**บทที่ 3**

**แผนการดำเนินงานขั้นถัดไป**

# 3.1 รายการเอกสาร รายงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องดำเนินการส่งมอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน ทางที่ปรึกษาได้ดำเนินการวางลำดับงานภายใต้ขอบเขตที่มีการกำหนดไว้
โดยจัดอันดับลำดับงาน ให้สอดคล้องกับกำหนดส่งงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

**1)**  **รายงานเบื้องต้น (INCEPTION REPORT)**

 ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานเบื้องต้นพร้อมแผนการปฏิบัติงาน จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 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)**

 ที่ปรึกษาต้องส่งรายงานขั้นกลาง จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 210 วัน นับถัด
จากวันลงนามในสัญญา โดยรายงานขั้นกลางต้องประกอบด้วย

* ความก้าวหน้าของงานแต่ละด้าน
* ผลสรุปการปฏิบัติงานในช่วงที่ผ่านมา
* งานข้อ 4.3.5 - 4.3.6 และ 4.5 แล้วเสร็จ
* บทสื่อวีดีทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ (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
* ร่างสื่อวิดีทัศน์การสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ
* 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 ให้ผู้ว่างจ้าง จำนวน 150 ชุด และคู่มือการดูแล
ระบบสารสนเทศ ให้ผู้ว่าจ้าง จำนวน 2 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**9)**  **สื่อวีดีทัศน์ประชาสัมพันธ์โครงการ**

ความยาวไม่น้อยกว่า 5 นาที จำนวน 1 ชุด ภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

**10)**  **สื่อวีดีทัศน์สื่อการสอนใช้งานระบบ**

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) แล้วเสร็จคณะทำงานมีเป้าหมายในการดำเนินงาน สำหรับส่งมอบงานในครั้งถัดไปในรายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 1 (PROGRESS REPORT I) จำนวน 20 ฉบับ ให้ผู้ว่าจ้างภายใน 90 วันโดยมีรายละเอียดดังนี้

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 | จัดส่งเมื่อวันที่23 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 |  - |
|  - งานในข้อ 4.2 และข้อ 4.3.1- 4.3.4 แล้วเสร็จ  |
| 4 | รายงานความก้าวหน้าฉบับที่ 2 (PROGRESS REPORT II)  | 210 วัน  | ส่งรายงานขั้นกลาง 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  |
|  - ร่างสื่อวิดีทัศน์การสอนใช้งานระบบและประชาสัมพันธ์โครงการ  |

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 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** 1](#_Toc127777158)

[**แผนการดำเนินงานขั้นถัดไป** 1](#_Toc127777159)

[3.1 รายการเอกสาร รายงาน และวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องดำเนินการส่งมอบ 1](#_Toc127777160)

[3.2 สถานะปัจจุบัน 3](#_Toc127777161)

[3.3 รายละเอียดแผนการดำเนินงานขั้นถัดไป 4](#_Toc127777162)