

ข้อกำหนดการจ้างดำเนิน
โครงการปรับปรุงระบบพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2562
ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ หรือ ศ.ศ.ป. โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้ดำเนินการพัฒนาฐานข้อมูลและใช้งานระบบฐานข้อมูลพัสดุที่สนับสนุนงานด้านพัสดุของ ศ.ศ.ป. มาอย่างต่อเนื่องและในปัจจุบันได้ใช้งานในระบบ ERP แต่อย่างไรก็ตามการพัฒนากระบวนการพัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าวยังไม่ครอบคลุมตามกระบวนการทำงานและขาดการจัดทำรายงานที่ครอบคลุมตามความต้องการ เช่น ตารางการซ่อมบำรุงสินทรัพย์ประเภทต่าง ๆ ทั้งสินทรัพย์ถาวรและสินทรัพย์หมุนเวียน ผู้ถือครองครุภัณฑ์ และการตรวจนับทรัพย์สิน เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถวิเคราะห์ถึงประสิทธิภาพของสินทรัพย์ได้อย่างเหมาะสม และในการตรวจสอบวัสดุครุภัณฑ์ประจำปีใช้เวลาในการตรวจสอบที่นาน ซึ่งส่งผลให้ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการบริหารงานขององค์กรลดลง

ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ จึงจัดทำโครงการปรับปรุงระบบพัสดุ ขึ้นเพื่อให้สามารถจัดเก็บ ติดตาม ตรวจสอบครุภัณฑ์ด้วย Barcode ซึ่งมาใช้ในการตรวจนับรายการครุภัณฑ์ประจำปี ทำให้ประหยัดเวลา และประหยัดทรัพยากรบุคคล อีกทั้งช่วยสนับสนุนงานด้านอำนวยการขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อปรับปรุงระบบสารสนเทศพัสดุให้สอดคล้องตามความต้องการการใช้งานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศพัสดุของ ศ.ศ.ป. ให้มีความสะดวกรวดเร็วและจัดเก็บข้อมูลที่ครอบคลุมตามกระบวนการทำงาน ซึ่งจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในด้านการบริหารพัสดุ อย่างเป็นระบบ
- 2.3 เพื่อจัดให้มีระบบสารสนเทศของข้อมูลที่เอื้อต่อการเชื่อมโยงและแบ่งปันข้อมูล อันจะช่วยสนับสนุนการวางแผนด้านนโยบายและวางยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวกับการบริหารงานของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศต่อไป
- 2.4 เพื่อสนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดทำรายงานข้อมูลสถิติที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศพัสดุ ซึ่งสามารถนำเสนอรายงานต่อผู้บริหารในรูปแบบต่างๆ ด้วยความถูกต้อง รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติ บุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมศิลปา ศิพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการ ขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานการพัฒนาาระบบสารสนเทศ ซึ่งมีวงเงินจ้างต่อสัญญาหนึ่งผลงาน รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่น้อยกว่า 750,000 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นผลงาน ย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับแต่ได้ทำการแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร และต้องเป็นผลงานที่เป็น คู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยแนบสำเนาหนังสือ รับรองผลงานและสำเนาสัญญาดังกล่าวมาด้วย ในวันยื่นเสนอราคา

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำระบบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน วิเคราะห์และออกแบบระบบ

ผู้รับจ้างจะต้องเก็บข้อมูล วิเคราะห์เพื่อระบุถึงความต้องการต่าง ๆ สอบถามข้อมูลและวิธี ปฏิบัติงาน สัมภาษณ์ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลส่วนต่าง ๆ และศึกษาเอกสารที่ใช้ในระบบ ความต้องการของผู้ใช้ (User requirements) ความต้องการของระบบ (System requirements) ศึกษาความต้องการในส่วนของรายงาน (Report) ต่าง ๆ ที่ ศ.ศ.ป. ต้องการ รวมทั้งส่วนที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติม และต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบให้ สอดคล้องกับความต้องการ ทั้งในภาพรวมและแต่ละกระบวนการ (Process) รวมถึงการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารที่เรียกว่า Requirement Definition และ System Design เพื่อเป็น การยืนยันความเข้าใจต่อ ศ.ศ.ป. และได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนการดำเนินการต่อไป

4.2 การพัฒนาระบบงาน ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบ ดังนี้

- 4.2.1 กำหนดค่าของ Software และพัฒนาโปรแกรมที่เชื่อมโยงกับระบบ ERP
- 4.2.2 พัฒนาระบบในรูปแบบ Web Application สามารถเปิดได้บน PC, Notebook หรือ Tablet
- 4.2.3 สามารถประมวลผลแบบ Online Transaction ได้พร้อม ๆ กัน และเรียกดูข้อมูลได้ แบบ Online Real-time
- 4.2.4 สามารถรองรับเครื่องพิมพ์แบบต่าง ๆ ได้ เช่น เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด เครื่องพิมพ์รายงาน เป็นต้น

