

ขอบเขตงาน (Term of Reference)

พัฒนาเว็บไซต์องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ

1. หลักการและเหตุผล

องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ (อพวช.) ได้ดำเนินการจัดทำเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ความรู้และประชาสัมพันธ์ อพวช. เป็นหน่วยงานที่เป็นแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และนวัตกรรม โดยมีหน้าที่ให้ข้อมูลองค์ความรู้ รวมถึงการประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร กิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการ การเพิ่มช่องทางเพื่อให้ข่าวสารสามารถสื่อถึงเยาวชนและประชาชนได้ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนารูปแบบการนำเสนอให้มีความสะดวก รวดเร็ว และทันสมัย

ดังนั้นการจัดทำรูปแบบการพัฒนาเครือข่ายข้อมูลข่าวสาร กิจกรรม และการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องจึงมีความสำคัญในการให้ข้อมูลข่าวสารต่อเยาวชนและประชาชน ให้มีความเข้าใจในพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ด้านองค์ความรู้วิทยาศาสตร์ องค์ความรู้เพื่อพัฒนาความสามารถของตนเอง ส่งเสริมให้มีการริเริ่มสร้างสรรค์ นวัตกรรมใหม่ๆ รวมถึงส่งเสริมการพัฒนาระบบเศรษฐกิจและการเจริญเติบโตอย่างยั่งยืนในอนาคต โดยมีแหล่งข้อมูลสารกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ยังเป็นศูนย์ข้อมูลข่าวสารเพื่อประสานการ ดำเนินการ ในการพัฒนานวัตกรรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องด้วย

ดังนั้น อพวช. จึงมีความต้องการในการจ้างพัฒนาเว็บไซต์องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ พร้อมด้วยพัฒนาระบบการจัดการฐานข้อมูลเครือข่ายสื่อสารประชาสัมพันธ์ของ อพวช.ให้สามารถใช้งาน ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร กิจกรรม เผยแพร่องค์ความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ รวมถึงให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารแก่ หน่วยงานและบุคคลทั่วไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจ้างปรับปรุงเว็บไซต์ ของ อพวช. ให้มีรูปแบบการเข้าถึงและเทคโนโลยีการแสดงผลที่ทันสมัย น่าสนใจ โดยมีระบบการจัดการข้อมูลที่จุดเดียว ลดความซ้ำซ้อนและมีความปลอดภัยและรองรับการเข้าใช้งานผ่านอุปกรณ์ คอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่

2.2 เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ต่าง ๆ ให้สามารถมีผู้จัดการใช้งานร่วมกันหลายฝ่ายได้ พร้อมทั้งกำหนดสิทธิของแต่ละบุคคลในการใช้งานการปรับปรุงแก้ไขในแต่ละฝ่ายได้ และรองรับการแสดงผลได้ 2 ภาษา คือภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

2.3 เพื่อปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอให้มีความกระชับ ตรงประเด็น โดยคำนึงถึงความต้องการของผู้ใช้งานเป็นหลัก และเป็นแบบอย่างของมาตรฐานเว็บไซต์ของหน่วยงานภาครัฐ

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถทางกฎหมาย

3.2 ต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 ต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน กสทช. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย ยกเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement:e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ให้แก่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ เอกชน และมีมูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 6 แสนบาท (หกแสนบาทถ้วน) ไม่น้อยกว่า 1 สัญญา โดยเป็นผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับแต่ได้ทำการแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง กับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาดังกล่าวที่เชื่อถือได้มา ด้วย ในวันยื่นเสนอราคา

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงเว็บไซต์ของ อพวช. ภายใต้ชื่อโดเมน เดิมคือ <http://www.nsm.or.th> และฐานข้อมูลเดิมให้มีความสวยงามทันสมัย น่าสนใจ ใช้งานง่าย แสดงถึง ภาพลักษณ์ที่ดีเป็นสากลของ อพวช.

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

4.1.1 การปรับปรุงเว็บไซต์ตามข้อกำหนดนี้ ประกอบด้วยงาน 2 ส่วน ได้แก่ งานปรับปรุงเพิ่มเติม ตามข้อกำหนดความต้องการปรับปรุงที่กำหนด และงานบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเว็บไซต์เดิมใน ระหว่างการปรับปรุง

4.1.2 ปรับปรุงเว็บไซต์ให้สอดคล้องและเหมาะสมตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ในลักษณะเป็น Web Content Management System (CMS) ที่สามารถบริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ได้ และสามารถ

แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ Smart Phone, Tablet และ Desktop ภายในเว็บไซต์เดียวได้อย่างไม่ผิดเพี้ยน (Responsive Website) ได้แก่

4.1.2.1 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บน Smart Phone และ Tablet ได้ทั้ง Google Chrome สำหรับ Android, Safari สำหรับ iOS

4.1.2.2 แสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop) ได้ทั้ง Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari เวอร์ชันล่าสุดได้

4.1.2.3 เว็บไซต์ต้องรองรับมาตรฐาน WACG 2.1 ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้

4.1.3 ต้องดำเนินการถ่ายโอนข้อมูล (Migrate Data) ที่มีอยู่บนเว็บไซต์ อพวช. ตามโครงสร้างข้อมูลที่มีอยู่เดิม หรือที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ดูแลเนื้อหาของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ไปยังเว็บไซต์ที่ปรับปรุงขึ้นใหม่ได้ถูกต้องครบถ้วน และในระหว่างการถ่ายโอนผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลเว็บไซต์จำนวน 2 ชุด พร้อมทดสอบการกู้คืนระบบ โดยการสำรองและนำข้อมูลระหว่างระบบเว็บไซต์เก่าและเว็บไซต์ใหม่ ต้องอยู่ในความดูแลของผู้ว่าจ้าง

4.1.4 ข้อมูลบนระบบเว็บไซต์ที่ปรับปรุงขึ้นใหม่จำเป็นต้องมีข้อมูลที่มีคุณสมบัติเหมือนกันกับระบบเว็บไซต์เดิมเป็นอย่างน้อยดังนี้

4.1.4.1 ภาษาที่ใช้ในการปรับปรุงจะต้องเป็นภาษา PHP ซึ่งเป็นภาษาที่ใช้ในเว็บไซต์ อพวช. ปัจจุบัน

