7. ขอบเขตการดำเนินงาน

7.1. ออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูลคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด จำนวน 1 ระบบ โดยมีข้อกำหนดในการพัฒนาตามหัวข้อที่ 8.

7.2. ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบที่พัฒนา บนเครื่อง Government Cloud ของสรอ.

7.3. จัดหาอุปกรณ์เครื่องสแกนเอกสาร สำหรับใช้สแกนเอกสารในโครงการ จำนวน 1 ชุด

7.4. ฝึกอบรมการใช้งาน ให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด และผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี

7.5. ดูแลรักษาและแก้ไขข้อผิดพลาดจากการพัฒนาระบบ หลังจากคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ตรวจรับงานงวดสุดท้าย เป็นระยะเวลา 1 ปี

8. คุณสมบัติทั่วไปของระบบ

8.1. ข้อกำหนดทั่วไป

8.1.1. ระบบงานที่พัฒนามีมีสถาปัตยกรรมระบบเป็นแบบ Web Based Application

---

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.1.2. สามารถสามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server เวอร์ชั่น 2012 และระบบฐานข้อมูล Microsoft SQL Server เวอร์ชั่น 2008/2012

8.1.3. ระบบที่พัฒนาต้องสอดคล้องตามมาตรฐาน Web Content Accessibility Guidelines 2.0 :WCAG 2.0 ที่ระดับเอ (A) เป็นอย่างน้อย

8.1.4. รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกตามมาตรฐาน Web Services ในอนาคตได้

8.1.5. สามารถรองรับการใช้งานของผู้ใช้ได้หลายกลุ่ม เช่น เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด คณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด เจ้าหน้าที่ของจังหวัด/อำเภอ และประชาชนทั่วไป เป็นต้น โดยมีระบบรักษาความปลอดภัย และมีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้แต่ละประเภทในการแสดงข้อมูลต่าง ๆ

8.1.6. มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูล รวมทั้งเงื่อนไขที่จำเป็นของข้อมูลที่ผู้ใช้งานบันทึกในแบบฟอร์มก่อนส่งข้อมูล

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.1.7. สามารถรองรับการทำงานบน Internet Browser มาตรฐานได้ดังต่อไปนี้ Internet Explorer เวอร์ชั่น 9 ขึ้นไป , Mozilla Firefox และ Google Chrome เวอร์ชั่นล่าสุด

8.2. การแสดงผลข้อมูลทางหน้าเว็บไซต์ (Front End) ประกอบด้วยหัวข้อขั้นต่ำ ดังนี้

8.2.1. ข้อมูลทั่วไป

8.2.1.1. แผนที่แสดงข้อมูลคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด แยกเป็นรายภาค เขตตรวจราชการ และจังหวัด

8.2.1.2. จำนวนคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ในแต่ละจังหวัด

8.2.1.3. จำนวนอำเภอในแต่ละจังหวัด

8.2.2. ข้อมูลคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.2.2.1. ความเป็นมาและอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.2.2.2. คู่มือการปฏิบัติงานของกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.2.2.3. คู่มือการเบิกค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.2.2.4. ประกาศรับรองรายชื่อและทะเบียนรายชื่อคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.2.2.5. ประกาศรับรองรายชื่อที่ปรึกษาคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.2.2.6. ประวัติกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด มีรายละเอียด เช่น ชื่อ-นามสกุล ที่อยู่ปัจจุบัน อาชีพ ประวัติการศึกษา การดำรงตำแหน่ง เป็นต้น

8.2.3. ผลการดำเนินงานที่สำคัญของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.2.3.1. ผลการดำเนินงานของสำนักบริหารงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.2.3.2. ผลการดำเนินงานของคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ในพื้นที่แต่ละเขตตรวจราชการ แยกเป็นรายจังหวัด

8.2.4. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

8.2.4.1. คำสั่ง/ประกาศต่างๆ/ข้อวินิจฉัยของปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี

8.2.4.2. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

8.2.4.3. เอกสารเอกสารดาวน์โหลด เช่น แบบฟอร์มเกี่ยวกับการสรรหากรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด และ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

