

**ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)**  
**โครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library)**  
**สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ**

**1. หลักการและเหตุผล**

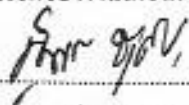
ปัจจุบันเกิดการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอย่างรวดเร็วทำให้พฤติกรรมการใช้งานข้อมูลของประชาชนมีการเปลี่ยนไป มีความต้องการข้อมูลข่าวสารในช่องทางที่หลากหลายและสามารถตอบสนองได้ตลอดเวลาที่ต้องการ ส่งผลให้เกิดการพัฒนาแอปพลิเคชันที่หลากหลายเพื่อช่วยอำนวยความสะดวกในการเข้าถึงข้อมูลของประชาชน ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (ศูนย์สารสนเทศฯ) หวังสมุดเฉพาะด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศไทย ที่รวบรวมความรู้และแหล่งข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนของประเทศไทยและต่างประเทศ โดยเฉพาะการสื่อสารเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย รวมทั้งการนำเสนอผลงานสำคัญของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ (สำนักงาน กสม.) ต่อสาธารณชนอย่างถูกต้องและทั่วถึง ที่จะช่วยให้ประชาชนสามารถเข้าใจและนำข้อมูลความรู้ไปใช้ประโยชน์ได้อย่างแท้จริง เพื่อเป็นการพัฒนาและปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการของศูนย์สารสนเทศฯ มาสู่การบริการที่มุ่งเน้นการให้บริการเชิงรุก โดยอาศัยเทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัย เป็นการเพิ่มช่องทางการให้บริการของศูนย์สารสนเทศฯ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนได้โดยง่าย และได้รับข้อมูลสิ่งที่ต้องการทราบได้ทันที สามารถตอบสนองความต้องการในการค้นคว้าข้อมูลเพื่อให้บุคคลากรและประชาชนได้รับบริการเข้าถึงความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนได้ในวงกว้างและมีประสิทธิภาพ

สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จึงได้กำหนดให้มีโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ เพื่อเพิ่มช่องทางการให้บริการของศูนย์สารสนเทศฯ ให้ประชาชนสามารถเข้าถึงสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชน และเป็นช่องทางในการบริการประชาชนในด้านต่าง ๆ ของสำนักงาน กสม. เช่น การร้องเรียนผ่านออนไลน์ การติดตามผลการร้องเรียน การประชาสัมพันธ์ข่าวสารและกิจกรรมของสำนักงาน กสม. และช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับประชาชน เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามแผนยุทธศาสตร์คณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ พ.ศ. 2560 - 2565 ยุทธศาสตร์ที่ 4 ส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและสร้างความตระหนักในเรื่องสิทธิมนุษยชน สื่อสารเกี่ยวกับสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชนในประเทศไทย รวมทั้งผลงานสำคัญของคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ต่อสาธารณชนอย่างถูกต้องและทั่วถึง กลยุทธ์ที่ 4.3 จัดให้มีศูนย์กลางความรู้และแหล่งข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชน

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.
- 2.2 เพื่อเป็นช่องทางในการให้บริการของศูนย์สารสนเทศฯ ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ศูนย์กลางความรู้และแหล่งข้อมูลด้านสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม.
- 2.3 เพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถใช้งานศูนย์สารสนเทศฯ ผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ (smart device) ในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถเข้าถึงสารสนเทศได้สะดวก รวดเร็ว

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

### 3. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

3.1 จัดทำแผนการดำเนินงาน ให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน และการศึกษารายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชันทั้งหมด ซึ่งต้องแสดงกิจกรรมการดำเนินการ ระยะเวลาที่ใช้ โดยประกอบด้วยขั้นตอนอย่างน้อย ดังนี้

- 3.1.1 การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (User requirement specification)
- 3.1.2 การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการระบบ (System requirement specification)
- 3.1.3 การศึกษาและวิเคราะห์การออกแบบแอปพลิเคชัน (System design specification)
- 3.1.4 การพัฒนาและการจัดการแอปพลิเคชัน
- 3.1.5 การนำเข้าข้อมูล
- 3.1.6 การติดตั้งการใช้งานและการทดสอบระบบ
- 3.1.7 การดูแลระบบและการรักษาความปลอดภัย
- 3.1.8 การฝึกอบรม
- 3.1.9 การรับประกันผลงาน และการซ่อมบำรุงรักษา

3.2 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (User requirement specification) การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการระบบ (System requirement specification) ทั้งในส่วนฐานข้อมูล ห้องสมุด ฐานข้อมูลของสำนักงาน กสม, เว็บไซต์ของศูนย์สารสนเทศฯ เว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. และข้อมูลที่จำเป็นต่อการออกแบบพัฒนาแอปพลิเคชันของศูนย์สารสนเทศฯ พร้อมส่งมอบเอกสารผลการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (User requirement specification) และผลการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการระบบ (System requirement specification)

3.3 ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์การออกแบบแอปพลิเคชัน (System design specification) พร้อมออกแบบและจัดทำต้นแบบแอปพลิเคชัน (Prototype System) รวมถึงออกแบบจัดทำภาพที่ใช้ประกอบในแอปพลิเคชัน (Template) พร้อมจัดทำเอกสาร ดังนี้

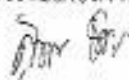
- 3.3.1 การออกแบบแอปพลิเคชัน (System design specification)
- 3.3.2 การออกแบบโครงสร้างแอปพลิเคชัน (Application architecture)
- 3.3.3 การออกแบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง (Database Design)
- 3.3.4 การออกแบบไอคอนแอปพลิเคชัน (Icon Application)
- 3.3.5 การนำเสนอต้นแบบแอปพลิเคชัน (Prototype System)

3.3 พัฒนาแอปพลิเคชันตามรายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชัน พร้อมนำเข้าข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ติดตั้งแอปพลิเคชันให้สามารถใช้งานได้ พร้อมทั้งทดสอบการใช้งาน การดูแลระบบและการรักษาความปลอดภัย

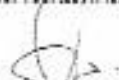
3.4 ตรวจสอบความถูกต้องและการเชื่อมโยงของข้อมูลทั้งหมดของแอปพลิเคชัน ส่งมอบอุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ดำเนินการฝึกอบรม จัดทำคู่มือการใช้งาน และเอกสารประชาสัมพันธ์ พร้อมส่งมอบเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

- 3.4.1 รายงานผลการออกแบบแอปพลิเคชัน (System design specification)
- 3.4.2 รายงานผลโครงสร้างแอปพลิเคชัน (Application architecture)

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- 3.4.3 รายงานผลการออกแบบฐานข้อมูล (Database Design)
- 3.4.4 รายงานการติดตั้งแอปพลิเคชันและระบบที่เกี่ยวข้อง
- 3.4.5 รายงานการฝึกอบรม
- 3.4.6 Source Code ระบบงานทั้งหมด

ทั้งนี้ เอกสารทั้งหมดต้องอยู่ในรูปเอกสาร จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกไฟล์เอกสารดังกล่าว ลงในสื่อบันทึกข้อมูลประเภท USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด

#### 4. รายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชันจะต้องมีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่าตามรายละเอียด ดังนี้

##### 4.1 คุณสมบัติเฉพาะของแอปพลิเคชัน ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลัก ดังนี้

4.1.1 คลังความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน (E-library) เป็นเมนูหนึ่งของแอปพลิเคชันหลัก เพื่อเป็นช่องทางในการให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย เช่น หนังสือ รายงานการวิจัย นิตยสาร วารสาร จดหมายข่าว สื่อวีดิทัศน์ และสื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น ทั้งในส่วนที่เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสม. และจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ รวมถึงช่องทางการให้บริการแก่สมาชิกของศูนย์สารสนเทศฯ รายละเอียดดังนี้

##### 4.1.1.1 คลังความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

###### 4.1.1.1.1 คลังความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนของสำนักงาน กสม.

ให้บริการสิ่งพิมพ์เผยแพร่และสื่อมัลติมีเดียที่เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสม. เช่น หนังสือ รายงานการวิจัย นิตยสาร วารสาร จดหมายข่าว สื่อวีดิทัศน์ และสื่อมัลติมีเดีย เป็นต้น

###### 4.1.1.1.2 หนังสืออิเล็กทรอนิกส์จากสำนักพิมพ์

ให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทหนังสือ (e-book) นิตยสาร (e-magazine) วารสาร (e-journal) ที่จัดซื้อลิขสิทธิ์จากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความรู้เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรของสำนักงาน กสม.