4.1.4.2 จะต้องใช้ CMS Drupal ในการพัฒนาระบบเว็บไซต์

4.1.4.3 URL ที่เข้าถึงเนื้อหาในเว็บไซต์เดิม

4.1.4.4 URL ที่เข้าถึงข้อมูลไฟล์แนบบนระบบเว็บไซต์เดิม

4.1.4.5 ข่าวประกาศประกวดราคาประจำปี 2557- ปัจจุบัน

4.1.4.6 ข่าวประกาศผู้ชนะการประกวดราคาประจำปี 2557-ปัจจุบัน

4.1.4.7 ข่าวประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างและแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2557-ปัจจุบัน

4.1.4.8 วันที่ประกาศข่าวสารตามข้อ 5-7

4.1.4.9 จำนวนผู้เข้าดูข้อมูลตามข้อ 5-7

4.1.4.10 วันที่สร้างข่าวสารและข้อมูลเผยแพร่ (Publish Date)

4.1.4.11 ระบบเว็บไซต์ต้องมีเครื่องมือรองรับการพัฒนา Website โดยผู้รับจ้างจะต้องมี Guideline และตัวอย่างการพัฒนา Web Service ด้วย

4.1.5 ดำเนินการจัดทำเนื้อหาบนเว็บไซต์เป็น 2 ภาษา ได้แก่ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อแสดงผลบนเว็บไซต์สำหรับส่วนที่สำคัญและมีความจำเป็นต่อการใช้งาน โดยคำนึงถึงประโยชน์และความเข้าใจของผู้ใช้งานในประเทศไทยเป็นหลักและสามารถรองรับการให้ข้อมูลแก่ชาวต่างชาติที่เข้ามาค้นหาข้อมูลด้วย โดย อพวช. จะเป็นผู้จัดเตรียมเนื้อหาภาษาไทยที่ต้องการนำเข้าข้อมูลให้ผู้รับจ้างดำเนินการจัดแปลเป็นภาษาอังกฤษโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการแปล

4.1.6 สามารถจัดเก็บข้อมูลและรายงานผลสถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ อาทิ จำนวนครั้ง จำนวนหน้า ความสนใจของผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ ระยะเวลาการเข้าเว็บไซต์ IP ที่เข้าประเทศต้นทางที่เข้าเว็บไซต์ และรายงานการใช้งานระบบของเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ โดยสามารถแสดงผลข้อมูลเป็น รายวัน รายเดือน และรายปี

4.1.7 ภาพประกอบสำหรับเว็บไซต์ทั้งหมด ต้องมีการถ่ายทำภาพนิ่งขององค์กร หรือส่วนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อนำมาใช้กับเว็บไซต์ อาจมีการใช้เทคนิคพิเศษอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อให้ภาพดูสวยงาม น่าสนใจ เช่น การแต่งภาพด้วย Photoshop เป็นต้น โดยภาพที่ถ่ายทำและตกแต่งเพื่อประกอบเว็บไซต์นั้น ให้เป็นลิขสิทธิ์ของ อพวช.

4.1.8 ต้อง Configuration ระบบ รวมไปถึงความเชื่อมโยงระบบเว็บไซต์ใหม่และเว็บไซต์เก่าในระดับ Infrastructure System, Database และระบบเววล้อมให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์

4.1.9 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้ว่าเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องห้ามการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

4.1.10 ผู้รับจ้างต้องจัดทำการแสดงประกาศนโยบายข้อมูลส่วนบุคคลและให้ทำการยืนยันการยินยอมเปิดเผยข้อมูลบนหน้าเว็บไซต์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยให้เป็นไปตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

4.2 ข้อกำหนดความต้องการการปรับปรุงเว็บไซต์

4.2.1 การปรับปรุงในลักษณะเป็น Web Content management System ที่ผู้ใช้งานสามารถบริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ได้

4.2.2 หน้าหลัก (Home Page) และหน้าในเว็บไซต์

4.2.2.1 ปรับปรุงและออกแบบหน้าหลัก (Home Page) และจัดวางโครงสร้างภาพประกอบด้วยรูปแบบที่สวยงาม ทันสมัย น่าเชื่อถือ และใช้งานได้

4.2.2.2 เพิ่มเติมการแสดงผลหรือลูกเล่นต่าง ๆ เพื่อเพิ่มความน่าสนใจให้กับเว็บไซต์อย่างเหมาะสม เช่น การใช้ JQuery Script และ Interactive เป็นต้น

4.2.2.3 ใช้ระบบเทมเพลต (Template) โดยจัดหาหรือจัดทำ Template สำเร็จรูปให้เลือกจำนวน 5 เทมเพลต เป็นอย่างน้อย โดยแต่ละเทมเพลตจะต้องควบคุม Style และ Layout โดยใช้ Cascading Style Sheet : CSS

4.2.2.4 ปรับปรุงและออกแบบ Template ในเว็บไซต์ให้สอดคล้องกับหน้าหลัก

4.2.2.5 ปรับปรุงและออกแบบ Template เว็บไซต์ภาษาอังกฤษ โดยให้มีโครงสร้างตามที่ได้รับ การอนุมัติพร้อมระบบบริหารจัดการเว็บไซต์

4.2.2.6 Template รองรับ Responsive Design โดยใช้ Framework ของ Bootstrap เพื่อให้รองรับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทุกชนิด ตั้งแต่คอมพิวเตอร์ที่มีขนาดหน้าจอหลากหลาย ไปจนถึงโทรศัพท์มือถือ Smart Phone และ Tablet ต่าง ๆ ที่มีมาตรฐานขนาดหน้าจอที่แตกต่างกัน

4.2.2.7 สามารถรองรับการตกแต่งเว็บไซต์ได้ ประกอบด้วย

- 1) สามารถเปลี่ยนสีพื้นหลังของเว็บไซต์ (Background)
- 2) สามารถปรับเลื่อนตำแหน่งการแสดงผลของเนื้อหาต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์
- 3) การตกแต่งเว็บไซต์ทุกครั้ง ต้องสามารถดูตัวอย่าง (Preview) ก่อนการบันทึก

