

ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์
ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

๑. ความเป็นมาของโครงการ

ปัจจุบันเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้มีการพัฒนาดังแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ทำให้รูปแบบการแสดงผลข้อมูลข่าวสารต่างๆ ไม่มีความสวยงามและทันสมัย อีกทั้งประเทศไทยกำลังเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ดังนั้นเพื่อเป็นการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรและสร้างความพึงพอใจให้กับผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ สคร. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ จึงเห็นควรปรับปรุงพัฒนาเว็บไซต์ สคร. ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย ทั้งในด้านความสวยงาม ความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล ความปลอดภัยของระบบเว็บไซต์ เพื่อป้องกันภัยคุกคามจากภายนอก และให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เพื่อใช้เป็นช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของ สคร. ให้แก่ประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑. ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ สคร. ขึ้นมาใหม่ ให้มีความทันสมัย ใช้งานง่าย เพื่อเผยแพร่ข้อมูล และเพื่อประโยชน์ในการติดต่อสื่อสารไปยังรัฐวิสาหกิจที่อยู่ภายใต้การกำกับดูแล รวมทั้งประชาชนทั่วไปสามารถติดตามข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ พัฒนาเว็บไซต์ สคร. ที่มีความสามารถสร้างเว็บไซต์เพิ่มเติมได้และจะต้องใช้ฐานข้อมูลเดียวกัน รวมถึงระบบความปลอดภัยจะต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันทุกเว็บไซต์

๒.๓ พัฒนาเว็บไซต์สำหรับผู้ดูแลระบบ (Back end) ในการบริหารจัดการเว็บไซต์และเป็นช่องทางเพิ่มข้อมูลในเว็บไซต์

๒.๔ พัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)

๓. เป้าหมายโครงการ

๓.๑ เว็บไซต์ของ สคร. มีประสิทธิภาพและทันสมัย ทั้งในด้านความสวยงาม ความทันสมัยของข้อมูล ความปลอดภัยและความรวดเร็วในการค้นหาข้อมูล เพื่อใช้เป็นช่องทางในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร โครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของ สคร. ให้แก่ประชาชน หรือหน่วยงานอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้อง

๓.๒ เว็บไซต์ของ สคร. มีมาตรฐานตามแนวทางมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard)

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ เป็นผู้มิอาจขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว

๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ



๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ สคร.
ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการซื้อครั้งนี้

๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญา
ตามที่ กวพ. กำหนด

๔.๖ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการติดตั้งระบบ
เครือข่าย เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับจนถึงวันยื่นข้อเสนอ

๔.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดง
บัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๔.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของ
กรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๔.๙ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท
คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๕. รูปแบบรายการหรือคุณลักษณะเฉพาะ

๕.๑ ต้องวิเคราะห์ ออกแบบโครงสร้างของระบบที่เหมาะสมและให้สอดคล้องกับโครงสร้างเว็บไซต์ตามผล
การศึกษาและได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการฯ ก่อนพัฒนาจริง

๕.๒ ระบบบริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ (Content Management System) มีคุณสมบัติดังนี้

- ระบบจะต้องมีระบบการ Login เพื่อจำกัดสิทธิ์ของผู้ใช้งานในแต่ละระดับ และแต่ละเว็บไซต์ได้
- รองรับการนำภาพ Photo gallery มาแสดงต่อจากข่าวที่นำเสนอได้ (มีระบบ Auto photo slide show)
- รองรับการนำภาพ Video Gallery มาแสดงต่อจากข่าวที่นำเสนอได้
- รองรับการทํางาน RSS ทุกเมนูได้
- สามารถสร้างไฟล์ .pdf และสั่งพิมพ์ ได้จากหน้าเว็บไซต์ ของทุกเว็บไซต์ได้

๕.๓ ระบบ Search สำหรับสืบค้นข้อมูลเฉพาะภายในเว็บไซต์ มีคุณสมบัติดังนี้

- สามารถค้นหาข้อมูลภายในเว็บไซต์ได้
- สามารถแสดงสถานะและรายละเอียด ของการค้นหาในส่วนต่างๆ ได้
- มีระบบแสดงผลการค้นหาพร้อมกับข้อมูลใกล้เคียง (Related Link)
- มีระบบการค้นหาแบบพื้นฐานและการค้นหาอย่างละเอียด โดยการกำหนดคำตัวแปร
ที่ใช้ ในการสืบค้นได้ และมีความสอดคล้องกับข้อมูล