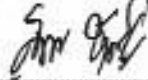
###### 4.1.1.1.3 ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน

ให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทผลงานข้าราชการ เอกสารเพื่อการจัดการความรู้ของสำนักงาน กสม. และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงาน และเสริมสร้างความรู้เพิ่มเติมให้แก่บุคลากรของสำนักงาน กสม. เปิดให้บริการแก่ผู้ใช้งานเฉพาะประเภทบุคลากรของสำนักงาน กสม. เท่านั้น บุคคลภายนอกจะไม่สามารถเข้าสู่และใช้งานประเภทนี้ได้ รวมถึงเป็นช่องทางในการให้บริการของศูนย์สารสนเทศฯ เพิ่มเติม เพื่อให้สมาชิกศูนย์สารสนเทศฯ สามารถตรวจสอบข้อมูลการยื่น การจอง การยื่นต่อ และตรวจสอบประวัติการยื่นของตนเอง รวมถึงสามารถแจ้งเตือนอัตโนมัติผ่านทางอีเมล และการแจ้งเตือนแบบ Push Notification ก่อนวันครบกำหนดการคืนด้วย และสามารถเชื่อมโยงการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศฯ ได้

4.1.1.2 การบริหารจัดการระเบียบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย มีคุณสมบัติ ดังนี้

4.1.1.2.1 การสร้างระเบียบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย (Bibliographic Record) โดยสามารถกำหนดเขตข้อมูล (Field) ที่ต้องการได้

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

4.1.1.2.2 สามารถสร้างระเบียบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อหน่วยงานนิติบุคคล สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีพิมพ์ จำนวนหน้า ISBN/ISSN บทคัดย่อ แหล่งเชื่อมโยง ภาพปก สารบัญ หมวดหมู่ และรายละเอียดที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมได้

4.1.1.2.3 สามารถสร้าง/แก้ไข/ลบ หมวดหมู่ตามที่กำหนดได้

4.1.1.2.4 สามารถกำหนดหมวดหมู่ตามระเบียบหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียตามที่สำนักงาน กสท. กำหนดได้

4.1.1.2.5 มีระบบการรักษาความปลอดภัยของการจัดเก็บข้อมูลต้นฉบับ PDF ด้วยการเข้ารหัส 128 bit AES (Advance Encryption Standard)

4.1.1.2.6 สามารถตั้งค่าจำนวนผู้อ่านพร้อมกัน (Concurrent) ต่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ 1 เล่ม ต่อจำนวนการเข้าใช้งานตามที่จัดซื้อสิทธิ์จากสำนักพิมพ์

4.1.1.3 การสร้างและนำเข้าหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย มีคุณสมบัติดังนี้

4.1.1.3.1 รองรับการสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียผ่านเว็บเบราว์เซอร์โดยไม่จำกัด IP Address และผู้ดูแลระบบ

4.1.1.3.2 มีระบบการรักษาความปลอดภัยของการจัดเก็บข้อมูลต้นฉบับ pdf ด้วยการเข้ารหัส

4.1.1.3.3 สามารถสร้างหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ได้จากไฟล์ต้นฉบับนามสกุล .pdf .docx .xlsx และ .pptx โดยผู้อ่านสามารถดาวน์โหลดเครื่องได้

4.1.1.3.4 สามารถสร้างสื่อมัลติมีเดีย โดยเชื่อมโยงไปยัง YouTube โดยผู้อ่านสามารถรับชมผ่านแอปพลิเคชันได้

4.1.1.4 การยืม-คืนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย มีคุณสมบัติดังนี้

4.1.1.4.1 สามารถยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียได้ด้วยการดาวน์โหลดเข้าชั้นหนังสือส่วนตัว (My Bookshelf) ได้

4.1.1.4.2 สามารถคืนหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียที่ดาวน์โหลดไปด้วยการลบออกจากชั้นหนังสือส่วนตัวได้

4.1.1.4.3 เมื่อครบกำหนดการยืมสามารถคืนได้อัตโนมัติโดยไม่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

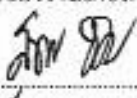
4.1.1.4.4 ก่อนวันครบกำหนดการคืนสามารถแจ้งเตือนไปยังผู้ยืมผ่านทางอีเมล และการแจ้งเตือนแบบ Push Notification ได้

4.1.1.5 ชั้นหนังสือส่วนตัว (My Bookshelf) มีคุณสมบัติดังนี้

4.1.1.5.1 สามารถแสดงรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียที่ยืม โดยสามารถเรียงลำดับ (Sort) รายการตามวันที่ยืม และชื่อเรื่องได้ และสามารถแยกชั้นตามประเภทของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียได้

4.1.1.5.2 สามารถแสดงรายละเอียดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย ได้ เช่น ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง บทคัดย่อ หมวดหมู่ จำนวนหน้า ภาพหน้าปก เป็นต้น

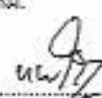
ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสท.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

4.1.1.5.3 สามารถแสดงประวัติ (Profile) ส่วนตัวของผู้ใช้บริการ และ ผู้ใช้บริการสามารถแก้ไขประวัติของตนเองได้ เช่น รูปโปรไฟล์ อีเมล ชื่อ นามสกุล หน่วยงาน โทรศัพท์ เป็นต้น

4.1.1.5.4 สามารถแสดงประวัติการใช้งานแอปพลิเคชัน เช่น ประวัติการยืม การจอง ของผู้ให้บริการแต่ละคนได้

#### 4.1.1.6 การจองหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย มีคุณสมบัติดังนี้

4.1.1.6.1 สามารถจองหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียผ่าน แอปพลิเคชันได้ เมื่อไม่มีหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียคงเหลือให้ใช้งาน

4.1.1.6.2 สามารถกำหนดจำนวนการยืมพร้อมกัน (Concurrent) สำหรับ หนังสืออิเล็กทรอนิกส์ที่มีลิขสิทธิ์ได้

4.1.1.6.3 เมื่อหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียกลับคืนสู่ระบบและถึง ลำดับการยืม จะมีการแจ้งเตือนไปยังผู้ใช้งานทางอีเมล และการแจ้งเตือนแบบ Push Notification เพื่อให้ทำ การยืมหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียนั้น ๆ

4.1.1.6.4 กรณีที่ผู้จองไม่ทำการยืมในเวลาที่กำหนด สถานการณ์จองจะถูก ยกเลิกอัตโนมัติ

#### 4.1.1.7 การกำหนดนโยบายการให้บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย

ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดนโยบายการยืม การคืน การจอง การยืมต่อ ตามประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย และประเภทผู้ให้บริการได้ ดังนี้

- จำนวนการยืม และจำนวนวันการยืม ต่อครั้ง
- จำนวนการจอง และจำนวนวันการจอง ต่อครั้ง
- จำนวนการยืมต่อ และจำนวนวันการยืมต่อ ต่อครั้ง

#### 4.1.1.8 การแสดงผลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย

4.1.1.8.1 สามารถเลือกรูปแบบการแสดงผลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และ มัลติมีเดียได้ทั้งรูปแบบรายการ และรูปแบบชั้นหนังสือได้

4.1.1.8.2 สามารถแสดงรายละเอียดของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และ มัลติมีเดีย ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง ชื่อผู้แต่งร่วม ชื่อผู้แปล ชื่อหน่วยงานนิติบุคคล สถานที่พิมพ์ สำนักพิมพ์ ปีพิมพ์ จำนวนหน้า ISBN/ISSN บทคัดย่อ แหล่งเชื่อมโยง ภาพปก สารบัญ ทิวทัศน์ และ รายละเอียดที่เป็นประโยชน์เพิ่มเติมได้

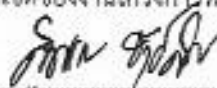
4.1.1.8.3 สามารถแสดงตัวอย่าง (Preview) ของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และ มัลติมีเดียได้

4.1.1.8.4 สามารถแสดงรายการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียใหม่ (New release) และยอดนิยมได้

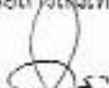
4.1.1.8.5 สามารถเรียงลำดับ (Sort) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย ตามชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง และวันที่ลงรายการได้

