






รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)


โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทธยา เพื่อยกระดับเป็นองค์กรดิจิทัลสมรรถนะสูง
มุ่งสู่เมืองอัจฉริยะพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล


ลงชื่อ  ผู้อำนวยการสำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(นายณัฐพล ธีรวิวัฒน์)


ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.  รก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ
(นรา พูลผล)

ลงชื่อ พ.จ.อ.  หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)

ลงชื่อ  นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน รก.นายช่างไฟฟ้าอาวุโส
(นายชาญวิทย์ ประเสริฐผล)

ลงชื่อ พ.จ.อ.  นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน
(พ.จ.อ.จักรพันธ์ จันทร์หนู)

ลงชื่อ  นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
(นางสาวนฤวรรณ สว่างญาติ)

ลงชื่อ  นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)

ขอบเขตของงาน (TOR)

๑. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา เพื่อยกระดับเป็นองค์กรดิจิทัลสมรรถนะสูงมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๒. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๑๗ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลที่ต้องเปิดเผยตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสารของราชการในรูปแบบข้อมูลดิจิทัลต่อสาธารณะ โดยต้องให้ประชาชนทั่วไปสามารถเข้าถึงได้อย่างเสรีโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย และสามารถนำไปเผยแพร่ ใช้ประโยชน์ หรือพัฒนาบริการและนวัตกรรมในรูปแบบต่าง ๆ ได้ ทั้งนี้ มาตรฐานและหลักเกณฑ์การเปิดเผยข้อมูลให้เป็นไปตามที่คณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัลกำหนด ซึ่งต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ในการอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนในการเข้าถึงข้อมูล มีกลไกสำคัญตามกฎหมายที่หน่วยงานภาครัฐต้องดำเนินการ ๔ ส่วนสำคัญ ได้แก่ ๑) ให้มีธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ เป็นกรอบในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงาน ๒) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลและบริการในรูปแบบดิจิทัล (Digitization) ๓) ให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล Open Government Data และ ๔) ให้หน่วยงานของรัฐแลกเปลี่ยนและเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกัน (Integration) และมีศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกลาง สนับสนุนการเชื่อมโยงบริการดิจิทัล ให้เกิดบริการสาธารณะแบบเบ็ดเสร็จ ทำให้ภาคประชาชน ภาคเอกชน ได้เข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐ สำหรับการติดตามและตรวจสอบการดำเนินการของรัฐ พร้อมสามารถนำข้อมูลเปิดของหน่วยงานรัฐไปพัฒนานวัตกรรมที่สร้างประโยชน์ต่อเศรษฐกิจและสังคม

จากการประเมินตัวชี้วัดการพัฒนาระบบข้อมูลให้เป็นแบบดิจิทัล (Digitize Data) ทั้งข้อมูลที่ใช้ภายในหน่วยงาน และข้อมูลที่จะเผยแพร่สู่หน่วยงานภายนอก/สาธารณะ เพื่อนำไปสู่การเปิดเผยข้อมูลภาครัฐ (Open Data) โดยมีเป้าหมายในการผลักดันให้เกิด Digital Government ในการเชื่อมโยงข้อมูลของเมืองพัทยาที่ผ่านมา ผลปรากฏว่าเมืองพัทยาได้คะแนนการประเมินความพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัลค่อนข้างต่ำถึงปานกลาง ร้อยละ ๓๕.๘๕ ประจำปี ๒๕๖๕ ส่งผลกระทบต่อการส่งเสริมให้เมืองพัทยาเป็นเมืองอัจฉริยะ ตามนโยบาย Smart City Thailand เมืองค์ประกอบ ๕ เสาหลัก ได้แก่ ๑) กำหนดพื้นที่เป้าหมาย ๒) แผนพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ๓) แผนพัฒนาระบบข้อมูลและความปลอดภัย ๔) บริการระบบเมืองอัจฉริยะ ๗ ด้าน และ ๕) การบริหารจัดการอย่างยั่งยืน กลไกการขับเคลื่อนเมืองอัจฉริยะ เป็นสิ่งหนึ่งที่มีความสำคัญคือการจัดทำแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา (Pattaya Data Platform) เป็นเสาหลักที่ ๓ ขององค์ประกอบเมืองอัจฉริยะ เพื่อเข้าถึงแหล่งข้อมูลความรู้และข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการบริหาร จัดการ แก้ไขปัญหา และคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดีขึ้น

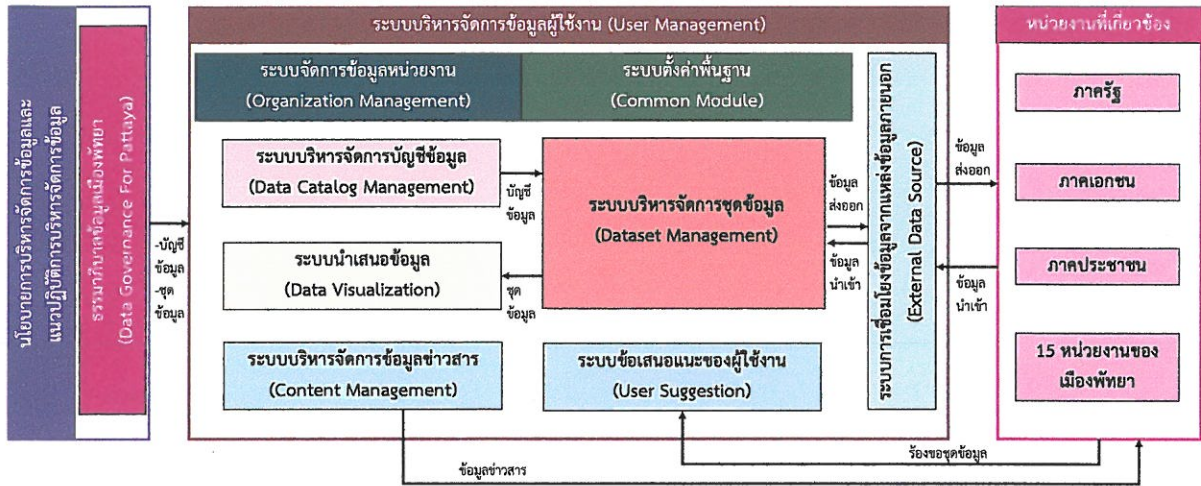
ดังนั้น จากพระราชบัญญัติดังกล่าว ทางเมืองพัทยาต้องพัฒนาแพลตฟอร์มกลาง เพื่อเป็นเครื่องมือบริหารจัดการบัญชีข้อมูลภาครัฐ ให้เป็นไปตามมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล สามารถแลกเปลี่ยน เชื่อมโยงบริการ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววรรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

ข้อมูลดิจิทัลให้แก่ ภาคประชาชน ภาคเอกชน และภาครัฐ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยาเพื่อยกระดับเป็นองค์กรดิจิทัลสมรรถนะสูงมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามกรอบแนวคิดรูปที่ ๑



รูปที่ ๑ กรอบแนวคิดการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา

๓. วัตถุประสงค์

- ๓.๑ เพื่อศึกษาการแลกเปลี่ยนข้อมูลของเมืองพัทยาและการออกแบบแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา
- ๓.๒ เพื่อพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา เพื่อยกระดับเป็นองค์กรดิจิทัลสมรรถนะสูงมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ๓.๓ เพื่อจัดทำนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล
- ๓.๔ เพื่อจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance For Pattaya) พร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
รก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เมืองพัทยา วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔.๑๐ เนื่องจากโครงการนี้มีกระบวนการทำงานที่เกี่ยวข้องกับหลายส่วนราชการ มีการบูรณาการ และเชื่อมโยงข้อมูลทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีความซับซ้อนของข้อมูล พร้อมทั้งต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานภาครัฐ และมีความเสี่ยงที่จะทำให้โครงการไม่ประสบผลสำเร็จ ดังนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือผลงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่เมืองพัทยาเชื่อถือ ไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบหนังสือรับรองผลงานซึ่งออกโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่เมืองพัทยาเชื่อถือ

๕. ขอบเขตของงาน

โครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา เพื่อยกระดับเป็นองค์กรดิจิทัลสมรรถนะสูงมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล แบ่งรายละเอียดขอบเขตของงานออกเป็น ๗ ส่วน ได้แก่ ๑) บุคลากรโครงการ ๒) การพัฒนาระบบแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา ๓) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ๔) งานติดตั้ง การเชื่อมโยง ปรับเปลี่ยน และทดสอบ ตั้งค่าอุปกรณ์และระบบ ๕) การจัดทำข้อมูลและนำเข้าบัญชีข้อมูล ๖) การจัดทำเอกสารธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา และ ๗) การอบรมเชิงปฏิบัติการ มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ บุคลากรโครงการ

ต้องมีบุคลากรที่มีประสบการณ์ตามสาขาที่ระบุไว้ ดังนี้

๕.๑.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) มีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓) เป็นผู้จัดการโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
รก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๕.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ จำนวน ๑ คน

