

### 3.1 รายการเอกสาร รายงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องดำเนินการส่งมอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน ทางที่ปรึกษาได้ดำเนินการวางลำดับงานภายใต้ขอบเขตที่มีการกำหนดไว้ โดยจัดอันดับลำดับงาน ให้สอดคล้องกับกำหนดส่งงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### 3.1.1 รายงานเบื้องต้น (INCEPTION REPORT)

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานเบื้องต้นพร้อมแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานเบื้องต้นต้องประกอบด้วย

- ความเป็นมาของโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ
- ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ
- ขอบเขตของงาน
- แนวทางและวิธีการศึกษาตามขอบเขตของงานที่กำหนด
- แผนการดำเนินงาน และแผนการทำงานของบุคลากรในโครงการ

#### 3.1.2 รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 (PROGRESS REPORT I)

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 90 วัน โดยรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 ต้องประกอบด้วย

- ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
- ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
- งานในข้อ 4.1 แล้วเสร็จ
- รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ โดยละเอียด

#### 3.1.3 รายงานขั้นกลาง (INTERIM REPORT)

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานขั้นกลาง จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นกลางต้องประกอบด้วย

- ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
- ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
- งานในข้อ 4.2 และข้อ 4.3.1- 4.3.4 แล้วเสร็จ
- รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ โดยละเอียด



### 3.1.4 รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (PROGRESS REPORT II)

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานชั้นกลางต้องประกอบด้วย

- ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
- ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
- งานข้อ 4.3.5 - 4.3.6 และ 4.5 แล้วเสร็จ
- บทสื่อวีดิทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ (Script VDO)
- รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ โดยละเอียด

### 3.1.5 ร่างรายงานขั้นสุดท้าย (DRAFT FINAL REPORT)

ที่ปรึกษาต้องส่งร่างรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยร่างรายงานขั้นสุดท้าย ต้องประกอบด้วย

- ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
- ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
- งานข้อ 4.3 และ 4.4 แล้วเสร็จ
- ร่างสื่อวีดิทัศน์การสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ
- รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ โดยละเอียด

### 3.1.6 รายงานขั้นสุดท้าย (FINAL REPORT)

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 20 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นสุดท้าย ต้องประกอบด้วย

- ผลสรุปการปฏิบัติงานทั้งโครงการ
- งานในข้อ 4 แล้วเสร็จ
- รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ โดยละเอียด

### 3.1.7 รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY REPORT)

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานย่อสำหรับผู้บริหาร จำนวน 20 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



### 3.1.8 คู่มือการใช้งานระบบฯ และคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศ

ที่ปรึกษาต้องส่งคู่มือการใช้งานระบบฯ ให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 150 ชุด และคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศ ให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### 3.1.9 สื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการ

ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### 3.1.10 สื่อวีดิทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบ

ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

### 3.1.11 การจัดทำข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์

ที่ปรึกษาต้องส่งข้อมูลในรูปแบบไฟล์ต้นฉบับ (.doc, .ppt .exe) และไฟล์ .pdf ของงานนำเสนอ รายงานและเอกสารในโครงการทั้งหมด เช่น รายงานฉบับต่าง ๆ คู่มือ รายงานขั้นสุดท้าย รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร เป็นต้น พร้อม thumb drive จำนวน 2 ชุด

## 3.2 สถานะปัจจุบัน

ที่ปรึกษาได้ดำเนินการในส่งมอบร่างรายงานขั้นสุดท้าย (DRAFT FINAL REPORT) แล้วเสร็จ ขณะทำงานมีเป้าหมายในการดำเนินงาน สำหรับส่งมอบงานในครั้งถัดไปในรายงานขั้นสุดท้าย (FINAL REPORT) จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ผลสรุปการปฏิบัติงานทั้งโครงการ
- 2) งานในข้อ 4 แล้วเสร็จ
- 3) รวมทั้งรายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ โดยละเอียด



### 3.3 รายละเอียดแผนการดำเนินงานขั้นถัดไป

ตารางที่ 3-1 แสดงรายการส่งมอบภายในโครงการฯ พร้อมกำหนดการส่งมอบ

งวดที่	รายการส่งมอบ	ระยะเวลา	จำนวน	กำหนดการส่งมอบ	หมายเหตุ
1	รายงานเบื้องต้น (INCEPTION REPORT)	30 วัน	ส่งรายงานเบื้องต้นพร้อมแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 20 ฉบับ	25 ธ.ค. 66	จัดส่งเมื่อวันที่ 23 ธ.ค. 66
2	รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 (PROGRESS REPORT I)	90 วัน	ส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 จำนวน 20 ฉบับ	23 ก.พ. 66	จัดส่งเมื่อวันที่ 23 ก.พ. 66
	- งานในข้อ 4.1 แล้วเสร็จ				
3	รายงานขั้นกลาง (INTERIM REPORT)	150 วัน	ส่งรายงานขั้นกลาง จำนวน 20 ฉบับ	5 พ.ค. 66	จัดส่งเมื่อวันที่ 24 พ.ค. 66
	- งานในข้อ 4.2 และข้อ 4.3.1- 4.3.4 แล้วเสร็จ				
4	รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (PROGRESS REPORT II)	210 วัน	ส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 จำนวน 20 ฉบับ	23 มิ.ย. 66	จัดส่งเมื่อวันที่ 21 ก.ค. 66
	- งานข้อ 4.3.5 - 4.3.6 และ 4.5 แล้วเสร็จ				
5	ร่างรายงานขั้นสุดท้าย (DRAFT FINAL REPORT)	240 วัน	ส่งร่างรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 20 ฉบับ	23 ก.ค. 66	-
	- งานข้อ 4.3 และ 4.4 แล้วเสร็จ				
	- ร่างสื่อวีดิทัศน์การสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ				



ตารางที่ 3-1 แสดงรายการส่งมอบภายในโครงการฯ พร้อมกำหนดการส่งมอบ (ต่อ)

งวดที่	รายการส่งมอบ	ระยะเวลา	จำนวน	กำหนดการส่งมอบ	หมายเหตุ
6	รายงานขั้นสุดท้าย (FINAL REPORT)	270 วัน	ส่งรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 20 ชุด	18 ส.ค. 66	-
	- งานในข้อ 4 แล้วเสร็จ				
	รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY REPORT)		ส่งรายงานย่อสำหรับผู้บริหาร จำนวน 20 ชุด		
	คู่มือการใช้งานระบบฯ		ส่งคู่มือการใช้งานระบบฯ ให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 150 ชุด		
	คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศ		ส่งคู่มือการดูแล ระบบสารสนเทศ ให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด		
	สื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการ		ส่งสื่อวีดิทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด		
	สื่อวีดิทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบ		ส่งสื่อวีดิทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด		
	การจัดทำข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์		พร้อม thumb drive จำนวน 2 ชุด		