4.1.1.8.6 สามารถพลิกอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้เหมือนหนังสือฉบับจริง (ยกเว้นในรูปแบบมัลติมีเดีย)

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

4.1.1.8.7 สามารถย่อและขยายหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อประโยชน์ในการอ่านได้ (ยกเว้นในรูปแบบมัลติมีเดีย)

4.1.1.8.8 สามารถสร้างที่คั่นหน้า (Bookmark) ในหนังสืออิเล็กทรอนิกส์เพื่อช่วยในการกลับมาอ่านใหม่ได้ (ยกเว้นในรูปแบบมัลติมีเดีย)

4.1.1.8.9 สามารถอ่านหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้โดยไม่ต้องเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต

4.1.1.8.10 สามารถเรียกดูหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียที่มีหมวดหมู่ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง คำสำคัญ แบบเดียวกันได้

4.1.1.8.11 สามารถแสดงสถานะของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียได้

4.1.1.8.12 สามารถรับชมสื่อวีดิทัศน์ (Video) และไฟล์เสียง (Audio) ในลักษณะเชื่อมโยงจาก YouTube ได้ เพื่อลดการใช้พื้นที่ (Storage) ของอุปกรณ์ใช้งาน

4.1.1.8.13 สามารถแสดงความคิดเห็นและจัดลำดับ (Rating) หนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียได้

4.1.1.8.14 สามารถแชร์หนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียไปยัง Social network ไลน์ และอีเมลได้

#### 4.1.1.9 ระบบสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย

4.1.1.9.1 สามารถสืบค้นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดียได้ทั้งคำค้นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

4.1.1.9.2 สามารถสืบค้นแบบเร็วได้โดยการพิมพ์คำค้นได้ทันที

4.1.1.9.3 สามารถสืบค้นโดยระบบค้นหาขั้นสูง (Advance search) โดยสามารถเลือกค้นหาแบบเจาะจงประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์และมัลติมีเดีย คำสำคัญ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง ISBN/ISSN ได้

4.1.1.9.4 การแสดงผลภายหลังการสืบค้น สามารถแสดงภาพหน้าปก ชื่อเรื่อง และชื่อผู้แต่งได้ และสามารถคลิกดูรายละเอียดเพิ่มเติมได้

4.1.1.9.5 มีระบบค้นหาที่เมื่อพิมพ์คำค้นใน Search box จะแสดงรายการชื่อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับคำค้นนั้นโดยอัตโนมัติ

4.1.1.9.6 สามารถค้นหาคำในหน้าการอ่านของหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ได้ หากไฟล์ต้นฉบับเป็นชนิด Searchable file

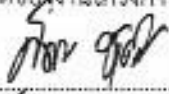
4.1.2 การร้องเรียน (E-complaint) เป็นเมนูหนึ่งของแอปพลิเคชันหลัก แบ่งออกเป็น 2 ส่วนย่อย คือ การร้องเรียน และการติดตามเรื่องร้องเรียน รายละเอียดดังนี้

#### 4.1.2.1 การร้องเรียน

4.1.2.1.1 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการรับร้องเรียนตามที่ตั้งสำนักงาน กสม. กำหนดได้

4.1.2.1.2 มีส่วนแสดงแบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน โดยให้ระบุข้อมูลผู้ร้องเรียน ดังนี้ ชื่อ นามสกุล เลขบัตรประจำตัวประชาชน โทรศัพท์ อีเมล ที่อยู่ อาชีพ รายละเอียด และ

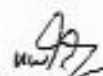
ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

ส่วนสำหรับกรอกข้อมูลผู้ถูกร้องเรียน ดังนี้ ชื่อ นามสกุล ที่อยู่ จังหวัด รายละเอียดอื่นๆ สามารถแนบไฟล์เพื่อประกอบการร้องเรียนได้ และสามารถส่งข้อมูลเข้าสู่ระบบที่สำนักงาน กสม. กำหนดได้

4.1.2.1.3 เมื่อร้องเรียนแล้วเสร็จสามารถแจ้งสถานะผลการร้องเรียนได้

#### 4.1.2.2 การติดตามเรื่องร้องเรียน

4.1.2.2.1 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการติดตามเรื่องร้องเรียนตามที่สำนักงาน กสม. กำหนดได้

4.1.2.2.2 มีส่วนแสดงแบบฟอร์มการติดตามเรื่องร้องเรียน โดยให้ระบุเลขคำร้อง จากนั้นระบบจะแสดงสถานะของเรื่องร้องเรียนดังกล่าว ประกอบด้วย เลขคำร้อง เรื่อง เจ้าหน้าที่ออกเลขคำร้อง เจ้าหน้าที่ผู้รับคำร้อง คณะอนุกรรมการ/กลุ่มงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบสำนวน เลขที่รายงานการปฏิบัติงาน และความคืบหน้าล่าสุด

4.1.3 การประชาสัมพันธ์ (E-public relation) เป็นเมนูหนึ่งของแอปพลิเคชันหลัก แบ่งออกเป็น 2 ส่วนย่อย คือ การประชาสัมพันธ์ และการจัดกิจกรรม

4.1.3.1 การประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ กิจกรรม บทความ รวมถึงเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ของกสม. และสำนักงาน กสม. ได้ รายละเอียดดังนี้

4.1.3.1.1 สามารถแสดงผลโดยการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน้าเว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. ในส่วนข่าว กสม. ข่าวประชาสัมพันธ์ และข่าวสำนักงาน กสม. ได้อัตโนมัติ

4.1.3.1.2 สามารถสร้างข่าวประชาสัมพันธ์โดยการใส่ ภาพ ข้อมูล และเชื่อมโยงได้

4.1.3.1.3 สามารถสร้างและจัดการหมวดหมู่ของข่าวประชาสัมพันธ์ได้

4.1.3.1.4 สามารถประชาสัมพันธ์ทรัพยากรสารสนเทศ ข่าว และบทความที่มีในระบบผ่าน LINE Group และอีเมล โดยผู้ใช้สามารถคลิกดูรายละเอียดไปที่การประชาสัมพันธ์นั้น ๆ ได้ทันที

4.1.3.1.5 มีระบบแจ้งเตือนข่าวสารอัตโนมัติไปที่มือถือ (Push Notification) โดยผู้ใช้สามารถคลิกข้อความในหน้าจอมือถือหรือแท็บเล็ตไปที่การประชาสัมพันธ์นั้น ๆ ได้ทันที

4.1.3.1.6 สามารถตั้งให้แสดง/ไม่แสดง แก๊ง/ลบบ รวมถึงจัดลำดับข่าวประชาสัมพันธ์ และแสดงผลแบบไทม์ไลน์ (Timeline) ได้

4.1.3.1.7 สามารถสร้างแบนเนอร์ประชาสัมพันธ์ (Banner Slide) ที่หน้าหลักของแอปพลิเคชัน และเมื่อกดแบนเนอร์ดังกล่าวสามารถเชื่อมโยงไปยังหน้ารายละเอียดในการประชาสัมพันธ์ได้

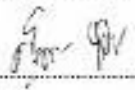
4.1.3.1.8 สามารถดูตัวอย่างก่อนโพสต์ข่าวประชาสัมพันธ์หรือบทความความรู้ได้

4.1.3.1.9 สามารถกำหนดให้ข่าวประชาสัมพันธ์เป็นข่าวแนะนำได้และยอคนิยมได้


4.1.3.1.10 สามารถค้นหาข่าวประชาสัมพันธ์ได้

4.1.3.1.11 สามารถกำหนดสิทธิผู้ใช้ในการเข้าถึงข่าวสารความรู้ในแต่ละหมวดได้

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.

