

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

การพัฒนาระบบบริหารจัดการยานพาหนะ

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีภารกิจหลักในการสนับสนุนและรักษาซึ่งพันธกิจของโครงการหลวงในการวิจัยและพัฒนา เผยแพร่และสร้างเครือข่ายองค์ความรู้ของการพัฒนาพื้นที่สูงอย่างยั่งยืน โดยได้ดำเนินงานด้านงานวิจัยเพื่อสนับสนุนงานวิจัยโครงการหลวงและพัฒนาผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพ รวมทั้งเพื่อพัฒนาองค์ความรู้จากความหลากหลายทางชีวภาพและสิ่งแวดล้อมในด้านงานส่งเสริมและขยายผล โดยการนำองค์ความรู้โครงการหลวงเชื่อมโยงกับองค์ความรู้จากงานวิจัยเพื่อสนับสนุนให้ชุมชนเกิดความเข้มแข็ง และนำไปสู่การพัฒนาชุมชนบนพื้นที่สูงให้เกิดความยั่งยืน ตลอดจนงานพัฒนาเครือข่ายและความเป็นหุ้นส่วนในความร่วมมือด้านต่างๆ โดยได้ดำเนินการสร้างเครือข่ายเพื่อสนับสนุนงานวิจัย งานพัฒนาอุทยานหลวงราชพฤกษ์ ทั้งภายในสถาบัน โครงการหลวง หน่วยงานรัฐ และสถาบันการศึกษาทั้งในและต่างประเทศอีกด้วย

จากภารกิจงานหลักข้างต้น จะเห็นได้ว่าพื้นที่การดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สถาบันนั้นมีความหลากหลาย อย่างไรก็ตามในหลายโอกาสที่มีเจ้าหน้าที่จากโครงการต่างๆเดินทางเพียงคนเดียวไปปฏิบัติงานในพื้นที่เดียวกันและมีการขอใช้รถคนละคัน ทำให้เกิดความสิ้นเปลืองซึ่งควรมีการจัดการบูรณาการในการใช้รถร่วมกัน ดังนั้นเพื่อให้สถาบันสามารถจัดสรรยานพาหนะเพื่อให้เจ้าหน้าที่สถาบันเดินทางไปปฏิบัติงานในพื้นที่ได้สะดวก รวดเร็ว รวมทั้งมีระบบการดูแลและจัดการเพื่อซ่อมบำรุงยานพาหนะให้มีสมรรถนะสูงสุด สถาบันจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการยานพาหนะเพื่อรองรับการบริหารจัดการยานพาหนะของสถาบันที่มีจำนวนมากขึ้น และช่วยอำนวยความสะดวกในการบริหารจัดการข้อมูลยานพาหนะให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

จากประเด็นสำคัญดังกล่าว ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศได้ตระหนักถึงการเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการข้อมูลด้านยานพาหนะ โดยได้เล็งเห็นว่า ควรต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการยานพาหนะเพื่อรองรับการนำข้อมูลยานพาหนะเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลที่สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปประมวลผลเพื่อใช้งานในการบูรณาการการจัดยานพาหนะและการบำรุงรักษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการยานพาหนะของสถาบัน
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาฐานข้อมูลทางด้านยานพาหนะของสถาบัน
- ๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการข้อมูลด้านยานพาหนะรวมทั้งการบำรุงรักษาให้เป็นระบบ สามารถวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อออกรายงานได้รวดเร็วขึ้น

๓. เป้าหมายโครงการ

สถาบันมีระบบสารสนเทศที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลยานพาหนะรวมทั้งการบำรุงรักษาที่มีประสิทธิภาพ สะดวก และรวดเร็วในการปฏิบัติงานสำหรับผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสถาบัน

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔.๑ สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลด้านการบริหารจัดการยานพาหนะและการบำรุงรักษาที่มีประสิทธิภาพ

๔.๒ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ในสถาบันใช้ระบบที่พัฒนาในการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

๕. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๕.๑ ผลผลิต (Output)

ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการข้อมูลยานพาหนะและการบำรุงรักษาของสถาบันที่มีประสิทธิภาพ ในลักษณะ Web Base Application

