

3.1 รายการเอกสาร รายงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องดำเนินการส่งมอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน ทางที่ปรึกษาได้ดำเนินการวางลำดับงานภายใต้ขอบเขตที่มีการกำหนดไว้ โดยจัดอันดับลำดับงาน ให้สอดคล้องกับกำหนดส่งงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) รายงานเบื้องต้น (INCEPTION REPORT)

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานเบื้องต้นพร้อมแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานเบื้องต้นต้องประกอบด้วย

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

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) 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



4) รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (PROGRESS REPORT II)

ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานชั้นกลาง จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานชั้นกลางต้องประกอบด้วย

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

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
- ร่างสื่อนวัตกรรมที่เสนอการใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ
- รายงานเกี่ยวกับความล่าช้าและปัญหา (ถ้ามี) ตลอดจนวิธีแก้ไขอุปสรรคต่าง ๆ โดยละเอียด

6) รายงานขั้นสุดท้าย (FINAL REPORT)

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานขั้นสุดท้าย จำนวน 20 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นสุดท้าย ต้องประกอบด้วย

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

7) รายงานย่อสำหรับผู้บริหาร (EXECUTIVE SUMMARY REPORT)

ที่ปรึกษาจะต้องส่งรายงานย่อสำหรับผู้บริหาร จำนวน 20 ชุด ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



8) **คู่มือการใช้งานระบบฯ และคู่มือการดูแลระบบสารสนเทศ**

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

9) **สื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการ**

ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10) **สื่อวีดิทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบ**

ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

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

ภายหลัง ทางที่ปรึกษาได้ดำเนินการในส่งมอบงานเบื้องต้น (Inception Report) แล้วเสร็จ ขณะทำงานมีเป้าหมายในการดำเนินงาน สำหรับส่งมอบงานในครั้งถัดไปในรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 (PROGRESS REPORT I) จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 90 วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

- 1) ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
- 2) ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา และเนื้อหางานในข้อ 4.1 แล้วเสร็จ ซึ่งจัดส่งรายละเอียดอยู่ในบทที่ 2 ของรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 (Progress Report I)
- 3) แผนการดำเนินงานขั้นถัดไป





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	รายงานชั้นกลาง (INTERIM REPORT)	150 วัน	ส่งรายงานชั้นกลาง 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	ส่งรายงานชั้นกลาง จำนวน 20 ฉบับ	23 มิ.ย. 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	22 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		

