักเกณฑ์ที่กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ และวิธีปฏิบัติ ที่เกี่ยวข้องกำหนดไว้อย่างเคร่งครัด และใช้ความชำนาญและความระมัดระวัง ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จลุล่วงตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป โดยมีรายละเอียดดังนี้

15.1 ผู้รับจ้างต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของ กนอ.

15.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยข้อมูล เช่น การจัดเก็บ การถ่ายโอน หรือการสำเนาข้อมูล เป็นต้น

15.3 หากมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูลที่อยู่ในระดับชั้นลับขึ้นไป ผู้รับจ้างต้องได้รับอนุญาตจาก กนอ. และยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของ กนอ. ก่อนจึงจะสามารถใช้ข้อมูลนั้นได้

15.4 ผู้รับจ้างต้องรักษาความถูกต้องและความลับของข้อมูลของ กนอ. ก่อนนำไปใช้งานหรือทดสอบ

15.5 ผู้รับจ้างต้องมีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางด้านสารสนเทศของ กนอ.

15.6 ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ กนอ. มีสิทธิ์ในการตรวจสอบการทำงานของผู้รับจ้างได้

15.7 ห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำอุปกรณ์ประมวลผลที่ไม่ใช่ของ กนอ. เชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของ กนอ. เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก กนอ. ก่อนดำเนินการ

15.8 ผู้รับจ้างต้องห้ามมิให้บุคลากรของผู้รับจ้างนำข้อมูลหรือสื่อจัดเก็บข้อมูลที่อยู่ในชั้นความลับออกจาก กนอ. โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก กนอ.

15.9 ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อ กนอ. ว่าซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับระบบงาน ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหาก กนอ. ตรวจพบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

15.10 กนอ. มีการจำกัดสิทธิ์ของผู้รับจ้างในการเข้าใช้งานข้อมูลของ กนอ.

16 เงื่อนไขอื่นๆ

16.1 กนอ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

16.2 กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

16.3 ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่ง กนอ. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้ยื่นข้อเสนอ นั้น เป็นผู้ทิ้งงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบต่อไป

16.4 กนอ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

16.5 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้มาทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

16.6 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก กนอ. แล้ว

16.7 ข้อมูลและเอกสารใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก กนอ. หรือลูกค้าของ กนอ. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาดเว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

16.8 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัยความผิดของ กนอ. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

17 ข้อสงวนสิทธิ์

17.1 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะทำสัญญาจ้างต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้วเท่านั้น

17.2 หาก กนอ. มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการใดๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจัดหา ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามและจะเรียกวงค่าเสียหายใดๆ มิได้

17.3 กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดๆ ก็ตาม โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกวงค่าเสียหายจาก กนอ. ไม่ได้ทั้งสิ้น

และหากการจัดจ้างครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม กนอ. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบต่อค่าเสียหายใดๆ ของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งสิ้น

17.4 ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

17.5 ในระหว่างระยะเวลาการทำงานจ้าง ผู้รับจ้างพึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

18 หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	กองพัฒนาระบบงานดิจิทัล ฝ่ายดิจิทัล
สถานที่ติดต่อ	การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (สำนักงานใหญ่) เลขที่ 618 ถนนนิคมมักกะสัน แขวงมักกะสัน เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
หมายเลขโทรศัพท์	02 253 0561 ต่อ 2234

ภาคผนวก ก. ระบบอินทราเน็ต (Intranet)

1 ความต้องการพัฒนาระบบอินทราเน็ต (Intranet) การพัฒนาระบบอินทราเน็ต โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 งานออกแบบ

1.1.1 การออกแบบและจัดทำหน้าเว็บเพจอินทราเน็ตให้ทันสมัยและใช้งานได้ง่าย

1.1.1.1 ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบเทมเพลต (Template) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 รูปแบบ โดยแบ่งเป็น เว็บเพจอินทราเน็ตของ กนอ. 2 รูปแบบ และเว็บเพจของหน่วยงาน 3 รูปแบบ เพื่อให้ กนอ. สามารถเลือกใช้งานได้ตามต้องการ

1.1.1.2 หาก กนอ. ต้องการแก้ไขปรับเปลี่ยน Layout ของเว็บเพจอินทราเน็ต ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขตามที่ กนอ. ต้องการ ไม่น้อยกว่า 2 ครั้ง ตลอดระยะเวลา 1 ปี

1.1.1.3 การออกแบบระบบสารสนเทศอินทราเน็ต(Intranet) ให้รองรับการแสดงผลแบบหลายหน้าจอ (Responsive) และรองรับการแสดงผลผ่านเบราว์เซอร์ (Browser) ในแต่ละอุปกรณ์ ได้แก่ Microsoft Edge , Fire Fox , Google Chrome และ Safari เวอร์ชันล่าสุดได้เป็นอย่างดี

1.1.2 ออกแบบ Layout หน้าเว็บเพจ และหน้าเว็บหน่วยงาน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความต้องการโดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1.2.1 หน้าแรก (Landing Page or Cover Page) ของแต่ละเพจ ต้องสามารถตั้งเวลาเปิด-ปิดได้ และมีปุ่มคลิกเพื่อ Link ไปยังหน้าที่ต้องการแสดงผลได้

1.1.2.2 ป้ายสื่อโฆษณา (Banner) ของแต่ละเว็บเพจต้องแสดงผล โดยสามารถตั้งเวลาเปิด-ปิดได้ สามารถกำหนดให้ป้ายสื่อโฆษณา (Banner) อยู่ในตำแหน่งแรกสุดได้ โดยเรียงตามเวลาล่าสุดของข้อมูลป้ายสื่อโฆษณา (Banner) ได้