- 4) ออกแบบและจัดทำภาพที่ใช้ประกอบในเว็บไซต์ ทั้งที่เป็นภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหว
- 4.2.3 ปรับปรุงระบบจัดการรายการเนื้อหา (Content Management System) โดยมีคุณสมบัติต่าง ๆ ขึ้นต้นดังต่อไปนี้
 - 4.2.3.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ รายการเนื้อหาได้
 - 4.2.3.2 สามารถใส่ Tag เพื่อรองรับการค้นหาได้
 - 4.2.3.3 สามารถจัดการข่าวสารที่เกี่ยวข้องได้ (Relate Content)
 - 4.2.3.4 สามารถบริหารจัดการเนื้อหา (เช่น ข้อความ รูปภาพ ตาราง) ของแต่ละเมนูย่อยได้อย่างสะดวกโดยมีเครื่องมือในป้อนข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่น ตัวอักษรเอียง หนา ใส สี แทรกตาราง กำหนดลิงค์
 - 4.2.3.5 รองรับการใช้ Code HTML ในเนื้อหาข้อมูลได้
 - 4.2.3.6 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้ เช่น .doc/ .xls/ .pdf/ และ .ppt
 - 4.2.3.7 รองรับการแนบไฟล์รูป วิดีโอ และ Embed Code
 - 4.2.3.8 สถานการณ์แสดงผล (Status) สามารถกำหนดได้ว่าจะให้แสดง หรือซ่อนข้อมูลเมนูย่อยต่าง ๆ บนหน้าเว็บไซต์ได้
 - 4.2.3.9 สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้น และสิ้นสุดที่ต้องการแสดงผล content
 - 4.2.3.10 สามารถนับสถิติการค้นหาได้
 - 4.2.3.11 สามารถค้นหา สามารถกำหนดรูปแบบการค้นหา และแสดงรายการรายละเอียดข้อมูลที่ค้นหาได้
 - 4.2.3.12 เชื่อมต่อระบบ RSS เพื่อกระจายข่าวสารได้
 - 4.2.3.13 เชื่อมต่อกับระบบ Social Network เช่น Facebook, Twitter เป็นต้น
 - 4.2.3.14 สามารถกำหนดหมวดหมู่ของรายการเนื้อหาได้ไม่จำกัด และหมวดหมู่สามารถมีหมวดหมู่ย่อย (nested) ได้ไม่จำกัด
- 4.2.4 การดึงและการกระจายข่าว (RSS Feed) พร้อมระบบจัดการข้อมูล โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.4.1 สามารถกระจายข้อมูลข่าวสารแก่องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML ได้
 - 4.2.4.2 สามารถรับข่าวสารจากเว็บไซต์อื่น ผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML ได้
 - 4.2.4.3 สามารถดึงข้อมูลและแชร์ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ได้อัตโนมัติ
 - 4.2.4.4 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดง/ซ่อน หมวดหมู่ได้
- 4.2.5 การบริการจัดการข้อมูล FAQ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.5.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูล FAQ ได้
 - 4.2.5.2 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 4.2.5.3 สามารถบันทึกเนื้อหา FAQ โดยมีเครื่องมือในการจัดการข้อมูลคล้ายกับ Microsoft Word เช่นตัวอักษรเอียง หนา ใส สี แทรกตาราง กำหนดลิงค์ สามารถบันทึกการสอบถาม ของผู้ใช้งานเว็บไซต์ได้

- 4.2.5.4 สามารถกำหนดได้ว่า แสดงผล หรือซ่อน
- 4.2.5.5 สามารถเรียงลำดับรายการเนื้อหาได้
- 4.2.5.6 สามารถค้นหาด้วยคำหรือวลีได้
- 4.2.5.7 มีสถิติ หรือจำนวนความนิยมในการเปิดอ่านแต่ละรายการ
- 4.2.6 การจัดการข้อมูล Download โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.6.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข หมวดหมู่ของไฟล์เอกสารได้
 - 4.2.6.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลรายการเอกสารดาวน์โหลดได้
 - 4.2.6.3 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้ เช่น .doc/ .xls/ .pdf/ และ .ppt
 - 4.2.6.4 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 4.2.6.5 สามารถบันทึกสถิติการเปิด/ดาวน์โหลดรายการเอกสารผ่านเว็บได้
 - 4.2.6.6 รองรับการตั้งค่าแสดง/ซ่อน รายการไฟล์ที่ให้ดาวน์โหลด
- 4.2.7 การจัดการข้อมูลเว็บลิงค์ (Link Management) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.7.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลเว็บลิงค์ได้
 - 4.2.7.2 สามารถแสดงภาพขนาดย่อ (Thumbnail)
 - 4.2.7.3 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 4.2.7.4 สามารถเรียงลำดับรายการเนื้อหาได้
 - 4.2.7.5 สามารถกำหนดเว็บลิงค์ ไปยังเว็บไซต์เดิมหรือให้เปิดหน้าใหม่
 - 4.2.7.6 สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลเว็บลิงค์ได้แก่ รูปภาพ ตัวอักษร ปุ่ม เป็นอย่างน้อย
 - 4.2.7.7 สามารถกำหนดการแสดง/ซ่อน แต่ละรายการได้
- 4.2.8 การจัดการแบนเนอร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.8.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลแบนเนอร์ได้
 - 4.2.8.2 สามารถกำหนดการแสดง/ซ่อน แบนเนอร์ได้
 - 4.2.8.3 สามารถจัดลำดับการวางแบนเนอร์ได้
 - 4.2.8.4 สามารถคลิกที่ป้ายแบนเนอร์ เพื่อเชื่อมโยงไปยังหลักสูตรต่าง ๆ หรือ URL ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดได้
 - 4.2.8.5 มีการรายงานการแสดงผลและจำนวนการถูกคลิก
- 4.2.9 การติดต่อสอบถาม (Contact Us) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.9.1 ต้องระบุสถานที่ติดต่อ เบอร์ติดต่อ อีเมลที่สามารถติดต่อได้อย่างชัดเจน
 - 4.2.9.2 มีแบบฟอร์มติดต่อ พร้อมระบบบริหารจัดการ
- 4.2.10 การจัดการคลังภาพ (Photo Gallery) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.10.1 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข อัลบั้มได้
 - 4.2.10.2 สามารถลำดับอัลบั้ม และรูปภาพได้อย่างง่าย โดยใช้เทคนิค Drag & Drop
 - 4.2.10.3 รองรับไฟล์ .jpg, .gif, .png
 - 4.2.10.4 รองรับการใส่คำอธิบายอย่างสั้นในแต่ละอัลบั้ม
 - 4.2.10.5 รองรับการ upload file จำนวนมาก ๆ พร้อมกัน (Multiple file upload)

