



ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)
การพัฒนาระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินการ
(Term Of Reference: TOR)
การพัฒนาระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายใน

๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับอย่างเป็นระบบ เป็นเครื่องมือสำคัญในการกำกับดูแลการบริหารงานและให้การดำเนินงานขององค์กรเกิดความน่าเชื่อถือ ตามแผนการวิจัยและพัฒนาที่สูง ระยะ ๘ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๓-๒๕๗๐) กลยุทธ์ที่ ๓ การพัฒนาและบริหารองค์กร กำหนดให้มีการพัฒนาการบริหารจัดการขั้นตอนกระบวนการทำงานให้เป็นระบบ ทันสมัย สะดวกในการใช้งาน ส่งเสริมให้มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ คล่องตัว ทั้งในการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และการเปิดเผยหรือเผยแพร่ ที่เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และสอดคล้องกับการประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๔๔๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ในส่วนการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic self Assessment) และการประเมินและติดตามผลการประเมิน ระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) เพื่อเตรียมความพร้อมในการรับการประเมินจากภายนอกในรอบ ๕ ปีงบประมาณ

การพัฒนาระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ได้มาตรฐานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน การดำเนินงานที่สำคัญมีความถูกต้อง เชื่อถือได้และทันเวลา และการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ สร้างคุณค่าเพิ่มและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น เพื่อตอบสนองภารกิจหลัก คือ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) โดยจะต้องประเมินความเสี่ยงของหัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) พร้อมทั้งรับนโยบายและความคิดเห็นจาก คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้อำนวยการสถาบัน และนำผลการประเมินความเสี่ยง นโยบาย รวมทั้งความคิดเห็นมาวางแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์ และเพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ การประสานงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งส่งเสริมให้เกิดการดำเนินงานและกิจกรรมร่วมกัน ภายในและภายนอกหน่วยงาน ทั้งนี้รวมถึงได้ประโยชน์ในการสื่อสารองค์กร ทั้งในส่วนข่าวสาร กิจกรรม การเข้าร่วมอบรมวิชาการ การจัดการองค์ความรู้ ระเบียบ ข้อกำหนด วิธีการ ประกาศ และผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร สร้างความมั่นใจให้ผู้ให้ข้อมูลหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานต่อการปฏิบัติงานขององค์กรที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีความโปร่งใส ถูกต้องครบถ้วน เชื่อถือได้ ส่งผลให้องค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ทั้งนี้ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักยุทธศาสตร์และแผนได้ดำเนินงานร่วมกับหน่วยตรวจสอบภายใน โดยได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการบริหารจัดการงาน สถาบัน เพื่อพัฒนาระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในซึ่งเว็บไซต์นี้ถือเป็นหนึ่งในช่องทางการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน และเป็นช่องทางให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายในและ

ภายนอกอย่างมีระบบ มีความทันสมัย รวดเร็ว ถูกต้อง และเข้าถึงง่าย อีกทั้งยังเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์หน่วยงาน รวมถึงการเปิดเผยและเผยแพร่ผลงาน กิจกรรม และข่าวสารของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ช่วยสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นใจต่อบุคคลภายในและภายนอกต่อผลของการปฏิบัติงานขององค์กรว่าดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบราชการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างโปร่งใสอีกด้วย

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นช่องทางในการเข้าปฏิบัติงานในระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยตรวจสอบภายใน ผ่านช่องทางออนไลน์อย่างเป็นระบบให้สอดคล้องกับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบและการควบคุมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

๒. เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสารองค์กร เสริมสร้างภาพลักษณ์ รวมถึงการเปิดเผยและเผยแพร่ผลงาน กิจกรรม และข่าวสารของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ช่วยสนับสนุนให้องค์กรมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ สร้างความมั่นใจต่อบุคคลภายในและภายนอกต่อผลของการปฏิบัติงานขององค์กรว่าดำเนินการถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบราชการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างโปร่งใส