1.1.2.3 เมนูหลัก (Main Menu) ของแต่ละเพจประกอบด้วย 1. เกี่ยวกับเรา 2. วิสัยทัศน์และพันธกิจ 3. โครงสร้างหน่วยงาน 4. บทบาทหน้าที่ 5.เอกสารเผยแพร่ 6.ดาวน์โหลดไฟล์ ฯลฯ ต้องแสดงและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามที่ กนอ. ต้องการ

1.1.2.4 ข่าวสารและกิจกรรม (News and Activities) ของแต่ละเพจต้องแสดงผล และสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามที่ กนอ. ต้องการ

1.1.2.5 ส่วนท้าย (Footer) ของแต่ละเพจต้องแสดงผลและสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามที่ กนอ. ต้องการ

1.1.3 จัดทำระบบแบบฟอร์ม โดยจัดทำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ ในการสำรวจความคิดเห็น การลงทะเบียน ฯลฯ เป็นต้น

1.1.4 ระบบต้องรองรับข้อกำหนดตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2561 โดยต้องมีการดำเนินการบนระบบได้แก่

1.1.4.1 การขอความยินยอมในการเก็บ Cookies เพื่อเข้าใช้งานเว็บไซต์ โดยมีการสร้างแถบเมนูย่อย (Snack Bar) เพื่อเสนอปุ่มกดแสดงความยินยอมและมี link เข้าถึงหน้า นโยบายข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้ Cookies

1.1.4.2 พัฒนาหน้าเว็บเพจเพื่อรองรับ หน้ารายละเอียดนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลและการใช้ Cookies โดยทางเจ้าหน้าที่ กนอ. ที่ได้รับมอบหมายเป็น Admin สามารถปรับเปลี่ยนได้

1.2 ระบบสมาชิก

1.2.1 สามารถลงทะเบียนสมาชิกผ่านทางหน้าเว็บไซต์ได้

1.2.2 รองรับการเชื่อมฐานข้อมูลและเข้าสู่ระบบด้วย Active Directory หรือ LDAP หากหน่วยงานมีให้บริการ)

1.2.3 พัฒนาระบบให้รองรับผู้ใช้งานระบบอินทราเน็ต (Intranet) โดยการพิสูจน์ตัวตนโดยใช้ username และ password ในการเข้าใช้งานระบบที่มีสิทธิ์ด้วยการ login เพียงครั้งเดียว

1.2.4 ระบบจะต้องรองรับการเชื่อมโยงกับ Webportal ตามที่ กนอ. กำหนด

1.2.5 รองรับการเชื่อมต่อฐานข้อมูลและเข้าสู่ระบบด้วย Local Base สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป

1.2.6 สามารถกำหนดสิทธิ์สมาชิกตามระดับสมาชิก ผู้ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ และสมาชิกทั่วไป

1.2.7 สามารถกำหนดการเข้าถึงเนื้อหาภายในเว็บไซต์ในแต่ละระบบได้

1.2.8 มีการจัดเก็บหมายเลข IP สมาชิกที่เข้าใช้งานระบบ

1.2.9 ผู้ดูแลระบบสามารถระงับสิทธิ์การใช้งานระบบของผู้ใช้งานแต่ละระดับ กรณีมีเหตุอันควรให้ต้องระงับสิทธิ์

1.3 ระบบจัดการเนื้อหาเว็บเพจเพิ่มเติม

1.3.1 มีหน้าเอกสาร เมนูเกี่ยวกับเรา วิสัยทัศน์และพันธกิจ โครงสร้างองค์กร

1.3.2 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข หน้าเว็บเพจเพิ่มเติมได้

1.3.3 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.4 ระบบข่าว

1.4.1 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข หมวดหมู่ข่าวได้ไม่จำกัด

1.4.2 สามารถป้อนและแก้ไขข้อมูลด้วย Editor ประเภท WYSIWYG ได้

1.4.3 สามารถกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงข่าวบนเว็บไซต์ได้

1.4.4 สามารถตั้งกำหนดเวลาที่จะเผยแพร่ข่าวได้

1.4.5 สามารถแนบไฟล์ได้ด้วยระบบการแนบไฟล์

1.4.6 สามารถลบไฟล์แนบที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาข่าวและไฟล์แนบอื่นๆ

1.4.7 สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหาได้ (Thumbnail)

1.4.8 สามารถลบรูปภาพที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาข่าวและไฟล์แนบอื่นๆ

- 1.4.9 สามารถเพิ่ม, แก้ไข, ลบ และกำหนดสิทธิ์ของผู้นำเข้าข่าวได้
- 1.4.10 สามารถป้อนข้อมูลแยกออกเป็นส่วนๆ ดังนี้ หัวข้อข่าว, เนื้อข่าว, ผู้นำเข้าข่าว และ tags ได้เป็นอย่างดี
- 1.4.11 สามารถใส่ วัน เดือน ปี และเวลานำเข้าข่าว ได้ทั้งแบบอัตโนมัติหรือกำหนดเอง
- 1.4.12 สามารถทราบถึงจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละข่าวได้
- 1.4.13 สามารถให้บริการ RSS Feed ได้ ตามที่กำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงข่าว
- 1.4.14 สามารถค้นหาข่าวโดยตรงจากหัวข้อข่าวและ tags ได้
- 1.4.15 สามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขการค้นหา (Advance Search) ต่อไปนี้

- ☐ ค้นหาตามวันที่ เดือน ปี
- ☐ ค้นหาตามหมวดหมู่
- ☐ ค้นหาตามผู้เผยแพร่ ได้

- 1.4.16 สามารถนำข่าวไปแสดงผลที่หน้า Home Page เพื่อกำหนดให้แสดงเป็นข่าวแนะนำได้
- 1.4.17 มีระบบกำหนดแสดงข่าวแบบ Pop up โดยสามารถกำหนดวันในการแสดงผลได้
- 1.4.18 สามารถแสดงข่าวแบบตัววิ่งได้ ที่หน้า Home Page
- 1.4.19 สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเนื้อหาตามสิทธิ์ผู้ใช้งานได้