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) มีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล ไม่น้อยกว่า 15 ชั่วโมง จากหน่วยงานรัฐ มหาวิทยาลัย หรือสถาบันที่น่าเชื่อถือ โดยหลักสูตรได้รับการรับรองจากสถาบันพัฒนาบุคลากรภาครัฐด้านดิจิทัล

๕.๑.๓ ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ออกแบบระบบ จำนวน ๑ คน

๑) สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือสาขาวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหรือสาขาวิชาอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒) มีประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓) มีประสบการณ์ด้านการเป็นนักวิเคราะห์และออกแบบระบบภายใต้โครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่า ๑ โครงการ

ทั้งนี้ บุคลากรตามขอบเขตงานข้อ ๕.๑.๑ ถึง ๕.๑.๓ ต้องมีใช้บุคคลเดียวกัน โดยแนบเอกสารแสดงประวัติ หนังสือรับรองประสบการณ์ทำงาน และผลงาน พร้อมทั้งระบุความเชี่ยวชาญ หลักฐานวุฒิการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ สำเนาบัตรประชาชน และบุคลากรทุกคนต้องลงลายมือชื่อในหนังสือตกลงเข้าร่วมโครงการตามภาคผนวก ข. ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒ การพัฒนาระบบแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา

๕.๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องทำการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการจากผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งศึกษาวิธีการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบในรูปแบบ Web-based Application ที่สามารถทำงานผ่าน Web Browser ได้ โดยสามารถแสดงผลได้ดีบน Firefox, Chrome, Safari และ Microsoft Edge เป็นอย่างน้อย

๒) สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Browser) ในรูปแบบ Responsive Website บนสมาร์ตโฟน (Smart Phone) และแท็บเล็ต (Tablet) ได้

๓) ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ Source Code ของระบบที่พัฒนานี้ให้กับเมืองพัทยา ทั้งนี้ ลิขสิทธิ์ในระบบงานทั้งหมด ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือ หรือเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมดให้ตกเป็นของเมืองพัทยาทันทีที่มีการส่งมอบ

๔) สามารถประมวลผลแบบ Online Transaction ได้พร้อม ๆ กัน และเรียกดูข้อมูลได้แบบ Online Real-time

๕) สามารถเปิดหน้าจอพร้อมกันหลายจอ (Multi Windows) และทำงานหลาย ๆ อย่างพร้อมกันได้ (Multi Sessions)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

- ๖) ระบบสามารถรองรับผู้ใช้งานไม่จำกัดจำนวน
- ๗) ระบบสามารถออกแบบหรือปรับเปลี่ยนหน้าจอและส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน ได้แก่ โลโก้ (Logo) แบนเนอร์ (Banner) รูปแบบกราฟิก ไอคอน สี ฟอนต์ ได้เป็นอย่างน้อย
- ๘) รองรับการแสดงผลอย่างน้อย ๒ ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยมีปุ่มให้ สลับ ภาษา และแสดงผลตามภาษาที่เลือกได้ และสามารถเพิ่มหรือลดขนาดตัวอักษรได้อย่างน้อย ๓ ระดับ
- ๙) ระบบสามารถออกรายงานเพื่อติดตามสถานะความเป็นปัจจุบันต่อการปรับปรุงข้อมูลของแต่ละหน่วยงานเมืองพัทยา

๕.๒.๒ ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User Management) ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

- ๑) ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป (User) และ ผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน (Organization Administrator)
- ๑.๑) สามารถสมัครสมาชิก (Register) หรือเข้าสู่ระบบ (Login) ได้
- ๑.๒) สามารถสมัครสมาชิกผู้ใช้งานผ่านหน้า Website หรือระบบได้ โดยมีรายละเอียดการเก็บข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ User ID ชื่อ นามสกุล อีเมล รหัสผ่าน หรืออื่น ๆ ตามความเหมาะสม เพื่อประโยชน์ในการได้รับ Token หรือ Key ในการเข้าถึง API ได้
- ๑.๓) สามารถรองรับการจัดการข้อมูลหน่วยงาน (Organization) และแก้ไขข้อมูลผู้ใช้งานได้ตามสิทธิ์
- ๑.๔) สามารถเรียกดูสถิติประวัติการใช้หรือการทำรายการข้อมูลบนระบบของแต่ละผู้ใช้งานได้
- ๒) ส่วนของผู้ดูแลระบบ (System Administrator)
- ๒.๑) สามารถเพิ่ม ลบ เรียกดู และแก้ไขรายละเอียดข้อมูลในทุกระดับของโมดูลลงทะเบียนเข้าสู่ระบบ และระบบบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User Management) ได้ อาทิ แก้ไขรหัสผ่านและข้อมูลส่วนตัวได้เป็นอย่างน้อย
- ๒.๒) สามารถเรียกดู อนุมัติ และกำหนดสิทธิ์ผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน (Organization Administrator) จากสมาชิกทั้งหมดในระบบ โดยสามารถกำหนดผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงานได้มากกว่า 1 หน่วยงาน เมื่อผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงานได้รับอนุมัติจากผู้ดูแลระบบแล้ว จะมีสิทธิ์ในการสร้าง ปรับปรุงแก้ไขชุดข้อมูล หรืออื่น ๆ ภายในขอบเขตของหน่วยงานนั้น ๆ ได้
- ๒.๓) สามารถกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานในแบบลำดับชั้น (Organization Hierarchy) ได้รวมถึงสามารถจัดการข้อมูลหน่วยงาน (Organization) ได้ตามความเหมาะสม เช่น เพิ่ม แก้ไข หรือลบได้เป็นอย่างน้อย
- ๒.๔) สามารถเรียกดูสถิติประวัติการใช้หรือการทำรายการข้อมูลบนระบบของผู้ใช้ทั้งหมด โดยสามารถแสดงแยกตามหน่วยงานแบบลำดับชั้น (Organization Hierarchy) ได้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๒.๕) สามารถเรียกดูสถิติประวัติการดำเนินการเกี่ยวกับชุดข้อมูล (Dataset) หมวดย่อยข้อมูลหรือกลุ่มชุดข้อมูล (Data Group or Data Catalog) โดยแยกตามหมวดย่อยข้อมูล (Data Category) และตามหน่วยงานแบบลำดับชั้น (Organization Hierarchy) ได้

๒.๖) สามารถเรียกดูสถิติประวัติการใช้หรือการทำรายการตามชื่อผู้ใช้ ชื่อหน่วยงาน ชื่อหมวดย่อยข้อมูล และชื่อชุดข้อมูลได้เป็นอย่างดี

๕.๒.๓ ระบบบริหารจัดการข้อมูลหน่วยงาน (Organization Management) ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

๑) ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป (User)

๑.๑) สามารถแสดงชุดข้อมูลของผู้ใช้งานในแต่ละหน่วยงานตามสิทธิในการเข้าถึงได้

๑.๒) สามารถกำหนดการเรียงรายการหน่วยงานตามลำดับตัวอักษรจากน้อยไปมาก (Ascending Order) และตามลำดับตัวอักษรจากมากไปน้อย (Descending Order) ได้

๑.๓) สามารถค้นหาข้อมูลหน่วยงานได้

๒) ส่วนของผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน (Organization Administrator)

๒.๑) สามารถเรียกดูประวัติการใช้หรือการทำรายการข้อมูลในหน่วยงานได้

๒.๒) สามารถแสดงชุดข้อมูลของผู้ใช้งานในแต่ละหน่วยงานตามสิทธิในการเข้าถึงได้

๒.๓) สามารถกำหนดการเรียงรายการหน่วยงานตามลำดับตัวอักษรจากน้อยไปมาก (Ascending Order) และตามลำดับตัวอักษรจากมากไปน้อย (Descending Order) ได้

๒.๔) สามารถค้นหาข้อมูลหน่วยงานได้

๓) ส่วนของผู้ดูแลระบบ (System Administrator)

๓.๑) สามารถเรียกดูประวัติการใช้หรือการทำรายการข้อมูลในแต่ละหน่วยงานได้

๓.๒) สามารถเรียกดูข้อมูลผู้ใช้งานของแต่ละหน่วยงาน และผู้ใช้งานทั้งหมดได้

๓.๓) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลของหน่วยงาน เช่น กระทรวง กรม สำนักงาน และหน่วยงานอื่น ๆ ได้เป็นอย่างดี

๓.๔) สามารถกำหนดความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานในแบบลำดับชั้นได้ (Organization Hierarchy)

๕.๒.๔ ระบบบริหารจัดการชุดข้อมูล (Dataset Management) ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

๑) ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป (User)

๑.๑) สามารถแสดงชุดข้อมูลของผู้ใช้งานในแต่ละหน่วยงานตามสิทธิในการเข้าถึง และสามารถกำหนดการเรียงรายการชุดข้อมูลตามความเกี่ยวข้องกับคำค้นหรือ ตามความสัมพันธ์ (Relevance) ตามลำดับตัวอักษรจากน้อยไปมาก (Ascending Order) ตามลำดับตัวอักษรจากมากไปน้อย (Descending Order) วันที่เพิ่มหรือแก้ไขล่าสุด (Last Modified) และจำนวนความสนใจ ได้เป็นอย่างดี