๓. เพื่อเป็นช่องทางในการบริหารจัดการงานตามภารกิจหลัก ด้านการให้คำปรึกษาอย่างเป็นระบบ มีหลักฐาน และมีความถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้ เพิ่มความสะดวกในการติดต่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก ผ่านช่องทางการรับคำปรึกษาและประสานงานผ่านช่องทางออนไลน์ ซึ่งรวดเร็ว และอำนวยความสะดวกในการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในในการดำเนินการต่อไป

๓. เป้าหมายโครงการ

สถาบันมีระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างมีระบบ และสามารถช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ทั้งยังเป็นช่องทางในการให้คำปรึกษาแก่บุคคลภายในและภายนอกสถาบัน และสามารถใช้ในการติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในได้อีกด้วย

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. หน่วยตรวจสอบภายใน มีช่องทางในการเข้าใช้งานระบบที่กำหนดพัฒนาขึ้นมาใช้งานในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศผ่านระบบออนไลน์ อย่างเป็นระบบ สะดวก และรวดเร็วมากขึ้น รวมทั้งการเรียกใช้งานเอกสารได้สะดวก ตอบสนองการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. หน่วยตรวจสอบภายใน มีช่องทางโดยตรงในการสื่อสารองค์กร ทั้งในด้านภาพลักษณ์การปฏิบัติงาน ผลงาน การเข้าร่วมอบรมสัมมนาทางวิชาการ กิจกรรมภายใน และกิจกรรมที่ร่วมกับหน่วยงานภายนอก ข่าวสารการรับสมัครงาน งานเผยแพร่การจัดการองค์ความรู้ (KM) รวมถึงประกาศปฏิทินการปฏิบัติงาน การประชุม รายงานผลการตรวจสอบเพื่อการใช้งานภายในสำหรับบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายใน และมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและมีประสิทธิภาพ

๓. หน่วยตรวจสอบภายใน มีช่องทางในการบริหารจัดการงานให้คำปรึกษาอย่างเป็นระบบ มีความถูกต้องครบถ้วนเชื่อถือได้ ทันกาล ตอบสนองกลยุทธ์ขององค์กร

๕. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๕.๑ ผลผลิต (Output)

ระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยตรวจสอบภายในในลักษณะ Content Management System (CMS)

๕.๒ ผลลัพธ์ (Outcome)

ระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในที่สามารถบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศของหน่วยตรวจสอบภายในอย่างมีระบบ สามารถช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ

๖. การวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

๖.๑ ตัวชี้วัดผลผลิต (Output KPI)

ระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในสามารถทำงานได้ตรงตามความต้องการที่กำหนดไว้ และมีคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ รวมถึงจัดฝึกอบรมการใช้งานแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องให้เกิดความเข้าใจและสามารถใช้งานเว็บไซต์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๒ ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome KPI)

สถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) มีการใช้งานระบบงานเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และช่วยสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๗. ขอบเขตและรายละเอียดของงาน

การพัฒนาเว็บไซต์หน่วยตรวจสอบภายในมีขอบเขตการดำเนินงานอย่างน้อยดังนี้

๗.๑ คุณลักษณะโดยภาพรวมของระบบ

๗.๑.๑ พัฒนาเว็บไซต์ในลักษณะเป็น Content Management System (CMS) ที่สามารถบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ได้ และดำเนินการติดตั้งเว็บไซต์ที่พัฒนาบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สถาบันได้จัดเตรียมไว้

๗.๑.๒ จัดทำเว็บไซต์ในรูปแบบ Responsive Web Design โดยคำนึงถึงความเหมาะสมและรวดเร็วในการเรียกดู รองรับการทำงานบนอุปกรณ์ Smart Device และแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์เช่น Google Chrome, Firefox, Internet Explorer, Microsoft Edge โดยสามารถแสดงผลเหมือนกันหรือใกล้เคียงกันมากที่สุด

๗.๑.๓ ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ตามหลักสถาปัตยกรรมแบบ MVC (Model-View-Controller) โดยใช้ภาษา PHP Framework และพัฒนาเว็บไซต์โดยใช้พื้นฐานเทคโนโลยี HTML๕ (หรือล่าสุด) และ CSS๓ (หรือล่าสุด)