1.5 ระบบบทความ

- 1.5.1 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข หมวดหมู่บทความได้ไม่จำกัด
- 1.5.2 สามารถป้อนและแก้ไขข้อมูลด้วย Editor ประเภท WYSIWYG ได้
- 1.5.3 สามารถกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงบทความบนเว็บไซต์ได้
- 1.5.4 สามารถแนบไฟล์ได้ด้วยระบบการแนบไฟล์ อันได้แก่ .docx, .xls, .pptx, .png, .jpg, .mp4 ได้เป็นอย่างดี
- 1.5.5 สามารถลบไฟล์แนบที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาข่าวและไฟล์แนบอื่นๆ
- 1.5.6 สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหาได้ (Thumbnail)
- 1.5.7 สามารถลบรูปภาพที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาบทความและไฟล์แนบอื่น ๆ
- 1.5.8 สามารถเพิ่ม, แก้ไข, ลบ และกำหนดสิทธิ์ของผู้นำเข้าบทความได้
- 1.5.9 สามารถป้อนข้อมูลแยกออกเป็นส่วน ๆ ดังนี้ หัวข้อข่าว, เนื้อบทความ, ผู้นำเข้าบทความ และ tags ได้เป็นอย่างดี
- 1.5.10 สามารถใส่ วัน เดือน ปี และเวลานำเข้าบทความ ได้ทั้งแบบอัตโนมัติหรือกำหนดเอง
- 1.5.11 สามารถทราบถึงจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละบทความได้
- 1.5.12 สามารถแบ่งปันผ่าน Social Media เช่น Facebook และ Twitter ได้เป็นอย่างดี

- 1.5.13 สามารถให้บริการ RSS Feed ได้ ตามที่กำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงบทความ
- 1.5.14 สามารถค้นหาบทความโดยตรงจากหัวข้อบทความและ tags ได้
- 1.5.15 สามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขการค้นหา (Advance Search) ต่อไปนี้ ค้นหาวันที่ เดือน ปี ,ค้นหาหมวดหมู่, ค้นหาผู้เผยแพร่ได้
- 1.5.16 สามารถนำบทความไปแสดงผลที่หน้า Home Page เพื่อกำหนดให้แสดงเป็นบทความแนะนำได้
- 1.5.17 สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเนื้อหาตามสิทธิ์ผู้ใช้งานได้
- 1.5.18 สามารถกดไลค์ (Like) และนับจำนวนไลค์จากบทความที่มีบุคคลกดไลค์มากที่สุด

1.6 ระบบแบบสำรวจความคิดเห็น

- 1.6.1 สามารถบริหารจัดการหัวข้อความคิดเห็นได้
- 1.6.2 สามารถเลือกความคิดเห็นแบบตัวเลือกได้
- 1.6.3 สามารถแสดงสถิติความคิดเห็นเป็นกราฟได้
- 1.6.4 สามารถเพิ่มหัวข้อคำถามคำตอบที่ใช้สำรวจได้ไม่จำกัด
- 1.6.5 สามารถนำแบบสำรวจไปแสดงผลที่หน้า Home Page ได้
- 1.6.6 สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเนื้อหาตามสิทธิ์ผู้ใช้งานได้
- 1.6.7 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้ โดยจะต้องแสดงชื่อของผู้โพสต์ ได้เป็นอย่างน้อย

1.7 ระบบบริหารจัดการป้ายโฆษณา (Banner)

- 1.7.1 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข ป้ายโฆษณาได้
- 1.7.2 สามารถกำหนดการแสดงผลป้ายแบนเนอร์โฆษณาหน้า Home Page ได้ อย่างน้อย 5 แบนเนอร์ พร้อมทั้งสามารถแนบลิงค์ได้
- 1.7.3 มีส่วนของการแสดงผลป้ายโฆษณาด้านล่างเว็บไซต์ได้
- 1.7.4 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.8 ระบบบริหารจัดการลิงค์ที่เกี่ยวข้อง

- 1.8.1 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข ลิงค์เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานได้
- 1.8.2 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.9 เอกสารดาวน์โหลด (Download Document)

- 1.9.1 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข เอกสารเผยแพร่ได้
- 1.9.2 สามารถแนบเอกสารนามสกุล .doc ,.docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .pdf, .txt, .zip, .rar
- 1.9.3 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.10 ปฏิทินกิจกรรม (Calendar) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข ปฏิทินกิจกรรมได้สามารถใส่รายละเอียดหัวข้อกิจกรรม,รายละเอียด,ช่วงวันเวลากิจกรรม,สถานที่

