

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)**  
**จ้างพัฒนาระบบอินทราเน็ตสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กร**

**1. หลักการและเหตุผล**

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีวิสัยทัศน์ "ส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยนวัตกรรมองค์ความรู้สู่สังคมคุณธรรม" และมีภารกิจที่ครอบคลุมการส่งเสริมและสนับสนุนการรวมพลังของกลุ่มหรือเครือข่ายทางสังคม และประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ดังนั้นจึงมีการจัดประชุมสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติที่สอดคล้องกับแนวทางหรือกรอบการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ เพื่อพัฒนาคุณธรรมความดีที่เหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย รวมถึงภารกิจการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาวิจัย ค้นคว้า รวบรวมบริหารจัดการพัฒนา นวัตกรรมองค์ความรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้วยกระบวนการจัดการความรู้ในรูปแบบต่างๆ การสร้างเสริม สนับสนุนพลังความเข้มแข็งของภาคีเครือข่าย ด้วยการพัฒนากระบวนการสมัชชาคุณธรรม และการให้บริการฝึกอบรมวิทยากรส่งเสริมคุณธรรม เพื่อรณรงค์สร้างจิตสำนึกในการส่งเสริมและพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณธรรมของชาติ

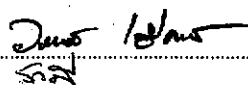
เพื่อให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจขององค์กรการขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยวัฒนธรรม ที่เชื่อมโยงรากฐาน วัฒนธรรม ไปพร้อมกับการสังเคราะห์ความรู้ของสังคมด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่พร้อมให้บริการประชาชน และการเป็นองค์กรต้นแบบ ในการสร้างสังคมคุณธรรมผ่านโลกดิจิทัล ดังนั้น ศูนย์คุณธรรม จึงได้นำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุน การปฏิบัติงานโดยจะดำเนินการ "จ้างพัฒนาระบบอินทราเน็ตสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กร" การบริหารจัดการความรู้ทางด้านดิจิทัลเพื่อสร้างการเปลี่ยนแปลง (Digital Transformation) ภายในองค์กร และเป็นช่องทางในการสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร การบริหารจัดการการประชุม กิจกรรมต่างๆ เพื่อให้ เจ้าหน้าที่สามารถค้นหาข้อมูลสนับสนุนการปฏิบัติงาน ได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเว็บไซต์ ในการรวบรวมข้อมูลข่าวสารภายในองค์กรและเป็นช่องทางในการ สื่อสาร ประชาสัมพันธ์ ข้อมูลข่าวสาร กิจกรรมต่างๆ เพื่อการสร้างวัฒนธรรมองค์กรคุณธรรม
- 2.2 เพื่อพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงาน และการบริหารจัดการความรู้เพื่อสร้างการ เปลี่ยนแปลง (Digital Transformation) ภายในองค์กร

**3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

  
.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

#### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบอินทราเน็ตสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กร โดยประกอบไปด้วยรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะและข้อกำหนด ในการดำเนินงานดังต่อไปนี้

- การออกแบบการแสดงผล โดยรองรับการแสดงผลได้ทั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ Tablet / Mobile Device ในรูปแบบ Responsive Design
- ระบบต้องพัฒนาขึ้นจากภาษาที่ได้รับความนิยมเช่น .NET หรือ PHP เป็นต้นหรือดีกว่า
- ระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับ LDAP หรือ Active Directory ตามที่กำหนด
- ระบบปฏิทินกิจกรรม (Event Calendar)
  - สามารถแสดงปฏิทินกิจกรรมในรูปแบบรายวัน รายสัปดาห์ และเดือนได้
  - สามารถทำการเพิ่มรายละเอียดกิจกรรมในปฏิทินโดยสามารถใส่หัวข้อเรื่อง รายละเอียด และรูปภาพประชาสัมพันธ์ได้
  - สามารถระบุวันเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุด และไม่แสดงผลของกิจกรรมได้
  - สามารถกำหนดระดับความสำคัญของกิจกรรมได้
  - สามารถแสดง แบ่งปันและปักหมุดกิจกรรม ในหน้าหลักได้ เป็นอย่างน้อย
  - สามารถนำเข้ากิจกรรมจากเว็บไซต์ภายนอก และหรืออื่นๆ ได้
  - รองรับการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมภายในองค์กร และกิจกรรมสาธารณะภายนอกองค์กร โดยสร้างข้อมูลการลงทะเบียน QR Code เป็นอย่างน้อยหรือดีกว่ารองรับการยืนยันตัวตนในการเข้าร่วมกิจกรรม รูปแบบต่างๆ เช่น QR Code รหัสพนักงาน รหัสบัตรประชาชน ตามที่มีการลงทะเบียนไว้ เป็นต้น
  - สามารถแสดงรายงานและค้นหาตามช่วงเวลาที่กำหนดในรูปแบบต่างๆ เช่น กราฟ รายงานสรุปกิจกรรม รายงานสรุปภาพรวม เป็นต้น