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารารรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๑.๒) สามารถเข้าถึงหรือดาวน์โหลดชุดข้อมูล (Dataset) ในรูปแบบตาราง Portable Document (PDF) รูปแบบการแสดงผลทางภูมิศาสตร์ รวมถึงกราฟ แผนภาพ (Basic Chart) ได้เป็นอย่างน้อย ซึ่งการดาวน์โหลดข้อมูลนั้นสามารถดาวน์โหลดได้ทั้งที่ละไฟล์และทั้งหมด (Zip File)

๑.๓) สามารถดึงข้อมูลผ่าน API ด้วยรูปแบบ JSON หรือ XML ซึ่งทำงานแบบอัตโนมัติตามความสามารถที่ระบบรองรับได้

๑.๔) สามารถกำหนดให้ชุดข้อมูลต้องอยู่ในหมวดหมู่หลักตั้งแต่ขั้นตอนการสร้างชุดข้อมูล

๑.๕) สามารถค้นหาชุดข้อมูลตามคำสำคัญ หมวดหมู่ และป้ายกำกับ (Tag) ได้เป็นอย่างน้อย

๑.๖) สามารถเข้าถึงชุดข้อมูลได้ตามหมวดหมู่ข้อมูล (Data Category) ตามหน่วยงานแบบลำดับชั้น ตามป้ายกำกับ และตามรูปแบบไฟล์ข้อมูลได้

๑.๗) สามารถแสดงจำนวนผู้เข้าชม (Recent views) ของแต่ละชุดข้อมูลได้

๑.๘) สามารถแสดงจำนวนการดาวน์โหลดชุดข้อมูล (Download) ของแต่ละชุดข้อมูลได้

๑.๙) สามารถแสดงระดับการเปิดเผยชุดข้อมูล (Openness Rating) ของแต่ละชุดข้อมูลได้

๑.๑๐) สามารถแสดงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบของกราฟ หรือแผนภูมิได้อย่างอัตโนมัติ

๒) ส่วนของผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน (Organization Administrator)

๒.๑) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขชุดข้อมูลได้ตามสิทธิ์ โดยในกรณีที่ลบข้อมูล จะต้องมีการแจ้งเตือนเพื่อยืนยันการทำรายการอีกครั้งหนึ่ง

๒.๒) รองรับการจัดการชุดข้อมูล (Dataset) โดยวิธีอัปโหลดและดาวน์โหลดไฟล์ข้อมูลผ่านระบบที่อยู่ในรูปแบบ (Data Uploader/Store) เช่น CSV/TSV, XLS, XLSX, JSON, TXT, PDF, SHP, KML, WMS, RDF และ XML ได้เป็นอย่างน้อย

๒.๓) รองรับการดาวน์โหลดพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ในรูปแบบ CSV ได้เป็นอย่างน้อยตามความสามารถที่ระบบรองรับได้

๒.๔) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขคำอธิบายชุดข้อมูล (Meta Data) ได้ตามสิทธิ์

๒.๕) สามารถรองรับการปรับเปลี่ยนรูปแบบและรายละเอียดคำอธิบายชุดข้อมูล (Meta Data) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้

๒.๖) สามารถรองรับการจัดการสิทธิการใช้งาน (License Management) ของชุดข้อมูล เช่น อัปโหลด ดาวน์โหลด เป็นต้น

๒.๗) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงและแสดงผลชุดข้อมูลเป็น Public และ Private ได้

๒.๘) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขป้ายกำกับ (Tag) ของแต่ละชุดข้อมูลที่ต้องสัมพันธ์กับหมวดหมู่หลัก โดยระบบสามารถกำหนดได้จากส่วนจัดการป้ายกำกับ (Tag Management) และเพิ่มเติม นอกเหนือจากที่ระบบกำหนดให้ได้

๒.๙) สามารถเข้าถึงชุดข้อมูลได้ตามหมวดหมู่ข้อมูล (Browse by Category) และตามหน่วยงานแบบลำดับชั้น (Browse by Organization) ได้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๓) ส่วนของผู้ดูแลระบบ (System Administrator)

๓.๑) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขหมวดหมู่ข้อมูล (Data Category or Data Catalog) ได้ตามสิทธิ์

๓.๒) สามารถเรียกดูสถิติการใช้ข้อมูลและสิทธิการใช้ข้อมูลทั้งหมดของระบบ

๓.๓) สามารถเรียกดูสถิติชุดข้อมูลของแต่ละหน่วยงาน หรือแต่ละผู้ใช้งานได้

๓.๔) สามารถรองรับการจัดการสิทธิการใช้งาน (License Management) ของชุดข้อมูล เช่น เพิ่ม ลบ หรือแก้ไข License ของข้อมูล

๕.๒.๕ ระบบบริหารจัดการบัญชีข้อมูล (Data Catalog Management) ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

๑) ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป (User)

๑.๑) สามารถแสดงชุดข้อมูลในแต่ละหมวดหมู่ข้อมูล หรือกลุ่มชุดข้อมูล (Data Group or Data Catalog) ตามสิทธิในการเข้าถึงได้

๑.๒) สามารถกำหนดการเรียงรายการหมวดหมู่ข้อมูล หรือกลุ่มชุดข้อมูล (Data Group or Data Catalog) ตามลำดับตัวอักษรจากน้อยไปมาก (Ascending Order) และตามลำดับตัวอักษรจากมากไปน้อย (Descending Order) ได้

๑.๓) สามารถค้นหาข้อมูลหมวดหมู่ข้อมูล หรือกลุ่มชุดข้อมูล (Data Group or Data Catalog) ได้

๒) ส่วนของผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน (Organization Administrator)

๒.๑) สามารถเรียกดูชุดข้อมูลในแต่ละหมวดหมู่ข้อมูล หรือกลุ่มชุดข้อมูล (Data Group or Data Catalog) ได้

๒.๒) สามารถเรียกดูประวัติการใช้หรือการทำรายการข้อมูลในแต่ละหมวดหมู่ข้อมูลได้

๓) ส่วนของผู้ดูแลระบบ (System Administrator)

๓.๑) สามารถเลือกให้แสดงหรือไม่แสดงโมดูลจัดการหมวดหมู่ข้อมูล หรือกลุ่มชุดข้อมูล (Data Group or Data Catalog) ได้

๕.๒.๖ ระบบตั้งค่าพื้นฐาน (Common Module) ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

๑) ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป (User) และผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน (Organization Administrator)

๑.๑) สามารถสืบค้นและดูรายละเอียดข้อมูลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยแสดงรายการ API และชุดข้อมูลที่มีเนื้อหาหรือข้อความตามที่ระบุในการสืบค้นแบบต่าง ๆ

๑.๒) สืบค้นข้อมูลทั่วไปจากเนื้อหาและข้อมูลที่มีทั้งหมด (Simple Search)

๑.๓) สืบค้นข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจง โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหา (Advance Search) เช่น คำอธิบาย ชื่อชุดข้อมูล ชื่อหมวดหมู่ข้อมูล ป้ายกำกับ (Tag) ตามช่วงเวลา ตามคำสำคัญ ได้เป็นอย่างน้อย

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารารณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๑.๔) สามารถกำหนดเงื่อนไขการเรียงลำดับผลลัพธ์การค้นหาข้อมูล (Sorting) ได้ เช่น เรียงตามความเกี่ยวข้องกับคำค้นหรือตามความสัมพันธ์ (Relevance) เรียงตามลำดับตัวอักษรจากมากไปน้อย (Descending Order) วันที่เพิ่มหรือแก้ไขล่าสุด (Last Modified) และจำนวนความสนใจ ได้เป็นอย่างน้อย

๑.๕) สามารถแสดงคู่มือ เอกสาร หรือข้อความวิธีการใช้งานได้

๑.๖) สามารถเรียกดูส่วน ถาม-ตอบ ของระบบ เพื่อแสดงรายการปัญหาหรือคำถามที่ สอบถามบ่อย ๆ ได้

๒) ส่วนของผู้ดูแลระบบ (System Administrator)

๒.๑) สามารถเรียกดูสถิติการใช้งานของระบบทั้งหมด โดยแสดงในรูปแบบของรายงาน หรือกราฟ ได้เป็นอย่างน้อย

๒.๒) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขเนื้อหาหรือรายละเอียดของคู่มือ เอกสารหรือข้อความ วิธีการใช้งานได้

๒.๓) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขเนื้อหาหรือรายละเอียดของส่วนถาม-ตอบ ได้

๕.๒.๗ ระบบบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร (Content Management) ประกอบด้วย ขอบเขตงาน ดังนี้

๑) ส่วนของผู้ใช้งานทั่วไป (User) และผู้ดูแลข้อมูลของหน่วยงาน (Organization Administrator)

๑.๑) สามารถดูเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสารที่เผยแพร่บนระบบได้

๑.๒) สามารถแบ่งปัน (Share) เรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสารไปยัง Social Media ต่างๆ เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) หรือทวิตเตอร์ (Twitter) เป็นอย่างน้อย