- 1.10.1 สามารถคลิกเพื่อดูรายละเอียดกิจกรรมได้
- 1.10.2 ผู้ใช้งานสามารถค้นหาข้อมูลได้ ตามวัน/เดือน/ปี
- 1.10.3 ผู้ใช้งานสามารถเลือกดูกิจกรรมตามสถานะทั้งหมด, เดือนปัจจุบัน, ยังไม่หมดอายุ
- 1.10.4 สามารถกำหนดระดับความสำคัญของกิจกรรมได้
- 1.10.5 สามารถระบุวันเวลาเริ่มต้น – สิ้นสุด หากกิจกรรมหมดอายุ จะไม่แสดงผลของกิจกรรมนั้นๆ
- 1.10.6 กำหนดผู้ร่วมกิจกรรม รูปแบบ onsite, online หรือ hybrid
- 1.10.7 สามารถกำหนดสิทธิ์ ผู้ร่วมกิจกรรมต้องสามารถ กลั่นกรอง และตรวจสอบเนื้อหา
- 1.11 คำถามที่ถามบ่อย (FAQs)
 - 1.11.1 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข ข้อมูลถาม,ตอบคำถามที่พบบ่อย ๆ
 - 1.11.2 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้
- 1.12 ผังเว็บไซต์ (Sitemap)
 - 1.12.1 สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข การเชื่อมโยงหน้าเว็บเพจและเมนูต่าง ๆ ภายในเว็บไซต์ได้
 - 1.12.2 หน้าเว็บไซต์สามารถแสดงรูปแบบเป็น Site Map แสดงโครงสร้างการเชื่อมโยงเพจ
 - 1.12.3 ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้
- 1.13 ติดต่อเรา (Contact Us)
 - 1) มีแบบฟอร์มสำหรับให้ผู้ใช้งานหรือคนทั่วไปสามารถส่งข้อมูล เพื่อติดต่อสอบถามมายังเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบได้
 - 2) มีหน้าแสดงรายการข้อมูลที่ส่งเข้ามา สามารถลบได้
 - 3) มีการแจ้งเตือนไปยังอีเมลของผู้ดูแลระบบได้
 - 4) มีระบบยืนยันตัวตนด้วย Captcha
- 1.14 ตัวนับสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ (Statistics)
 - 1) มีตัวนับสถิติการเข้าใช้งานและยอดดาวน์โหลด ย้อนหลังอย่างน้อย 3 เดือน
 - 2) มีตัวนับผู้เข้าชมที่สามารถแสดงจำนวน ณ เวลานั้น

ภาคผนวก ข.

ระบบจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System)

1. คุณสมบัติทั่วไปของระบบ

1.1 ความต้องการทั่วไป

- 1) ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ทั้งหน้าหลักและหน้าย่อย ให้ครอบคลุมเชื่อมโยงกับระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ โดยให้มีความสวยงาม ทันสมัย น่าสนใจ ใช้งานง่าย
- 2) เว็บไซต์สามารถแสดงผลให้เหมาะสมกับการใช้งานบนอุปกรณ์ที่ใช้งานได้ทั้ง คอมพิวเตอร์พกพา แท็บเล็ต สมาร์ทโฟน ได้
- 3) พัฒนาเว็บไซต์เป็นไปตามรูปแบบการพัฒนาเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ “Thai Web Content Accessibility Guidelines 2010” (TWAG 2010) และสอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์การมาตรฐาน เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World wide web consortium : W3C)
- 4) ต้องสามารถแสดงผล รับฟังและรับชมบน Microsoft Edge, Mozilla Firefox 22, Safari 5.1.7, Google Chrome 24 หรือรุ่นปัจจุบันได้เป็นอย่างดี
- 5) ต้องกำหนดการแสดงผลข้อมูลหน้าเว็บไซต์แบบ Cascading Style Sheets
- 6) ต้องสามารถจัดการดูแล แก้ไข ปรับปรุงเว็บไซต์ ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้
- 7) ต้องทำการตั้งค่าทั่วไปให้กับระบบเว็บไซต์ พร้อมทั้งตั้งค่าเบื้องต้นให้แก่ระบบเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้
- 8) เว็บไซต์รองรับการขยายตัวอักษรได้ 3 ระดับ เพื่อให้เหมาะสมกับการอ่านของผู้ใช้งาน
- 9) เว็บไซต์รองรับการการติดตั้งส่วนเสริมเช่น google analytics, facebook messenger ของหน่วยงานได้
- 10) เว็บไซต์ต้องผ่านการทดสอบมาตรฐานความปลอดภัยบนเว็บไซต์ (OWASP) โดยไม่พบช่องโหว่ร้ายแรง
- 11) ผู้รับจ้างต้องทำการออกแบบ Template Design เพื่อนำเสนอ กนอ. เห็นชอบก่อนการดำเนินการพัฒนา

1.2 ระบบสมาชิก

- 1) สามารถลงทะเบียนสมาชิกได้ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ได้
- 2) รองรับการเชื่อมฐานข้อมูลและเข้าสู่ระบบด้วย Active Directory หรือ LDAP (หากหน่วยงานมีให้บริการ)
- 3) รองรับการเชื่อมต่อฐานข้อมูลและเข้าสู่ระบบด้วย Local Base สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป
- 4) สามารถกำหนดสิทธิ์สมาชิกตามระดับสมาชิก ผู้ดูแลระบบ,เจ้าหน้าที่,ผู้ใช้งานทั่วไป ได้เป็นต้น
- 5) สามารถกำหนดการเข้าถึงเนื้อหาภายในเว็บไซต์ในแต่ละระบบได้
- 6) มีการจัดเก็บหมายเลข IP ,ประเภทอุปกรณ์ที่ใช้งานของสมาชิกที่เข้าใช้งานระบบได้

- 7) ผู้ดูแลระบบสามารถระงับสิทธิ์การใช้งานระบบของผู้ใช้งานแต่ละระดับ กรณีมีเหตุอันควรให้ต้องระงับสิทธิ์

1.3 ระบบจัดการเนื้อหาเว็บเพจเพิ่มเติม

- 1) มีหน้าเอกสาร เมนูเกี่ยวกับเรา, วิสัยทัศน์และพันธกิจ, โครงสร้างองค์กร
- 2) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข หน้าเว็บเพจเพิ่มเติมได้
- 3) ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.4 ระบบข่าวและกิจกรรม