.....ประธาน  
.....กรรมการ  
.....กรรมการและเลขานุการ

- ระบบลิงค์เชื่อมโยง
  - สามารถกำหนดไอคอน และชื่อเพื่อแสดงลิงค์ได้
  - สามารถจัดลำดับการแสดงผลของลิงค์เชื่อมโยงที่หน้าแรกได้
  - สามารถกำหนดการเปิดและปิด การแสดงผลของแต่ละไอคอนได้
- ระบบป้ายประชาสัมพันธ์
  - สามารถกำหนดการแสดงผลในรูปแบบต่างๆได้ เช่น แบบสไลด์ เป็นต้นหรือดีกว่า
  - สามารถจัดลำดับการแสดงผลของป้ายประชาสัมพันธ์ได้
  - สามารถใส่รูปภาพเพื่อใช้เป็นป้ายประชาสัมพันธ์ได้ไม่จำกัด
  - สามารถกำหนดเปิดและปิดการแสดงผลป้ายประชาสัมพันธ์แต่ละป้ายได้
  - สามารถแสดง แบ่งปันและปักหมุดกิจกรรม ในหน้าหลัก ได้เป็นอย่างดี
- ระบบสมุดโทรศัพท์
  - สามารถแสดงรายชื่อพนักงานทั้งหมดได้
  - สามารถแสดงเบอร์ของพนักงานทั้งหมดได้
  - สามารถสืบค้น เบอร์ ชื่อ ฝ่ายได้
  - สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูลส่วนตัว เช่น ชื่อเล่น เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น
  - สามารถตรวจสอบสายบังคับบัญชาของพนักงานได้
- ระบบโพสต์ (Post)
  - สามารถแยกประเภทการโพสต์ ได้
  - สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ประเภทการโพสต์ โดยผู้ดูแลระบบได้
  - สามารถโพสต์ข้อความตัวอักษรพร้อมพื้นหลังตามรูปแบบที่กำหนดได้
  - สามารถโพสต์ลิงก์พร้อมแสดงตัวอย่างเนื้อหาได้
  - สามารถแนบไฟล์ .docx, .xlsx, .pptx, .png, .jpg, .mp4 ได้เป็นอย่างดี โดยผู้ดูแลระบบ
  - สามารถกำหนดขนาดของไฟล์ในการแนบได้
  - สามารถกำหนดสิทธิการมองเห็นได้ โดยกำหนดได้ทั้งหน่วยงาน ฝ่าย สำนัก กลุ่มย่อย และรายบุคคล ได้
  - สามารถ ลบ แก้ไขโพสต์ พร้อมแสดงวันที่ และเวลาในการแก้ไขโพสต์ได้
  - สามารถให้ผู้ใช้งานคนอื่นแสดงความคิดเห็น (Comment) และอ้างอิงถึงกลุ่ม หรือรายบุคคลในโพสต์นั้นๆ ได้
  - สามารถแชร์โพสต์ที่กำหนดเป็นโพสต์สาธารณะ และนับจำนวนการแชร์ได้
  - สามารถกดไลค์ (Like) และนับจำนวนไลค์จากบทความที่มีบุคคลกดไลค์มากที่สุดเป็นโพสต์แนะนำได้
  - สามารถกำหนดรูปแบบไอคอนไลค์ได้
  - สามารถกำหนดให้ผู้ใช้งาน กดรับทราบ พร้อมแสดงจำนวนผลได้
  - สามารถเปิด และปิดส่วนการแสดงความคิดเห็นได้ (Comment)
  - สามารถปักหมุด ไว้ส่วนบนของหน้าจอการแสดงผลได้
  - สามารถกำหนดประเภทของโพสต์ และเลือกดูโพสต์ โดยแบ่งตามประเภทของโพสต์ได้

.....ประธาน  
 .....กรรมการ  
 .....กรรมการและเลขานุการ

- สามารถแสดงชื่อของผู้โพสต์ ได้เป็นอย่างน้อย
  - สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานได้ เช่น รูปประจำตัว ชื่อเรียก เป็นต้น
  - สามารถแสดง วันที่เวลาที่มีการโพสต์ และแสดงระยะเวลาที่โพสต์ เช่น ๑ ชั่วโมงที่แล้ว เป็นต้น
- สามารถแสดงโพสต์ส่วนตัวในหน้าข้อมูลส่วนตัวได้