๑.๓) สามารถแสดงเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสารตามรูปแบบหรือ Layout ที่ เหมาะสม

๒) ส่วนของผู้ดูแลระบบ (System Administrator)

๒.๑) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูล เพื่อจัดการเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร (Content) และเอกสารที่เผยแพร่บนระบบผ่านส่วนจัดการเนื้อหา (Web Content Management System) ได้

๒.๒) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข หรือจัดการรูปแบบหรือ Layout ของเรื่องราว ข้อมูล ข่าวสาร และเอกสารได้

๒.๓) สามารถกำหนดระยะเวลาการแสดงผลเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสารได้

๒.๔) สามารถกำหนดสถานะการแสดงผลหรือซ่อนเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสารบนระบบได้

๒.๕) สามารถแบ่งปัน (Share) เรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสารไปยัง Social Media ต่าง ๆ เช่น เฟสบุ๊ก (Facebook) หรือทวิตเตอร์ (Twitter) เป็นอย่างน้อย

๒.๖) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขภาพตั้งต้น/ภาพหน้าปกในแต่ละเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสาร จากการอัปโหลดไฟล์หรือวางเป็น URL ได้

๒.๗) สามารถกำหนดป้ายกำกับ (Tag) ในแต่ละเรื่องราว ข้อมูลข่าวสาร และเอกสารได้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๕.๒.๘ ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอก (External Data Source) ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

- ๑) สามารถรับข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกประเภท Web API ที่มาในรูปแบบของ Json ได้ไม่จำกัดจำนวน เข้าสู่ Resource File ของ CKAN แบบอัตโนมัติ
- ๒) สามารถกำหนดวันและเวลา ในการดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอกได้
- ๓) มีการจัดเก็บข้อมูลจากแหล่งต้นทางลงฐานข้อมูลในระบบ
- ๔) มีฟังก์ชันการจัดเตรียมข้อมูล (User-defined Function) เพื่อประมวลผลข้อมูลที่รับมา
- ๕) มีการจัดเก็บข้อมูลย้อนหลัง (Revision)
- ๖) สามารถคัดลอกรายการ API การนำเข้าข้อมูลจากภายนอกได้
- ๗) สามารถอัปโหลด พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ของแต่ละชุดข้อมูลในรูปแบบไฟล์ CSV พร้อมแสดงในหน้าแสดงผลชุดข้อมูลได้

๕.๒.๙ ระบบนำเสนอข้อมูล (Data Visualization)

- ๑) ชุดข้อมูลเปิด สามารถเชื่อมโยงเพื่อแสดงผลในรูปแบบของ Data Visualization
- ๒) แสดงข้อมูล Data Visualization ในรูปแบบตาราง
- ๓) สามารถเลือกค่าข้อมูลของในแต่ละชุดข้อมูล เพื่อแสดงผล Data Visualization
- ๔) แสดงข้อมูล Data Visualization ในรูปแบบ ๑) Line Chart ๒) Bar Chart และ ๓) Pie Chart ได้เป็นอย่างดี

๕.๒.๑๐ ระบบข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน (User Suggestion) ประกอบด้วยขอบเขตงาน ดังนี้

- ๑) ผู้ใช้สามารถแสดงความคิดเห็นในแต่ละชุดข้อมูล จาก Facebook ได้
- ๒) ระบบสามารถบันทึกข้อมูลความคิดเห็นลงใน ฐานข้อมูล
- ๓) ผู้ดูแลระบบสามารถดูรายงาน ความคิดเห็นจำแนกตามชุดข้อมูลได้
- ๔) ผู้ดูแลระบบสามารถดู ความเห็นตอบกลับ ในความคิดเห็นได้
- ๕) ผู้ดูแลระบบสามารถส่งต่อความคิดเห็นผ่านทางอีเมลไปยังผู้รับผิดชอบข้อมูล
- ๖) สามารถส่งการร้องขอชุดข้อมูลสำหรับผู้ใช้ภายนอกได้
- ๗) สามารถแสดงข้อมูลการร้องขอชุดข้อมูลของผู้ใช้ให้ผู้ดูแลระบบได้
- ๘) ผู้ดูแลระบบสามารถลบข้อมูลการร้องขอชุดข้อมูลของผู้ใช้ได้
- ๙) ผู้ดูแลระบบสามารถพิมพ์ข้อความตอบกลับเพื่อแจ้งให้ผู้ใช้ทราบผ่านทาง e-Mail ได้
- ๑๐) สามารถแสดงรายงานร้องขอชุดข้อมูล

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๕.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ จำนวน ๒ เครื่อง

๑) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๑๖ แกนหลัก (๑๖ core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๙ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย

๒) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๔ MB

๓) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB

๔) สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕

๕) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบ ต่อ นาที ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดจุไม่น้อยกว่า ๙๖๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย

๖) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐ Gb Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๗) มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

๘) ต้องได้รับมาตรฐานความปลอดภัย ได้แก่ UL, CE, FCC เป็นอย่างน้อย

๕.๔ งานติดตั้ง การเชื่อมโยง ปรับเปลี่ยน และทดสอบ ตั้งค่าอุปกรณ์และระบบ

๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ติดตั้ง เชื่อมโยงระบบ ปรับเปลี่ยน และทดสอบ ระบบที่นำเสนอให้สามารถใช้งานได้

๒) ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบตามที่ได้ออกแบบและเชื่อมต่อข้อมูล พร้อมทั้งปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้

๕.๕ การจัดทำข้อมูลและนำเข้าบัญชีข้อมูล

๑) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมชุดข้อมูลของแต่ละหน่วยงานที่ผ่านการวิเคราะห์ไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุดข้อมูล

๒) ผู้รับจ้างต้องนำเข้าชุดข้อมูลที่ได้ผ่านการประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment) นำเข้าสู่ระบบไม่น้อยกว่า ๓๐ ชุดข้อมูล

๕.๖ การจัดทำเอกสารธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา

ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของเมืองพัทยา มีขอบเขตรายละเอียดงาน ดังนี้

๕.๖.๑ ดำเนินการศึกษาและวิเคราะห์กฎหมายดิจิทัลภาครัฐที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ รวมถึงพระราชบัญญัติและประกาศต่าง ๆ ที่สอดคล้องหรืออ้างอิงในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ และการบริหารจัดการข้อมูล พร้อมจัดทำรายงานสรุปสาระสำคัญของผลการศึกษา เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนการจัดทำเอกสารธรรมาภิบาลข้อมูลของเมืองพัทยา ประกอบด้วย ๓ ด้าน ดังนี้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๑) ด้านกฎหมาย มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๑.๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

๑.๒) พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.

๒๕๖๒

๑.๓) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๔) พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐

๑.๕) พระราชบัญญัติข้าราชการแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๖) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑.๗) กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๒) ด้านมาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๒.๑) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานดิจิทัลว่าด้วยกรอบธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ฉบับปรับปรุง: แนวปฏิบัติ (มรด.๖: ๒๕๖๖)

๒.๒) มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัล ว่าด้วยแนวทางการเปิดเผยข้อมูลเปิดภาครัฐในรูปแบบดิจิทัลต่อสาธารณะ (Open Government Data Guideline) (มรด-๑๒๐๐๑: ๒๕๖๓)

๒.๓) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับแนวทางการจัดทำบัญชีข้อมูลภาครัฐและแนวทางการลงทะเบียนบัญชีข้อมูลภาครัฐ (มรด. ๓-๑: ๒๕๖๕ และ มรด. ๓-๒: ๒๕๖๕)

๒.๔) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยข้อเสนอแนะสำหรับการจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล (มรด. ๔-๑: ๒๕๖๕ และ มรด. ๔-๒: ๒๕๖๕)

๒.๕) ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง มาตรฐานรัฐบาลดิจิทัลว่าด้วยหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ (มรด. ๕: ๒๕๖๕)

๒.๖) มาตรฐานสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจัดระดับชั้นและการแบ่งปันข้อมูลภาครัฐ (มสพร. ๘-๒๕๖๕)

๒.๗) มาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๓) ด้านแผนพัฒนา มีขอบเขตเนื้อหา ดังนี้

๓.๑) แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐

๓.๒) การทบทวนแผนพัฒนาเมืองพัทยา ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

๓.๓) แผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเมืองพัทยา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.