- 1) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข หมวดหมู่ข่าวและกิจกรรมได้
- 2) สามารถป้อนและแก้ไขข้อมูลด้วย Editor ประเภท WYSIWYG ได้
- 3) สามารถกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงข่าวและกิจกรรมบนเว็บไซต์ได้
- 4) สามารถตั้งกำหนดเวลาที่จะเผยแพร่ข่าวและกิจกรรมได้
- 5) สามารถแนบไฟล์ได้ด้วยระบบการแนบไฟล์
- 6) สามารถลบไฟล์แนบที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาข่าวและกิจกรรมและไฟล์แนบอื่นๆ
- 7) สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหาได้ (Thumbnail)
- 8) สามารถลบรูปภาพที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาข่าวและกิจกรรมและไฟล์แนบอื่นๆ
- 9) สามารถเพิ่ม, แก้ไข, ลบ และกำหนดสิทธิ์ของผู้นำเข้าข่าวและกิจกรรมได้
- 10) สามารถป้อนข้อมูลแยกออกเป็นส่วนๆ ดังนี้ หัวข้อข่าวและกิจกรรม, เนื้อข่าวและกิจกรรม, ผู้นำเข้าข่าวและกิจกรรม และ tags ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 11) สามารถใส่ วัน เดือน ปี และเวลานำเข้าข่าวและกิจกรรม ได้ทั้งแบบอัตโนมัติหรือกำหนดเอง
- 12) สามารถใช้สถานที่ที่เกี่ยวข้องกับข่าวและกิจกรรมเพื่อเชื่อมโยงไปยังส่วนแสดงผลแบบแผนที่ได้
- 13) สามารถทราบถึงจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละข่าวและกิจกรรมได้
- 14) สามารถให้บริการ RSS Feed ได้ ตามที่กำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงข่าวและกิจกรรม
- 15) สามารถค้นหา หลักสูตร , หัวข้อ , บนเรียน โดยตรงจากระบบ ในส่วน Content และ tags ได้
- 16) สามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขการค้นหา (Advance Search) ต่อไปนี้ ค้นหาวันที่ ,เดือน,ปี ,ค้นหาหมวดหมู่ได้
- 17) สามารถนำข้อมูลไปแสดงผลที่หน้าหลัก เพื่อกำหนดให้แสดงข้อมูลแนะนำได้
- 18) มีระบบกำหนดแสดงข่าวแบบ Pop up โดยสามารถกำหนดวันในการแสดงผลได้
- 19) สามารถแสดงข่าวแบบตัววิ่งได้
- 20) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเนื้อหาตามสิทธิ์ผู้ใช้งานได้

1.5 ระบบบทความ

- 1) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข หมวดหมู่บทความได้
- 2) สามารถป้อนและแก้ไขข้อมูลด้วย Editor ประเภท WYSIWYG ได้
- 3) สามารถกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงบทความบนเว็บไซต์ได้
- 4) สามารถแนบไฟล์ได้ด้วยระบบการแนบไฟล์
- 5) สามารถลบไฟล์แนบที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาบทความและไฟล์แนบอื่นๆ
- 6) สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหาได้ (Thumbnail)
- 7) สามารถลบรูปภาพที่ต้องการได้โดยไม่ส่งผลกระทบต่อเนื้อหาบทความและไฟล์แนบอื่นๆ
- 8) สามารถเพิ่ม, แก้ไข, ลบ และกำหนดสิทธิ์ของผู้นำเข้าบทความได้
- 9) สามารถป้อนข้อมูลแยกออกเป็นส่วนๆ ดังนี้ หัวข้อบทความ, เนื้อบทความ, ผู้นำเข้าบทความ และ tags ได้เป็นอย่างดี
- 10) สามารถใส่ วัน เดือน ปี และเวลานำเข้าบทความ ได้ทั้งแบบอัตโนมัติหรือกำหนดเอง
- 11) สามารถทราบถึงจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละบทความได้
- 12) สามารถให้บริการ RSS Feed ได้ ตามที่กำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงบทความ
- 13) สามารถค้นหาบทความโดยตรงจากหัวข้อบทความและ tags ได้
- 14) สามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขการค้นหา (Advance Search) ต่อไปนี้ ค้นหาวันที่ ,เดือน,ปี ,ค้นหาหมวดหมู่ได้
- 15) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเนื้อหาตามสิทธิ์ผู้ใช้งานได้

1.6 ระบบคลังสื่อวิทัศน์

- 1) สามารถกำหนดหมวดหมู่สื่อวิทัศน์ได้
- 2) สามารถแสดงวิทัศน์ที่จัดเก็บอยู่ในคลังสื่อวิทัศน์ได้
- 3) มีส่วนแสดงผลวิดีโอแนะนำและวิดีโอยอดนิยมได้
- 4) สามารถแสดงผลอย่างน้อยดังนี้ รูปภาพประกอบวิทัศน์, คำอธิบาย, วันที่และเวลา
- 5) สามารถป้อนและแก้ไขข้อมูลรายละเอียดด้วย Editor ประเภท WYSIWYG ได้
- 6) สามารถกำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงรายการวิทัศน์บนเว็บไซต์ได้
- 7) สามารถค้นหารายการวิทัศน์จากหมวดหมู่ได้
- 8) สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหาได้ (Thumbnail)
- 9) สามารถเพิ่ม, แก้ไข, ลบ และกำหนดสิทธิ์ ผู้สามารถ Upload ไฟล์ได้
- 10) สามารถป้อนข้อมูลแยกออกเป็นส่วนๆ ดังนี้ ชื่อวิดีโอ, คำอธิบาย, รายละเอียด, ผู้โพสต์ และ tags ได้เป็นอย่างดี
- 11) สามารถเลือก Upload ไฟล์เสียงและไฟล์วิดีโอ อย่างน้อยดังนี้ MP3 , MP4 โดยผ่านทาง Web Browser และสามารถกำหนดชื่อพร้อมทั้งกำหนดชั้นข้อมูล (Folder) ที่จัดเก็บได้
- 12) สามารถใส่ วัน เดือน ปี และเวลาได้ทั้งแบบอัตโนมัติและกำหนดเอง