■ ระบบจองห้องประชุม

- สามารถแสดงรายชื่อห้องประชุมทั้งหมด ในรูปปฏิทินรายวันได้
- สามารถแสดงการจองห้องประชุม ในรูปแบบปฏิทินตามสถานะการจองได้
- สามารถจองห้องประชุม โดยกดจากปฏิทินการจองห้องประชุมในเวลาที่ต้องการได้
- การจองห้องประชุม สามารถระบุหัวข้อการประชุม ช่วงเวลาที่ประชุม อาหารว่าง และอุปกรณ์ที่พร้อมใช้งานได้
- สามารถกำหนดรายละเอียดห้องประชุม เช่น รูปภาพ ลักษณะห้องประชุม ได้เป็นอย่างน้อย
- สามารถกำหนดผู้อนุมัติการจองห้องประชุมในบางห้องได้ ตามสายบังคับบัญชาหนึ่งชั้นเป็นอย่างน้อย
- สามารถกำหนดการเปิดและปิด ให้บริการจองห้องประชุมเป็นช่วงระยะเวลาได้
- สามารถแบ่งและรวมห้อง เพื่อการจองห้องประชุมได้
- สามารถพิมพ์รายงานการจองห้องประชุม ตามช่วงระยะเวลารายวัน สัปดาห์ รายเดือน รายปี และรายงานสรุป ในรูปแบบกราฟ เป็นอย่างน้อย
- สามารถกำหนดและตรวจสอบสถานะอุปกรณ์พร้อมใช้งานในห้องประชุม
- สามารถอัปโหลดไฟล์ได้

■ ระบบผู้ใช้งาน (Member)

- สามารถแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งานได้
- สามารถปรับแก้ไขข้อมูลส่วนบุคคลได้
- สามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งาน โดยแสดงรายละเอียดและจำนวนเรื่องที่เกี่ยวข้องได้
- สามารถกำหนดเปิด และปิดการแจ้งเตือนในเรื่องที่เกี่ยวข้องตามความต้องการได้

■ ระบบจัดการผู้ใช้งาน

- สามารถค้นหารายชื่อผู้ใช้งานในระบบได้
- สามารถแสดงรายชื่อผู้ใช้งานในระบบได้
- สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานได้
- สามารถเพิ่ม และลบผู้ใช้งานได้

■ ระบบจัดการสิทธิผู้ใช้งาน (Permission)

- สามารถสร้างกลุ่มของสิทธิได้
- สามารถกำหนดสิทธิในรูปแบบต่าง ๆ ของระบบให้กับกลุ่มของสิทธิได้
- สามารถจัดการผู้ใช้งานให้อยู่ในกลุ่มของสิทธิได้
- สามารถตรวจสอบประวัติการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานได้

.....ประธาน  
 .....กรรมการ  
 .....กรรมการและเลขานุการ

- สามารถแสดงชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ พร้อมแสดงสถานะการเข้าใช้งาน และวันเวลาที่เข้าใช้งาน
- สามารถแสดงข้อมูลการเข้าใช้งานระบบเป็นช่วงวัน เดือน หรือปีได้ โดยแยกตามหน้าที่ (Function) การใช้งาน เป็นต้น
- สามารถแสดงข้อมูลพฤติกรรมการเข้าใช้งานที่ผิดปกติ เช่น พิมพ์รหัสผ่านผิด เกินจำนวนครั้งที่กำหนดไว้

#### 4.2 การทดสอบ ติดตั้งระบบ และจัดฝึกอบรม

ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบระบบ และจัดฝึกอบรมแนะนำการใช้ให้ผู้ใช้งานจำนวน 2 หลักสูตร ได้แก่

- หลักสูตรผู้ใช้งานระบบไม่น้อยกว่า 10 คน
- ผู้ดูแลระบบไม่น้อยกว่า 3 คน

#### 5. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานต่อเนื่องอย่างน้อยเป็นระยะเวลา 1 ปี

#### 6. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้า จะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน วันละ 0.1 % ของมูลค่าของงานหรือสินค้าที่ส่งมอบล่าช้า

#### 7. เงื่อนไขการการติดตั้งและส่งมอบงาน

ในการส่งมอบงานในแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องส่งเป็นหนังสือส่งมอบงานพร้อมระบุรายละเอียดของงานที่ส่งมอบทุกรายการให้ครบถ้วน

**งวดที่ 1** ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบอินทราเน็ตสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กร ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- การดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4.1
- รายงานสรุปความก้าวหน้าโครงการครั้งที่ 1 จำนวน 3 ชุด

**งวดที่ 2** ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบอินทราเน็ตสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กร ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- การดำเนินงานตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4.2
- รายงานสรุปผลโครงการ และการจัดฝึกอบรม จำนวน 3 ชุด

#### 8. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง โดยการเหมาจ่ายแบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น 2 งวด ดังนี้

.....ประธาน  
 .....กรรมการ  
 .....กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 1 ค่าจ้างในงวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 60 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 1 ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ค่าจ้างในงวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานทั้งหมด ตามขอบเขตการดำเนินงานให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

9. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน 90 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

10. งบประมาณ

งบประมาณซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เป็นจำนวนเงิน 450,000 บาท (สี่แสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อเสนอทางเทคนิคและเกณฑ์ราคา

12. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โทรศัพท์ 02 6444900 ต่อ 520, 522

..... ประธาน  
..... กรรมการ  
..... กรรมการและเลขานุการ