  
ประธานกรรมการ

  
กรรมการ

  
กรรมการ

4.1.3.1.12 สมาชิกสามารถแสดงความคิดเห็นและจัดลำดับ (Rating) ข่าว ประชาสัมพันธ์ได้

4.1.3.1.13 สมาชิกสามารถแชร์ไปยัง Social network ไลน์ และอีเมลได้

4.1.3.2 กิจกรรม การเผยแพร่ข่าวการจัดกิจกรรม การประชุม/สัมมนา/เสวนา ของ สำนักงาน กสม. และการลงทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรมได้ รายละเอียดดังนี้

4.1.3.2.1 สามารถสร้าง/แก้ไข/ลบ รายการกิจกรรม การประชุม/สัมมนา/เสวนา ของสำนักงาน กสม. ได้

4.1.3.2.2 สามารถกำหนดชื่อกิจกรรม รายละเอียดกิจกรรม ภาพประกอบ ลิงค์ เชื่อมโยง และเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมในรูปแบบ PDF ได้

4.1.3.2.3 สามารถแสดงรายการจัดกิจกรรมแบบไทม์ไลน์ (Timeline) และสามารถค้นหากิจกรรมได้

4.1.3.2.4 สามารถส่งคำเชิญ (Invite) การเข้าร่วมกิจกรรม และการลงทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรม ไปให้สมาชิกแอปพลิเคชันได้ทั้งแบบรายกลุ่มและรายบุคคล

4.1.3.2.5 สามารถส่งคำเชิญ (Invite) การเข้าร่วมกิจกรรม และการลงทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรม ผ่านไลน์ และอีเมลได้

4.1.3.2.6 สมาชิกสามารถแสดงความคิดเห็นและจัดลำดับ (Rating) กิจกรรมได้

4.1.3.2.7 สมาชิกสามารถแชร์กิจกรรมไปยัง Social network ไลน์ และอีเมลได้

4.1.3.2.8 ผู้ที่ได้รับคำเชิญสามารถลงทะเบียนตอบรับการเข้าร่วมกิจกรรมได้ โดยกรอกรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน เบอร์โทรศัพท์ อีเมล และรายละเอียดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าเพิ่มเติมได้

4.1.3.2.9 เมื่อลงทะเบียนแล้วเสร็จสามารถแสดงผลการลงทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรม และผู้ใช้งานสามารถเรียกดูข้อมูลย้อนหลังเพื่อเป็นหลักฐานการลงทะเบียนหน้างานกิจกรรมได้

4.1.3.2.10 ผู้ดูแลระบบสามารถส่งออกรายชื่อผู้ลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรมในรูปแบบไฟล์เอกสาร CSV หรือ Excel ได้ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลการลงทะเบียนหน้างานกิจกรรมได้

4.1.3.2.11 ภายหลังจากจัดกิจกรรมผู้ใช้งานแอปพลิเคชันสามารถสืบค้นข้อมูลกิจกรรมย้อนหลัง และสามารถศึกษาเนื้อหาการจัดกิจกรรมจากเอกสารประกอบการจัดกิจกรรมในรูปแบบ PDF และลิงค์เชื่อมโยงได้

4.1.4 อีเลิร์นนิง (E-learning) เป็นเมนูหนึ่งของแอปพลิเคชันหลัก เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถศึกษาหาความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนด้วยตนเองได้ รายละเอียดดังนี้

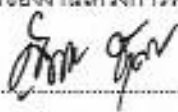
4.1.4.1 สามารถกำหนดหมวดหมู่ของหลักสูตรความรู้ต่าง ๆ ด้านสิทธิมนุษยชน พร้อมรายละเอียดหลักสูตร กลุ่มเป้าหมาย ระยะเวลาการศึกษา รายวิชาที่เกี่ยวข้อง กิจกรรม และแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาเพื่อการศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเอง

4.1.4.2 สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ หมวดหมู่ รายวิชา และรายละเอียดต่าง ๆ ได้

4.1.4.3 สามารถสืบค้น (Search) หลักสูตร รายวิชา หรือคำสำคัญที่เกี่ยวข้องได้

4.1.4.4 สามารถนำเข้าหรือเชื่อมโยงทรัพยากรสารสนเทศ เช่น หนังสือ วิดีทัศน์ เป็นต้น ที่เกี่ยวข้องกับรายวิชา จากเมนูคลังความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน (E-library) หรือ YouTube หรือ เว็บไซต์ได้

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



4.1.4.5 สามารถแสดงทรัพยากรสารสนเทศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาเพื่อศึกษาเพิ่มเติมด้วยตนเองได้

4.1.4.6 สามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนอัตโนมัติไปที่มือถือ (Push Notification) หลักสูตรแนะนำ (Recommended course) หรือรายวิชาใหม่ได้

4.1.4.7 สามารถสร้างระบบการประเมินวัดผลความรู้ได้ รายละเอียดดังนี้

4.1.4.7.1 สามารถเปิด/ปิดระบบการประเมินวัดผลความรู้ได้

4.1.4.7.2 สามารถสร้าง/แก้ไข/ลบ แบบทดสอบก่อนและหลังเรียนในรายวิชา

ต่าง ๆ ได้

4.1.4.7.3 สามารถแนบเอกสารประกอบการเรียนรู้ รูปภาพ เสียง หรือแหล่งเชื่อมโยงในแบบทดสอบเพิ่มเติมได้

4.1.4.7.4 สามารถกำหนดเปอร์เซ็นต์การผ่านการทดสอบของผู้เข้าสอบ

4.1.4.7.5 สามารถกำหนดให้สามารถเข้ามาทำการสอบต่อจากการออกไปจากการสอบของผู้ทดสอบโดยมิได้ตั้งใจ

4.1.4.7.6 สามารถกำหนดให้ผู้สอบสามารถแก้ไขคำตอบได้

4.1.4.7.7 สามารถกำหนดให้แสดงผลการสอบให้กับผู้สอบหลังจากสอบเสร็จ

ทันที

4.1.4.7.8 สามารถกำหนดให้ทำการสุ่มคำถามสำหรับผู้สอบได้

4.1.4.7.9 สามารถกำหนดจำนวนครั้งในการเข้ามาสอบของผู้สอบได้

4.1.4.7.10 สามารถกำหนดให้ระบบเก็บประวัติการทำข้อสอบของผู้สอบได้

4.1.4.7.11 สามารถกำหนดเวลาในการเข้าสอบของผู้สอบได้

4.1.4.7.12 ผู้ดูแลหรือผู้ออกแบบประเมินสามารถตรวจสอบรายงานผลสอบแยกตามหลักสูตรหรือตามบุคคลได้ โดยสามารถคิดเป็นเปอร์เซ็นต์ของคะแนนการสอบได้

4.1.5 การติดต่อ (Contact) เป็นเมนูหนึ่งของแอปพลิเคชันหลัก เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อสื่อสารกับสำนักงาน กสม.

4.1.5.1 สามารถแสดงข้อมูลการติดต่อสำนักงาน กสม. ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล Facebook แผนที่ เป็นต้น

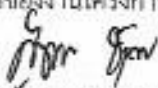
4.1.5.2 สามารถเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. และเว็บไซต์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้

4.1.5.3 สามารถเชื่อมโยงเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) เช่น Facebook Youtube ของสำนักงาน กสม. และศูนย์สารสนเทศฯ เป็นต้น

4.1.5.4 สามารถแสดงแผนที่ในรูปแบบภาพ และรูปแบบที่เชื่อมโยงกับ Google Map ได้

4.1.5.5 มีกล่องข้อความ (Text box) ในการติดต่อผ่านอีเมลได้

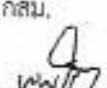
ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

## 4.2 คุณสมบัติทั่วไปของแอปพลิเคชัน ประกอบด้วยฟังก์ชันการทำงานหลัก ดังนี้

### 4.2.1 การตั้งค่าและการใช้งาน

4.2.1.1 สามารถใช้งานร่วมกับสมาร์ตโฟน (Smart Phone) หรือแท็บเล็ต (Tablet) บนระบบปฏิบัติการที่หลากหลาย Platform อาทิ iOS Android และ Windows เวอร์ชันปัจจุบันได้

4.2.1.2 สามารถติดตั้งและปรับปรุงอัตโนมัติผ่านทาง Google Play Store และ iOS App Store สำหรับ iOS version 9 ขึ้นไป และ Android version 5 ขึ้นไป

4.2.1.3 สามารถแจ้งเตือนอัตโนมัติให้อัพเดทเมื่อมีเวอร์ชันใหม่ได้

4.2.1.4 สามารถกำหนดชื่อและไอคอนแอปพลิเคชันตามที่สำนักงาน กสม. กำหนดได้

4.2.1.5 มีเมนูคำสั่งการใช้งานภาษาไทยและภาษาอังกฤษ โดยสามารถปรับภาษาเพื่อใช้งานได้