- 13) สามารถทราบถึงจำนวนผู้เข้าชมในแต่ละรายสัปดาห์ได้
- 14) สามารถให้บริการ RSS Feed ได้ ตามที่กำหนดให้แสดงหรือไม่แสดงรายการ
- 15) สามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขการค้นหา (Advance Search) ต่อไปนี้ ค้นหาตามชื่อคลิปวิดีโอ, ค้นหาวันที่, ค้นหาหมวด ได้
- 16) สามารถนำรายการไปแสดงผลที่หน้าหลักได้
- 17) มีสถิติรายงานการรับชม สามารถค้นหาตาม วัน, เดือน, ปี ได้
- 18) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเนื้อหาตามสิทธิ์ผู้ใช้งานได้

1.7 ระบบจัดการองค์ความรู้ (Knowledge Management System) มีรายละเอียดดังนี้

- 1) ตัวแทนหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานสามารถสร้าง หมวดหมู่ นำเข้า ซ่อน ลบ เนื้อหา องค์ความรู้ของหน่วยงานตนเองได้
- 2) สามารถสร้าง จัดและแสดงหมวดหมู่ความรู้ของหน่วยงานตามที่ กนอ. กำหนด
- 3) ระบบจะต้องสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานของผู้ใช้งานรองรับสิทธิ์การใช้งาน ดังนี้
 - ☐ เพิ่ม แก้ไข ลบและดูไฟล์เอกสาร หรือภาพเคลื่อนไหวได้
 - ☐ จัดหมวดหมู่ความรู้ตามแท็ก (tags) คำค้นหา หรือหมวดหมู่ที่กำหนดไว้
 - ☐ สามารถแจ้งเตือนผ่านช่องทาง email ไปยังผู้อนุมัติองค์ความรู้ของหน่วยงานเพื่อทำการอนุมัติ
 - ☐ สามารถแจ้งเตือนผ่านช่องทาง email ไปยังผู้จัดทำองค์ความรู้ของหน่วยงานเมื่อได้รับการอนุมัติ
 - ☐ ระดับผู้ใช้งาน (User) สามารถดูเอกสารและดาวน์โหลดเอกสารในระบบได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด
- 4) สามารถติดแท็ก (tags) คำค้นหา (Keyword) ในเอกสารหรือความรู้ที่นำเข้าได้
- 5) ระบบสามารถกำหนดสิทธิ์ในการดาวน์โหลดเอกสารจากหน่วยงานผู้เผยแพร่เอกสาร เผยแพร่เอกสาร หรือไม่เผยแพร่เอกสารได้ ในกรณีต้องการข้อมูลเอกสารที่ไม่เผยแพร่ ระบบแสดงข้อความติดต่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูล
- 6) มีระบบบริหารจัดการข้อมูลไฟล์เอกสาร (Document Management) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - ☐ สามารถจัดการหมวดหมู่ไฟล์เอกสาร เพิ่ม ลบ แก้ไข หมวดหมู่ไฟล์เอกสารได้
 - ☐ สามารถบริหารจัดการไฟล์เอกสารได้
 - ☐ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ชื่อไฟล์เอกสารได้
 - ☐ รองรับการนำเข้าไฟล์เอกสาร นามสกุล *.jpg, *.jpeg, *.gif *.tiff .doc ,.docx, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx, .pdf, .txt, .zip, .rar
- 7) สามารถกำหนดเงื่อนไขการเผยแพร่ได้ ดังนี้ เผยแพร่ และ ไม่เผยแพร่ (กรณีต้องการข้อมูลเพิ่มเติมให้ระบบแสดงข้อความติดต่อหน่วยงานเจ้าของข้อมูล)

- 8) รองรับการบันทึกข้อมูลเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 9) มีระบบสนับสนุนการจัดการองค์ความรู้รูปแบบภาพเคลื่อนไหว (Video Management) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - ☐ สามารถนำภาพเคลื่อนไหวเข้าสู่ระบบ โดยรองรับไฟล์นามสกุล *.mov, *.mp4, *.avi, *.mkv และสามารถสร้างข้อมูลกำกับให้กับสื่อภาพเคลื่อนไหวได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - ☐ รองรับการสร้างกลุ่มของภาพเคลื่อนไหว (Category) ที่หลากหลายโดยใช้สื่อภาพเคลื่อนไหวเดียวกัน
 - ☐ สามารถเพิ่มและลบกลุ่มภาพเคลื่อนไหว (Category) โดยไม่กระทบกับสื่อภาพเคลื่อนไหวต้นฉบับ
 - ☐ สามารถจัดการหมวดหมู่สื่อภาพเคลื่อนไหว เพิ่ม แก้ไข หมวดหมู่สื่อภาพเคลื่อนไหวได้
- 10) สามารถแก้ไขชื่อสื่อภาพเคลื่อนไหว หน้าปกภาพเคลื่อนไหว รองรับไฟล์นามสกุล *.jpg, *.jpeg, *.png, *.gif
- 11) สามารถค้นหาข้อมูลสื่อภาพเคลื่อนไหวได้
- 12) สามารถกำหนดเงื่อนไขการเผยแพร่ได้ ดังนี้ เผยแพร่ ไม่เผยแพร่
- 13) รองรับการบันทึกฐานข้อมูลผู้เชี่ยวชาญ (Know-who Database) หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้านต่างๆ ตามพันธกิจของ กนอ.
- 14) สามารถแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านต่างๆ กับผู้เชี่ยวชาญหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับองค์ความรู้ด้านต่างๆ ผ่านระบบได้
- 15) รองรับการสร้างแบบประเมินและการวัดผลเพื่อวัดระดับการเรียนรู้และเข้าใจข้อมูลที่เผยแพร่บนระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)
- 16) นำเข้าข้อมูลผลการจัดการองค์ความรู้ (KM) ย้อนหลังตามจำนวนปีที่กำหนด KM
- 17) ระบบสามารถแสดงรายงานผลได้ตามที่ กนอ. กำหนด เช่น แสดงจำนวนผลการจัดการองค์ความรู้แยกตามหมวดหมู่ที่กำหนด หมวดหมู่ตามกลุ่ม หมวดหมู่ตามสายงาน/ฝ่าย/กอง
- 18) มีการจัดเก็บองค์ความรู้ด้านนวัตกรรม โดยมีประเภทนวัตกรรม ดังนี้
 - ☐ แนวคิดนวัตกรรม (Idea Seed)
 - ☐ นวัตกรรมต้นแบบ (Innovation Prototype)
 - ☐ นวัตกรรม (Innovation)
 - ☐ ทรัพย์สินทางปัญญา (Intellectual Property)
- 19) สามารถจัดหมวดหมู่องค์ความรู้ด้านนวัตกรรมตาม Stage Gate ที่กำหนดไว้
 - ☐ การสร้างสรรค์ความคิด (Idea Generation)
 - ☐ การกลั่นกรองและประเมินความคิด (Idea Screening & Evaluation)