๗.๑.๔ ระบบการจัดการฐานข้อมูลที่ใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลในเว็บไซต์ ได้แก่ Microsoft SQL Server ของสถาบัน

๗.๑.๕ มีระบบรองรับการจัดทำและแสดงผลหน้าสำหรับวันสำคัญต่างๆ เป็นหน้า Intro หรือ pop-up page

๗.๑.๖ พัฒนาเว็บไซต์ให้รองรับการเข้ารหัส (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การใช้ Secure Sockets Layer (SSL) (HTTPS) เป็นต้น

๗.๑.๗ มีการแสดงเครื่องมือที่ใช้งานทางในเว็บไซต์ (Breadcrumb Navigation) ในแต่ละหน้าจอที่มีการแสดงผลข้อมูล

๗.๑.๘ เมื่อระบบมีการประมวลผลต้องแสดงข้อความหรือรูปภาพเพื่อให้ผู้ใช้งานทราบถึงการทำงานของระบบ

๗.๑.๙ ส่วนการติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface) (Front-end) ต้องมีการแสดงผลข้อมูลต่างๆตามการบริหารจัดการในแต่ละเมนูหลักและเมนูย่อยจากระบบ Back-end

๗.๒ คุณลักษณะเฉพาะของระบบ

๗.๒.๑ ส่วนการติดต่อผู้ใช้งาน (User Interface) (Front-end) ประกอบด้วย เมนูอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๗.๒.๑.๑ Home (หน้าหลัก/หน้าแรก) ประกอบด้วย

๗.๒.๑.๑.๑ ส่วนแสดงภาพสไลด์พร้อมหัวเรื่องคำอธิบาย และสามารถคลิกลิ้งค์เพื่ออ่านข้อมูลต่อในเรื่องนั้นๆได้

๗.๒.๑.๑.๒ ส่วนแสดงรูปภาพที่สามารถคลิกเพื่อเข้าสู่เนื้อหาเรื่องนั้นๆได้

๗.๒.๑.๒ เกี่ยวกับเรา

๗.๒.๑.๒.๑ ประวัติความเป็นมา

๗.๒.๑.๒.๒ วิสัยทัศน์และพันธกิจ

๗.๒.๑.๒.๓ กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ

๗.๒.๑.๒.๔ กฎบัตรหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๒.๑.๒.๕ นโยบายหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๒.๑.๒.๖ กรอบคุณธรรมหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๒.๑.๒.๗ โครงสร้างหน่วยงาน

๗.๒.๑.๒.๘ คณะกรรมการตรวจสอบภายใน

๗.๒.๑.๒.๙ บุคลากรหน่วยตรวจสอบภายใน

๗.๒.๑.๓ งานบริการ

๗.๒.๑.๓.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น

๗.๒.๑.๓.๒ งานบริการให้คำปรึกษา

๗.๒.๑.๓.๓ การประกันและปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบ

๗.๒.๑.๔ งานเผยแพร่

๗.๒.๑.๔.๑ กระดานข่าว

๗.๒.๑.๔.๒ KM การจัดการองค์ความรู้

๗.๒.๑.๔.๓ FAQ

๗.๒.๑.๕ ระเบียบ/หลักเกณฑ์

๗.๒.๑.๕.๑ กฎระเบียบ

๗.๒.๑.๕.๒ หลักเกณฑ์/แนวทาง

๗.๒.๑.๕.๓ คู่มือการปฏิบัติงาน

๗.๒.๑.๖ ติดต่อเรา

๗.๒.๑.๗ ค้นหา เป็นเมนูใช้สำหรับค้นหาข้อมูลที่ต้องการผ่านหน้าเว็บ การแสดงผลประกอบด้วย หัวข้อที่ทำการค้นหา พร้อมทั้งแสดงผลเป็นข้อความรายละเอียด และเส้นเชื่อม (Link) สำหรับคลิกเพื่อเข้าถึงข้อมูลดังกล่าวได้เป็นอย่างดี

๗.๒.๒ ส่วนการบริหารจัดการเว็บไซต์ (Back-end)