- 4.2.10.6 มีระบบเล่น Auto Slide
- 4.2.10.7 สามารถสร้าง Embed Code เพื่อรองรับการเผยแพร่รูปภาพได้
- 4.2.10.8 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อนได้
- 4.2.10.9 สามารถจัดเก็บสถิติการเข้าชมแต่ละอัลบั้มได้
- 4.2.10.10 เชื่อมต่อกับ Social Networking เช่น Facebook เป็นต้น
- 4.2.11 การจัดการคลังวิดีโอ (Video Gallery)
 - 4.2.11.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ หมวดหมู่ได้
 - 4.2.11.2 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข รายการวิดีโอได้
 - 4.2.11.3 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อน ทั้งหมวดหมู่และรายการวิดีโอได้
 - 4.2.11.4 สามารถบันทึกสถิติการเข้าชมได้
 - 4.2.11.5 รองรับ Embed Code
 - 4.2.11.6 รองรับไฟล์วิดีโอ เช่น .mp4 เป็นต้น
 - 4.2.11.7 ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายการวิดีโอผ่านหน้าเว็บไซต์ได้
 - 4.2.11.8 สามารถรับชมวิดีโอผ่านโหมดเต็มจอ หรือ Full Screen ได้
 - 4.2.11.9 สามารถสร้าง Embed Code เพื่อเผยแพร่วิดีโอผ่านหน้าเว็บไซต์ได้
 - 4.2.11.10 สามารถรองรับการเชื่อมต่อกับ Social Networking เช่น Facebook
- 4.2.12 ระบบสืบค้นข้อมูล เพื่อรองรับการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ การค้นหาข้อมูล (Search) และการแสดงผลการค้นหามีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.12.1 ระบบสืบค้นสามารถกำหนด Condition การสืบค้นพร้อมแสดงผลลัพธ์ตามที่ต้องการพร้อมทั้งนำ Link ไปยังเว็บไซต์ของ อพวช. ที่แสดงผลของการสืบค้น
 - 4.2.12.2 สามารถเก็บสถิติการสืบค้นได้ เช่น คีย์เวิร์ดของผู้สืบค้น สถิติจาก Condition ที่กำหนด จำนวนครั้งในการสืบค้น ผลลัพธ์จากการสืบค้น เป็นต้น
 - 4.2.12.3 สามารถค้นหาโดยตรงจากเนื้อหาและข้อมูลที่มีทั้งหมด (Simple Search) และ (Full Text Search)
 - 4.2.12.4 สามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขในการ ค้นหา (Advance Search) เช่น ตามกลุ่มเนื้อหา ตามช่วงวันที่ ตามคำสำคัญ เป็นต้น
- 4.2.13 ปฏิทินกิจกรรม โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.13.1 รองรับการแสดงข้อมูลรายวัน รายสัปดาห์ เดือน
 - 4.2.13.2 แสดงสัญลักษณ์แจ้งให้ทราบ สำหรับวันที่มีข้อมูลกิจกรรม
 - 4.2.13.3 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายละเอียดกิจกรรมได้โดยง่ายผ่านเครื่องมือ คล้าย Microsoft Word สามารถทำตัวอักษรเอียง หนา ใ้สี แทรกตาราง กำหนดลิงค์ได้
 - 4.2.13.4 สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อนได้
 - 4.2.13.5 สามารถค้นหาคำสำคัญได้
- 4.2.14 การจัดการแผนผังเว็บไซต์ (Site Map)
 - 4.2.14.1 สามารถจัดโครงสร้างเว็บไซต์ Site Map ได้

- 4.2.15 การจัดการแบบสำรวจและแบบสอบถาม (Vote) โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.15.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แบบสำรวจและแบบสอบถามได้
 - 4.2.15.2 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 4.2.15.3 มีรายงานสรุปผลแบบสำรวจและแบบสอบถาม
- 4.2.16 Live Chat มีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.16.1 สามารถแสดงช่องทางการติดต่อบนหน้าเว็บไซต์ (Pop-up) เพื่อเชื่อมโยงกับ Facebook Messenger ของ อพวช. ได้
- 4.2.17 การจัดการภาพกราฟิกด้านบน (Top Graphic Management)
 - 4.2.17.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด การแสดงผลได้
 - 4.2.17.2 สามารถเลือกรูปแบบการเปลี่ยนภาพได้
 - 4.2.17.3 รองรับไฟล์ นามสกุล .jpeg, .jpg, .gif, .png
 - 4.2.17.4 กำหนดวันเริ่ม และสิ้นสุดการแสดงผลได้
- 4.2.18 การลงทะเบียนและสามารถรองรับการสมัครงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.18.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด การแสดงผลได้
 - 4.2.18.2 มีฟิลด์ข้อมูลเบื้องต้น เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง ชื่อนหน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น
 - 4.2.18.3 สามารถเพิ่มเติมฟิลด์ได้ที่ต้องการให้กรอกข้อมูลได้
 - 4.2.18.4 รองรับไฟล์ นามสกุล .jpeg, .jpg, .gif, .png
 - 4.2.18.5 รองรับการแนบไฟล์เอกสาร (Document File) ได้ เช่น .doc, .xls, .pdf และ .ppt
 - 4.2.18.6 รองรับการแนบไฟล์รูป วิดีโอ และ Embed Code
 - 4.2.18.7 กำหนดวันเริ่ม และสิ้นสุดการแสดงผลได้
 - 4.2.18.8 สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - 4.2.18.9 สามารถนำข้อมูลออก (Export) ข้อมูลในรูปแบบไฟล์ .xlsx ได้
- 4.2.19 การจัดการบทความ/คลังความรู้ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.19.1 สามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิด หมวดหมู่การแสดงผลได้
 - 4.2.19.2 สามารถ เพิ่ม แก้ไข หรือลบ ปิด/เปิด เนื้อหาได้
 - 4.2.19.3 สามารถแนบไฟล์ (Document File) สำหรับให้ดาวน์โหลดได้
 - 4.2.19.4 สามารถเก็บสถิติการดาวน์โหลดเอกสารได้
 - 4.2.19.5 สามารถใส่ข้อมูลอ้างอิงแหล่งที่มา (Reference) และวัน เวลากำกับ
- 4.2.20 บริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - 4.2.20.1 สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบ เนื้อหาของข่าวสาร
 - 4.2.20.2 มีระบบการพิมพ์เนื้อหาข่าวในรูปแบบ WYSIWYG
 - 4.2.20.3 สามารถใส่บทคัดย่อข้อมูลหรือเนื้อหาข่าวอย่างย่อได้ และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากบทคัดย่อข้อมูล เพื่อเข้าไปอ่านรายละเอียดได้
 - 4.2.20.4 สามารถใส่ภาพประกอบเนื้อหา และสื่อมัลติมีเดียได้