4.2.1.6 สามารถรองรับการดาวน์โหลด (Download) ข้อมูลและเอกสารได้อย่างสะดวก

### 4.2.2 การบริหารจัดการสมาชิก แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

#### 4.2.2.1 ข้อมูลสมาชิกผู้ดูแลระบบ

4.2.2.1.1 สามารถกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานของผู้ดูแลระบบ โดยการกำหนดกลุ่มของผู้ดูแลระบบ และฟังก์ชันที่สามารถใช้งานได้หลากหลาย

4.2.2.1.2 สามารถจัดการข้อมูลผู้ดูแลระบบ โดยการเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูลผู้ดูแลระบบได้

4.2.2.1.3 สามารถแก้ไขรหัสผ่าน (Edit Password) ของผู้ดูแลระบบได้

4.2.2.1.4 สามารถป้องกัน (Block) มิให้ผู้ดูแลระบบเข้าใช้งานระบบได้

#### 4.2.2.2 ข้อมูลสมาชิกผู้ใช้งานแอปพลิเคชัน

4.2.2.2.1 สามารถกำหนดสิทธิการเข้าใช้งาน/นโยบายการให้งานของผู้ใช้งานแอปพลิเคชันตามกลุ่มประเภทสมาชิกได้

4.2.2.2.2 สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น 2 ประเภท คือ ผู้ใช้งานทั่วไป และผู้ใช้งานของสำนักงาน กสม. รายละเอียดดังนี้

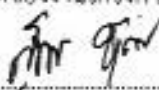
##### (1) ผู้ใช้งานทั่วไป

- รองรับการสมัครสมาชิกสำหรับประชาชนทั่วไปได้
- สามารถสมัครสมาชิกด้วยอีเมล แบบไม่จำกัดโดเมน โดยใช้อีเมลเป็น Username ในการเข้าใช้งาน โดยจะต้องทำการ Activate ผ่านอีเมลจึงจะสามารถใช้งานได้
- สามารถสมัครสมาชิกด้วยเฟสบุ๊ค (Facebook) โดยใช้ชื่อเฟสบุ๊ค เป็น Username ในการเข้าใช้งานได้

##### (2) ผู้ใช้งานของสำนักงาน กสม.

- สามารถเชื่อมต่อ Username และ Password จากระบบห้องสมุดอัตโนมัติของสำนักงาน กสม. ได้
- สามารถกำหนดเงื่อนไขการเข้าถึงฟังก์ชันแบบเฉพาะของสำนักงาน กสม. ได้

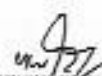
ขอเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



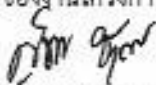
กรรมการ



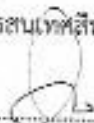
กรรมการ

- 4.2.2.3 รองรับจำนวนผู้ใช้งาน (User Account) มากกว่า 2,000 ราย
- 4.2.2.4 ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขรหัสผ่าน (Edit Password) ของผู้ใช้งานได้
- 4.2.2.5 ผู้ใช้งานสามารถขอคืนรหัสผ่าน (Reset Password) ผ่านทางอีเมลได้
- 4.2.2.6 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งานโดยการเพิ่ม/ลบข้อมูลผู้ใช้งานได้
- 4.2.2.7 ผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน เช่น อีเมล รหัสผ่าน ชื่อ-นามสกุล กลุ่มผู้ใช้งาน เป็นต้น ได้
- 4.2.2.8 สามารถจดจำ Username และ Password การใช้งานแอปพลิเคชันได้เมื่อเข้าใช้งานครั้งต่อไปผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนซ้ำ
- 4.2.2.9 สามารถป้องกัน (Block) มิให้ผู้ใช้งานเข้าใช้งานแอปพลิเคชันได้
- 4.2.2.10 สามารถกำหนดวันหมดอายุของรหัสผ่านของผู้ใช้งานได้
- 4.2.2.11 สามารถค้นหา ตรวจสอบ และดูข้อมูลพื้นฐานต่าง ๆ ของผู้ใช้งานได้
- 4.2.3 รายงานและสถิติของแอปพลิเคชัน รายละเอียดดังนี้
- 4.2.3.1 รายงานคลังความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน (E-library) รายละเอียดดังนี้
- 4.2.3.1.1 รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าใช้งาน แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.2 รายงานสถิติจำนวนทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ หมวดหมู่ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.3 รายงานทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ หมวดหมู่ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.4 รายงานสถิติจำนวนการยืมและการคืนอิเล็กทรอนิกส์ แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ หมวดหมู่ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.5 รายงานทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกยืมมากที่สุด แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ หมวดหมู่ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.6 รายงานผู้ใช้บริการที่ยืมบ่อยที่สุด แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.7 รายงานสถิติจำนวนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน กสม. ทั้งหมด
- 4.2.3.1.8 รายงานสถิติจำนวนการดาวน์โหลดทั้งหมด แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.9 รายงานสถิติทรัพยากรสารสนเทศที่มีการจองสูงที่สุด แบ่งตามประเภททรัพยากรสารสนเทศ หมวดหมู่ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.10 รายงานสถิติจำนวนการแชร์ไปยัง Social network ไลน์ อีเมล แบ่งตามประเภทการแชร์ ทรัพยากรสารสนเทศ และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.1.11 รายงานสถิติจำนวนการจัดลำดับ (Rating) แบ่งตามทรัพยากรสารสนเทศและช่วงเวลาได้

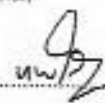
ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



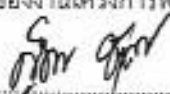
กรรมการ



กรรมการ

- 4.2.3.2 รายงานการร้องเรียน (E-complaint) รายละเอียดดังนี้
- 4.2.3.2.1 รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าใช้งาน แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.2.2 รายงานสถิติจำนวนการร้องเรียน แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.2.3 รายงานสถิติจำนวนการติดตามเรื่องร้องเรียน แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.3 รายงานการประชาสัมพันธ์ (E-public relation) รายละเอียดดังนี้
- 4.2.3.3.1 รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าใช้งาน แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.3.2 รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าใช้งานการประชาสัมพันธ์แต่ละรายการ แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.3.3 รายงานสถิติจำนวนผู้ลงทะเบียนการเข้าร่วมกิจกรรม แบ่งตามประเภทสมาชิก รายการกิจกรรม และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.3.4 รายงานสถิติจำนวนการแชร์ไปยัง Social network ไลน์ อีเมล แบ่งตามประเภทการแชร์ รายการกิจกรรม และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.3.5 รายงานสถิติจำนวนการอ่าน (View) แบ่งตามรายการกิจกรรม และช่วงเวลาได้
- 4.2.3.4 รายงานอีเลิร์นนิง (E-learning) รายละเอียดดังนี้
- 4.2.3.4.1 รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าใช้งาน แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.4.2 รายงานสรุปจำนวนหลักสูตร/รายวิชา แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.4.3 รายงานสถิติข้อมูลข้อสอบ/แบบประเมินที่มีอยู่ในระบบได้ แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.4.4 รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าใช้งานในแต่ละหลักสูตร/รายวิชา แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.4.5 รายงานสถิติหลักสูตร/รายวิชาที่มีผู้เข้าใช้งานมากที่สุด แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.4.6 สามารถ Import/Export ข้อมูลผ่านระบบในรูปแบบ CSV หรือ Excel ได้
- 4.2.3.5 รายงานการติดต่อ (Contact) รายละเอียดดังนี้
- 4.2.3.5.1 รายงานสถิติจำนวนผู้เข้าใช้งาน แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.5.2 รายงานสถิติจำนวนผู้ติดต่อผ่านกล่องข้อความ แบ่งตามช่วงเวลาได้
- 4.2.3.6 รายงานภาพรวมของแอปพลิเคชัน รายละเอียดดังนี้
- 4.2.3.6.1 รายงานสถิติจำนวนสมาชิกเข้าใช้บริการ แบ่งตามประเภทสมาชิก ช่วงเวลา และฟังก์ชันได้
- 4.2.3.6.2 รายงานสมาชิกที่เข้าใช้บริการบ่อยที่สุด แบ่งตามช่วงเวลา และฟังก์ชันได้
- 4.2.3.6.3 รายงานสถิติค่าที่ถูกค้นหามากที่สุด แบ่งตามช่วงเวลา และฟังก์ชันได้

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศดิจิทัลชุมชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