๗.๒.๒.๑ การเข้าสู่ระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (Login) ต้องใช้บัญชีผู้ใช้งานจาก Windows Server Operating System ผ่านเครื่องมือ Active Directory และมีหน้าจอสำหรับบริหารจัดการกำหนดสิทธิการเข้าถึงผ่านระบบได้

๗.๒.๒.๒ หลังจาก Login เข้าใช้งานระบบ ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างต่อเนื่องตามระยะเวลาที่สถาบันกำหนด และออกจากระบบโดยอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานเกินระยะเวลาที่สถาบันกำหนด (Auto Logout)

๗.๒.๒.๓ การบันทึกข้อมูลต่างๆ ผ่านหน้าจอ เมื่อมีข้อผิดพลาดต้องมีข้อความเตือนพร้อมอธิบายข้อผิดพลาดนั้นๆ

๗.๒.๒.๔ จัดเก็บ System Log ที่เข้าสู่ระบบทั้งหมด โดยจะต้องมีหน้าจอค้นหา และแสดงรายงานเชิงสถิติในการตรวจสอบข้อมูลการเข้าไปใช้งาน

๗.๒.๒.๕ ออกแบบและพัฒนาระบบจัดการรายการเนื้อหา (Content Management System) โดยสามารถจัดการรายการเนื้อหาตามแต่ละเมนูในข้อ ๗.๒.๑ ได้เป็นอย่างดี

๗.๒.๒.๖ สามารถจัดการเนื้อหาในเว็บไซต์ (Content Editor) ในรูปแบบ Text/HTML Editor ได้

๗.๒.๒.๗ ระบบสามารถกำหนดวันที่เริ่มต้น และวันที่สิ้นสุด ที่ต้องการแสดงผล Content ได้

๗.๒.๒.๘ มีการจัดการไฟล์ (File Manager) โดยสามารถอัปโหลดไฟล์รูปภาพ หรือไฟล์เอกสารในเมนูตามที่สถาบันกำหนดเพื่อเผยแพร่บนเว็บไซต์ รวมทั้งมีหน้าสำหรับจัดการตั้งค่าหรือจำกัดขนาดไฟล์แยกแต่ละประเภทไฟล์ได้

๗.๒.๒.๙ รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) เช่น .pdf, .pptx, .docx ได้เป็นอย่างดี

๗.๒.๒.๑๐ สามารถอัปโหลดไฟล์รูปภาพโดยระบบจะทำการสร้าง Thumbnail รูปอัตโนมัติ และสามารถรองรับการอัปโหลดไฟล์รูปภาพ เช่น .jpg, .png ได้เป็นอย่างดี

๗.๒.๒.๑๑ มีการใส่ tag หรือคำค้นหา เพื่อรองรับการค้นหาข้อมูลบนหน้าเว็บ

๗.๒.๒.๑๒ สามารถกำหนดสถานะ แสดงผล/ซ่อน เนื้อหาเว็บไซต์ได้ตามที่สถาบันกำหนด

๗.๒.๒.๑๓ สามารถดูตัวอย่างการแสดงผลเนื้อหา (Preview) ในระบบ Back-end ได้ก่อนมีการ Update เนื้อหาข้อมูลขึ้นหน้าแสดงผลจริง

๗.๒.๒.๑๔ สามารถนับสถิติการเปิดอ่านเนื้อหาเว็บไซต์ได้ตามที่สถาบันกำหนด

๗.๒.๒.๑๕ สามารถแชร์ข้อมูลเนื้อหาเว็บไซต์ที่สถาบันกำหนดผ่านสื่อ Social Network เช่น Facebook ได้เป็นอย่างดี

๗.๒.๒.๑๖ มีระบบรายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Visitor Stats) โดยสามารถเรียกดูสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ ระบบจะประมวลผลสถิติที่ถูกกำหนดในรูปแบบของกราฟ ตามช่วงเวลาที่ต้องการได้

๗.๒.๒.๑๗ มีระบบบริหารจัดการเมนู (Menu Management)

๗.๒.๒.๑๗.๑ สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เมนูหลักและเมนูย่อยได้ตามต้องการ

๗.๒.๒.๑๗.๒ สามารถจำกัดการแสดงเมนูได้ (แสดง/ซ่อน)