- ☐ การพัฒนาแนวความคิด (Product Concept)
- ☐ การวิเคราะห์ธุรกิจ (Business Analysis)
- ☐ การพัฒนาผลิตภัณฑ์/บริการ และการทดสอบ (Development & Testing)
- ☐ การพัฒนากลยุทธ์ตลาดและการทดสอบตลาด (Marketing Strategy & Test Marketing)
- ☐ การนำนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ (Market Entry)
- ☐ การตรวจสอบหลังการเปิดตัว (Post Implementation Renew)

20) ระบบสามารถแสดงจำนวนองค์ความรู้ด้านนวัตกรรมแยกตาม Stage Gate และประเภทนวัตกรรม โดยเรียงตามปีที่กำหนดได้

1.8 ระบบแบบสำรวจความคิดเห็น

- 1) สามารถบริหารจัดการหัวข้อความคิดเห็นได้
- 2) สามารถเลือกความคิดเห็นแบบตัวเลือกได้
- 3) สามารถแสดงสถิติความคิดเห็นเป็นกราฟได้
- 4) สามารถเพิ่มหัวข้อคำถามคำตอบที่ใช้สำรวจได้ไม่จำกัด
- 5) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเนื้อหาตามสิทธิ์ผู้ใช้งานได้
- 6) ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.9 ระบบบริหารจัดการป้ายโฆษณา(Banner)

- 1) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข ป้ายโฆษณาได้
- 2) สามารถกำหนดการแสดงผลป้ายโฆษณาหน้าหลักได้ อย่างน้อย 5 แบนเนอร์ พร้อมทำสามารถแนบลิงค์ได้
- 3) สามารถกำหนดความเร็วของการเปลี่ยนรูปภาพแสดงผล และเลือกให้เปลี่ยนรูปแบบอัตโนมัติหรือเลือกเองได้
- 4) ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.10 เอกสารดาวน์โหลด

- 1) สามารถกำหนดหมวดหมู่เอกสารดาวน์โหลดได้
- 2) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข เอกสารเผยแพร่ได้
- 3) สามารถแนบเอกสารนามสกุล .doc, .ppt, .xls, .pdf, .zip, .rar
- 4) ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.11 คำถามที่ถามบ่อย

- 1) สามารถกำหนดหมวดหมู่คำถามที่ถามบ่อยได้
- 2) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข ข้อมูลถาม,ตอบคำถามที่พบบ่อย ๆ
- 3) สามารถเรียกดูสถิติรายงานของคำถามที่ถามบ่อยได้
- 4) ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.12 ผังเว็บไซต์

- 1) สามารถเพิ่ม, ลบ, แก้ไข การเชื่อมโยงหน้าเว็บเพจและเมนูต่าง ๆ ภายในเว็บไซต์ได้
- 2) หน้าเว็บไซต์สามารถแสดงรูปแบบเป็น Site Map แสดงโครงสร้างการเชื่อมโยงเพจ
- 3) ผู้ดูแลระบบสามารถค้นหาข้อมูลได้

1.13 ติดต่อเรา

- 1) มีแบบฟอร์มสำหรับให้ผู้ใช้งานหรือคนทั่วไปสามารถส่งข้อมูล เพื่อติดต่อสอบถามมายังเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบได้
- 2) มีหน้าแสดงรายการข้อมูลที่ส่งเข้ามา สามารถลบได้
- 3) มีการแจ้งเตือนไปยังอีเมลของผู้ดูแลระบบได้
- 4) มีระบบยืนยันตัวตนด้วย Captcha

1.14 ตัวนับสถิติการเข้าชมเว็บไซต์

- 1) มีตัวนับสถิติการเข้าใช้งาน
- 2) มีตัวนับผู้เข้าชม ณ เวลานั้น
- 3) มีตัวนับสมาชิกเข้าชม ณ เวลานั้น