๕.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการข้อมูลยานพาหนะและการบำรุงรักษาของสถาบันที่พัฒนาแล้วเสร็จสามารถสนับสนุนการดำเนินงานด้านบริหารจัดการยานพาหนะได้อย่างเป็นระบบ รวดเร็วและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับนโยบายการบริหารรัฐบาล ๔.๐ ที่ให้นำเทคโนโลยีมาทดแทนการปฏิบัติงานในรูปแบบเดิม

๖. การวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๖.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต (Output KPI)

ระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการข้อมูลยานพาหนะและการบำรุงรักษาของสถาบันสามารถทำงานได้ตรงตามความต้องการที่กำหนดไว้ และมีเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ รวมถึงจัดฝึกอบรมการใช้งานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจและสามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome KPI)

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีการใช้งานระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการยานพาหนะ และมีการนำฐานข้อมูลยานพาหนะมาวิเคราะห์เพื่อใช้งานให้เกิดประโยชน์

๗. ขอบเขตและรายละเอียดของงาน

ระบบบริหารจัดการยานพาหนะมีขอบเขตของระบบงานที่ต้องการอย่างน้อยดังนี้

๗.๑ คุณลักษณะโดยภาพรวมของระบบ

๗.๑.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศเป็นแบบ Web Base Application โดยติดตั้ง Software ที่พัฒนาบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ สวพส. ได้จัดเตรียมไว้

๗.๑.๒ ระบบและซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่ติดตั้งและใช้งานในระบบทั้งหมดต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๗.๑.๓ ทำการศึกษา ทบทวน วิเคราะห์ความต้องการและออกแบบระบบงาน

๗.๑.๔ จัดเก็บ System Log ที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด โดยจะต้องมีหน้าจอค้นหา และแสดงรายงานเชิงสถิติในการตรวจสอบข้อมูลการเข้าไปใช้งาน

๗.๑.๕ ระบบสามารถรองรับการทำงานของเบราว์เซอร์ที่เป็นมาตรฐาน เช่น Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge โดยสามารถแสดงผลเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันมากที่สุด

๗.๑.๖ ระบบสามารถรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์หลากหลายชนิดได้ (Responsive Web Design)

๗.๑.๗ การเข้าสู่ระบบงาน (Login) ต้องใช้บัญชีผู้ใช้งานจาก Windows Server Operating System ผ่านเครื่องมือ Active Directory และสามารถบริหารจัดการกำหนดสิทธิการเข้าถึงผ่านระบบได้

๗.๑.๘ หลังจาก Login เข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด และออกจากระบบโดยอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเกินระยะเวลาที่สถาบันกำหนด (Auto Logout)

๗.๑.๙ เมื่อระบบมีการประมวลผลต้องแสดงข้อความหรือรูปภาพเพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงการ ทำงานของระบบ

๗.๑.๑๐ การบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่านหน้าจอ เมื่อมีข้อผิดพลาดต้องมีข้อความเตือนพร้อมอธิบาย ข้อผิดพลาดนั้นๆ

๗.๑.๑๑ ระบบต้องบันทึก วันที่ เวลา และรหัสผู้ใช้งาน เมื่อมีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล

๗.๑.๑๒ ระบบต้องถูกออกแบบและพัฒนาตามสถาปัตยกรรมแบบ MVC (Model-View-Controller) โดยใช้ภาษา ASP.NET MVC Framework (C#, VB.NET) พัฒนาในส่วนของ Back End และในส่วน Front End พัฒนาด้วย Angular หรือ HTML หรือ CSS หรือ JavaScript

๗.๑.๑๓ ระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลในระบบ ได้แก่ Microsoft SQL Server ของสถาบัน

๗.๑.๑๔ ระบบสามารถส่งออกข้อมูลสำคัญในรูปแบบไฟล์ XLSX หรือ PDF หรือตามที่สถาบัน กำหนด