4.2.3.6.4 รายงานและสถิติทั้งหมดของแอปพลิเคชันสามารถส่งออกได้ในรูปแบบรายงานเชิงตาราง ที่สรุปตามช่วงเวลาที่กำหนดได้ (รายวัน รายเดือน รายปี) และสามารถส่งออกรายงานในรูปแบบ CSV หรือ Excel ได้

4.2.3.6.5 รายงานและสถิติทั้งหมดของแอปพลิเคชันสามารถแสดงผลได้ในรูปแบบรายงานเชิงกราฟิก (Dashboard) ได้ และสามารถแสดงผลในรูปแบบร้อยละ กราฟแท่งหรือแผนภูมิวงกลม หรือแผนภูมิโดนัทได้

### 4.3 การนำเข้าข้อมูล

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาและนำเข้าหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) นิตยสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-magazine) และวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-journal) จากสำนักพิมพ์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง จำนวนรวม 300 เล่ม (E-Magazine รายเดือน 1 ฉบับ นับเป็น 1 เล่ม) โดยส่งรายชื่อดังกล่าวให้สำนักงาน กสม. เป็นผู้พิจารณาคัดเลือก ทั้งนี้ เนื้อหาดังกล่าวมุ่งเน้นด้านสิทธิมนุษยชน กฎหมาย สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องแสดงสัญญาการได้รับสิทธิให้นำหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) นิตยสารและวารสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-magazine) มาบริหารจัดการในแอปพลิเคชันอย่างถูกต้อง

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องนำเข้าทรัพยากรสารสนเทศที่เป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสม. เช่น หนังสือวารสาร จดหมายข่าว สื่อวีดิทัศน์ เป็นต้น เข้าสู่คลังความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน (e-library) จำนวนรวม 500 ชื่อเรื่อง โดยสำนักงาน กสม. เป็นผู้รวบรวมและจัดเตรียมไฟล์ข้อมูลต้นฉบับให้

4.4 อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในการประชาสัมพันธ์การใช้งานแอปพลิเคชัน จำนวน 1 ชุด โดยจะต้องมีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือไม่น้อยกว่าตามรายละเอียดดังนี้

4.4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก 2 in 1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) ที่มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 2.0 GHz และหน่วยความจำ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 3 MB จำนวน 1 หน่วย

4.4.2 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR3 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB

4.4.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard disk) ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120 GB จำนวน 1 หน่วย

4.4.4 มีจอภาพชนิดสัมผัสที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366x768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 10 นิ้ว หรือดีกว่า และสามารถถอดจอเพื่อทำงานในลักษณะแท็บเล็ตได้

4.4.5 มีเครื่องอ่าน เขียนแผ่นดีวีดี หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (internal) หรือภายนอก (external) จำนวน 1 หน่วย

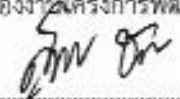
4.4.6 สามารถใช้งาน Wi-Fi (802.11b/g/n) หรือ Wi-Fi 802.11ac ได้

4.4.7 สามารถใช้งาน Bluetooth ได้

4.4.8 ติดตั้งโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 Professional หรือดีกว่า ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

4.4.9 ติดตั้งโปรแกรมจัดการสำนักงาน Microsoft Office 2013 Standard หรือดีกว่า ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

- 4.4.10 ติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 4.4.11 มีแป้นพิมพ์ (Keyboard) และเมาส์ (Mouse)
- 4.4.12 แป้นพิมพ์มีอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และเครื่องหมายต่าง ๆ ติดอยู่บนแป้นพิมพ์อย่างถาวรหรือถอดได้
- 4.4.13 มีปากกาที่สามารถเขียนลงบนหน้าจอได้ เชื่อมต่อผ่าน Bluetooth
- 4.4.14 มีกระเป๋าที่ออกแบบมาสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก 2 in 1 จำนวน 1 หน่วย
- 4.4.15 บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ หรือ Update Software Driver และ Bios โดยผู้เสนอราคาจะต้องแจ้ง URL ให้ทราบมาในเอกสารเสนอราคานี้ด้วย
- 4.4.16 ได้รับมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงาน Energy Star และสิ่งแวดล้อมแบบ EPEAT Gold
- 4.4.17 เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน FCC พร้อมเอกสารยืนยัน
- 4.4.18 เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน UL หรือ CSA หรือ ETL หรือ CE พร้อมเอกสารยืนยัน
- 4.4.19 ผู้ขายต้องรับผิดชอบต่อความชำรุดเสียหายของตัวเครื่องที่เกิดจากการใช้งานปกติ รวมค่าแรงพร้อมอะไหล่ เป็นระยะเวลา 3 ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบของแล้ว (ยกเว้นแบตเตอรี่รับประกัน 1 ปี)

#### 4.5 การติดตั้งใช้งานและการทดสอบระบบ

ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งแอปพลิเคชันและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง ณ เครื่องแม่ข่ายของสำนักงาน กสม. พร้อมทั้งทดสอบการใช้งานทั้งหมด และทดสอบการรักษาความปลอดภัยของระบบให้สามารถใช้งานได้

#### 4.6 การฝึกอบรม และคู่มือการใช้งาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการฝึกอบรม และจัดทำคู่มือการใช้งาน ดังนี้

4.6.1 ดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่สำนักงาน กสม. ในการใช้งานและดูแลโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันที่พัฒนาขึ้น ทั้งในด้านการบริหารจัดการ การจัดการระบบ การนำเข้าข้อมูล การประมวลผล รายงาน การดูแลแอปพลิเคชัน และการใช้งานแอปพลิเคชัน

4.6.2 จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และคู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual) ให้สำนักงาน กสม. อย่างน้อย 5 ชุด พร้อมไฟล์เอกสารในรูปแบบ PDF ในสื่อบันทึกข้อมูลประเภท USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด เพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ สามารถดูแล และใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

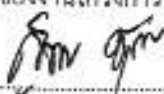
4.7 เอกสารประชาสัมพันธ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ และนำการใช้งานแอปพลิเคชัน เพื่อให้ผู้ใช้งานแอปพลิเคชันมีความรู้ ความเข้าใจ และใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

4.7.1 แผ่นพับประชาสัมพันธ์ จำนวน 2,000 ชุด

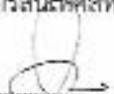
4.7.2 โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ จำนวน 100 ชุด

4.7.3 ไฟล์ Adobe Illustration (AI) ผลงานการออกแบบแผ่นพับและโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ในสื่อบันทึกข้อมูลประเภท USB Flash Drive จำนวน 1 ชุด (สามารถจัดเก็บรวมกับเอกสารคู่มือได้)

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-Library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ

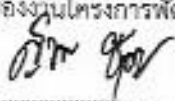


กรรมการ

## 5. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 5.1 มีความสามารถเป็นผู้เสนอราคาตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 5.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 5.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 5.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 5.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 5.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 5.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเคยมีผลงานในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงานดังกล่าว มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 สัญญา และต้องมีอย่างน้อย 1 สัญญา ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 750,000 บาท โดยมีระยะเวลาส่งมอบงานเสร็จสมบูรณ์ไม่เกิน 3 ปี นับจนถึงวันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ โดยต้องเป็นผู้สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่นำเชื่อถือ โดยต้องมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานดังกล่าว และ/หรือสำเนาผู้สัญญามาพร้อมการยื่นข้อเสนอ และต้องระบุชื่อ สถานที่ติดตั้ง และภาพตัวอย่างผลงาน ในหนังสือรับรองผลงานด้วย และหากไม่มีหนังสือรับรองจากหน่วยงาน และ/หรือสำเนาผู้สัญญา และภาพตัวอย่างผลงานมาเพื่อประกอบการพิจารณา ถือว่าไม่ผ่านการพิจารณาเบื้องต้นด้านคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ สำนักงาน กสท. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบโดยตรงจากผู้สัญญาตามผลงานอ้างอิงที่เสนอนั้น
- 5.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอรายชื่อของคณะกรรมการประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ พร้อมประวัติการศึกษา และผลงานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
  - 5.12.1 ผู้จัดการโครงการพัฒนาแอปพลิเคชัน คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน
  - 5.12.2 ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสท.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

5.12.3 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analyst) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

5.12.4 นักพัฒนาแอปพลิเคชัน (Application Developer) คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี อย่างน้อย 1 คน