๕.๔ ระบบบริหารจัดการแบนเนอร์ (Banner Management System) มีคุณสมบัติดังนี้

- รองรับการเพิ่ม ชื่อลิงค์ และ URL ที่ต้องการให้ลิงค์ไปหาได้
- รองรับการเพิ่ม banner หรือ text ลิงค์ตามความต้องการ
- ระบบสามารถสร้างกลุ่มของลิงค์ได้
- สามารถทราบถึงจำนวนคลิกของแต่ละ Link ได้
- ระบบการ Random Banner หรือกำหนดจำนวนครั้ง จาก Hit rate ของแบนเนอร์ เพื่อสามารถกำหนดความถี่ของการแสดง Banner แต่ละอันได้เหมาะสม
- ระบบการจัดการ Back End การจัดการ Banner เช่น ลบ เพิ่ม แก้ไข และจัดตำแหน่ง
- ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถกำหนดวันเริ่ม และหมดอายุของ Banner ได้
- ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถแก้ไขสถานะ Enable /Disable ของ Banner ได้

๕.๕ ระบบบริหารจัดการเมนู (Menu Management) มีคุณสมบัติดังนี้

- รองรับการเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดลำดับเมนูหลักได้
- รองรับการเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดลำดับ เปลี่ยนกลุ่ม เมนูย่อย ต่าง ๆ ได้อย่างน้อย ๓ Levels
- รองรับการเชื่อมต่อกับระบบโปรแกรมบริหารจัดการ Content Management System
- รองรับการเชื่อมต่อเมนูไปยังลิงค์ที่ต้องการได้

๕.๖ ระบบบริหารจัดการไฟล์วิดีโอ (VDO) มีคุณสมบัติดังนี้

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข Video พร้อมคำอธิบายได้
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข การแสดง และจัดลำดับคลิปวิดีโอได้
- รองรับ ไฟล์ AVI, FLV, WMV ,MOV, MPEG ได้
- สามารถสร้างลิงค์ หรือ Embed เพื่อนำไปใช้ในเว็บอื่นๆ ได้
- ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถกำหนดวันเริ่ม และ หมดอายุในการแสดงผล VDO Clip ได้
- ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถ แก้ไขสถานะ Enable / Disable ของ VDO Clip ได้
- สามารถทราบถึงจำนวนผู้ชมของแต่ละ VDO ได้

๕.๗ ระบบดาวน์โหลด มีคุณสมบัติดังนี้

- สามารถรองรับการตั้งชื่อและสระ ของไฟล์เอกสารให้เป็นภาษาไทยได้
- เพื่อเผยแพร่เอกสารประชาสัมพันธ์ เอกสารการฝึกอบรม ระเบียบ คำสั่ง
- กำหนด Group ได้
- รองรับไฟล์ Download ได้หลายแบบ
- กำหนด Subject, Description ได้
- ให้มีการจัดเก็บและแสดง Counter แต่ละ File ได้
- กำหนดสถานะที่ต้องการให้แสดงได้ (Disable, Enable)
- กำหนด วัน เวลาที่ต้องการให้แสดงผลได้

๕.๘ ระบบ Vote/Poll เพื่อสำรวจความคิดเห็นผ่านหน้าเว็บไซต์ มีคุณสมบัติดังนี้

- สามารถรองรับการสร้าง Vote/Poll เพิ่มเติมได้
- รองรับการเพิ่มตัวเลือกสำหรับ Vote/Poll ที่สร้างขึ้นได้
- แสดงผลโหวตในลักษณะกราฟ



๕.๙ การดึงข้อมูล RSS Reader มายังเว็บไซต์ มีคุณสมบัติดังนี้

- ระบบสามารถดึงข้อมูลจาก WEB Service ในรูปแบบ RSS XML มาแสดงผลยังเว็บไซต์
- พัฒนาระบบ CMS เพื่อรองรับการให้บริการข่าวสารในรูปแบบ RSS