ภาคผนวก ค.
เกณฑ์และวิธีการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
(1) วิธีการพัฒนาระบบอินทราเน็ต (น้ำหนัก ร้อยละ 50)	300
1.1 ความเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตของงาน (น้ำหนักร้อยละ 15)	100
- อธิบายการนำระบบอินทราเน็ตมาใช้กับ กนอ.	50
- อธิบายการจัดการความรู้ในรูปแบบ Digital รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการโครงการ	50
คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากคำอธิบายภาพความเข้าใจในวัตถุประสงค์และขอบเขตงานในแต่ละหัวข้อย่อย และเปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันในแต่ละหัวข้อย่อย โดยให้คะแนนร้อยละของคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยนั้น ๆ ตามลำดับดังนี้ ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด) ได้คะแนน 100% ข้อเสนอลำดับที่ 2 ได้คะแนน 90% ข้อเสนอลำดับที่ 3 ได้คะแนน 80% ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น ได้คะแนน 70% กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ	
1.2 ขั้นตอนและวิธีการพัฒนาระบบ (น้ำหนักร้อยละ 15)	100
- อธิบายขั้นตอนการศึกษาวิเคราะห์ออกแบบระบบงาน	40
- มีรายละเอียดเทคนิค วิธีการและเทคโนโลยีที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาระบบงาน	35
- มีความเข้าใจเทคโนโลยี และ เครื่องมือที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาระบบงานเพื่อให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในโครงการ	25
คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากคำอธิบายแผนงานการดำเนินงาน และเปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันในแต่ละหัวข้อย่อย โดยให้คะแนนร้อยละของคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยนั้น ๆ ตามลำดับดังนี้ ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด) ได้คะแนน 100% ข้อเสนอลำดับที่ 2 ได้คะแนน 90% ข้อเสนอลำดับที่ 3 ได้คะแนน 80% ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น ได้คะแนน 70% กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ	
1.3 การจำลองระบบต้นแบบ (Prototype) (น้ำหนักร้อยละ 20)	100
โดยพิจารณาคะแนนในแต่ละหัวข้อ ดังนี้	
- ทุกระบบต้องบริหารจัดการสิทธิของผู้ใช้งานได้จากจุดเดียว และใช้ Username และ Password เดียวในการเข้าถึงระบบได้ทุกระบบ (Single User) ในการใช้งานทุกระบบได้ด้วยการ Login เพียงแค่ครั้งเดียว (Single Sing-on)	20
- นำเสนอระบบอินทราเน็ต (Intranet) ได้ครอบคลุมกระบวนการทำงานตามข้อกำหนด	40
- นำเสนอระบบองค์ความรู้ (Km System) ได้ครอบคลุมกระบวนการทำงานตามข้อกำหนด	40
คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาให้คะแนนในแต่ละหัวข้อ โดยพิจารณาจากตัวอย่างระบบต้นแบบที่แสดงถึงรายละเอียดครบถ้วน ชัดเจน ตรงตามขอบเขตงาน และเปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันในแต่ละหัวข้อย่อย โดยให้คะแนนร้อยละของคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยนั้น ๆ ตามลำดับดังนี้ ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด) ได้คะแนน 100%	

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
ข้อเสนอลำดับที่ 2 ได้คะแนน 90%	
ข้อเสนอลำดับที่ 3 ได้คะแนน 80%	
ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น ได้คะแนน 70%	
กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ	
(2) ข้อเสนอระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) (น้ำหนักร้อยละ 10)	100
- ระยะเวลาการเข้าถึงปัญหาและการแก้ไขปัญหา กรณีปัญหา ระดับสูง	40
- ระยะเวลาการเข้าถึงปัญหาและการแก้ไขปัญหา กรณีปัญหา ระดับปานกลาง	30
- ระยะเวลาการเข้าถึงปัญหาและการแก้ไขปัญหา กรณีปัญหา ระดับต่ำ	30
คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากระยะเวลาเข้าถึงปัญหาและการแก้ไขปัญหาโดยเปรียบเทียบระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกันในแต่ละหัวข้อ โดยให้คะแนนร้อยละของคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยนั้น ๆ ตามลำดับดังนี้ ข้อเสนอลำดับที่ 1 (ดีที่สุด) ได้คะแนน 100% ข้อเสนอลำดับที่ 2 ได้คะแนน 90% ข้อเสนอลำดับที่ 3 ได้คะแนน 80% ข้อเสนอลำดับที่ 4 หรือมากกว่านั้น ได้คะแนน 70% กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่ถึง 4 ลำดับ จะจัดเรียงตามลำดับเท่าที่มีผู้ยื่นข้อเสนอ	
(3) คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรในการพัฒนาระบบตามข้อกำหนดขอบเขตงาน ข้อ 4.4 (น้ำหนักร้อยละ 25)	100 คะแนน
1) ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน	20
2) นักวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ (System Analysis) จำนวน 2 คน (คนละ 10 คะแนน)	20
3) โปรแกรมเมอร์ จำนวน 4 คน (คนละ 8 คะแนน)	32
4) ผู้บริหารระบบฐานข้อมูล จำนวน 1 คน	10
5) ผู้ทดสอบระบบและถ่ายโอนข้อมูล จำนวน 2 คน (คนละ 6 คะแนน)	12
6) ผู้สนับสนุน (Application and Technical support) จำนวน 1 คน	6
คำอธิบายวิธีการให้คะแนน : พิจารณาจากคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานของบุคลากรในการพัฒนาระบบแต่ละตำแหน่ง 0 จากหลักฐานที่ยื่นเสนอ กรณีคุณสมบัติและประสบการณ์ ตรงตามข้อกำหนด คะแนน 80% กรณีคุณสมบัติหรือประสบการณ์อย่างใดอย่างหนึ่งดีกว่าข้อกำหนด คะแนน 90% กรณีคุณสมบัติและประสบการณ์ ดีกว่าข้อกำหนด คะแนน 100%	
(4) ประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ (น้ำหนักร้อยละ 15)	100
1) ผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวน 1 โครงการ	80
2) ผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวน 2 โครงการ	90
3) ผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ จำนวนมากกว่า 2 โครงการ	100
คะแนนรวมทั้งสิ้น	600