- 4.2.20.5 สามารถแนบไฟล์ (Document File) ประกอบเนื้อหาข่าวได้
- 4.2.20.6 สามารถกำหนดตำแหน่งการแสดงผลของข่าวในหน้าต่าง ๆ ของเว็บไซต์ได้
- 4.2.20.7 สามารถเรียงลำดับการแสดงผลของข่าวประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์
- 4.2.20.8 สามารถกำหนดวันในการเผยแพร่และวันสิ้นสุดการแสดงผล
- 4.2.21 ระบบรับเรื่องร้องเรียน โดยมีคุณสมบัติดังนี้
 - 4.2.21.1 สามารถรองรับการบันทึกเรื่องร้องเรียนของประชาชนผ่านทางหน้าเว็บไซต์
 - 4.2.21.2 สามารถแนบเอกสารหรือรูปภาพประกอบการร้องเรียนได้
 - 4.2.21.3 มีช่องทางให้เจ้าหน้าที่ติดต่อกลับประชาชน
 - 4.2.21.4 สามารถออกรายงานสรุปผลการแจ้งเรื่องร้องเรียนได้
 - 4.2.21.5 มีระบบตอบรับอัตโนมัติ (Auto Email) ตอบกลับประชาชน
 - 4.2.21.6 สามารถแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบผ่านทาง ระบบ/e-mail เมื่อมีประชาชนส่งเรื่องร้องเรียน
 - 4.2.21.7 มีเรื่องการจัดการในเรื่องการรักษาความลับของข้อมูล
- 4.2.22 ระบบแสดงแผนที่ (Map) ตั้ง อพวช. โดยมีคุณสมบัติดังนี้
 - 4.2.22.1 สามารถเพิ่มพิกัดจุดต่าง ๆ ได้
 - 4.2.22.2 สามารถค้นหาจากตำแหน่งที่ตั้งที่เราอยู่ และหาพิกัดที่ใกล้ที่สุดได้
- 4.3 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
 - 4.3.1 มีการตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลรวมทั้งเงื่อนไขที่จำเป็นของข้อมูลที่ใช้ใช้งานบันทึกในแบบฟอร์มก่อนส่งข้อมูล
 - 4.3.2 มีการทดสอบผู้ใช้งานด้วย CAPTCHA ก่อนการเข้าสู่ระบบ และการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบที่ไม่มีการ Login/(anonymous user)
 - 4.3.3 การเข้ารหัส (Encryption) เพื่อเพิ่มความปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เช่น การใช้ Secure Socket Layer (SSL) (HTTPS) เป็นต้น
 - 4.3.4 สามารถจัดเก็บข้อมูลการจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าวต้องสอดคล้องตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์
 - 4.3.5 เมื่อปรับปรุงเรียบร้อยแล้วต้องผ่านการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Scan) ก่อนเริ่มใช้งานจริง
- 4.4 การติดตั้งและการทดสอบระบบ
 - 4.4.1 ดำเนินการติดตั้ง และตั้งค่าระบบที่ปรับปรุงในโครงการนี้บนระบบ Cloud ที่ อพวช. กำหนด พร้อมทั้งทดสอบการดำเนินงานของระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพ
 - 4.4.2 การทดสอบการทำงานของระบบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและ อพวช. เมื่อทดสอบร่วมกับ อพวช. เป็นที่เรียบร้อยแล้วผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขยังหน่วยงานตามที่ระบุ พร้อมทั้งทดสอบการทำงานของระบบและเครือข่ายให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