๒๕๖๔-๒๕๖๘)

๕.๖.๒) สัมภาษณ์ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อจัดทำนโยบาย มาตรฐาน ด้านการกำกับดูแลข้อมูลและข้อกำหนดการบูรณาการข้อมูลของเมืองพัทยา

๕.๖.๓) ออกแบบนโยบายและแนวทางปฏิบัติเพื่อนำเสนอเมืองพัทยา ดังนี้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
รท.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๑) นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล มีรายละเอียด ดังนี้

- ๑.๑) บทบาท และความรับผิดชอบของผู้มีส่วนได้เสียกับข้อมูล
- ๑.๒) ข้อกำหนดทั่วไป
- ๑.๓) การจัดหมวดหมู่และชั้นความลับของข้อมูล
- ๑.๔) การบริหารจัดการข้อมูลตามวงจรชีวิตของข้อมูล
- ๑.๕) คุณภาพข้อมูล

๒) นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล มีรายละเอียด ดังนี้

- ๒.๑) การสร้างข้อมูล
- ๒.๒) การจัดเก็บข้อมูล
- ๒.๓) การประมวลผลข้อมูลและการใช้ข้อมูล
- ๒.๔) การเปิดเผยข้อมูล
- ๒.๕) การทำลายข้อมูล
- ๒.๖) การเชื่อมโยงและการแลกเปลี่ยนข้อมูล

๕.๖.๔ จัดทำ ๒ ร่างนโยบาย เพื่อนำเสนอเมืองพัทยาพิจารณา ดังนี้

- ๑) ร่างนโยบายการบริหารจัดการข้อมูล
- ๒) ร่างนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

๕.๖.๕ ศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างข้อมูลของหน่วยงานในเมืองพัทยา รวมถึงฐานข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ภายในเมืองพัทยา โดยจัดการประชุมกลุ่มย่อย ไม่น้อยกว่า ๑๕ ครั้ง ซึ่งมีผู้แทนของหน่วยงานในเมืองพัทยาและหน่วยงานเจ้าของข้อมูลที่เกี่ยวข้องเข้าร่วม จำนวน ๑๕ หน่วยงาน โดยระบุชนิดข้อมูลต้นทาง (Data Source) ของแต่ละหน่วยงาน เช่น ข้อมูลที่หน่วยงานมีอยู่ ข้อมูลที่ได้ทำการวิเคราะห์ ข้อมูลที่ยังไม่เคยเก็บ และข้อมูลอื่น ๆ จากแหล่งข้อมูลภายนอกที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๕.๖.๖ รวบรวมข้อมูลแต่ละหน่วยงาน นำมาวิเคราะห์เพื่อแบ่งเป็นระดับชั้นความลับข้อมูล (Data Classification) ให้สอดคล้องกับระเบียบและข้อบังคับของกฎหมายในแต่ละหน่วยงาน

๕.๖.๗ ศึกษารูปแบบโครงสร้างมาตรฐานข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่ยอมรับในต่างประเทศและมาตรฐานของหน่วยงานหลักภายในประเทศ

๕.๖.๘ กำหนดรูปแบบโครงสร้างมาตรฐานข้อมูลกลาง เพื่อรองรับการใช้งานของหน่วยงานภายในเมืองพัทยา ให้เป็นโครงสร้างมาตรฐานข้อมูลของเมืองพัทยา

๕.๖.๙ เลือกชุดข้อมูลสำคัญเพื่อจัดทำบัญชีข้อมูลให้สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงานเมืองพัทยา แล้วนำเสนอชุดข้อมูลที่สมควรจะเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลผ่านระบบที่พัฒนาขึ้น โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

- ๑) ศึกษาภารกิจและข้อมูลตามภารกิจหลักของเมืองพัทยา
- ๒) ศึกษาชุดข้อมูลของเมืองพัทยา

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
รก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๓) นำเสนอชุดข้อมูลที่สมควรจะเปิดเผยต่อสาธารณะ เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดเผยข้อมูลผ่านศูนย์กลางข้อมูลเปิดเมืองพัทยา

๕.๖.๑๐ จัดทำเอกสารมาตรฐานข้อมูลสำหรับสร้างรหัสข้อมูล (Code List) ที่ใช้ภายในเมืองพัทยา

๕.๖.๑๑ จัดทำเอกสารบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ของเมืองพัทยา ดังนี้

๑) หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)

๒) คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาดา (Metadata)

๓) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๔) รูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น CSV/TSV, XLS, XLSX, JSON, TXT, PDF, SHP, KML, WMS, RDF และ XML

๕.๖.๑๒ จัดทำเอกสาร ๒ นโยบายฉบับสมบูรณ์ เพื่อเมืองพัทยาประกาศใช้ ดังนี้

๑) นโยบายการบริหารจัดการข้อมูล

๒) นโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล

๕.๖.๑๓ จัดทำเอกสารธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance For Pattaya) ฉบับสมบูรณ์ มีหัวข้อดัง ภาคผนวก ก.

๕.๗ การอบรมเชิงปฏิบัติการ

ดำเนินการฝึกอบรมผู้ดูแลระบบ พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๓๕ คน ใช้เวลาอบรมรวมไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมง ไม่น้อยกว่าหัวข้อ ดังนี้

๑) หลักการธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance For Pattaya)

๒) การใช้งานแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา (Pattaya Data Platform: PDP) พร้อมคู่มือภาษาไทย

๓) การใช้งานเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอก (External Data Source) พร้อมคู่มือภาษาไทย

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบจำนวน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๗.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจข้อความในเอกสารฉบับนี้ให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่าในกรณีใดทั้งสิ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลย ไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในเอกสารเสนอราคานั้น เพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

๗.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นเอกสารข้อเสนอตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววรารพรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๗.๓ เอกสารที่ใช้ในการนำเสนอเพื่อยื่นเสนอระบบ อุปกรณ์และวัสดุต่างๆ จะต้องเป็นแคตตาล็อก (Catalog) หรือหนังสือคู่มือ หรือเอกสารที่ตีพิมพ์ขึ้นโดยบริษัทผู้ผลิตนั้นๆ เพื่อใช้งานโดยทั่วไปไม่ใช่งานดัดแปลง เพื่อประโยชน์ในการประกวดราคาครั้งนี้เท่านั้น และจะต้องไม่ใช่คุณสมบัติ และหรือเอกสารที่ปลอมแปลงขึ้น ทั้งนี้หนังสือรับรองต่างๆจะต้องระบุให้ผู้ยื่นข้อเสนอใช้สำหรับยื่นเสนอในการประกวดราคาครั้งนี้

๗.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ทางเทคนิคเป็นรายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามเอกสารประกอบข้อเสนอดังตารางที่ ๑ ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนอมานี้ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเลข หรือ ชีตเส้นได้ หรือ ระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันกับหัวข้อที่ต้องการ

ตารางที่ ๑ แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้ผู้รับจ้าง

หัวข้อ	คุณลักษณะที่ต้องการ	คุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (หน้า/ข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้คัดลอกข้อกำหนดที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่นำเสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอก่อนที่เกี่ยวกับ และทำเครื่องหมายในเอกสารนั้น หรือแคตตาล็อก ให้พิจารณาได้ง่าย พร้อมแจกแจงคุณสมบัติเทียบเท่า หรือสูงกว่า หรือดีกว่า

๗.๕ บัญชีเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งหมด ถือเป็นข้อมูลลับของสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาต้องปฏิบัติตามในกรณีที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้าง การเปลี่ยนแปลงข้อเสนอด้านเทคนิคใด ๆ จะกระทำมิได้ เว้นแต่จะทำข้อเสนอด้านเทคนิคใหม่ที่มีความเหมาะสมกว่า มีคุณภาพกว่าหรือมีประสิทธิผลมากกว่า โดยจะต้องเสนอให้เมืองพัทยาหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอนุมัติอย่างน้อย ๓๐ วัน (สามสิบวัน) ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน

๗.๖ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เมืองพัทยาจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ เท่ากับร้อยละ ๖๐ โดยคณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาข้อกำหนดเทคนิคตามที่ประกาศประกวดราคา ขอบเขตของงาน (Terms Of Reference: TOR)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารธรรม ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พุดผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

เอกสารประกอบโครงการระบุ โดยพิจารณาจากเอกสารรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค (Proposal) ที่ผู้ยื่นข้อเสนอบรรยายและนำเสนอว่าถูกต้องตรงตามขอบเขตของงาน (Terms Of Reference: TOR) และครบถ้วนสมบูรณ์หรือไม่ โดยจะพิจารณาผลด้วยวิธีให้คะแนนทางเทคนิคจากรายละเอียดต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอบรรยายและนำเสนอ ประกอบด้วย

ตารางที่ ๒ แสดงข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ พิจารณาการให้คะแนนน้ำหนักร้อยละ ๖๐

ข้อ	หัวข้อ	รายละเอียดหัวข้อการให้คะแนน	น้ำหนักร้อยละ
๑	การวางแผนดำเนินโครงการ		๕
	พิจารณาคะแนนจากการนำเสนอแผนดำเนินโครงการ ประกอบด้วย ๑) หัวข้อ/กิจกรรมดำเนินโครงการ ๒) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๓) สถานที่ดำเนินโครงการ ๔) โครงสร้างผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ ๕) แผนความเสี่ยงระหว่างดำเนินโครงการ <u>วิธีการประเมินคะแนน:</u> การนำเสนอการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ๑-๕ และมีแบบแผนที่ชัดเจน สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้	- นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้ ๕๐ คะแนน - นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด มีแบบแผนชัดเจน และตอบข้อซักถามได้ ๗๕ คะแนน - นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด มีแบบแผนชัดเจน สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดีได้ ๑๐๐ คะแนน	
๒	ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงถึงความเป็นผู้มีประสบการณ์ทำงาน		๑๐
	มีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือผลงานการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๘๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ต่อหนึ่งสัญญา <u>วิธีการประเมินคะแนน:</u> แสดงสำเนาหนังสือรับรองของผลงานตามข้อกำหนด	- จำนวน ๑ ผลงานได้ ๕๐ คะแนน - จำนวน ๒ ผลงานได้ ๗๕ คะแนน - จำนวน ๓ ผลงานขึ้นไปได้ ๑๐๐ คะแนน	
๓	การจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของเมืองพัทยา		๑๕