๕.๑๐ ระบบ FAQ มีคุณสมบัติดังนี้

- มีระบบบริหารจัดการข้อมูลด้วย Web Editor หรือ Web Wizard หรือชื่อเรียกอย่างอื่น ที่ทำงานลักษณะคล้าย Microsoft Word สำหรับระบบจัดการ คำถาม - คำตอบ ในรายละเอียดข้อมูล รูปแบบต่างๆ สำหรับผู้ดูแล
- สามารถสร้าง เพิ่ม ลบ แก้ไข กลุ่มของประเภทคำถาม - คำตอบในรูปแบบต่างๆ ได้ตามต้องการแบบไม่จำกัด รวมถึงสามารถจัดลำดับกลุ่มประเภทของคำถาม - คำตอบ ที่ต้องการได้
- สามารถสร้าง เพิ่ม ลบ แก้ไข คำถาม - คำตอบต่าง ๆ ได้ตามต้องการ แบบไม่จำกัดจำนวนของ คำถาม คำตอบในแต่ละกลุ่มประเภท รวมถึงสามารถจัดลำดับ
- สามารถสร้าง เพิ่ม ลบ แก้ไข คำตอบในรูปแบบต่าง ๆ ได้ตามต้องการ แบบไม่จำกัดจำนวนคำตอบ ในแต่ละข้อของคำถาม รวมถึงสามารถจัดลำดับคำตอบได้ตามต้องการ
- มีระบบสำหรับผู้ดูแลระบบงาน (Administrator) หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ตรวจสอบและดู รายละเอียดข้อมูลทั้งหมดบนระบบบริหารจัดการคำถาม - คำตอบจากระบบ
- สามารถสั่งพิมพ์รายละเอียดข้อมูลออกยังเครื่องพิมพ์

๕.๑๑ ระบบปฏิทินกิจกรรม (Calendar)

- ระบบสามารถสร้างปฏิทิน ได้
- มีปฏิทินซึ่งแสดงวันเดือนปีในแต่ละเดือนเป็นภาษาไทย
- เมื่อนำ Mouse ไปชี้ที่วันที่ใดวันที่หนึ่งแล้วคลิกที่วันทีนั้นจะปรากฏหน้าต่าง Windows
- แบบฟอร์มแสดงกิจกรรมประจำวัน التيที่เลือกนั้นขึ้นมาโดยมีข้อมูลอย่างน้อยต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - เวลา (ชม. : นาที)
 - ชื่อผู้บันทึก
 - ชื่อเรื่อง/ชื่อหัวข้อ
 - ข้อความ/รายละเอียด
- สามารถแสดงปฏิทินกิจกรรมพร้อมทั้งรายการกิจกรรมในวันนั้น หรือเดือนนั้นได้สามารถเลือก ช่วงเวลาที่ต้องการแสดงได้

๕.๑๒ สามารถสร้างเว็บไซต์ย่อยได้แบบไม่จำกัด โดยสามารถเลือกใช้รูปแบบ (Theme) ได้จากเว็บไซต์หลัก

๖. เจาะลึกในการดำเนินงาน

๖.๑ จัดทำแผนขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมทั้งระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน และในระหว่าง การดำเนินงานจะต้องรายงานความก้าวหน้าโครงการให้ สำนักรงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจอย่างน้อย เดือนละครั้ง พร้อมจัดทำแผนการฝึกอบรมตามโครงการฯ



๖.๒ ในการออกแบบและจัดทำเว็บไซต์ จะต้องคำนึงถึงการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลดังต่อไปนี้

๑) ศึกษา วิเคราะห์ โครงสร้างข้อมูลของเว็บไซต์ที่มีอยู่ปัจจุบัน วิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบายขององค์กร เพื่อนำมากำหนดการสื่อสารภาพขององค์กรต่อผู้รับบริการ (Brand Identity)

๒) สำรวจ วิเคราะห์ความต้องการจากหน่วยงานภายใน รวมถึงข้อมูลที่เป็นต้องเผยแพร่ เป็นทั้งภาษาอังกฤษ และไทย

๓) ศึกษามาตรฐานเนื้อหาเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Contents) และ มาตรฐานเว็บไซต์ ภาครัฐ (Government Website Standard) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สรอ.) เพื่อนำมาปรับใช้กับเว็บไซต์ที่จัดทำขึ้น

๔) ศึกษาแนวทางการพัฒนาเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ TWAG๒๐๑๐ (Thai Web Content Accessibility Guidelines ๒๐๑๐)