- 4.4.3 ในกรณีผลการทดสอบการทำงานของระบบยังไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้การทดสอบผ่านเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว
- 4.4.4 ในระหว่างที่ทำการทดสอบระบบ หากอุปกรณ์ใดของ อพวช. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง จะต้องทำการซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก อพวช.
- 4.5 การบำรุงรักษา/การปรับปรุงแก้ไขระหว่างดำเนินการปรับปรุงระบบเว็บไซต์
- 4.5.1 ต้องบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ ให้สามารถใช้งานและให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ (High Availability) และรองรับการเพิ่มศักยภาพ (Scalable) ของเครื่องแม่ข่ายตลอดระยะเวลาดำเนินงานและระยะเวลาการรับประกันผลงาน อย่างน้อย ดังนี้
- 1) ควบคุมและดูแลระบบเว็บไซต์ ให้สามารถตอบสนองการให้บริการได้อย่างสมบูรณ์และต่อเนื่อง
 - 2) ตรวจสอบและติดตามการทำงานของระบบ (Monitoring)
 - 3) ปรับปรุงและปิดช่องโหว่ด้านความปลอดภัย (Vulnerability Assessment)
 - 4) ปรับปรุงการตั้งค่า (Configurations) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ (Optimization)
 - 5) ปรับปรุงพร้อมแก้ไขระบบเว็บไซต์ ในกรณีที่เกิดความผิดพลาดระบบ (Bug Fixing)
- 4.5.2 ต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโครงสร้างเว็บไซต์ให้สอดคล้องต่อความต้องการตามข้อกำหนดการปรับปรุงตามข้อ 4.2 หรือตามแต่ที่ตกลงร่วมกันกับผู้ว่าจ้างเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยผู้รับจ้างต้องร่วมประเมินความเสี่ยงในการดำเนินการปรับปรุงพร้อมเสนอแนะวิธีการในการปรับปรุงให้สามารถทำงานได้เฉพาะบนโครงสร้างระบบที่ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการได้รวมถึงต้องสอดคล้องต่อวัตถุประสงค์โครงการ
- 4.5.3 กรณีที่ผู้ว่าจ้างมีความต้องการในการปรับปรุงการทำงานของระบบ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ตั้งแต่การวิเคราะห์ความต้องการ ออกแบบแนวทางปรับปรุง วิเคราะห์ผลกระทบ รวมถึงประเมินแนวทางการปรับปรุง โดยต้องได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อนดำเนินการ และจัดทำรายงานสรุปเมื่อดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยดำเนินการตามกรณีต่าง ๆ ดังนี้
- 1) กรณีการปรับเปลี่ยนที่ไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบและไม่มีผลกระทบต่อการให้บริการ (Minor Change) ต้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามที่ผู้ว่าจ้างระบุหรือกำหนด โดยต้องประเมินเวลาที่ใช้ และควบคุมดูแลกระบวนการปรับปรุงจนเสร็จสิ้น
 - 2) กรณีการเปลี่ยนแปลงที่ผลกระทบต่อโครงสร้างสถาปัตยกรรมระบบ หรือการเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานที่ส่งผลกระทบต่อภาพรวมการทำงานหรือส่งผลกระทบต่อการทำงาน ซึ่งต้องหยุดให้บริการชั่วคราว ต้องดำเนินการประเมินความเป็นไปได้ในการปรับปรุงระบบพร้อมผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และหากการปรับปรุงนั้น เป็นการดำเนินงานนอกเหนือขอบเขตของงานตามสัญญา ต้องเสนอ

ค่าใช้จ่ายสำหรับการปรับปรุงนั้นโดยระบุจำนวน Man Day ที่ต้องใช้เสนอให้ผู้ว่า
จ้างพิจารณาความเหมาะสมและได้รับการอนุมัติก่อนดำเนินการปรับปรุง

3) กรณีปรับปรุงนอกเหนือจาก ข้อ 1 และ ข้อ 2 ซึ่งอยู่นอกเหนือขอบเขตของงานตาม
สัญญา ต้องดำเนินการเช่นเดียวกันกับ ข้อ 2

4.5.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมข้อมูลและฐานข้อมูลระบบเว็บไซต์ให้พร้อมสำหรับการนำออกมาและ
ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ตามรูปแบบและเงื่อนไข อพวช. กำหนด

4.5.5 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการต่าง ๆ ให้เหมาะสม เช่น การ Remote
Desktop การประสานงานผ่านโทรศัพท์ หรือการจัดส่งบุคลากรเข้าไปดำเนินการแก้ไข
เพื่อให้การแก้ไขปัญหาคล่องไปโดยรวดเร็ว

4.5.6 ผู้รับจ้างต้องทำรายงานการบำรุงรักษาและปรับปรุงแก้ไขตามข้อ 4.7 นี้ ส่งมอบพร้อมผลการ
ดำเนินงานแต่ละงวดตามที่กำหนดในข้อ 6

4.6 บุคลากรในการปรับปรุง/พัฒนาระบบเว็บไซต์

เพื่อให้การดำเนินงานตามปรับปรุงเว็บไซต์ของ อพวช. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้าง
จะต้องจัดทีมงานที่มีความรู้ ความชำนาญ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในการจัดทำและพัฒนา
ระบบเว็บไซต์เพื่อดำเนินงานตามขอบเขตของงานนี้ โดยต้องมีบุคลากรที่มีคุณวุฒิ มีความรู้ความ
ชำนาญและประสบการณ์ด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.6.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี
สารสนเทศหรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องประสบการณ์ ในการควบคุม
โครงการไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน

4.6.2 ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาเว็บไซต์ (Web Designer & Developer)
คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือ
สาขาที่เกี่ยวข้องประสบการณ์ การวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ ในลักษณะ
Responsive ไม่น้อยกว่า 5 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน

4.6.3 ผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Specialist) คุณวุฒิไม่ต่ำ
กว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่
เกี่ยวข้องประสบการณ์ด้านความปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ ไม่ต่ำกว่า 2 ปี จำนวนอย่างน้อย 1
คน

4.6.4 เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Data Entry) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยี
สารสนเทศ หรือสาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องประสบการณ์ด้านการพัฒนาเว็บไซต์
หรือที่เกี่ยวข้อง ไม่ต่ำกว่า 1 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน

4.6.5 ผู้ติดต่อประสานงาน คุณวุฒิ ไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ
สาขาคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องประสบการณ์ด้านการพัฒนาเว็บไซต์หรือที่เกี่ยวข้อง
ไม่ต่ำกว่า 2 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน

5. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานและส่งมอบงานในระยะเวลาตามข้อ 5 โดยแบ่งการส่งมอบเป็น 3 งวด ดังนี้