๗.๒ คุณลักษณะเฉพาะของระบบ

ประกอบด้วยรายละเอียดการพัฒนาระบบดังนี้

- ระบบบริหารจัดการยานพาหนะ

๗.๒.๑ มีหน้าจอสำหรับจัดการ (เพิ่ม ลบ แก้ไข) และค้นหาข้อมูลดังต่อไปนี้ผ่านหน้าเว็บเบราว์เซอร์ได้

๗.๒.๑.๑ ข้อมูลยานพาหนะอย่างน้อย ดังนี้

๗.๒.๑.๑.๑ ข้อมูลทั่วไปยานพาหนะ

๗.๒.๑.๑.๒ ข้อมูลซ่อมบำรุงรถยนต์ (ข้อมูลที่ขอตรวจเช็ค ข้อมูลรายการที่ซ่อม)

๗.๒.๑.๑.๓ ข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๗.๒.๑.๒ ข้อมูลพนักงานขับรถอย่างน้อย ดังนี้

๗.๒.๑.๒.๑ ข้อมูลประวัติส่วนตัว โดยอ้างอิงจากฐานข้อมูลของสถาบัน

๗.๒.๑.๒.๒ ข้อมูลประวัติลายนิ้วมือ (ประวัติอาชญากรรม)

๗.๒.๑.๒.๓ ข้อมูลประวัติที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

๗.๒.๑.๒.๔ ข้อมูลประวัติโรคประจำตัว

๗.๒.๑.๓ ข้อมูลพื้นที่ปฏิบัติงาน

๗.๒.๒ เจ้าหน้าที่อาคารฯสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการบันทึกแบบฟอร์มขออนุมัติเดินทางไป ปฏิบัติงานมาใช้ในการจัดรถยนต์ได้โดยมีหน้าจอสำหรับบันทึก แก้ไข หรือลบข้อมูลการจัด รถยนต์

- ๗.๒.๓ เจ้าหน้าที่อาคารสามารถปรับสถานะการขอใช้รถ และสามารถบันทึกรายละเอียดการจัดรถให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องได้
- ๗.๒.๔ หากมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลการจัดรถเกิดขึ้น ต้องมีการแจ้งให้ผู้จองรถรับทราบผ่านหน้าระบบ พร้อมแสดงเหตุผลที่ทำให้การเปลี่ยนแปลง
- ๗.๒.๕ ระบบสามารถนำข้อมูลการจัดรถยนต์สร้างเป็นตารางการใช้รถยนต์ และสามารถส่งออกได้ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๖ มีหน้าจอสําหรับจัดการ (บันทึก แก้ไข ลบ) และส่งพิมพ์ข้อมูลต่อไปนี้อยู่ในรูปแบบที่สถาบันกำหนดได้
- ๗.๒.๖.๑ ใบรายงานการปฏิบัติงานของการใช้รถสถาบันและรถเช่าระยะยาว
- ๗.๒.๖.๒ ใบขอนํารถยนต์เข้าตรวจเช็คของรถสถาบันและรถเช่าระยะยาว (รถยนต์และรถจักรยานยนต์)
- ๗.๒.๗ สามารถเก็บประวัติการใช้รถยนต์สถาบัน โดยดึงข้อมูลที่ได้จากการบันทึกข้อมูลการจัดรถยนต์ ข้อมูลรายงานการปฏิบัติงาน และสามารถบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องได้ผ่านหน้าเว็บเบราว์เซอร์ได้
- ๗.๒.๘ สามารถค้นหาข้อมูลประวัติการใช้รถยนต์สถาบันได้จากเงื่อนไขอย่างน้อย ดังนี้ ทะเบียนรถยนต์ ชื่อพนักงานขับรถที่รับผิดชอบ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ขอใช้ ช่วงวันที่เดินทาง พื้นที่ เป็นต้น
- ๗.๒.๙ สามารถค้นหา และออกรายงานตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดได้อย่างน้อย ดังนี้
- ๗.๒.๙.๑ รายงานข้อมูลประวัติการใช้รถยนต์
- ๗.๒.๙.๒ สรุปข้อมูลการใช้น้ำมันเชื้อเพลิงรถยนต์
- ๗.๒.๙.๓ ประวัติการซ่อมแซมรถยนต์สถาบัน
- ๗.๒.๙.๔ สรุปค่าใช้จ่ายด้านซ่อมแซมรถยนต์สถาบัน
- ๗.๒.๙.๕ สรุปรายการปฏิบัติงานของพนักงานขับรถยนต์
- ๗.๒.๑๐ มีระบบแจ้งเตือนผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อใกล้ถึงกำหนดต่ออายุ ภาษีและพรบ. ประกันภัยรถยนต์ผ่านหน้าจอรระบบ
- ๗.๒.๑๑ ระบบสามารถแสดงภาพรวมของข้อมูลยานพาหนะได้ในรูปแบบ Dashboard Page ตามที่สถาบันกำหนดได้
- ระบบบริหารจัดการแบบฟอร์มงานสถาบัน
- ๗.๒.๑๒ แบบฟอร์มเรื่องขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน
- ๗.๒.๑๒.๑ เจ้าหน้าที่สถาบันสามารถจัดการ (เพิ่ม ลบ แก้ไข) ข้อมูลสำหรับเดินทางไปปฏิบัติงาน และสามารถพิมพ์ใบขออนุมัติเดินทางไปปฏิบัติงาน และใบยืมเงินงบประมาณผ่านหน้าระบบได้ตามรูปแบบที่สถาบันกำหนด
- ๗.๒.๑๒.๒ มีหน้าแสดงสถานะการขอใช้รถสถาบันให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ
- ๗.๒.๑๒.๓ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถเพิ่มเติมรายละเอียด (เลขหนังสือ, เลข บย.) และยืนยันข้อมูลการเดินทางผ่านหน้าจอของระบบ และสามารถส่งข้อมูลเหล่านั้นเพื่อเชื่อมต่อไปแสดงผลยังระบบงานที่สถาบันกำหนดได้ (ระบบลงเวลาและระบบงานคลัง)

