

## เกณฑ์อ้างอิง (Term of Reference)

### จ้างเหมาจัดทำระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management)

#### 1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) หรือ สนช. เป็นหน่วยงานที่มุ่งเน้นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาระบบงานต่างๆในองค์กรให้มีความทันสมัย มีประสิทธิภาพ และให้ก้าวทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีที่รวดเร็ว จึงทำให้มีแนวคิดในทำ Digital Transformation ภายในองค์กร โดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาใช้ในการระบบงานต่างๆ เช่น งานสารบรรณ งานประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน งานบันทึกเวลาเข้าออกงาน งานจองห้องประชุม ทำให้บุคลากรในหน่วยงานมีทักษะความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital literacy) โดยในปัจจุบันได้มีการขยายตัวของงาน จึงทำให้สำนักงานต้องรับบุคลากรเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ขาดการสื่อสารกันภายในองค์กรและเอกสารสำคัญของสำนักงาน เช่น ระเบียบ คำสั่ง ประกาศ บันทึกความเข้าใจ (Memorandum of Understanding : MOU) ยังถูกเก็บไม่เป็นศูนย์กลาง ไม่สามารถเข้าถึงได้โดยง่าย

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายยุทธศาสตร์นวัตกรรม จึงเห็นควรให้จัดทำระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) เพื่อเป็นช่องทางในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและเป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลข่าวสารภายในสำนักงานและสามารถให้เจ้าหน้าที่ค้นหาข้อมูล ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว อยู่ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อพัฒนาระบบหรือเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application) ให้รองรับการใช้งานจากเจ้าหน้าที่ภายในสำนักงาน

2.2. เพื่อใช้เป็นศูนย์กลางรวบรวมข้อมูลข่าวสารภายในสำนักงานและสามารถให้เจ้าหน้าที่ค้นหาข้อมูล ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว

2.3. เพื่อใช้เป็นช่องทางการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักงาน ในรูปแบบกระดานสนทนา (Webboard) และปฏิทินกิจกรรม (Calendar)

#### 3. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10. ผู้รับจ้างต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.11. ผู้รับจ้างต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย (Electronic Government Procurement: e-GP) อิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง

3.12. ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) กรมบัญชีกลาง

3.13. ผู้รับจ้างซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14. ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์และมีผลงานเกี่ยวกับงานที่รับจ้าง โดยมีมูลค่าของผลงานในหนึ่งโครงการไม่น้อยกว่า 750,000. - บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียวและทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

#### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินโครงการและแผนงานการติดตั้งระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) โดยแผนการดำเนินการที่เสนอ ต้องสามารถดำเนินการได้แล้วเสร็จ และสามารถใช้งานได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด

4.2. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษาและรวบรวมความต้องการในการทำงานของระบบภายในโครงการ ทั้งส่วนของระบบงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบันและส่วนที่จะพัฒนาขึ้นใหม่ โดยจัดประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสำนักงาน เพื่อรับทราบถึงความต้องการ รูปแบบงานที่ใช้ รวมถึงปัญหาการทำงานในปัจจุบันที่ต้องการให้ระบบช่วยแก้ไข

4.3. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชื่อมต่อบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) และระบบสารสนเทศยืนยันตัวตนแบบรวมศูนย์กลาง (Single Sign-On) ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบตามมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ระดับสากลในกรอบของ ISO/IEC

4.5. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบระบบที่พัฒนาขึ้น โดยเป็นการทดสอบการทำงานของระบบว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามความต้องการที่ได้ศึกษาและรวบรวมไว้ การเชื่อมต่อกันระหว่างโมดูลต่างๆ ของระบบเป็นไปอย่างราบรื่นไม่ติดขัด

4.6. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการทดสอบระบบด้านการรักษาความปลอดภัย (Security) โดยทดสอบหาช่องโหว่ (Vulnerability Assessment : VA) หรือทดสอบการเจาะระบบ (Penetration Test)

4.7. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งและจัดการระบบในเครื่องแม่ข่ายหรือ Cloud Service ของสำนักงาน ให้มีความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานการรักษาความปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงาน โดยจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงานของระบบต่าง ๆ หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน

4.8. ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานและจัดหาบุคลากรสนับสนุนในการดูแล บำรุงรักษา และปรับปรุงระบบ เป็นเวลา 1 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงาน โดยมีการตรวจสอบความเสถียรของระบบให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และสามารถตอบสนองแก้ไขต่อการแจ้งเหตุได้รวดเร็วหากระบบมีปัญหาเกิดขึ้น และต้องแก้ไขให้ใช้งานได้ตามมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement) (SLA) แบบ 5 วันทำการ (วันจันทร์ – วันศุกร์) ภายในระยะเวลา 8 ชั่วโมง (8.00 น. – 17.00 น.) หรือ 8x5 โดยจะต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายนั้น ๆ ภายใน 8 ชั่วโมง โดยนับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน และจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

4.9. ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการใช้งานระบบ ส่งมอบให้กับสำนักงาน ทั้งในรูปแบบเอกสาร (hard copy) และรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

4.10. ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมให้กับผู้ใช้งานของสำนักงาน โดยจัดหาวิทยากรสำหรับการฝึกอบรมจำนวน 2 ครั้ง ได้แก่ หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวน 1 ครั้ง และหลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User) จำนวน 1 ครั้ง

## 5. คุณลักษณะเฉพาะ

5.1. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเชื่อมโยงระบบ Single Sign On ของสำนักงานกับระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) เพื่อให้ชุดข้อมูลผู้ใช้งานรวมอยู่ศูนย์กลาง ไม่ใช้การ Login ซ้ำซ้อน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

5.1.1. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลสมาชิกของสำนักงานผ่านระบบ Single Sign On จาก Url <https://sso.nia.or.th> อย่างถูกต้องครบถ้วน

5.1.2. ข้อมูลสำคัญในการเชื่อมโยง ได้แก่ username/email / ชื่อ – สกุล ต้องถูกต้องครบถ้วน

5.1.3. การแก้ไขรหัสผ่าน email ชื่อ – สกุล ให้ทำการจัดการที่ระบบ Single sign On เท่านั้น

5.1.4. การให้สิทธิ์ใช้งานบริหารจัดการระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) จัดทำผ่านเว็บไซต์หรือระบบที่พัฒนาใหม่ โดยไม่เกี่ยวข้องกับระบบ Single Sign On ของสำนักงาน

5.2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) โดยมีคุณสมบัติและรายละเอียดดังนี้

### 5.2.1. ด้านการจัดการ (Front-end)

- 1) สามารถรองรับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ สนับสนุนระบบภาษา Unicode (UTF8)
- 2) สามารถรองรับการแสดงผลได้บน Browser และ ใช้งานผ่านอุปกรณ์สื่อสารหรือพกพา (Responsive) กับโทรศัพท์เคลื่อนที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Smart Device) ได้
- 3) สามารถเพิ่มเมนู (Menu) และหน้า (Page) การแสดงผลเพิ่มเติมได้
- 4) สามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบ (Template) ของหน้า (Page) ของระบบได้ง่าย
- 5) มีระบบสถิติสำหรับเก็บข้อมูลการใช้งานของสมาชิกที่เกี่ยวข้อง
- 6) มีหน้าหลักที่แสดงถึงข้อมูลโมดูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงความเคลื่อนไหวกิจกรรม และข้อมูลสำคัญของสมาชิกแบบภาพรวม เช่น ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม ข้อมูล Poll หรือข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

### 5.2.2 ด้านการจัดการ (Back-end)

- 1) มีส่วนบริหารจัดการเว็บไซต์สำหรับผู้ดูแลระบบ (Backend) เพื่อบริหารจัดการสิทธิ์สมาชิกและโมดูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดได้
- 2) สามารถแสดงผลข้อมูลสมาชิกที่เชื่อมโยง username, email และ ชื่อ - สกุล จากระบบ Single Sign-On ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
- 3) สามารถกำหนดสิทธิ์ (Permission) ในการเข้าถึงข้อมูลและปรับปรุงข้อมูล ซ่อน/แสดง เพิ่ม/ลบข้อมูล โดยสามารถกำหนดสิทธิ์ได้ตาม หน้าเว็บ (Page) ผู้ใช้งาน (User) กลุ่มผู้ใช้งาน (Group)
- 4) สามารถเพิ่มเติม นำเข้าข้อมูลและแก้ไขเนื้อหาของเว็บไซต์ได้โดยง่าย โดยใช้มาตรฐาน WYSIWYG (What You See Is What You Get)
- 5) ระบบต้องสามารถทำงานร่วมกับฐานข้อมูลแบบ Relational Database แบบ MySQL ได้
- 6) มีระบบรักษาความปลอดภัยและการเข้าถึงข้อมูล
- 7) มีระบบสำรองข้อมูล ฐานข้อมูลและเว็บไซต์เพื่อการป้องกันและกู้คืนระบบ