แบบฟอร์มประวัติกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด เป็นต้น

8.2.5. ข้อมูลการประชุม

8.2.5.1. หนังสือเชิญประชุม

8.2.5.2. วาระการประชุม

8.2.5.3. รายงานการประชุม

8.2.6. ที่อยู่สำนักงาน และช่องทางการติดต่อ

8.2.7. ลิงค์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

8.2.8. แผนผังเว็บไซต์

8.2.9. แสดงจำนวนผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Counter)

8.3. การจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ (Back end) ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

8.3.1. สามารถบริหารจัดการข้อมูล ประวัติกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.3.1.1. ระบบสามารถรองรับการบันทึก และแก้ไขข้อมูลกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ตามรอบวาระการดำรงตำแหน่ง โดยต้องมีหัวข้อที่ต้องบันทึก อย่างน้อยดังนี้

- ตำแหน่งของกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (กรรมการภาคประชาสังคม/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ภาคธุรกิจเอกชน)

- ประวัติส่วนตัว
- ประวัติการศึกษา/การฝึกอบรม
- ประสบการณ์ในการทำงาน

8.3.1.2. สามารถนำเข้า (Import) ข้อมูลกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้ โดยต้องทำการตรวจสอบความถูกต้องก่อนการนำเข้า

8.3.1.3. สามารถนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เช่น Adobe Acrobat PDF, Microsoft Word หรือ Microsoft Excel เป็นต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถพิมพ์เป็นเอกสารข้อมูลประกอบการดำเนินงานในด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

8.3.1.4. ระบบสามารถรองรับการบันทึกข้อมูลวาระการดำรงตำแหน่ง ได้ดังนี้

- สามารถแก้ไข เพิ่มเติม ประวัติกรรมการธรรมภิบาลจังหวัดที่ดำรงตำแหน่งและที่ทดแทนตำแหน่งว่าง
- สามารถกำหนด หรือแก้ไขรอบวาระการดำรงตำแหน่งได้
- สามารถบันทึกวันที่ประกาศรับรองรายชื่อ ในแต่ละจังหวัดได้

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

- สามารถคำนวณวันครบวาระการดำรงตำแหน่งในแต่ละจังหวัดได้ โดยนับจากวันที่ประกาศรับรองรายชื่อ ไปจนครบวาระการดำรงตำแหน่ง

8.3.1.5. ในกรณีที่กรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ ระบบต้องสามารถบันทึกสาเหตุการพ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระได้

8.3.1.6. ในกรณีที่กรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ดำรงตำแหน่งติดต่อกันมาแล้ว 2 วาระ ระบบต้องสามารถแจ้งเตือน เพื่อให้ในวาระถัดไปไม่สามารถสมัครเข้ารับการสรรหาเป็นกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัดได้

8.3.1.7. สามารถสั่งพิมพ์สรุปรายงานข้อมูลกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ประกอบด้วยรายงานอย่างน้อยดังนี้

- รายงานกรรมการฯ พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ/ตามวาระ
- รายงานกรรมการฯ ดำรงตำแหน่งติดต่อกัน 2 วาระ
- รายงานแยกประเภทตามตำแหน่งของ กรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (กรรมการภาคประชาสังคม/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ภาคธุรกิจเอกชน)

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....

ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.3.2. สามารถบริหารจัดการเนื้อหาทั่วไปบนเว็บไซต์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.3.2.1. สามารถกำหนดข้อมูลรายละเอียดเนื้อหา เพื่อใช้ในการแสดงผลได้ดังนี้

- หัวข้อเรื่องข้อมูล (Title)
- บทคัดย่อข้อมูล (Headline)
- หมวดหมู่ของข้อมูล (Category)
- เนื้อหาข้อมูล (Content) โดยต้องรองรับการพิมพ์เนื้อหาในรูปแบบ WYSIWYG Editor (what you see is what you get)
- รูปภาพประกอบเนื้อหา (Image) โดยสามารถใส่รูปภาพได้ไม่จำกัดจำนวนภายใน Content เดียวกัน พร้อมทั้งสามารถปรับย่อหรือขยายรูปภาพได้
- ไฟล์ประกอบเนื้อหา (Document File) สามารถแนบไฟล์เอกสารประเภทต่างๆ เช่น .doc/.xls/.pdf และ .ppt สำหรับให้ดาวน์โหลดได้ไม่จำกัดจำนวนภายใน Content เดียวกัน และมีการเก็บสถิติการดาวน์โหลด