๗.๒.๒.๑๘ มีระบบจัดการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ Back-end โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ได้อย่างน้อย ๒ กลุ่ม แต่ละกลุ่มสามารถมีได้มากกว่า ๑ บัญชีผู้ใช้งาน ได้แก่

๗.๒.๒.๑๘.๑ สิทธิ์ Operator ซึ่งเป็นผู้บริหารจัดการเนื้อหาทั้งหมดในเว็บไซต์

๗.๒.๒.๑๘.๒ สิทธิ์ Administrator ซึ่งเป็นผู้ดูแลระบบ มีสิทธิ์ตาม Operator และสามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานได้

๗.๓ การสนับสนุนและการฝึกอบรม และการจัดทำเอกสารคู่มือ

๗.๓.๑ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบอย่างละเอียด เช่น ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ การติดตั้งระบบและฐานข้อมูล

๗.๓.๒ จัดทำคู่มือสำหรับผู้ใช้งานแต่ละประเภท

๗.๓.๓ จัดการอบรมผู้ใช้งานซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งหมด พร้อมส่งมอบเอกสาร คู่มือการใช้งาน เอกสารฉบับสมบูรณ์ต่างๆ

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 ลิขสิทธิ์ในโปรแกรมระบบสารสนเทศที่ใช้เฉพาะกับการพัฒนาเว็บไซต์นี้ ตลอดจนกรรมสิทธิ์ คู่มือหรือเอกสารต่างๆ ของเว็บไซต์ ผู้พัฒนาจะต้องส่งมอบ Source Code ของระบบงานที่พัฒนาขึ้นและฐานข้อมูลทั้งหมดให้ตกเป็นของสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน) ทันทีที่ทำการส่งมอบ

๗.๕.๕ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิบัตรเกี่ยวกับซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และ ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๘. งบประมาณการดำเนินงาน

๑๘๐,๐๐๐ บาท จากสถาบันวิจัยและพัฒนาพื้นที่สูง (องค์การมหาชน)

๙. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินการพัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบระบบทั้งหมดให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้าง

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)
- ผลการนำเสนอแบบ Live Demo ในส่วนของตัวอย่างหน้าจอระบบ (Mockup) ตามข้อ ๗.๒.๑

โดยส่งเอกสารข้างต้นภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐.๒ งวดที่ ๒ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานความก้าวหน้า (Progressive Report) จำนวน ๔ ชุด ประกอบด้วยผลการดำเนินงานช่วงระยะเวลาที่ผ่านมา พร้อมทดสอบระบบบนเครื่องแม่ข่ายของทางสถาบันฯ ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยระบบสามารถทำงานได้อย่างน้อยในข้อ ๗.๒.๒

๑๐.๓ งวดที่ ๓ ส่งมอบดังต่อไปนี้

ส่งรายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน ๔ ชุด พร้อมทดสอบระบบให้สมบูรณ์ตามข้อ ๗ ขอบเขตและรายละเอียดของงาน พร้อมทั้งจัดการอบรมผู้ใช้งานให้แล้วเสร็จ และส่งมอบให้สถาบันภายในระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งหมด โดยมีรายละเอียดเอกสาร ดังนี้

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

หมายเหตุ

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

การติดตั้งและส่งมอบระบบงาน จะถือว่าเสร็จสมบูรณ์เมื่อมีการตรวจรับระบบงานและฐานข้อมูลรวมทั้งได้ทดสอบการใช้งานระบบและฐานข้อมูลบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสถาบัน และสามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. การส่งมอบและการจ่ายเงิน

- ผู้รับจ้างตกลงปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดตามที่ได้รับมอบหมายงาน ดังนี้
- งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน
งวดที่ ๑ และ สถาบั้นฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน
งวดที่ ๒ และ สถาบั้นฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน
งวดที่ ๓ และ สถาบั้นฯ ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๒. หน่วยงานรับผิดชอบ

ศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ สำนักยุทธศาสตร์และแผน และหน่วยตรวจสอบภายใน สถาบันวิจัยและพัฒนา
พื้นที่สูง (องค์การมหาชน)