5.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำโมดูล (module) กระดานสนทนา (Webboard) ที่แสดงอยู่ภายในระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) โดยมีคุณสมบัติและรายละเอียดดังนี้

- 5.3.1 สามารถตั้งกระทู้เพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ ข้อคิดเห็นได้
- 5.3.2 สามารถ ตั้งกระทู้ในลักษณะ ถาม-ตอบ, Poll ได้
- 5.3.3 สามารถใส่ข้อมูลภาพ วีดีโอ, hyperlink หรือ embeded ข้อมูลสื่อต่างๆ ได้
- 5.3.4 สามารถตอบกระทู้ในรูปแบบเปิดเผย (Public) หรือไม่เปิดเผยตัวตน (Private) ได้
- 5.3.5 สามารถคัดกรองกระทู้หรือคำพูดที่ไม่เหมาะสมก่อนเปิดเผยได้
- 5.3.6 สามารถค้นหาข้อมูลกระทู้ได้
- 5.3.7 มีระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน เช่น การประกาศห้าม (Ban), การแจ้งเตือนผู้ใช้งาน

5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดทำโมดูล (module) ข่าวสารประชาสัมพันธ์ (Announcement) ภายในระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) โดยมีคุณสมบัติและรายละเอียดดังนี้

5.4.1 ระบบสามารถให้สิทธิ์ผู้ใช้งานเพื่อสร้างข่าวสารประชาสัมพันธ์ได้

5.4.2 ระบบสามารถบันทึกและแสดงผลข้อมูลภาพ วีดีโอ, hyperlink และ embed ข้อมูลสื่อต่างๆ ได้

5.4.3 ระบบสามารถกำหนดหมวดหมู่ ปี วันเวลา ของข่าวสารได้

5.4.4 ระบบสามารถกำหนดระยะเวลาในการแสดงข่าวสารตามกำหนดเวลาได้

5.4.5 ระบบสามารถกำหนดคำสำคัญ (Tag) และกำหนดประเภทของข่าวประชาสัมพันธ์ได้

5.4.6 ระบบสามารถค้นหาข้อมูลข่าวสารย้อนหลังได้

5.4.7 ระบบสามารถแสดงผลผ่าน Social Network sharing ได้ เช่น Facebook

5.4.8 ระบบสามารถแชร์ข้อมูลได้แบบ RSS Feed

5.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำโมดูล (module) บริหารจัดการเอกสาร (Document Management) ที่แสดงอยู่ภายในระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) โดยมีคุณสมบัติและรายละเอียดดังนี้

5.5.1 สามารถบันทึกไฟล์เอกสารและแสดงเอกสารได้ โดยรองรับไฟล์เอกสารที่มีนามสกุล PDF , doc, docx, ppt, pptx ได้เป็นอย่างดี

5.5.2 สามารถบันทึกไฟล์ภาพได้ โดยรองรับไฟล์ภาพที่มีนามสกุล JPG , PNG ได้ เป็นเป็นอย่างดี

5.5.3 สามารถแสดงผลไฟล์เอกสารดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.5.4 สามารถค้นหาและจัดเรียงข้อมูลเอกสารได้

5.5.5 สามารถ download เอกสารได้ตามสิทธิ์ในการเข้าถึง

5.5.6 มีระบบบริหารจัดการข้อมูลเอกสารสำหรับผู้ดูแลระบบได้

5.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำโมดูล (module) ปฏิทินกิจกรรม (Event Calendar) ที่แสดงอยู่ภายในระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) โดยมีคุณสมบัติและรายละเอียดดังนี้

5.6.1 สามารถบันทึก แก้ไข ปรับปรุง กิจกรรมของตนเองบนปฏิทินกิจกรรมได้

5.6.2 สามารถบันทึกข้อมูลภาพ วันเวลา สถานที่ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้

5.6.3 ระบบสามารถกำหนดระยะเวลากิจกรรมในการแสดงผลบนปฏิทินได้

5.6.4 ระบบสามารถตั้งค่ากิจกรรมรูปแบบเปิดเผย (Public) หรือไม่เปิดเผยตัวตน (Private)