- 4.2.5 สามารถรองรับการพิมพ์และอ่านบาร์โค้ด หรือ คิวอาร์โค้ด รวมถึง Export/Import ข้อมูลเพื่อการตรวจนับสินทรัพย์ได้
- 4.2.6 สามารถเปิดหน้าจอพร้อมกันหลายจอ (Multi windows) และทำงานหลาย ๆ อย่างพร้อมกันได้ (Multi Sessions)
- 4.2.7 สามารถจัดการความถูกต้องและความสอดคล้องของข้อมูลได้อย่างอัตโนมัติ เมื่อมีการเพิ่ม/แก้ไข/ลบข้อมูล
- 4.2.8 ระบบต้องมีข้อความเตือนและข้อความผิดพลาด เมื่อมีการบันทึกรายการผิดพลาดหรือบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน
- 4.2.9 มีระบบป้องกันและการจัดการควบคุมความปลอดภัยของระบบ (Security)
- 4.2.10 สามารถกำหนดเงื่อนไขในการเรียกดูข้อมูลหรือค้นหาข้อมูล ได้ (Filter)
- 4.2.11 การเรียกดูข้อมูล สามารถเรียกดูข้อมูลเป็นรายละเอียดย่อยของแต่ละรายการได้ (Drill Down)
- 4.2.12 ระบบสามารถจัดเก็บและค้นหาข้อมูลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- 4.2.13 ระบบต้องรองรับการแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนจอภาพและเครื่องพิมพ์
- 4.2.14 ระบบสามารถ Import/Export ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ ได้ เช่น Excel, Text, PDF, XML และไฟล์รูปภาพ เป็นต้น
- 4.2.15 มีระบบแจ้งเตือนทางอีเมล ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- 4.2.16 มีระบบสามารถตั้งเวลาในการสำรองข้อมูลได้ ทั้งแบบ Full Backup และ Delta Backup
- 4.2.17 ระบบรองรับการ Archive Data
- 4.2.18 มีการกำหนดสิทธิการใช้งานของผู้ใช้แต่ละระดับ ตามที่ ศ.ศ.ป. กำหนด พร้อมทั้งทดสอบสิทธิการใช้งาน
- 4.2.19 มีระบบสำหรับติดตั้งบน Smart Phone บนระบบปฏิบัติการ Android หรือ iOS เพื่อใช้สำหรับอ่านบาร์โค้ด หรือ คิวอาร์โค้ด จากสติ๊กเกอร์ที่พิมพ์ติดไว้บนสินทรัพย์เพื่อเรียกดูข้อมูลสินทรัพย์ ข้อมูลประวัติการถือครอง และสถานที่จัดเก็บ เป็นต้น
- 4.2.20 มีระบบสำหรับนับสินทรัพย์โดยทำร่วมกันระหว่างระบบหลัก และ Smart Phone โดยสามารถสแกนบาร์โค้ด หรือคิวอาร์โค้ด เพื่อนับและสรุปรายการนับในระบบหลักได้



4.3 การวิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูล โดยต้องอ้างอิงตามมาตรฐานการออกแบบ Data

Flow Diagrams

- 4.3.1 วิเคราะห์และออกแบบฐานข้อมูลระบบ
- 4.3.2 การออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลจะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ศ.ศ.ป. ก่อนการพัฒนาระบบได้
- 4.3.3 ระบบฐานข้อมูลที่ออกแบบ สามารถติดตั้งใช้งานบนระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL Server ที่หน่วยงานใช้งานอยู่ได้

4.4 คุณสมบัติและความต้องการของระบบงาน ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบ โดยมีคุณสมบัติการทำงานของระบบ ดังนี้

- 4.4.1 สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือ ลบ ข้อมูลหลักของสินทรัพย์
- 4.4.2 สามารถกำหนดข้อมูลหลักของสินทรัพย์อย่างน้อย ดังนี้
 - 4.4.2.1 รหัสสินทรัพย์