- คำสำคัญ (Keyword) สำหรับใช้ค้นหาข้อมูลภายใน Content
- สถานะการแสดงผล (Status) สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดง หรือซ่อนเนื้อหาบนหน้าเว็บไซต์
- กำหนดวันที่ต้องการแสดงผล Content
- กำหนดวันที่สิ้นสุดการแสดงผล Content

8.3.2.2. สามารถกำหนดการเปิดหรือปิดการแสดงผลในส่วนต่างๆ ของเว็บไซต์ได้

8.3.2.3. สามาถเรียงลำดับข้อมูลหรือเนื้อหาที่จะให้แสดงบนเว็บไซต์ได้

8.3.2.4. สามารถรองรับการนำเสนอเนื้อหาในรูปแบบของไฟล์เสียง (Sound Audio) และวิดีโอ (VDO Clip) พร้อมทั้งรองรับการ Upload ไฟล์ video จาก YouTube ได้

8.3.3. สามารถบริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.3.3.1. สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบ เนื้อหาของข่าวสาร

8.3.3.2. มีระบบการพิมพ์เนื้อหาข่าวในรูปแบบ WYSIWYG

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.3.3.3. สามารถใส่บทคัดย่อข้อมูลหรือเนื้อหาข่าวอย่างย่อได้ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากบทคัดย่อข้อมูล เพื่อเข้าไปอ่านรายละเอียดได้

8.3.3.4. สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหา และสื่อมัลติมีเดียได้

8.3.3.5. สามารถแนบไฟล์ (Document File) ประกอบเนื้อหาข่าวได้

8.3.3.6. สามารถกำหนดตำแหน่งการแสดงผลของข่าวในหน้าต่างๆ ของเว็บไซต์ได้

8.3.3.7. สามารถเรียงลำดับการแสดงผลของข่าวประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บไซต์

8.3.3.8. สามารถกำหนดวันในการเผยแพร่และวันสิ้นสุดการแสดงผล

8.3.3.9. สามารถเปิดให้ผู้ใช้งานแบ่งปัน (Share) ข้อมูลไปยัง Social Media ต่างๆ เช่น Facebook และ twitter เป็นต้น

8.3.4. สามารถบริหารจัดการปฏิทินกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.3.4.1. สามารถแสดงกิจกรรมต่างๆ ในรูปแบบของปฏิทิน เพื่อใช้แจ้งข่าวสารการจัดกิจกรรมบนหน้าเว็บไซต์

8.3.4.2. สามารถบันทึกชื่อ วัน เวลา และรายละเอียดของกิจกรรม

8.3.4.3. สามารถเลือกสีในการแสดงผล

8.3.4.4. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากปฏิทินกิจกรรม เพื่อเข้าไปอ่านรายละเอียด

8.3.4.5. สามารถกำหนดวันในการเผยแพร่และวันสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรมนั้นๆ

8.3.5. สามารถบริหารจัดการระบบถาม-ตอบ (Q&A) โดยมีคุณสมบัติดังนี้

8.3.5.1. ระบบสามารถบันทึกคำถามผ่านทางหน้าเว็บไซต์ได้

8.3.5.2. มีระบบตอบรับอัตโนมัติ (Auto Email) ตอบกลับผู้ติดต่อ

8.3.5.3. สามารถแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบผ่านทาง ระบบ/e-mail เมื่อมีผู้ติดต่อส่งข้อความในระบบถาม-ตอบ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.3.6. สามารถบริหารจัดการเนื้อหาของคำถามที่พบบ่อย (FAQ) โดยมีรายละเอียดดังนี้

8.3.6.1. สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข หมวดหมู่ของคำถาม

8.3.6.2. สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขคำถามและคำตอบได้

8.3.6.3. สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดง หรือซ่อน คำถามที่พบบ่อย บนหน้าเว็บไซต์

8.3.7. สามารถบริหารจัดการแบบสำรวจออนไลน์ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