๗.๒.๑๓ แบบฟอร์มเรื่องการขอปฏิบัติงานนอกเวลา (OT)

๗.๒.๑๓.๑ เจ้าหน้าที่สถาบันสามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดการปฏิบัติงานนอกเวลา กำหนดช่วงเวลาปฏิบัติงาน (เข้า-ออกงาน) นอกเหนือจากเวลาปฏิบัติงานปกติ และสามารถบันทึกข้อมูลแทนผู้อื่นได้

๗.๒.๑๓.๒ สามารถพิมพ์ใบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลาผ่านทางระบบ

๗.๒.๑๓.๓ สามารถเชื่อมข้อมูลลงเวลาการทำงานจากระบบ HRM พร้อมทั้งคำนวณเวลาทำงาน และยอดเงิน OT

๗.๒.๑๓.๔ สามารถพิมพ์ใบขออนุมัติเบิกเงินค่าปฏิบัติงานนอกเวลา

๗.๒.๑๔ มีหน้าจัดการข้อมูลอ้างอิงที่ใช้งานในระบบย่อยทุกระบบผ่านหน้าเว็บเบราว์เซอร์

๗.๓ การสนับสนุนและการฝึกอบรม และการจัดทำเอกสารคู่มือ

๗.๓.๑ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบอย่างละเอียด เช่น ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ การติดตั้งระบบและฐานข้อมูล

๗.๓.๒ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานแต่ละประเภท

๗.๓.๓ จัดการอบรมผู้ใช้งานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งหมด พร้อมส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งาน เอกสารฉบับสมบูรณ์ต่างๆให้แก่สถาบัน

๗.๔ การบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขระบบ อุปกรณ์ และ ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๗.๔.๑ การทำ Software Maintenance ในลักษณะการ Upgrade หรือออก Release ใหม่ โดยการบริการบำรุงรักษาแต่ละครั้งจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าถึงเหตุผลความจำเป็น ข้อดี ข้อเสีย

๗.๔.๒ จะต้องรับประกันระบบงานทั้งหมดเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากกรรมการตรวจรับงาน

๗.๔.๓ เมื่อเกิดความเสียหายขึ้นในช่วงระหว่างเวลารับประกัน และเมื่อได้รับแจ้งปัญหา ไม่ว่าจะทาง อีเมล หรือ ทางโทรศัพท์ ต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาของระบบงานที่รับประกันภายในเวลาไม่เกิน ๒๔ ชั่วโมงในเวลาทำการ โดยเป็นการให้คำปรึกษาแก้ปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ในลำดับแรก หากยังแก้ปัญหาไม่ได้ ให้เข้ามายัง ณ สถานที่ติดตั้งระบบงานที่รับประกันในลำดับต่อไป

๗.๕ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

๗.๕.๔ ลิขสิทธิ์ในโปรแกรมระบบสารสนเทศ ที่ใช้เฉพาะกับระบบงานนี้ ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือ หรือเอกสารต่างๆ ของระบบงาน ผู้พัฒนาจะต้องส่งมอบ Source Code ของระบบงานที่พัฒนาขึ้นและฐานข้อมูลทั้งหมดให้ตกเป็นของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ทันทีที่ทำการส่งมอบ

๗.๕.๕ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และ ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๘. งบประมาณการดำเนินงาน

๒๘๐,๐๐๐ บาท จากสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการพัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบระบบทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๐. การเสนอผลงาน (ระยะเวลาส่งมอบงาน)

๑๐.๑ งวดที่ ๑ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานการศึกษาเบื้องต้น (Inception Report) จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วย

- เอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการ การศึกษารวบรวมข้อมูล วิเคราะห์โครงสร้างระบบ
- ผังกระบวนการทำงาน (Process Flow)
- เอกสารการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบตามขอบเขตงาน ในข้อ ๗
- เอกสารการออกแบบผังความสัมพันธ์ข้อมูล (E-R Diagram) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- รูปแบบหน้าจอการทำงาน (Screen Design)
- ระบบสามารถทำงานได้อย่างน้อยในข้อ ๗.๒.๑.๑, ๗.๒.๑.๒, ๗.๒.๑.๓

โดยส่งเอกสารข้างต้นภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานความก้าวหน้า (Progressive Report) จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วยผลการดำเนินงาน ช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา พร้อมทดสอบระบบบนเครื่องแม่ข่ายของทางสถาบันฯ ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยระบบสามารถทำงานได้อย่างน้อยในข้อ ๗.๒.๑-๗.๒.๕, ๗.๒.๑๒.๑, ๗.๒.๑๒.๒

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๔ ชุด พร้อมทดสอบระบบให้สมบูรณ์ตามข้อ ๗ ขอบเขตและรายละเอียดของงาน พร้อมทั้งจัดการอบรมผู้ใช้งานให้แล้วเสร็จ และส่งมอบให้สถาบันฯ ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดเอกสาร ดังนี้

- เอกสารฉบับสมบูรณ์ (Final Report)
- ผังความสัมพันธ์ข้อมูล (E-R Diagram) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ที่ได้รับการปรับปรุงตามระบบที่พัฒนาแล้วเสร็จ
- คู่มือการใช้งาน ตามขอบเขตงานในข้อ ๗
- Source Code และฐานข้อมูลของระบบงานที่พัฒนาขึ้นจนสมบูรณ์แล้ว

หมายเหตุ

การส่งมอบงานแต่ละงวด งานในรายการที่เป็นเอกสาร/คู่มือ/แผนต่างๆ ต้องจัดส่งในรูปแบบเย็บเล่มหรือเข้าแฟ้มให้เรียบร้อยตามจำนวนที่กำหนด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายหลังได้ (เช่น Word หรือ Excel หรือ Power Point เป็นต้น)

การติดตั้งและส่งมอบระบบงาน จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์เมื่อมีการตรวจรับระบบงานและฐานข้อมูล รวมทั้งได้ทดสอบการใช้งานระบบและฐานข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสถาบัน และสามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. การส่งมอบและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมายงาน ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ และ สถาปนิกฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ และ สถาปนิกฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ และ สถาปนิกฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักยุทธศาสตร์และแผน และกลุ่มงานอาคารสถานที่ สำนักอำนวยการ
สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)