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

ข้อ	หัวข้อ	รายละเอียดหัวข้อการให้คะแนน	น้ำหนักร้อยละ
	<p>การนำเสนอแนวคิดและการออกแบบการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลของเมืองพัทยา ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๖</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน:</u></p> <p>เพื่อแสดงถึงความรู้ความเข้าใจการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา ต้องนำเสนอตามหัวข้อ ดังนี้</p> <p>๑. แนวทางหรือวิธีการที่ใช้ในการศึกษา</p> <p>๒. กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา</p> <p>๓. แนวทางการบริหารจัดการข้อมูล ต้องแสดงเป็นกรอบแนวคิดแผนผังการเชื่อมโยงที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานเมืองพัทยา</p> <p>๔. การยกตัวอย่างข้อมูลไม่น้อยกว่า ๕ บัญชีข้อมูล ตามข้อ ๓</p>	<p>- นำเสนอครบถ้วนและตอบข้อซักถามได้ ๕๐ คะแนน</p> <p>- นำเสนอครบถ้วนและตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงถึงความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทยาได้ ๗๕ คะแนน</p> <p>- นำเสนอครบถ้วนสามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงถึงความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทยาได้เป็นอย่างดี รวมถึงแนวทางการพัฒนาข้อมูลเพิ่มเติมในอนาคต ๑๐๐ คะแนน</p>	
๔	<p>การพัฒนาและการบูรณาการระบบแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา</p>		๑๕
	<p>พิจารณาคะแนนจากนำเสนอขั้นตอนการพัฒนา ระบบ ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒ ประกอบด้วย</p> <p>๑) วิธีการพัฒนาระบบ</p> <p>๒) การบูรณาการระบบ</p> <p>๓) การนำเข้า-ส่งออกข้อมูล</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน:</u></p> <p>ความรู้ความเข้าใจในการนำเสนอ รายละเอียดขั้นตอนการพัฒนา ระบบตามข้อกำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้</p>	<p>- นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล และตอบข้อซักถามได้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทยา ได้ ๕๐ คะแนน</p> <p>- นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงถึงความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทยาได้ ๗๕ คะแนน</p> <p>- นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงถึงความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทยาได้เป็นอย่างดี รวมถึงแนวทางการพัฒนาระบบในอนาคต ๑๐๐ คะแนน</p>	

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

ข้อ	หัวข้อ	รายละเอียดหัวข้อการให้คะแนน	น้ำหนักร้อยละ
๕	การจัดฝึกอบรม		๕
	<p>พิจารณาคะแนนจากนำเสนอรายละเอียดการจัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน พนักงานเมืองพัทยา ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๗ ประกอบด้วย</p> <p>๑) หัวข้อหลักสูตร</p> <p>๒) ระยะเวลา</p> <p>๓) สถานที่</p> <p>๔) วิทยากร</p> <p>๕) ผู้รับการฝึกอบรม</p> <p>๖) แบบประเมินการฝึกอบรม</p> <p>๗) การติดตามผลการฝึกอบรม</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน:</u></p> <p>แสดงถึงความเป็นมืออาชีพต่อการจัดฝึกอบรมให้เป็นไปตามข้อกำหนด ถูกต้องครบถ้วน สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้</p>	<p>- นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ๕๐ คะแนน</p> <p>- นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด และตอบข้อซักถามได้ ๗๕ คะแนน</p> <p>- นำเสนอครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี ๑๐๐ คะแนน</p>	
๖	การสาธิตตัวอย่างระบบ		๑๐
	<p>พิจารณาคะแนนจาก การสาธิตตัวอย่างตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน:</u></p> <p>สาธิตระบบที่มีความเกี่ยวข้องในข้อ ๕.๒ แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละระบบที่นำเสนอ และสามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ พร้อมตอบคำถามเกี่ยวกับการเชื่อมโยงของระบบที่เลือกแสดง ให้เห็นถึงความเข้าใจกระบวนการทำงานของระบบอย่างชัดเจน</p> <p>*หมายเหตุ ถ้าการสาธิตระบบครบถ้วน แต่ไม่มีความเข้าใจหลักการทำงานของระบบ จะไม่ได้รับการพิจารณาในข้อนี้</p>	<p>- สาธิตจำนวน ๔ ระบบ ได้ ๕๐ คะแนน</p> <p>- สาธิตจำนวน ๕ ระบบ ได้ ๗๕ คะแนน</p> <p>- สาธิตมากกว่า ๕ ระบบ ได้ ๑๐๐ คะแนน</p>	
	รวม		๖๐

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๗.๗ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนด โดยเมืองพัทยา จะพิจารณาข้อเสนอเทคนิคจากเอกสารข้อเสนอเทคนิคเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องที่มาจากระบบ อิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น

๗.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องกำหนดระบบที่สอดคล้องตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒ ไม่น้อยกว่า ๔ ระบบ ที่ยื่นผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์เท่านั้น และจัดเตรียมสาธิตระบบ โดยทางเมืองพัทยาจะกำหนด วัน เวลา และ สถานที่ ให้ทางผู้ยื่นข้อเสนอทราบในประกาศประกวดราคา

๗.๙ เมืองพัทยาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิก การประกวดราคากระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของเมืองพัทยาเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหาย ใด ๆ มิได้ รวมทั้งเมืองพัทยาจะพิจารณายกเลิกการประกาศประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการ เสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่น มาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจ ดำเนินงานตามสัญญาได้ เมืองพัทยาจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ขึ้นชี้แจงและแสดงหลักฐานทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่น ข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามประกาศประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจง ไม่เป็นที่รับฟังได้เมืองพัทยามีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๗.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการศึกษา ทำความเข้าใจประกาศประกวดราคา ขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดแนบท้ายขอบเขตของงาน (TOR) โดยจะต้องสำรวจและตรวจสอบสถานที่และหา ข้อมูลที่จำเป็น เพื่อศึกษาถึงลักษณะและสภาพแวดล้อมโดยทั่วไป ขอบเขตความต้องการและมีความเข้าใจเป็น อย่างดี ก่อนการยื่นเอกสารประกวดราคา โดยจะต้องนำข้อกำหนดของระบบและหรืออุปกรณ์และหรือ โปรแกรมต่าง ๆ ที่เอกสารการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ระบุไว้เพื่อจัดทำข้อเสนอใน รูปแบบของเอกสารข้อเสนอ (Proposal) การสาธิต (Demonstration) และการบรรยายสรุป (Presentation) เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณาผล ในการพิจารณาผลด้วยวิธีให้คะแนนทางเทคนิค โดยคำนึงถึงปัจจัย สำคัญในการออกแบบและพัฒนาระบบต่าง ๆ การเชื่อมโยงระบบและการจัดการโครงการ ให้สามารถ ตอบสนองต่อภารกิจข้างต้น

๗.๑๑ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการวินิจฉัยความของข้อความใดให้ ถือคำวินิจฉัยของเมืองพัทยาเป็นที่ยุติ

๗.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจเอกสารทุกฉบับโดยชัดเจนของการประกวดราคาด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุผลจากการที่ละเอียด ไม่ ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเอียดไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดใน ความหมายของข้อความในการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นไม่ได้ และหากต้องการทราบข้อมูล

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววรรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทืองธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

ใดๆ เพิ่มเติม ให้สอบถามยังเมืองพัทยาได้ก่อนวันยื่นเอกสารการประกวดราคาได้ ในวันและเวลาราชการ เบอร์โทร ๐๓๘-๒๕๓๑๐๐ ต่อ ๓๒๓๘

๗.๑๓ การตีความในกรณีที่ข้อความหรือรายการหนึ่งรายการใดในขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่สมบูรณ์ ตกหล่นหรือพิมพ์ผิดหรือขัดแย้งกันเอง ที่มีใช้สาระสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงานของระบบโดยรวม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องได้ ทั้งนี้โดยยึดประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นหลัก

๗.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาจะต้องยินยอมปฏิบัติตามมาตรการความปลอดภัยระบบสารสนเทศของเมืองพัทยารวมทั้งคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีบทสรุป ดังนี้