5.6.5 ระบบสามารถให้คำสำคัญ (TAG) ของกิจกรรมได้

5.6.6 ระบบสามารถกำหนดประเภทของกิจกรรมได้ เช่น กิจกรรมภายในหน่วยงาน

5.6.7 ระบบสามารถค้นหากิจกรรมตาม หัวข้อ วัน สถานที่ หน่วยงาน ได้เป็นอย่างดี

5.6.8 ระบบสามารถแสดงผลกิจกรรมได้ทั้งรูปแบบปฏิทินรายเดือน ปฏิทินรายวัน รายการกิจกรรม

5.6.9 ผู้เสนอราคาต้องมีแผนในการศึกษาพัฒนาเพื่อเชื่อมต่อกับระบบเข้าออกงาน (Time Attendance) เพื่อรองรับการพัฒนาระบบต่อไปในอนาคต

## 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินงาน 6 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ลำดับ ที่	กิจกรรม	จำนวน (เดือน)					
		1	2	3	4	5	6
1	วิเคราะห์ ออกแบบ ระบบบริหารจัดการความรู้ของสำนักงาน นวัตกรรมแห่งชาติ	X	X				
2	พัฒนาระบบบริหารจัดการความรู้ของสำนักงานนวัตกรรม แห่งชาติ		X	X	X		
3	ติดตั้งระบบบริหารจัดการความรู้ของสำนักงานนวัตกรรม แห่งชาติ				X	X	
4	การจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ กลุ่มแกนนำและฟัง feedback เพื่อการปรับปรุงแก้ไขระบบ				X		
5	ทดสอบใช้งานและปรับแก้ไขระบบบริหารจัดการความรู้ของ สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ				X	X	X
6	การจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่สำนักงานฯ เพื่อการใช้งานจริง ของระบบ						X

## 7. งบประมาณ

1,500,000. - บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย

## 8. ราคาากลางและแหล่งที่มา

8.1. แหล่งที่มาของราคาากลาง (ราคาอ้างอิง)

- หลักเกณฑ์ราคาากลางการจ้างผู้รับจ้างไทย สำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ ปี 2556
- หลักเกณฑ์และอัตราค่าใช้จ่ายการวิจัยที่คณะกรรมการการวิจัยแห่งชาติ (วช.) กำหนด (ตามแบบ  
วช. 2ค - ปี 2556)

8.2. ประมาณการรายการค่าใช้จ่ายในโครงการ

รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1. หมวดค่าตอบแทนบุคลากร	930,000
1.1 ผู้จัดการโครงการ วุฒิปริญญาตรี/โท ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี (1 คน : 45,000 บาท/เดือน จำนวน 6 เดือน)	270,000
1.2 นักวิเคราะห์ระบบ วุฒิปริญญาตรี/โท ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี (1 คน : 40,000 บาท/เดือน จำนวน 3 เดือน)	120,000

1.3 นักออกแบบเว็บ วุฒิปริญญาตรี/โท ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี (1 คน : 30,000 บาท/เดือน จำนวน 3 เดือน)	90,000
1.4 นักเขียนโปรแกรมวุฒิปริญญาตรี/โท ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี (2 คน : 45,000 บาท/เดือน จำนวน 5 เดือน)	450,000
2. หมวดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน	490,000
2.1 ค่าใช้จ่ายออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management)	150,000
2.2 ค่าใช้จ่ายออกแบบและจัดทำโมดูล (module) กระดานสนทนา (Webboard)	60,000
2.3 ค่าใช้จ่ายออกแบบจัดทำโมดูล (module) ข่าวสารประชาสัมพันธ์ (Announcement)	60,000
2.4 ค่าใช้จ่ายออกแบบและจัดทำโมดูล (module) บริหารจัดการเอกสาร (Document Management)	60,000
2.5 ค่าใช้จ่ายออกแบบและจัดทำโมดูล (module) ปฏิทินกิจกรรม (Event Calendar)	60,000
2.6 ค่าใช้จ่ายทดสอบการใช้งานและความมั่นคงความปลอดภัยระบบ	100,000
3. ค่าใช้จ่ายในการเตรียมการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ	30,000
4. หมวดค่าวัสดุ	15,000
4.1 ค่าจัดทำเอกสารรายงานแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Master Plan)	10,000
4.3 วัสดุสิ้นเปลือง	5,000
5. หมวดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและติดต่อประสานงาน	20,000
6. หมวดค่าใช้จ่ายอื่นๆ (ค่าบริหารโครงการ ค่าอุปกรณ์สำนักงาน เป็นต้น)	15,000
<b>รวมงบประมาณ</b>	<b>1,500,000</b>

## 9. ผลงานที่ต้องส่งมอบ

9.1. รายงานวิเคราะห์ ออกแบบระบบ ระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 2 ชุด และไฟล์ดิจิทัล PDF จำนวน 1 ชุด

9.2. รายงานการติดตั้งและทดสอบระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) ในรูปแบบเอกสารจำนวน 2 ชุด และไฟล์ดิจิทัล PDF จำนวน 1 ชุด

9.3. คู่มือฝึกอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานระบบในรูปแบบเอกสารจำนวน 2 ชุด และไฟล์ดิจิทัล PDF จำนวน 1 ชุด

9.4. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบบริหารจัดการความรู้ (NIA Knowledge Management) ให้กับผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานอย่างน้อย 2 ครั้ง

## 10. ค่าจ้างและวิธีการจ่ายค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินซึ่งเป็นเงินบาทโดยตรงให้แก่ผู้รับจ้าง โดยจะจ่ายค่าจ้างให้ภายหลังจากผู้รับจ้างได้ส่งมอบผลงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับผลงานดังกล่าวเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

โดยกำหนดการจ่ายค่าจ้าง จำนวน 3 (สาม) งวด ดังนี้

**งวดที่ 1** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อส่งมอบงานการดำเนินการ ตามข้อ 9.1 ภายใน 2 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

**งวดที่ 2** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 50 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อส่งมอบงานการดำเนินการ ตามข้อ 9.2 – 9.3 ภายใน 4 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

**งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** กำหนดจ่ายเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้าง เมื่อส่งมอบงานการดำเนินการ ตามข้อ 9.4 ภายใน 6 เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบรายงานดังกล่าวแล้ว

## 11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาจากราคารวม

โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

ลำดับที่	รายการให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1	การออกแบบระบบงาน (Design Concept) คุณลักษณะของระบบงานที่นำเสนอ และความสามารถในการทำงานของระบบ	30
2	แผนการดำเนินงาน วิธีการบริหารโครงการ แผนการติดตั้ง	30
3	ความยืดหยุ่นในการดูแลผลิตภัณฑ์ต่อเนื่องในอนาคต และเงื่อนไขการรับประกันและการบริการของบริษัท	20
4	ข้อมูลของบริษัท ผลงานของบริษัท รวมถึง	10
5	ประสบการณ์ของบุคลากรที่ดำเนินงานในโครงการ	10
<b>รวม</b>		<b>100</b>



## 12. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และรายงาน

ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ผู้รับจ้างได้จากการปฏิบัติงานนี้ ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะไม่ส่งมอบและไม่เผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และรายงาน ตลอดจนผลงานทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานนี้ให้แก่ผู้ใดหรือนำไปใช้ประโยชน์โดยไม่ได้รับความยินยอมจาก สนช.

## 13. จรรยาบรรณของผู้รับจ้าง

13.1 ห้ามเปิดเผยข้อมูลทางเทคนิคและการค้าของบริษัทหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (Non Disclosure Agreement) ภายในระยะเวลา 5 ปี นับจากวันที่เริ่มเข้าไปให้บริการฯ หรือเซ็นสัญญา เว้นแต่จะได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล

13.2 กรณีที่ต้องแสดงข้อคิดเห็นแก่สาธารณชน ผู้รับจ้างจะต้องให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นตามหลักวิชาการที่ไม่อ้างอิงหรือระบุถึงบริษัท หรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้างเข้าไปทำการสำรวจข้อมูล (เว้นแต่ได้รับการยินยอมจากผู้เป็นเจ้าของข้อมูล) ตามที่ตนทราบอย่างถ่องแท้แก่สาธารณชนด้วยความสัตย์จริง

## 14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศักดิ์ชัย จงยิ่งเจริญยศ

ฝ่ายยุทธศาสตร์นวัตกรรม

สำนักงานนวัตกรรมแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

โทร. 02 017 5555 ต่อ 627

โทรสาร 02 017 5566