8.3.7.1. สามารถออกแบบและสร้างแบบฟอร์มสำรวจออนไลน์ พร้อมฐานข้อมูลได้

8.3.7.2. รองรับการสร้างแบบสอบถามในรูปแบบต่างๆ ดังนี้

- การสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์
- การสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Online Poll)
- การออกเสียงลงคะแนนต่างๆ (Online Voting)

8.3.7.3. สามารถกำหนดวันเริ่มต้น และสิ้นสุด ของการทำแบบสอบถามได้

8.3.7.4. สามารถแสดงผลในรูปแบบตารางและกราฟ และจัดพิมพ์เป็นรายงานได้

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.3.7.5. สามารถส่งออกข้อมูลผลตอบแบบสอบถาม ให้อยู่ในรูปไฟล์ excel หรือ CSV ได้

8.3.7.6. มีระบบตอบรับอัตโนมัติ (Auto Email) ตอบกลับประชาชน

8.3.7.7. สามารถแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบผ่านทาง ระบบ/e-mail เมื่อมีประชาชนทำแบบสำรวจออนไลน์

8.3.8. สามารถบริหารจัดการเว็บลิงค์ (Link Management) โดยมีคุณสมบัติดังนี้

8.3.8.1. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไขหมวดหมู่ของเว็บลิงค์ โดยมีหมวดหมู่ขั้นต้น ดังนี้

- ลิงค์เชื่อมโยงไปยังส่วนงานภายใน
- ลิงค์เชื่อมโยงไปยังหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
- ลิงค์เชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ

8.3.8.2. สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ชื่อของเว็บไซต์ และ URL ได้

8.3.8.3. สามารถเรียงลำดับในการแสดงผลบนเว็บไซต์ได้

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.3.8.4. สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลเว็บลิงค์ได้แก่ รูปภาพ ตัวอักษร ปุ่ม เป็นต้น

8.3.8.5. สามารถกำหนดให้เว็บลิงค์ ไปยังเว็บไซต์เดิม หรือให้เปิดหน้าใหม่

8.3.9. สามารถบริหารจัดการผู้ใช้ สำหรับระบบ Back End ของหน่วยงานโดยมีคุณสมบัติดังนี้

8.3.9.1. สามารถจัดการผู้ใช้งานในระบบได้ โดยผู้ดูแลระบบสมารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

8.3.9.2. สามารถจัดเก็บรายละเอียดผู้ใช้งานระบบ เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง กลุ่มงาน/ส่วน/สำนัก/กอง ที่ผู้ใช้งานสังกัด รหัสผู้ใช้งาน (Username) รหัสผ่าน (Password) เป็นต้น

8.3.9.3. สามารถเรียกดูรายละเอียดผู้ใช้งานระบบตามเงื่อนไขต่างๆ เช่น ชื่อ-นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด เป็นต้น

8.3.9.4. สมารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลในระบบได้

8.3.9.5. สามารถเพิ่ม แก้ไข กลุ่มผู้ใช้งานได้

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.3.9.6. สามารถจัดการรหัสผู้ใช้ (Password) โดยสามารถ Reset Password ได้ เป็นต้น

8.3.9.7. สามารถแก้ไขรหัสผ่านและกำหนดเวลาการเปลี่ยนรหัสได้

8.3.9.8. สามารถจัดเก็บประวัติการเข้าและออกจากระบบงานของแต่ละผู้ใช้งานได้

8.3.9.9. สามารถกำหนดสถานะของผู้ใช้งาน (Active/Inactive) ในการเข้าใช้งานระบบได้

8.3.9.10. สามารถเรียกดูข้อมูลรายชื่อผู้ใช้งานทั้งหมดที่สร้างไว้ได้ เป็นต้น

8.4. การค้นหาข้อมูล

8.4.1. สามารถค้นหาข้อมูลประวัติของกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัดได้จากคำค้นและรายการค้นหาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

8.4.1.1. ชื่อ-นามสกุล กรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

8.4.1.2. ตำแหน่งของ กรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด (กรรมการภาคประชาสังคม/สมาชิกสภาท้องถิ่น/ภาคธุรกิจเอกชน)

8.4.1.3. พ้นจากตำแหน่งก่อนครบวาระ

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

8.4.1.4. รายชื่อภาค (ภาคกลางและภาคตะวันออก/ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ/ภาคเหนือ/ภาคใต้)