- ๑) มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของเมืองพัทยา
- ๒) การออกแบบระบบต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบสื่อสารผ่านระบบฐานข้อมูล ผ่านระบบงานด้านความปลอดภัย จะต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารเมืองพัทยาใช้งานอยู่
- ๓) รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้ายและการทำสำเนา ฯลฯ
- ๔) หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของเมืองพัทยาก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น ๆ
- ๕) รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของเมืองพัทยา ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ
- ๖) มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของเมืองพัทยา
- ๗) มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์
- ๘) ยินยอมให้เมืองพัทยามีสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบการทำงาน
- ๙) ให้เมืองพัทยาได้สิทธิ์โดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่นๆ สำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น Source Code ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือ สิทธิของเมืองพัทยา และส่งมอบ Source Code ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้แก่เมืองพัทยา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบในลักษณะต่อยอดต่อไป อีกทั้งผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ส่งมอบและเปิดเผย Source Code ข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินการตามข้อกำหนดขอบเขตฯ ให้แก่ผู้ใดหากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเมืองพัทยาก่อน
- ๑๐) แจ้งเมืองพัทยาหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุก่อนที่ ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของเมืองพัทยา
- ๑๑) ห้ามมิให้นำอุปกรณ์ประมวลผลใด ๆ ที่ไม่ใช่ของเมืองพัทยา และไม่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอในโครงการฯ นี้มาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของเมืองพัทยา เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเมืองพัทยา
- ๑๒) ห้ามมิให้นำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไป ออกจากเมืองพัทยาโดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๑๓) ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อเมืองพัทยาว่า ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานกับเมืองพัทยา ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากเมืองพัทยาดูพบ จะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑๔) กรณีต้องการติดต่อระบบสารสนเทศของเมืองพัทยาจากภายนอก ต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่เมืองพัทยากำหนดให้เท่านั้น

๗.๑๕ เพื่อผลประโยชน์ของเมืองพัทยา การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา ให้มีแนวทางและขั้นตอนในการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถควบคุมเวลาและคุณภาพของงานได้ จะต้องใช้วิธีวงจรการพัฒนาระบบ (System Development Life Cycle: SDLC) ที่เป็นมาตรฐานสากล นำมาวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงวัตถุ (Object Oriented)

๘. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงิน ๙,๓๐๐,๐๐๐.- (เก้าล้านสามแสนบาทถ้วน)

๙. งวดงานและการจ่ายเงิน

เมืองพัทยาจะชำระเงินตามจำนวนในสัญญา หลังจากผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่เมืองพัทยากำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้องแล้ว และให้เบิกจ่ายเงินภายใน ๒๗๐ วัน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินโครงการทั้งหมด เอกสารแต่งตั้งผู้ประสานงานโครงการ แผนการจัดฝึกอบรมการใช้งานภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยแบ่งงวดงานออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดงานที่ ๑ เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบดังนี้

๑) เอกสารแผนการดำเนินงานโครงการ พร้อมเอกสารข้อเสนอบุคลากรตามขอบเขตงานข้อ

๕.๑ และ ภาคผนวก ข.

๒) เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑ ถึง ๕.๒.๑๐ มีเอกสารดังนี้

๒.๑) แผนภาพอธิบายกระบวนการระหว่างผู้ใช้งานกับระบบ (Use Case Diagram)

๒.๒) แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างระบบ (Class Diagram)

๒.๓) แผนผังโครงสร้างฐานข้อมูล (Entity Relationship Diagram: ER Diagram) หรือแบบจำลองข้อมูล (Data Model)

๒.๔) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

๒.๕) แผนผังการทำงานของระบบ (System Diagram)

๓) เอกสารผลการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล และจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๖.๑ ถึง ๕.๖.๓

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้รับจ้างทั้ง ทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทยา

งวดงานที่ ๒ เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบ ดังนี้

๑) เอกสารร่างนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลแลร่างนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการ ข้อมูล ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๖.๔

๒) รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์โครงสร้างข้อมูลของหน่วยงานในเมืองพัทยา ตามขอบเขต ของงานข้อ ๕.๖.๕ ถึง ๕.๖.๙

๓) รายงานผลการออกแบบหน้าจอ (Theme) และส่วนติดต่อกับผู้ใช้งาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๖.๑ ถึง ๕.๖.๑๐

โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้รับจ้างทั้ง ทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการ ตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทยา

งวดงานที่ ๓ เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบ ดังนี้

๑) ส่งมอบและติดตั้งเครื่องแม่ข่ายพร้อมใช้งาน ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๓ และ ข้อ ๕.๔

๒) ส่งมอบและติดตั้งระบบ จำนวน ๙ ระบบ ดังนี้

๒.๑) ระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User Management) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๒

๒.๒) ระบบบริหารจัดการข้อมูลหน่วยงาน (Organization Management) ตามขอบเขตของ งานข้อ ๕.๒.๓

๒.๓) ระบบบริหารจัดการชุดข้อมูล (Dataset Management) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๔

๒.๔) ระบบบริหารจัดการบัญชีข้อมูล (Data Catalog Management) ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๕.๒.๕

๒.๕) ระบบตั้งค่าพื้นฐาน (Common Module) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๖

๒.๖) ระบบบริหารจัดการข้อมูลข่าวสาร (Content Management) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๗

๒.๗) ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอก (External Data Source) ตาม ขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๘

๒.๘) ระบบนำเสนอข้อมูล (Data Visualization) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๙

๒.๙) ระบบข้อเสนอแนะของผู้ใช้งาน (User Suggestion) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒.๑๐

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารธรรม ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่

๓) เอกสารมาตรฐานข้อมูลสำหรับสร้างรหัสข้อมูล (Code List) ที่ใช้ภายในเมืองพัทยา ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๖.๑๐

๔) เอกสารบัญชีข้อมูล (Data Catalog) ของเมืองพัทยา ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๖.๑๑

๕) เอกสารนโยบายการบริหารจัดการข้อมูลแลร่างนโยบายและแนวปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูลฉบับสมบูรณ์ ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๖.๑๒

โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้รับจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทยา

งวดงานที่ ๔ (งวดสุดท้าย) เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบดังนี้

๑) เอกสารรายงานการนำเข้าข้อมูล ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๕

๒) เอกสารรายงานผลการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการพร้อมเอกสารคู่มือการใช้งานระบบ ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๗

๓) เอกสารธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance For Pattaya) ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๖.๑๓

๔) รายงานผลการทดสอบระบบทั้งหมด ตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๒

๖) ส่งมอบโค้ดโปรแกรม (Source Code) ของระบบทั้งหมด รหัสผ่านทั้งหมด และเอกสารทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล (Digital File) บรรจุในแฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด

โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้รับจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทยา

๑๐. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างปฏิบัติงานไม่ครบตามสัญญา “ผู้รับจ้าง” ยอมให้ “ผู้ว่าจ้าง” ปรับ โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

๑๑. ข้อกำหนดการติดตั้ง

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการศึกษาสำรวจหาข้อมูลที่จำเป็นของงานติดตั้งระบบต่าง ๆ ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล และงานปรับปรุงสถานที่อย่างละเอียดก่อนเริ่มดำเนินการติดตั้งระบบ ทั้งนี้งานก่อสร้าง และ/หรือติดตั้งใด ๆ ที่จำเป็นต้องทำการย้ายสถานที่หรือถอดถอน อสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคใด ๆ ของเมืองพัทยาและหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากขอบเขตงานที่ระบุ ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคา ขอบเขตของงาน

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

(TOR) แบบแปลนประกอบโครงการ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งรายละเอียดงาน และแผนงาน ให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

๑๑.๒ งานติดตั้งระบบต่าง ๆ จะต้องทำด้วยความประณีตวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการติดตั้งจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพดี เพื่อเป็นการประกันต่อประสิทธิภาพการทำงานและอายุการใช้งาน

๑๑.๓ ในระหว่างการดำเนินงาน เมืองพัทยาจะอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงาน

๑๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน ให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานที่กำหนดไว้

๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๒.๑ มาตรฐานการสนับสนุนทางเทคนิคและสนับสนุนการบริการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือเจ้าของลิขสิทธิ์ (กรณีผลิตภัณฑ์หรืออุปกรณ์หรือสิทธิการใช้งานนั้นมีผู้จดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือมีสิทธิใช้โดยชอบด้วยกฎหมาย) ในการเสนอสิ่งสำคัญอันเป็นรายการหลัก ได้แก่ Application, Server มาในวันยื่นเอกสารในระบบ ทั้งนี้ในหนังสือรับรองดังกล่าว จะต้องปรากฏข้อความว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการสนับสนุนการติดตั้ง การปรับแต่ง การสำรองอะไหล่ รวมถึงตลอดถึงการสนับสนุนการซ่อมบำรุง และการบริการหลังการขายที่ดีและเหมาะสมตลอดอายุการรับประกันตามสัญญาโครงการฯ ของเมืองพัทยา

๑๒.๒ การประกันผลงาน

๑) ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานหลังจากติดตั้งระบบแล้วเสร็จสมบูรณ์และส่งมอบงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้วเป็นระยะเวลา ๑ ปี และในระหว่างค้ำประกันผลงาน หากผู้รับจ้างมีการปรับเปลี่ยนเวอร์ชันจะต้องทำการปรับเปลี่ยนให้เมืองพัทยา ภายในระยะเวลา ๑ เดือน หลังจากที่มีการประกาศปรับเปลี่ยนเวอร์ชัน โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๒) กรณีพบปัญหาหรือข้อผิดพลาดหลังจากคณะกรรมการตรวจรับมอบงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว ภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งข้อผิดพลาดจากเมืองพัทยา