๕) จัดทำสรุปผลข้อมูลที่ได้จากผลการศึกษา พร้อมกับข้อมูลที่ควรปรับปรุงหรือเผยแพร่เพิ่มเติม ตามผลการศึกษา และโครงสร้างเว็บไซต์ พร้อมนำเสนอให้กับทาง สคร. เห็นชอบ

๖) จัดทำหน้าจอต้นแบบ Prototype และ Screen Flow พร้อมกับการนำเสนอให้กับคณะกรรมการ ตรวจสอบหรือคณะทำงานที่ทางสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจได้แต่งตั้ง เพื่อรับฟังความคิดเห็น มาจัดทำเว็บไซต์ของ สคร. (<http://www.sepo.go.th>) และเว็บไซต์ภายใต้การดูแลของ สคร.

๖.๓ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องออกแบบ จัดทำเว็บไซต์ และทำการโอนย้ายข้อมูล (Migrate) เว็บไซต์ของ สคร. (<http://www.sepo.go.th>) และเว็บไซต์ภายใต้การดูแลของ สคร. เช่น

๑) โครงการส่วนขยายระบบงาน GFMIS-SOE

๒) ระบบประเมินคุณภาพรัฐวิสาหกิจ (SEPA CENTER)

๓) ศูนย์ EVM CENTER

๔) ข้อมูลการลงทุน (Market Sounding) โครงการรถไฟความเร็วสูง

๕) โครงการค่ายเยาวชน คนสคร. รุ่นที่ ๑ เพื่อสร้างสรรค์แนวทางในการพัฒนารัฐวิสาหกิจไทยร่วมกัน

๖) ศูนย์ข้อมูลข่าวสารและรับเรื่องราวร้องทุกข์

๗) การพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐ (PMQA)

๘) ศูนย์ประสานงานและบริการข้อมูลกรรมการรัฐวิสาหกิจ (MOF BOARD CENTER)

๙) บัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ

๑๐) กลุ่มงานคุ้มครองจริยธรรม

๖.๔ เนื้อหาเว็บไซต์ต้องประกอบด้วย

๑) ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงาน

- ประวัติความเป็นมา
- วิสัยทัศน์ พันธกิจ
- โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่
- ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติราชการ
- แผนงาน โครงการ และงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- คำรับรอง และรายงานผลการปฏิบัติราชการ



- ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสาร และแผนที่ตั้งหน่วยงาน เป็นต้น
- ที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) ของ บุคคลภายในหน่วยงาน
ที่ได้รับผิดชอบข้อมูล เช่น ผู้ดูแล เว็บไซต์ (Webmaster) เป็นต้น
- ๒) ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (Chief Information Officer: CIO)
 - รายละเอียดเกี่ยวกับซีไอโอประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล และตำแหน่ง
 - ข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ โทรสารที่อยู่ไปรษณีย์
อิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail Address) เป็นต้น
 - วิสัยทัศน์ และนโยบายต่างๆ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
ได้แก่ นโยบายการบริหารจัดการด้าน ICT, นโยบายและมาตรฐานการรักษา
ความมั่นคงปลอดภัยด้าน ICT เป็นต้น
 - การบริหารงานด้าน ICT เช่น ยุทธศาสตร์, แผนแม่บท และแผนปฏิบัติการ เป็นต้น
 - ข่าวสารจากซีไอโอ
 - ปฏิทินกิจกรรมซีไอโอ
- ๓) ข่าวประชาสัมพันธ์
 - ข่าวสารประชาสัมพันธ์ทั่วไป
 - ข่าวสารและประกาศของหน่วยงาน เช่น ประกาศรับสมัครงาน การจัดซื้อจัดจ้าง การจัดฝึกอบรม เป็นต้น
 - ปฏิทินกิจกรรมของหน่วยงาน
- ๔) เว็บไซต์
 - ส่วนงานภายใน
 - หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง
 - เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ
- ๕) กฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
 - กฎหมายพระราชบัญญัติ พระราชกฤษฎีกา กฎกระทรวง ประกาศ ระเบียบ มาตรฐาน
คู่มือแนวปฏิบัติ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง โดยแสดงที่มาของข้อมูลที่น่ามาเผยแพร่
- ๖) ข้อมูลการบริการ
 - แสดงข้อมูลการบริการตามภารกิจของหน่วยงาน พร้อมคำอธิบายขั้นตอนบริการ
โดยจะแสดงขั้นตอน การให้บริการต่างๆ แก่ประชาชน ทั้งนี้ควรระบุระยะเวลา
ในแต่ละขั้นตอนของการให้บริการนั้นๆ
- ๗) แบบฟอร์มที่ดาวน์โหลดได้ (Download Forms)
 - ส่วนที่ให้บริการประชาชนสำหรับ Download แบบฟอร์มต่างๆ ของหน่วยงาน
- ๘) คลังความรู้
 - ผลงานวิจัย บทความ กรณีศึกษา ข้อมูลสถิติต่างๆ ข้อมูล GIS หรือ e-Book
เป็นต้น ตลอดจนต้องมีการ อ้างอิงถึงแหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลา ที่เก็บ
เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ต่อ