5.13 ต้องรักษาความลับหรือไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ของสำนักงาน กสม. ที่ได้จากการจัดจ้างในครั้งนี้อย่างเป็นหนังสือสัญญาหรือข้อตกลงเกี่ยวกับการรักษาความลับ หรือการไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวเพิ่มเติมกับทางผู้ขาย หรือกับเจ้าหน้าที่ของผู้ขายเป็นรายบุคคล

#### 6. การจัดทำเอกสารเพื่อเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านเกณฑ์การพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอเบื้องต้นก่อน จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคลำดับถัดไป

6.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งข้อเสนอด้านเทคนิคในรูปแบบ PDF File ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 5 ชุด โดยเอกสารต้องมีความชัดเจน และมีรายละเอียดครบถ้วนตามที่ระบุในข้อ 3 ขอบเขตการดำเนินงาน ใสซองปิดผนึกซึ่งเอกสารที่เสนอถือเป็นเอกสารของทางราชการ สำนักงาน กสม. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่คืนแก่ผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วย

(1) เอกสารนำเสนอประวัติ บุคลากร และผลงานของบริษัทฯ เพื่อแสดงถึงความเชี่ยวชาญความสามารถในการบริหารงานโครงการ โดยควรมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

(1.1) ประวัติและผลงานที่ผ่านมาในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน

(1.2) โครงสร้างการบริหารงานและบุคลากร

(1.3) รายชื่อคณะทำงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการฯ ตามข้อ 5.12

(1.4) ผลงานและประสบการณ์ในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชันให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับของโครงการฯ ตามข้อ 5.11

(1.5) ข้อเสนออื่น ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการฯ

(2) เอกสารแผนการบริหารโครงการและแผนการดำเนินงาน ให้ครอบคลุมขอบเขตการดำเนินงาน และการศึกษารายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชันทั้งหมด ซึ่งต้องแสดงกิจกรรมการดำเนินการ ระยะเวลาที่ใช้ ตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการโครงการฯ (Work Plan)

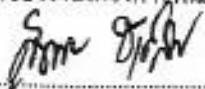
(3) เอกสารนำเสนอแนวคิดการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน โดยควรมีรายละเอียดต่าง ๆ ดังนี้

(3.1) แนวคิดการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน (Concept)

(3.2) แนวคิดการออกแบบกราฟิกของแอปพลิเคชัน (Design)

(3.3) ภาพตัวอย่างการออกแบบแอปพลิเคชัน พร้อมการอธิบายรายละเอียดกระบวนการทำงาน (Process Specification) ที่ชัดเจนสอดคล้องกับรายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชันของโครงการ

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค ทั้งในด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ 1.8.62 ตั้งแต่เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม 605 ชั้น 6 สำนักงาน กสม. อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติฯ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

6.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพร้อมในการให้นำเสนอรายละเอียดทางเทคนิคตามข้อ 6.3 โดยละเอียดต่อสำนักงาน กสม. ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยมีเวลาในการนำเสนอไม่เกิน 30 นาที

6.6 อุปกรณ์สนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฯ ตามข้อ 4.4 ให้จัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่เสนอทั้งหมดกับรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดของสำนักงาน กสม. ให้ชัดเจนไม่คลุมเครืออย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่แสดงไว้ในแคตตาล็อกว่าได้แสดงอยู่ในหน้าใด และต้องแสดงหมายเลขหรือหัวข้อบางรายการที่อ้างอิงถึงพร้อมทำแถบสีหรือเน้นข้อความที่อ้างอิงไว้ในแคตตาล็อกให้เห็นอย่างชัดเจน กรณีรูปแบบหรือแคตตาล็อก รายการใดมีรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือมีความคลาดเคลื่อนไม่ถูกต้องเป็นบางข้อ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือถึงประธานกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งต้องชี้แจงหรือรับรองหรือยืนยันอย่างชัดเจนว่ามีคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์รายการที่เสนอในข้อนั้น ๆ เป็นไปตามข้อกำหนดของสำนักงาน กสม.

6.7 กรณีที่เห็นว่ามียละเอียดอื่นใดที่เป็นส่วนสำคัญ ซึ่งแตกต่างไปจากข้อกำหนดของสำนักงาน กสม. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอธิบายพร้อมเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียให้ชัดเจน ทั้งนี้ สำนักงาน กสม. ขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมได้

## 7. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

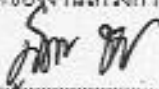
7.1 การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ดังนี้

(1) ข้อเสนอด้านราคา กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 30

(2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) กำหนดค่าน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 70 (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ประกอบด้วย

(2.1) ประวัติ บุคลากร และผลงานของบริษัทฯ ประกอบด้วย ข้อมูลแนะนำบริษัทฯ ผลงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ ในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน โครงสร้างการบริหารงานและบุคลากร ข้อมูลคณะทำงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการฯ ตามข้อ 5.12 ที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ พร้อมประวัติการศึกษา และผลงานที่เกี่ยวข้อง และผลงานและประสบการณ์ในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชันให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับของโครงการฯ ตามข้อ 5.11 กล่าวคือ มีรายละเอียดฟังก์ชันการทำงานที่คล้ายคลึงหรือใกล้เคียงกับโครงการฯ เช่น การพัฒนาแอปพลิเคชันในการนำเสนอทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด อีเลิร์นนิ่ง (E-learning) การประชาสัมพันธ์ การเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อการใช้งานแอปพลิเคชัน เป็นต้น เพื่อแสดงถึงความสามารถในการบริหารงานโครงการ และความเชี่ยวชาญในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน ค่าคะแนนเท่ากับ 40 คะแนน

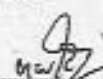
ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศดิจิทัลชุมชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
ประวัติและผลงานที่ผ่านมาของบริษัทฯ ในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน	5
โครงสร้างการบริหารงานและบุคลากรของบริษัทฯ	5
รายชื่อคณะทำงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบโครงการฯ ตามข้อ 5.12 ที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ด้านต่าง ๆ พร้อมประวัติการศึกษา และผลงานที่เกี่ยวข้อง	10
ผลงานและประสบการณ์ในการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชันให้กับหน่วยงานอื่น ๆ ที่มีลักษณะใกล้เคียงกับของโครงการฯ ตามข้อ 5.11 จำนวนไม่น้อยกว่า 2 สัญญา และต้องมีอย่างน้อย 1 สัญญา ที่มีมูลค่าไม่ต่ำกว่า 750,000 บาท โดยมีระยะเวลาส่งมอบงานเสร็จสมบูรณ์ไม่เกิน 3 ปี (ผลงานละ 10 คะแนน)	20

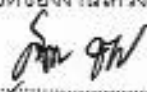
(2.2) แผนการบริหารโครงการและแผนการดำเนินงาน (Work Plan) โดยแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนและระยะเวลาการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการฯ ให้ครอบคลุมขอบเขตของงาน (TOR) เช่น การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (User requirement specification) การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการระบบ (System requirement specification) การศึกษาและวิเคราะห์การออกแบบแอปพลิเคชัน (System design specification) การพัฒนาและการจัดการแอปพลิเคชัน การนำเข้าข้อมูล การติดตั้งการใช้งานและการทดสอบระบบ การดูแลระบบและการรักษาความปลอดภัย การฝึกอบรม เป็นต้น โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนและรายละเอียดในการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงานภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดอย่างชัดเจน ค่าคะแนนเท่ากับ 10 คะแนน

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
แผนการดำเนินงานครบถ้วนตามขอบเขตของงาน (TOR) ที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนและรายละเอียดในการดำเนินงานภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนด	10

(2.3) แนวคิดการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน แนวคิดหลักของการนำเสนอการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน (Concept) ความคิดสร้างสรรค์ในการออกแบบกราฟิกของแอปพลิเคชัน (Design) ภาพตัวอย่างการออกแบบแอปพลิเคชัน พร้อมการอธิบายรายละเอียดกระบวนการทำงาน (Process Specification) ที่ชัดเจนสอดคล้องกับรายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชันของโครงการ และตอบข้อซักถามของคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ค่าคะแนนเท่ากับ 50 คะแนน

รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
แนวคิดการออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน (Concept)	10
แนวคิดการออกแบบกราฟิกของแอปพลิเคชัน (Design)	10
ภาพตัวอย่างการออกแบบแอปพลิเคชัน พร้อมการอธิบายรายละเอียดกระบวนการทำงาน (Process Specification) ที่ชัดเจนสอดคล้องกับรายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชันของโครงการ	20
การตอบข้อซักถาม	10

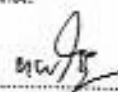
ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศดิจิทัลชุมชน (e-library) สำนักงาน กลม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

## 8. เงื่อนไขทั่วไป

8.1 ราคาของแอปพลิเคชัน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่เสนอให้รวมค่า ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ค่าติดตั้ง ค่าพัฒนาระบบ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมดแล้ว สำนักงาน กสม. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากที่ปรากฏในใบเสนอราคา

8.2 คุณลักษณะเฉพาะของแอปพลิเคชัน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ทุกรายการซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอเสนอขายจะต้องเสนอคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดหรือดีกว่า ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายที่เกิดจากการใช้งานปกติ ผู้พัฒนาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เช่น การซ่อมแซม ค่าบริการ เป็นต้น

8.3 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่จัดหานั้น จะต้องเป็นของใหม่ไม่ใช่ของเก่าใช้แล้ว (Used) หรือของล้าสมัย (Obsolete) หรือของที่ใช้งานแล้วและนำมาปรับปรุงใหม่ (Reconditioned) และเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิต

8.4 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ที่เสนอ ต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้ผลิตที่อยู่ในระหว่างการคุ้มครองเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้ล้มละลายตามคำสั่งของศาลที่ได้สั่งการตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทของผู้ผลิตนั้นตั้งอยู่

8.5 การพัฒนาแอปพลิเคชันตามขอบเขตของงานนี้ให้ถือเป็นขอบเขตของงานเบื้องต้นเท่านั้น สำนักงาน กสม. ขอสงวนสิทธิ์ในการให้ขอบเขตของงานการศึกษารายละเอียดและคุณลักษณะของแอปพลิเคชันทั้งหมด เพื่อการพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในการพัฒนาแอปพลิเคชัน จนกว่าจะผ่านความเห็นชอบในขอบเขตของงานการพัฒนาที่ทางผู้ยื่นข้อเสนอเสนอให้ทางสำนักงาน กสม. พิจารณาลงนามรับรองในเอกสารต่าง ๆ เช่น ผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (User requirement specification) ผลการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการระบบ (System requirement specification) เป็นต้น

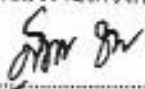
## 9. การรับประกันผลงาน และการซ่อมบำรุงรักษา

9.1 ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนการใช้งาน (Development Post Support) และสนับสนุนการปรับปรุง แก้ไข ฟังก์ชันการใช้งานเพิ่มเติม และการบำรุงรักษาแอปพลิเคชันให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง เป็นระยะไม่น้อยกว่า 1 ปี และรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับตั้งแต่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับงานเสร็จสมบูรณ์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

9.2 ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไข ปรับปรุงโปรแกรม ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรม ให้ถูกต้องแล้วเสร็จโดยเร็ว โดยไม่ทำให้ระบบหยุดชะงัดหรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมโปรแกรมในลักษณะ Upgrade Release หรือการปรับปรุงเวอร์ชัน (Version) ใหม่ของระบบปฏิบัติการ iOS Android Windows หรือการปรับปรุงเวอร์ชันใหม่ของระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอให้ทันสมัยขึ้น ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้สำนักงาน กสม. ทราบ และมาติดตั้งให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น ภายหลังจากใช้งานอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากวันที่สำนักงาน กสม. ได้รับมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

9.3 ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานที่พัฒนาขึ้นทั้งหมดเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากวันที่สำนักงาน กสม. ได้รับมอบและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับถูกต้องครบถ้วน

ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

โดยต้องดูแลแก้ไขข้อบกพร่องของระบบที่เกิดขึ้น โดยถ้ามีการร้องขอให้มีการแก้ไขระบบงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการภายใน 24 ชั่วโมง และแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้ง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขเอกสารการออกแบบ และคู่มือการใช้งาน ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างการใช้งานจริง ตามจำนวนที่ได้เคยส่งมอบงาน

9.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้มีความเชี่ยวชาญในระบบที่ส่งมอบ คอยให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และแนะนำการใช้งานแก่เจ้าหน้าที่สำนักงาน กสม. ทางโทรศัพท์ อีเมล โทรสาร หรือช่องทาง การติดต่อสื่อสารอื่น ๆ ทุกวันทำการเป็นตลอดระยะเวลาการรับประกัน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

## 10. ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

10.1 ลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์หรือระบบงานที่พัฒนาขึ้นตามโครงการฯ และกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่าง ๆ ทั้งหมดให้ตกเป็นของสำนักงาน กสม. ทั้งนี้ที่ทำการส่งมอบ

10.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่นำเนื้อหาข้อมูล รูปภาพ และสื่อต่าง ๆ ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างนำเนื้อหาดังกล่าวมาจากแหล่งอื่นรวมทั้งตัวอักษร (Font) ที่ใช้สำหรับการจัดทำเนื้อหาทั้งหมดจะต้องดำเนินการให้สำนักงาน กสม. ได้สิทธิ์โดยชอบธรรมในการใช้เนื้อหาดังกล่าว

10.3 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับระบบงานหรือซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการทักท้วง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

## 11. งบประมาณ

งบประมาณของสำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ จำนวน 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน)

## 12. ระยะเวลาดำเนินการ

การส่งมอบและติดตั้งตามที่สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติกำหนดไว้ให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาฯ

## 13. การส่งมอบงานและสถานที่ส่งมอบงาน

กำหนดให้มีการส่งมอบงานเป็น 4 งวด ดังนี้

13.1 งวดที่ 1 ส่งมอบงานตามข้อ 3.1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาฯ

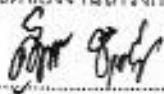
13.2 งวดที่ 2 ส่งมอบงานตามข้อ 3.2 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาฯ

13.3 งวดที่ 3 ส่งมอบงานตามข้อ 3.3 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาฯ

13.4 งวดที่ 4 ส่งมอบงานตามข้อ 3.4 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาฯ

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ณ สำนักงานคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ

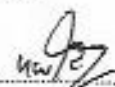
ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาแอปพลิเคชันศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน (e-library) สำนักงาน กสม.



ประธานกรรมการ



กรรมการ

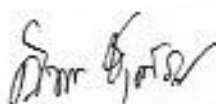


กรรมการ

#### 14. เงื่อนไขการชำระเงิน

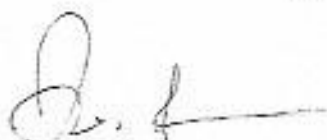
- สำนักงาน กสม. จะชำระเงินให้ผู้รับจ้างเป็น 4 งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ 13 ดังนี้
- 14.1 ชำระเงินงวดที่ 1 จำนวน 10% ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1
  - 14.2 ชำระเงินงวดที่ 2 จำนวน 20% ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2
  - 14.3 ชำระเงินงวดที่ 3 จำนวน 20% ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3
  - 14.4 ชำระเงินงวดที่ 4 จำนวน 50% ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 4
- หลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้วและสำนักงาน กสม. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติให้จ่ายเงินได้โดยผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนตามที่สำนักงาน กสม. กำหนด

#### คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference)



(นางสุพรรณิชาติ สุข)

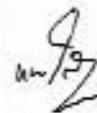
ผู้อำนวยการกลุ่มงานคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย  
ประธานกรรมการจัดทำขอบเขตของงาน



(นายวัฒน์ รุ่งนันทกุล)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ  
กรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

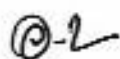
ผู้เสนอขอบเขตของงาน



(นางสาวพรรัตน์ พงษ์พัฒนาชัย)

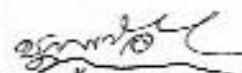
นักสารสนเทศ  
กรรมการจัดทำขอบเขตของงาน

ผู้อนุมัติขอบเขตของงาน



(นางสาวอังคณา สังข์ทอง)

ผู้อำนวยการสำนักดิจิทัลสิทธิมนุษยชน



(นายบุญเกื้อ สมนึก)

รองเลขาธิการ รักษาการแทน  
เลขาธิการคณะกรรมการสิทธิมนุษยชนแห่งชาติ