- 6.1 งวดที่ 1 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดงานที่ส่งมอบประกอบด้วย
 - 6.1.1 แผนการดำเนินโครงการฯ (Project Plan)
 - 6.1.2 สถาปัตยกรรมระบบพร้อมรายละเอียดของเครื่องแม่ข่าย
 - 6.1.3 รายงานแนวคิดการปรับปรุงระบบ (Concept Design) และดีไซน์หน้าเว็บไซต์
 - 6.1.4 Prototype ระบบงาน ที่จะปรับปรุงตามขอบเขตการดำเนินงานในข้อ 4
 - 6.1.5 ข้อมูล Backup ระบบเว็บไซต์ฯ และฐานข้อมูล
 - 6.1.6 ออกแบบ Template อย่างน้อย 5 รูปแบบ โดยแต่ละแบบต้องมีความแตกต่างอย่างชัดเจน เช่น รูปแบบ แสดงผล สี เป็นต้น โดยจัดส่งมอบพร้อมทั้งจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด และ Flash Drive จำนวน 1 ชุด
- 6.2 งวดที่ 2 ภายใน 150 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา รายละเอียดงานที่ส่งมอบประกอบด้วย
 - 6.2.1 รายงานความก้าวหน้าของงาน (Progress Status Record) ตามแผนการดำเนินโครงการ (Project Plan) โดยแสดงปริมาณงานปรับปรุงตามข้อกำหนดความต้องการปรับปรุงเว็บไซต์ ในข้อ 4.2 ที่ดำเนินงานจริงคิดเป็นผลงานรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ 50
 - 6.2.2 รายงานการดำเนินงานปรับปรุงระบบตามข้อ 4.7 ในรอบเดือนที่ 1-4
 - 6.2.3 รายงานการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบตามข้อ 4.7 ในรอบเดือนที่ 1-4
 - 6.2.4 รายงานการคิดค่าใช้จ่ายสำหรับปรับปรุงระบบนอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญา ประจำเดือนที่ 1-4 (ถ้ามี)
 - 6.2.5 จัดทำการประเมินความเสี่ยงของโครงการที่อาจจะเกิดขึ้น พร้อมเสนอข้อเสนอแนะหรือแนวทางการลดความเสี่ยงเพื่อรองรับปัญหา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด และ Flash drive จำนวน 1 ชุด (ข้อ 6)
- 6.3 งวดที่ 3 ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ส่งมอบการปรับปรุงระบบเว็บไซต์ ทั้งหมดตามข้อกำหนดขอบเขตของงาน พร้อม Source Code และ Application Program ทั้งหมดที่ อพวช. สามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงแก้ไขได้ และส่งรายงานผลการดำเนินงานทั้งหมดโดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน 2 ชุด และ Flash Drive จำนวน 1 ชุด ประกอบไปด้วย
 - 6.3.1 รายงานความก้าวหน้าของงาน (Progress Status Record) ตามแผนการดำเนินโครงการ (Project Plan) โดยต้องรายงานความพร้อมและเสร็จสมบูรณ์ของการดำเนินงานตามแผนการดำเนินโครงการที่ผู้รับจ้างเสนอทั้งหมด
 - 6.3.2 รายการเครื่องมือการพัฒนาติดตั้งและสนับสนุนในการใช้งานและแอปพลิเคชันที่ อพวช. มีสิทธิ์ใช้โดยถูกต้องตามกฎหมาย
 - 6.3.3 รายงานการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ
 - 6.3.4 รายงานการส่งมอบส่วนที่ปรับปรุงระบบประจำเดือนที่ 5-8
 - 6.3.5 รายงานการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบ (Incident Report) ประจำเดือนที่ 5-8

6.3.6 รายงานการคิดค่าใช้จ่ายสำหรับปรับปรุงระบบนอกเหนือจากการดำเนินงานในสัญญาประจำเดือนที่ 5-8 (ถ้ามี)

7. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

ภายในวงเงิน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

8. เงื่อนไขการชำระเงิน

อพวช. จะจ่ายค่าจ้างตามสัญญา ให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะหักภาษีค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมาย และ ค่าปรับ (ถ้ามี) จากค่าจ้างที่ต้องจ่ายแต่ละงวด โดยแบ่งการจ่ายเงินเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวนร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 6 งวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ 2 จำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 6 งวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ 3 จำนวนร้อยละ 40 ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อ 6 งวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับมอบงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

9. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงแก้ไขระบบเว็บไซต์ รับประกันความชำรุดบกพร่องของงานปรับปรุงระบบเว็บไซต์ของอพวช. (อพวช.) (Website: www.nsm.or.th) เป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ อพวช. ได้รับมอบหมายงานไว้ครบถ้วนถูกต้อง โดยตลอดระยะเวลาการรับประกันผู้รับจ้างบริการ บำรุงรักษาตามรายละเอียดและเงื่อนไข ดังนี้

9.1 ต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ให้สามารถใช้งานได้อย่างดีรวมทั้งส่งเจ้าหน้าที่เข้าปฏิบัติงานที่ อพวช. เป็นจำนวนอย่างน้อย 1 คนและเข้าปฏิบัติงานอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้งในวันปฏิบัติราชการ ตั้งแต่ 8.30-17.30 น. เพื่อการทำงานของระบบเว็บไซต์ตอบคำถามให้คำปรึกษาและแนะนำการใช้งานระบบเว็บไซต์

9.2 ต้องจัดให้มีช่องทางสำหรับรับแจ้งปัญหาได้ตลอด 24 ชั่วโมงทุกวันรวมวันหยุดนักขัตฤกษ์สำหรับให้เจ้าหน้าที่ อพวช. แจ้งปัญหาผ่านช่องทางนั้นได้โดยง่ายเช่นทางโทรศัพท์พื้นฐานโทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสารหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) โดยจะอ้างอิงเลขที่รับเรื่อง (Case ID) จาก อพวช. เพื่อใช้ในการตรวจสอบและติดตามการดำเนินการและให้ถือเวลาที่รับเรื่องผ่านช่องทางนั้น ๆ เป็นเวลาเริ่มต้นการให้บริการ

9.3 หลังจากผู้รับจ้างได้รับแจ้งปัญหาแล้วต้องตอบสนองด้วยการวิเคราะห์ปัญหาและกำหนดระดับของปัญหาภายใน 1 ชั่วโมงนับแต่เวลาได้รับแจ้งปัญหานั้นพร้อมทั้งสรุปและบรรยายละเอียดของปัญหาวิธีการแก้ไขและระยะเวลาดำเนินการเพื่อกำหนดระดับการให้บริการซ่อมแซมแก้ไขโดยมีระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ดังนี้

ระดับปัญหา	ลักษณะปัญหา	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ไขปัญหา
ระดับ 1 : สูง	ระบบไม่สามารถใช้งานได้ทั้งหมด	บริการแก้ไขปัญหาแบบ Onsite	เข้าถึงหน่วยงานภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 ชั่วโมง
ระดับ 2 : ปานกลาง	ระบบไม่สามารถใช้งานได้บางส่วนหรือใช้งานได้แต่มีข้อผิดพลาด (Defect/Error Report) และต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขโดยระบบส่วนอื่นยังคงใช้งานได้ตามปกติ	บริการ ณ จุดรับการประสานงานให้แนะนำ หรือ Remote หรือ Onsite	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 18 ชั่วโมง
ระดับ 3 : ต่ำ	เจ้าหน้าที่ขอคำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งาน หรือการแก้ไขปัญหาเล็กน้อยซึ่งไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ	บริการ ณ จุดรับการประสานงานแนะนำ หรือ Remote หรือ Onsite	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแจ้งผลการแก้ไขปัญหาหรือให้คำแนะนำ ภายใน 48 ชั่วโมง