๙) คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

- ส่วนที่แสดงคำถาม และคำตอบที่มีผู้นิยมสอบถาม

๑๐) ผังเว็บไซต์ (Site Map)

- ส่วนที่แสดงแผนผังเว็บไซต์ทั้งหมด

๑๑) ถาม - ตอบ (Q & A)

- ส่วนที่ผู้ใช้บริการสามารถสอบถามข้อมูล หรือข้อสงสัยมายังหน่วยงาน

๑๒) การสืบค้นข้อมูล (Search Engine)

- ส่วนที่เป็นบริการสืบค้นข้อมูลทั่วไป และข้อมูลภายในหน่วยงานได้

๑๓) ช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ

- ช่องทางแจ้งข่าว หรือแจ้งเตือนผู้ใช้ เช่น E-Mail เป็นต้น
- ช่องทางการติดต่อหน่วยงานในรูปแบบ Social Network เช่น Facebook หรือ Twitter เป็นต้น
- ช่องทางแสดงความคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ เช่น E-Mail หรือ Web board หรือ Blog เป็นต้น
- ช่องทางการรับเรื่องร้องเรียน และติดตามสถานะเรื่องร้องเรียน

๑๔) แบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey)

- การสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์
- การสำรวจความคิดเห็นของประชาชน (Online Poll)

๑๕) การลงทะเบียนออนไลน์ (Register Online)

- ส่วนที่เป็นแบบฟอร์มสำหรับบันทึกชื่อผู้ใช้บริการและ รหัสผ่านก่อนเข้าใช้งานระบบ (Login Form) ซึ่งเป็น หนึ่งในกระบวนการตรวจสอบและยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน
- ระบบตรวจสอบและยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน และสามารถ แจ้งเตือนกรณีชื่อผู้ใช้ หรือรหัสผ่านไม่ถูกต้อง (Check user name/password)
- ระบบจัดการกรณีลืมรหัสผ่าน กรณีที่ผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน ระบบสามารถดำเนินการส่งรหัสผ่านให้ใหม่ได้

๑๖) e-Forms / Online Forms

- ส่วนที่ให้บริการบันทึกข้อมูลลงในแบบฟอร์มต่างๆ บนหน้าเว็บไซต์ โดยไม่ต้อง Download เอกสาร และสามารถพิมพ์เอกสาร หรือบันทึกข้อมูล ในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ได้

๑๗) ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)

- ระบบให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามภารกิจ ของหน่วยงาน

๑๘) ปรับปรุงระบบการค้นหารายบุคคลในบัญชีรายชื่อกรรมการรัฐวิสาหกิจ (Director's Pool)

๑๙) ถ่ายโอนข้อมูลทั้งหมด (Migrate Data) ที่มีอยู่บนเว็บไซต์ของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ตามโครงสร้างข้อมูล ที่ได้รับความเห็นชอบจาก สคร. และ/หรือที่ สคร. จัดเตรียมข้อมูล และเนื้อหาต่างๆ เพื่อให้ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำการ

๒๐) จัดทำแผนบริหารจัดการฐานข้อมูลเว็บไซต์ พร้อมเสนอแผนการดำเนินงานบริหารเนื้อหา



และ บำรุงรักษาเว็บไซต์ (Maintenance) ในอนาคตหลังจากสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน ตามขอบเขตงานการใช้งานระบบงาน และการอบรม ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ต้องแนะนำการใช้งานและการ ฝึกอบรมประกอบด้วยหัวข้อต่างๆ ดังนี้

- ดำเนินการเตรียมความพร้อมการเปลี่ยนแปลงในการนำระบบมาใช้ และจัดทำแผนการ นำระบบออกใช้งานจริง
- ดำเนินการสนับสนุน และให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่ฯ ในการใช้งานจริง พร้อมทั้งติดตาม การใช้งานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่อง เพื่อให้สามารถใช้งานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จนสิ้นสุดสัญญารับประกัน
- ดำเนินการสาธิตการใช้งาน จัดทำคู่มือ และจัดฝึกอบรมให้ครอบคลุมทุกรายการ และในระยะเวลาประกัน ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำการปรับปรุงเอกสาร คู่มือดังกล่าว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

๗. งบประมาณ และระยะเวลาดำเนินงาน

งบประมาณจำนวน ๑,๕๔๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑๕๐ วัน

๘. เงื่อนไขการฝึกอบรม

๘.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องเสนอแผนการจัดฝึกอบรมของโครงการฯ ให้แก่ผู้ดูแลระบบ สารสนเทศของ สคร. โดยต้องส่งแผนการฝึกอบรมให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ยลงนามในสัญญา

๘.๒ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจัดฝึกอบรม ในข้อ ๘.๑

๙. เงื่อนไขในการติดตั้ง ส่งมอบงาน และตรวจรับพัสดุ

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องส่งมอบระบบงานเว็บไซต์ และเอกสารทั้งหมด ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยต้องส่งมอบและดำเนินการติดตั้งระบบงานเว็บไซต์ทุกรายการ รวมทั้ง จัดฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมของโครงการฯ พร้อมส่งมอบคู่มือการติดตั้งระบบ การบริหารจัดการระบบ การใช้งานระบบหรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ให้แก่ สคร. โดยแบ่งเป็น ๓ งวดงาน ดังนี้

งวดงานที่ ๑ ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ส่งมอบงาน ดังนี้

- (๑.๑) เอกสารแผนการดำเนินโครงการ
- (๑.๒) เอกสารแผนการจัดฝึกอบรมของโครงการฯ
- (๑.๓) รายงานสรุปผลข้อมูลที่ได้จากผลการศึกษา

งวดงานที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ส่งมอบงาน ดังนี้

ส่งมอบงานพัฒนาระบบเว็บไซต์ สคร. (<http://www.sepo.go.th>) และเว็บไซต์ภายใต้การดูแลของ สคร. ตามข้อ ๖.๓



งวดงานที่ ๓ ภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ส่งมอบงาน ดังนี้
ฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย ๑๕ คน พร้อมคู่มือการใช้งานระบบในรูปแบบเอกสาร
และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

สคร. จะชำระเงินเมื่อผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ส่งมอบงาน ตาม งวดงานที่ ๑ - งวดงานที่ ๓ โดยจะต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ สคร. ว่าการดำเนินการเป็นไปอย่างครบถ้วน โดยการชำระเงินแบ่งออกเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดเงินที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวน ๓๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๑ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของสคร.เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวน ๖๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๒ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ สคร. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดเงินที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวน ๑๐% ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผ่านการตรวจรับงานในงวดงานที่ ๓ และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ สคร. เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๑. การชำระค่าปรับ

๑๑.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องดำเนินการส่งมอบงานทั้งสิ้นให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา มิฉะนั้นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้ สคร. ในอัตราร้อยละ ๐.๐๒ ของราคาในสัญญาซื้อจนกว่างานจะแล้วเสร็จ

๑๑.๒ กรณีที่ สคร. เห็นว่าผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้หรือทำงาน ล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จเกินกว่ากึ่งหนึ่งของระยะเวลาในสัญญา สคร. สงวนสิทธิในการเลิกสัญญาเสียเมื่อใด ก็ได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการดำเนินงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญาและจะเรียกร้องใดๆ ต่อ สคร. ไม่ได้ทั้งสิ้น

๑๒. เงื่อนไขการรับประกัน

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ส่งมอบทั้งหมด เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับตั้งแต่คณะกรรมการตรวจรับฯ และ สคร. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติ ให้รับงาน