๓) ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนฉุกเฉินการให้การสนับสนุนการใช้งานระบบในกรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔) ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงซอฟต์แวร์ให้กับทางเมืองพัทยาเมื่อมีการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนตามระยะเวลาสัญญาการรับประกันของระบบ

๑๒.๓ ข้อกำหนดการบำรุงรักษา

หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในระยะเวลาการรับประกันผลงาน ๑ ปี ตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการ ดังนี้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

๑) ผู้รับจ้างต้องส่งรูปเล่มรายงานการให้บริการบำรุงรักษาอุปกรณ์ แบบบริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance: PM) ในลักษณะ On-Site Service ทุก ๆ เดือน เป็นระยะเวลา ๑ ปี สำหรับการตรวจเช็ค เครื่องแม่ข่าย คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์และระบบที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นลักษณะการตรวจเช็คตามระยะเวลา หากช่วงระหว่างการให้บริการบำรุงรักษาพบปัญหาที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ฯ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขการให้บริการแบบ การบริการแก้ไข (Corrective Maintenance) ซึ่งการให้บริการบำรุงรักษานี้ต้องครอบคลุมถึง การตรวจสอบเครื่องแม่ข่าย คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ ระบบที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑.๑) การตรวจสอบฮาร์ดแวร์ ครอบคลุมถึงการตรวจสอบสถานะของอุปกรณ์และบอร์ดต่าง ๆ และการตรวจสอบการทำงานของซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒) การตรวจสอบสภาพแวดล้อมครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้าไปยังอุปกรณ์ต่าง ๆ ความร้อน และสภาวะแวดล้อม รวมถึงความสะอาด

๑.๓) การรายงานผลการตรวจสอบของอุปกรณ์และระบบที่เกี่ยวข้อง

๑.๔) ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงานของระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๒) ผู้รับจ้างจะเข้าต้องดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนอุปกรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งปัญหา (Corrective Maintenance: CM) ดังนี้

๒.๑) ต้องมีระบบการให้บริการแก้ไขทางโทรศัพท์ (Telephone Support) ตลอดเวลาแบบ ๒๔x๗ (ชั่วโมงxวัน)

๒.๒) กรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ หรืออุปกรณ์อะไหล่สำรองที่เกี่ยวข้องกับปัญหาผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยนอุปกรณ์ให้แก่เมืองพัทยาเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๓. สถานที่ส่งมอบและติดตั้ง

ห้องศูนย์ข้อมูลหลักเมืองพัทยา ศาลาว่าการเมืองพัทยา

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.....กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

ภาคผนวก ก

เอกสารแสดงส่วนประกอบธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา

สารบัญ

สารบัญตาราง

สารบัญภาพ

บทสรุปผู้บริหาร (Executive Summary)

บทที่ ๑ บทนำ (Introduction)

๑.๑ ความเป็นมา

๑.๒ วัตถุประสงค์

๑.๓ ขอบเขตของเนื้อหาภายในธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

บทที่ ๒ แนวคิดธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Concept)

๒.๑ นิยามของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Definition)

๒.๒ ข้อมูล (Data)

๒.๒.๑ ประเภทข้อมูล (Types of Data)

๒.๒.๒ ชุดข้อมูล (Datasets)

๒.๒.๓ ฐานข้อมูล (Database)

๒.๓ การบริหารจัดการข้อมูล (Data Management)

๒.๓.๑ ระบบบริหารและกระบวนการจัดการข้อมูล หรือวงจรชีวิตของข้อมูล (Data Life Cycle)

๒.๓.๒ องค์ประกอบในการบริหารจัดการข้อมูล (Data Management Component)

๒.๔ ความสัมพันธ์ระหว่างธรรมาภิบาลข้อมูลกับการบริหารจัดการข้อมูล

บทที่ ๓ กรอบธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance Framework For Pattaya City)

๓.๑ โครงสร้างธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance Structure For Pattaya City)

๓.๑.๑ โครงสร้างของบุคลากรที่รับผิดชอบในธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Structure)

๓.๑.๒ บทบาทและความรับผิดชอบ (Roles and Responsibilities)

๓.๒ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance Processes For Pattaya City)

๓.๒.๑ กระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Processes)

๓.๒.๒ แนวทางการจัดการกระบวนการธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Process Guidelines)

๓.๓ สภาพแวดล้อมของธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance Environment For Pattaya City)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พุดผล)
ร.ก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

- ข้อมูล
- ๓.๓.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แผนนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับธรรมาภิบาล
- ๓.๓.๒ หลักการของสภาพแวดล้อมและวัฒนธรรมของหน่วยงานเมืองพัทยาที่เอื้อต่อการมีธรรมาภิบาลข้อมูล
- ๓.๔ บัญชีข้อมูล (Data Catalog)
- ๓.๔.๑ หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)
- ๓.๔.๒ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาทา (Metadata)
- ๓.๔.๓ พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- ๓.๔.๔ รูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๕ การนิยามข้อมูล (Data Definition)
- ๓.๕.๑ หมวดหมู่ของข้อมูล (Data Category)
- ๓.๕.๒ คำอธิบายชุดข้อมูลดิจิทัล หรือเมทาดาทา (Metadata)
- ๓.๕.๓ บัญชีข้อมูล (Data Catalog)
- ๓.๕.๔ คลังเมทาดาทา (Metadata Repository) หรือพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- ๓.๖ กฎเกณฑ์ข้อมูล (Data Rules)
- ๓.๖.๑ นโยบายข้อมูล (Data Policies)
- ๓.๖.๒ มาตรฐานข้อมูล (Data Standards)
- ๓.๗ การวัดการดำเนินการและความสำเร็จของธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา (Data Governance Metrics and Success Measures For Pattaya City)
- ๓.๗.๑ การประเมินความพร้อมของธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Readiness Assessment)
- ๓.๗.๒ การประเมินคุณภาพของข้อมูล (Data Quality Assessment)
- ๓.๗.๓ การประเมินความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Security Assessment)
- บทสรุป
- บรรณานุกรม
- ภาคผนวก

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
รก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ

ภาคผนวก ข

ตารางรายชื่อบุคลากรตามข้อ ๕.๑ ที่เข้าร่วมโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา เพื่อยกระดับเป็นองค์กรดิจิทัลสมรรถนะสูงมุ่งสู่เมืองอัจฉริยะพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ลำดับ	ตำแหน่ง	รายชื่อบุคลากร	ระดับการศึกษาและประสบการณ์ทำงาน	ผลงานโครงการที่ผ่านมา
๑	ผู้จัดการโครงการ(ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี)			
๒	ผู้เชี่ยวชาญด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี)			
๓	ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ออกแบบระบบ (ประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี)			
๔	อื่น ๆ			

หมายเหตุ : หน้าที่ของบุคลากร

๑. ผู้จัดการโครงการ

มีหน้าที่บริหารโครงการ การตัดสินใจและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ควบคุมและติดตามการดำเนินงานของโครงการให้ถูกต้อง รวมถึงต้องควบคุมและติดตามการทำงานของบุคลากรแต่ละคนให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ผู้เชี่ยวชาญด้านธรรมาภิบาลข้อมูลและการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศ

มีหน้าที่ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล และออกแบบการจัดทำนโยบายและแนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการข้อมูล จัดทำธรรมาภิบาลข้อมูลเมืองพัทยา ตลอดจนการจัดฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรเมืองพัทยา ให้เป็นไปตามข้อกำหนด

๓. ผู้เชี่ยวชาญด้านวิเคราะห์ออกแบบระบบ

มีหน้าที่ศึกษา วิเคราะห์และออกแบบระบบ ให้เป็นไปตามมาตรฐาน SDLC รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลทั้งภายนอกและภายในเมืองพัทยา ตลอดจนควบคุม ติดตั้ง ตรวจสอบ และดูแลการทำงานของระบบ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารรณ ปรีดาพันธ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต.กรรมการ
(นรา พูลผล)
ร.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ


หนังสือตกลงเข้าร่วมโครงการ

ภาพถ่าย


ข้าพเจ้า.....
 ที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้.....

 เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้.....
 มีความยินยอมเข้าร่วมทำงานกับบริษัท.....
 ในตำแหน่ง.....
 สำหรับโครงการพัฒนาแพลตฟอร์มกลางเมืองพัทยา เพื่อยกระดับเป็นองค์กรดิจิทัลสมรรถนะสูงมุ่งสู่เมือง
 อัจฉริยะพร้อมเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ลงชื่อ.....
 (.....)
 ผู้เข้าร่วมโครงการ

ลงชื่อ .....กรรมการ
 (นางสาววารารณ ปรีดาพันธุ์)
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ. .....กรรมการ
 (ชุมพล เทียงธรรมดี)
 หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต. .....กรรมการ
 (นรา พูลผล)
 รก.ผู้อำนวยการส่วนบริการและเผยแพร่ฯ