8.4.1.5. รายชื่อจังหวัด

8.4.1.6. รายเขตตรวจราชการ

8.4.2. สามารถค้นหาและเรียกดูข้อมูลประวัติของ กรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด ได้จากแผนที่ประเทศไทย

8.5. การฝึกอบรม

สำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ ให้เจ้าหน้าที่ของสำนักบริหารงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด โดยแบ่งเป็น 2 หลักสูตรดังนี้

8.5.1. หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวนไม่น้อยกว่า 15 ท่าน ระยะเวลา 2 วัน

8.5.2. หลักสูตรสำหรับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวนไม่น้อยกว่า 30 ท่าน ระยะเวลาครึ่งวัน

9. คุณลักษณะพื้นฐานของอุปกรณ์ในโครงการ

อุปกรณ์สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร แบบที่ 2 จำนวน 1 ชุด โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

9.1. เป็นเครื่องสแกนเอกสารแบบ Flatbed สามารถสแกนเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ

9.2. เป็นสแกนเนอร์ป้อนกระดาษอัตโนมัติ (Document Feeder)

9.3. สามารถสแกนเอกสารพร้อมกันได้ทั้งด้านหน้าและด้านหลัง

9.4. มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi

9.5. มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 25 ppm

9.6. สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4

9.7. มี Interface แบบ 1 x Parallel หรือ 1 x USB 2.0 หรือดีกว่า

10. ระยะเวลาดำเนินงานและแผนการดำเนินงาน

ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

11. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงานแบ่งเป็น 3 งวดงาน ดังนี้

11.1. งวดที่ 1 : ส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วยเอกสารดังนี้

11.1.1. รายงานสรุปความต้องการและแผนการดำเนินงาน จำนวน 2 ชุด

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

11.2. งวดที่ 2 : ส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบเอกสารดังนี้

11.2.1. รายงานการศึกษาวิเคราะห์และออกแบบระบบ จำนวน 2 ชุด ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้

11.2.1.1. Logical Data Flow Diagram

11.2.1.2. Entity Relationship Diagram (ER Diagram)

11.2.1.3. Data Dictionary

11.2.1.4. Screen Design

11.2.1.5. Report Design

11.3. งวดที่ 3: ส่งมอบภายในระยะเวลา 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

11.3.1. ระบบฐานข้อมูลคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด จำนวน 1 ระบบ พร้อมทั้งลิขสิทธิ์และ Source code ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

11.3.2. อุปกรณ์สแกนเนอร์ พร้อมคู่มือการใช้งาน จำนวน 1 ชุด

11.3.3. คู่มือการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

11.3.3.1. คู่มือการติดตั้งระบบ จำนวน 2 ชุด

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

11.3.3.2. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวน 20 ชุด

11.3.3.3. คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ช่วยผู้ตรวจราชการสำนักนายกรัฐมนตรี จำนวน 60 ชุด

11.3.3.4. สำหรับจัดฝึกอบรบ จำนวน 15 ชุด

11.3.3.5. ไฟล์คู่มือการใช้งานระบบที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในรูปแบบ DVD จำนวน 4 ชุด

11.3.4. เอกสาร System Document ฉบับสมบูรณ์ จำนวน 2 ชุด

11.3.5. รายงานผลการตั้งติดและรายงานผลการสอบระบบ จำนวน 2 ชุด

11.3.6. รายงานผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ จำนวน 2 ชุด

12. การติดตั้งและการทดสอบระบบ

12.1. ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบงานในโครงการนี้ อย่างถูกต้องและสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพตรงตามความต้องการของ สำนักบริหารงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

12.2. ทดสอบการทำงานของระบบงานในโครงการ โดยทำการทดสอบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้าง และ สำนักบริหารงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัด

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

12.3. ในระหว่างที่ทำการทดสอบระบบงานในโครงการ หากรายการใดได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องทำการซ่อมแซม แก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จาก สรอ.