ทั้งนี้ ระยะเวลาในการบริการเป็นระยะเวลาขั้นต่ำ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอที่ดีที่สุดเพื่อ อพวช. จะพิจารณาให้คะแนนตามหลักเกณฑ์การพิจารณา และหากข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ การประกวดราคา ข้อเสนอในข้อนี้จะเป็นข้อผูกพันที่ต้องปฏิบัติให้ได้ตามสัญญา

9.4 ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัยทำให้เกิดความล่าช้าในการบริการแก้ไขปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุผลพร้อมหลักฐานเอกสาร (ถ้ามี) ให้ผู้ว่าจ้างทราบทันทีก่อนสิ้นระยะเวลาที่ทำให้การแก้ไขปัญหานั้นแต่ละระดับและเร่งดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นให้แล้วเสร็จ ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาเหตุแห่งความล่าช้านั้นว่าสมควรให้ยกเว้นผ่อนผัน การนับระยะเวลาเวลาบริการหรือไม่ตามข้อเท็จจริงต่อไป

9.5 ในระหว่างดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นแต่ละระดับปัญหาตามข้อ 9.2 หากปัญหานั้นเกิดจากโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเครือข่าย (Network) ระบบปฏิบัติการ (OS) หรือส่วนอื่น ซึ่งพิสูจน์ได้ว่าอยู่ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างรายอื่นที่เกี่ยวข้องต้องเป็นผู้ดำเนินการ ซึ่งผู้รับจ้างจำเป็นต้องขอการแก้ไขปัญหานั้น ส่งผลให้ระยะเวลานั้นเกินไปกว่าระยะเวลาที่กำหนด กรณีเช่นนี้ให้ถือว่าการแก้ไขปัญหานั้นไม่เกินไปกว่าระยะเวลาดำเนินการที่กำหนด โดยผู้ให้ว่าจ้างพิจารณาเป็นรายกรณี

10. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือปรับปรุงต่อกับบุคคลอื่นที่มิใช่ผู้ว่าจ้างโดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณี “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นไปดำเนินการปรับปรุงต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจตกลงกันกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลและเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงานโดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้างก่อน” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใดๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่จ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้รับอนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่นอันเกิดจากที่ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา ตลอดจนจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอก กล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิ ดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้างหรือการใช้เรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

11. การยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำข้อเสนอยื่นในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ PDF File Portable Document Format โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอดังนี้ ดังนี้

- 11.1 เอกสารแสดงคุณสมบัติทั่วไปของผู้ข้อเสนอตามข้อ 3.
- 11.2 เอกสารเปรียบเทียบข้อกำหนดขอบเขตการดำเนินงาน (Statement of Compliance) เป็นตารางตามรูปดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงานที่ อพวช. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานของผู้ยื่นเสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการดำเนินงาน	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุเรียงลำดับตามหัวข้อที่กำหนด	ให้ระบุเรียงลำดับตามหัวข้อที่เสนอ	ให้ระบุข้อเปรียบเทียบตรงตามกำหนดหรือดีกว่าหรือเทียบเท่า	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

- 11.3 ข้อเสนอด้านเทคนิค ประกอบด้วย
- 11.3.1 แผนและวิธีดำเนินงานตามขอบเขตของงาน
- 11.3.2 ประวัติและผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 11.3.3 คุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ
- 11.4 ข้อเสนอด้านราคา ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

12. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

- 12.1 องค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ พิจารณาคูณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ องค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
- 12.2 ในการพิจารณาผลการยื่นซองของข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ องค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม
- 12.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย 2 ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่
- 13.3.1 ราคาที่เสนอ (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 30
- 13.3.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางองค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ร้อยละ 70

โดยองค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน (100 คะแนน)
1. การเสนอแนวคิดแผนการดำเนินงานครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงานตามขอบเขตของโครงการ ได้แก่ 1.1. แผนงานในการดำเนินงาน (Work Plan) 1.2. ช่วงระยะเวลาการปฏิบัติงาน (Work Schedule)	20 คะแนน
2. การนำเสนอแนวคิดและรูปแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ 2.1. วิธีการพัฒนาระบบ 2.2. ขั้นตอนการพัฒนาระบบ 2.3. เทคนิค หรือเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ 2.4. แนวทางการแก้ไขปัญหาอุปสรรค	30 คะแนน
3. นำเสนอการใช้เทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาระบบ มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน	20 คะแนน
4. ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินโครงการ 4.1. ประสบการณ์ผู้รับจ้างในการพัฒนาระบบที่เหมาะสมกับโครงการ 4.2. ประสบการณ์ที่ผ่านมาของทีมงานมีความเชี่ยวชาญเหมาะสมกับโครงการนี้	10 คะแนน 10 คะแนน
4.3. การให้บริการหลังการส่งมอบงานเสร็จสิ้นแล้ว เช่น การแก้ไขรายงาน การประสานงานเจ้าหน้าที่สำหรับแก้ไขปัญหา เป็นต้น	5 คะแนน
5. ข้อเสนอพิเศษอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ	5 คะแนน

หมายเหตุ องค์การพิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ จะนำคะแนนทั้ง 2 ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

- 12.4 ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ องค์การพิพิธภัณฑ์วิทยาศาสตร์แห่งชาติ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

13. เงื่อนไขอื่น ๆ

- 13.1 อพวช. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ
- 13.2 อพวช. สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 13.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง อพวช. ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร อพวช. สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคาร้านั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบต่อไป
- 13.4 อพวช. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)
- 13.5 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา 14.6 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก อพวช. แล้ว
- 13.6 ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก อพวช. หรือลูกค้าของ อพวช. รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบให้ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง
- 13.7 อพวช. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัยความผิดของ อพวช. หรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด