# 

# แผนการดำเนินงานขั้นถัดไป

## **รายการเอกสาร รายงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องดำเนินการส่งมอบ**

ขั้นตอนการดำเนินงาน ทางที่ปรึกษาได้ดำเนินการวางลำดับงานภายใต้ขอบเขตที่มีการกำหนดไว้  
โดยจัดอันดับลำดับงาน ให้สอดคล้องกับกำหนดส่งงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

#### **รายงานเบื้องต้น (INCEPTION REPORT)**

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานเบื้องต้นพร้อมแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานเบื้องต้นต้องประกอบด้วย

* ความเป็นมาของโครงการ และวัตถุประสงค์ของโครงการ
* ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ
* ขอบเขตของงาน
* แนวทางและวิธีการศึกษาตามขอบเขตของงานที่กำหนด
* แผนการดำเนินงาน และแผนการทำงานของบุคลากรในโครงการ

#### **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

#### **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

#### **รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (PROGRESS REPORT II)**

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นกลางต้องประกอบด้วย

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

#### **ร่างรายงานขั้นสุดท้าย (DRAFT FINAL REPORT)**

ที่ปรึกษาต้องส่งร่างรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 240 วัน    
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยร่างรายงานขั้นสุดท้าย ต้องประกอบด้วย

* ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
* ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
* งานข้อ 4.3 และ 4.4 แล้วเสร็จ
* ร่างสื่อวิดีทัศน์การสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ
* รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ   
  โดยละเอียด

#### **รายงานขั้นสุดท้าย (FINAL REPORT)**

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 20 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน   
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นสุดท้าย ต้องประกอบด้วย

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

#### **รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY REPORT)**

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานย่อสำหรับผู้บริหาร จำนวน 20 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน   
นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### **คู่มือการใช้งานระบบฯ และคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศ**

ที่ปรึกษาต้องส่งคู่มือการใช้งานระบบฯ ให้ผู้ว่างจ้าง จำนวน 150 ชุด และคู่มือการดูแล   
ระบบสารสนเทศ ให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### **สื่อวีดีทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการ**

ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### **สื่อวีดีทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบ**

ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

* 1. **การจัดทำข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์**

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

## **สถานะปัจจุบัน**

ที่ปรึกษาได้ดำเนินการในส่งมอบร่างรายงานขั้นสุดท้าย (DRAFT FINAL REPORT) แล้วเสร็จ คณะทำงานมีเป้าหมายในการดำเนินงาน สำหรับส่งมอบงานในครั้งถัดไปในรายงานขั้นสุดท้าย (FINAL REPORT) จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วันโดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลสรุปการปฎิบัติงานทั้งโครงการ
2. งานในข้อ 4 แล้วเสร็จ
3. รวมทั้งรายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ   
   โดยละเอียด

## **รายละเอียดแผนการดำเนินงานขั้นถัดไป**

ตารางที่ 3-1 แสดงรายการส่งมอบภายในโครงการฯ พร้อมกำหนดการส่งมอบ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **งวดที่** | **รายการส่งมอบ** | **ระยะเวลา** | **จำนวน** | **กำหนด**  **การส่งมอบ** | **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 |
| - ร่างสื่อวิดีทัศน์การสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ |

ตารางที่ 3-1 แสดงรายการส่งมอบภายในโครงการฯ พร้อมกำหนดการส่งมอบ (ต่อ)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **งวดที่** | **รายการส่งมอบ** | **ระยะเวลา** | **จำนวน** | **กำหนด**  **การส่งมอบ** | **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 ให้ผู้ว่างจ้าง  จำนวน 150 ชุด |
| คู่มือการดูแลระบบสารสนเทศ | ส่งคู่มือการดูแล ระบบสารสนเทศ ให้ผู้ว่าจ้าง  จำนวน 2 ชุด |
| สื่อวีดีทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการ | ส่งสื่อวีดีทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที  จำนวน 1 ชุด |
| สื่อวีดีทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบ | ส่งสื่อวีดีทัศน์ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที  จำนวน 1 ชุด |
| การจัดทำข้อมูลในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ | พร้อม thumb drive จำนวน 2 ชุด |

Contents

[บทที่ 3 3-1](#_Toc141873209)

[แผนการดำเนินงานขั้นถัดไป 3-1](#_Toc141873210)

[**3.1** **รายการเอกสาร รายงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องดำเนินการส่งมอบ** 3-1](#_Toc141873211)

[**3.2** **สถานะปัจจุบัน** 3-3](#_Toc141873212)

[**3.3** **รายละเอียดแผนการดำเนินงานขั้นถัดไป** 3-4](#_Toc141873213)

[ตารางที่ 3-1 แสดงรายการส่งมอบภายในโครงการฯ พร้อมกำหนดการส่งมอบ 3-4](#_Toc140680178)