12.4. ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของระบบสารสนเทศยังไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่กำหนดความต้องการ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การทดสอบผ่านเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว

13. การตรวจรับ

13.1. สรอ. จะถือว่าการตรวจรับระบบเสร็จสิ้นสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ทดสอบการใช้งานระบบทั้งหมดแล้วว่าสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสำนักบริหารงานคณะกรรมการธรรมาภิบาลจังหวัดตรวจรับงาน สรอ. ในโครงการนี้เสร็จสมบูรณ์เช่นกัน

13.2. สรอ. จะตรวจรับงานเมื่อผู้รับจ้าง ได้ดำเนินการดังต่อไปนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว

13.2.1. ติดตั้งและทดสอบระบบทั้งหมดในโครงการนี้เรียบร้อย

13.2.2. ส่งมอบงานตามหัวข้อ “การส่งมอบงาน” ครบถ้วน

13.3. ระบบทั้งหมดนี้ต้องสามารถใช้งานและมีประสิทธิภาพทั้งหมด สรอ. จึงจะตรวจรับงานให้ ถ้าระบบงานส่วนใด ไม่สามารถใช้งาน

ได้ สรอ. จะไม่ตรวจรับงานทั้งหมดให้แก่ ผู้รับจ้าง จนกว่าระบบทั้งหมดจะสามารถใช้งานได้สมบูรณ์

14. การชำระเงิน

โครงการฯ มีรายละเอียดการชำระเงิน ดังนี้ดังนี้

งวดที่ 1: จ่ายร้อยละ 10 ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 1 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้แล้ว

งวดที่ 2: จ่ายร้อยละ 40 ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 2 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้แล้ว

งวดที่ 3: จ่ายร้อยละ 50 ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงวดงานที่ 3 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับพัสดุไว้แล้ว

15. ประมาณราคากลาง

16. การเสนอลดราคาขั้นต่ำ

17. หลักค้ำประกันซอง

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....
ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....

ผู้เสนอราคา ต้องวางหลักประกันซองพร้อมกับการยื่นซองเอกสารข้อเสนอด้านขอบเขตการดำเนินงาน จำนวนร้อยละ 5 ของวงเงินในการจัดหา โดยหลักประกันซองจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยืนราคา

18. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

18.1. การให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขระบบให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิมตลอดระยะเวลาที่รับประกัน โดยระยะเวลาที่รับประกันจะเริ่มนับตั้งแต่วันถัดจากวันตรวจรับงานผ่านไปเป็นระยะเวลา 1 ปี และระหว่างรับประกันผลงาน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งพนักงานเข้าดำเนินการบำรุงรักษาระบบ เป็นประจำในภาวะปกติอย่างน้อย 4 ครั้ง

18.2. การแจ้งเหตุในกรณีมีข้อผิดพลาด ต้องสามารถรับแจ้งได้ทุกวันทำการ ทั้งทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยหลังจากที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งเหตุแล้วจะต้องตอบกลับภายใน 1 ชั่วโมง

18.3. ในกรณีที่ระบบงานในโครงการ เกิดขัดข้อง ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มให้คำแนะนำ ปรึกษา และเริ่มดำเนินการ

แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมงในเวลาทำการ นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

18.4. การซ่อมแซม แก้ไข

18.4.1. หลังจากผู้รับจ้างรับทราบปัญหาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการแก้ไขปัญหา ซ่อมแซมระบบต่างๆ จนสามารถใช้งานได้ตามปกติดังเดิม และต้องแจ้งวันที่คาดว่าจะแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จให้ทาง สรอ. ทราบ

18.4.2. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบ หากมีการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบ

19. เงื่อนไขการปรับ

19.1. ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถให้บริการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเสียค่าปรับให้ในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าสัญญาทั้งหมดต่อวัน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ตามปกติโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม แต่ไม่เกินร้อยละ 10 ของมูลค่างาน

19.2. ค่าปรับที่ผู้รับจ้างต้องชำระให้จ่ายแก่ สรอ. ภายใน 5 วันนับจากวันที่ได้รับแจ้งให้ชำระ หากพ้นจากกำหนดดังกล่าวโดยไม่แจ้งข้อขัดข้องให้ทราบ สรอ.จะดำเนินการตามข้อกำหนดในสัญญาต่อไป

ลงนามผู้จัดทำ

ประธานกรรมการ ลงนาม.....

ครั้งที่.....

กรรมการ ลงนาม.....วันที่.....

กรรมการ ลงนาม.....