 หน้า 3/9
 3๑๕๓

- 4.4.2.2 รายละเอียด
- 4.4.2.3 รหัสสินทรัพย์อ้างอิง
- 4.4.2.4 จำนวน
- 4.4.2.5 ราคา
- 4.4.2.6 วันที่รับสินทรัพย์
- 4.4.2.7 สถานะการรับประกันสินทรัพย์
- 4.4.2.8 สถานที่/ห้องที่เก็บ
- 4.4.2.9 หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- 4.4.2.10 ผู้ครอบครองสินทรัพย์
- 4.4.2.11 วันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา
- 4.4.2.12 กำหนดอัตราคิดค่าเสื่อมราคาเป็นรายตัวสินทรัพย์
- 4.4.2.13 สถานะของสินทรัพย์ (ใช้งานปกติ รับประทาน รอจำหน่าย ชำรุด สูญหายและอื่น ๆ)
- 4.4.3 สามารถกำหนดรหัสสินทรัพย์ได้โดยอัตโนมัติ พร้อมทั้งจัดทำรหัสบาร์โค้ด และรหัสคิวอาร์โค้ด
- 4.4.4 สามารถบันทึกรายละเอียดประวัติการบำรุงรักษา/ซ่อมแซมสินทรัพย์ได้
- 4.4.5 สามารถสืบค้นข้อมูลสินทรัพย์ตามเงื่อนไขที่กำหนด (เช่น รหัสสินทรัพย์ ประเภท ผู้ดูแลสินทรัพย์ หน่วยงาน สถานที่ ชั้น และห้อง เป็นต้น)
- 4.4.6 สามารถแสดงผลรูปภาพทรัพย์สิน ข้อมูลทรัพย์สินในรูปแบบแผนผังตามโครงสร้างสถานที่ในตัวอย่างอาคารได้ และรองรับการใช้งานในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาชนิดแท็บเล็ต เพื่อเรียกดูข้อมูลได้
- 4.4.7 สามารถรองรับการบันทึกสินทรัพย์ที่ไม่มีมูลค่าสินทรัพย์และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน
- 4.4.8 สามารถรองรับการเก็บสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (มูลค่าสินทรัพย์ที่ต่ำกว่า 5,000 บาท) บางรายการที่กำหนดให้ขึ้นทะเบียนสินทรัพย์แต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาและเลขที่สินทรัพย์ต้องแยกจากสินทรัพย์ที่มีมูลค่าได้
- 4.4.9 สามารถเรียกดูประวัติรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์และมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมแล้ว เพื่อนำมาวิเคราะห์และตัดสินใจสำหรับการต่ออายุ ซ่อมแซม หรือการซื้อสินทรัพย์ใหม่
- 4.4.10 สามารถรองรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบคิดค่าเสื่อมราคาเป็นวันในแต่ละเดือนให้โดยอัตโนมัติ
- 4.4.11 สามารถกำหนดมูลค่าสินทรัพย์คงเหลือให้เหลือมูลค่า 1 บาทเมื่อหมดอายุการใช้งาน และสามารถแจ้งเตือนยอดคงเหลือเพื่อสะดวกต่อดำเนินการตามขั้นตอนการตรวจสอบและจำหน่ายต่อไป
- 4.4.12 สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มที่เป็นต้นทุนของสินทรัพย์ โดยถือเป็นมูลค่ารวมกับต้นทุนสินทรัพย์หลักและคิดค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์หลัก
- 4.4.13 สามารถปรับปรุงมูลค่าซากและอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ตามนโยบายที่ปรับเปลี่ยนได้
- 4.4.14 สามารถตรวจนับสินทรัพย์ได้แบบอัตโนมัติเพียงจากการอ่านบาร์โค้ด หรือ คิวอาร์โค้ด และระบบต้องสามารถแสดงสถานะของทรัพย์สินนั้น ๆ ได้ เช่น พร้อมใช้งาน ชำรุดรอการซ่อมแซม หรือการจำหน่าย เป็นต้น

- 4.4.15 สามารถบันทึกการจำหน่ายสินทรัพย์ เช่น ขาย บริจาค ทำลาย โดยให้ระบบบันทึกบัญชีการตัดจำหน่ายโดยอ้างอิงจากการตัดรายการทะเบียนสินทรัพย์
- 4.4.16 สามารถบันทึกข้อมูลสถานะของสินทรัพย์รอดตัดจำหน่ายสถานะ เพื่อหยุดคิดค่าเสื่อมราคา
- 4.4.17 สามารถดึงค่าเสื่อมราคาจากสมุดบัญชีไปบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทได้
- 4.4.18 สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียด ดังนี้
- 4.4.18.1 รายงานทะเบียนสินทรัพย์ แยกตามหน่วยงาน ชื่อผู้รับผิดชอบ สถานที่ตั้ง มูลค่าค่าเสื่อม
- 4.4.18.2 รายงานทะเบียนสินทรัพย์ที่แสดงยอดยกมาต้นปี ชื่อเพิ่มระหว่างปี ลดลงระหว่างปี ยอดยกไป และค่าเสื่อมราคาสะสมยกมาต้นปี เพิ่มขึ้นระหว่างปี ลดลงระหว่างปีและยอดยกไป
- 4.4.18.3 รายงานทะเบียนสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา และสามารถเรียกค่าเสื่อมราคาสะสมย้อนหลังได้ เช่น ในขณะที่เรียกรายงานอยู่ ณ ปี 57 ของสินทรัพย์ตัวหนึ่งซึ่งถูกจำหน่าย ณ ปี 56 แต่ต้องการเรียกรายงานสินทรัพย์ ณ ปี 55 ระบบจะต้องแสดงรายงานทะเบียนสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ณ ปี 55
- 4.4.18.4 รายงานการตรวจนับสินทรัพย์ประจำปีงบประมาณ
- 4.4.18.5 รายงานจำหน่ายสินทรัพย์/โอนย้ายสินทรัพย์/ประวัติการซ่อมแซม
- 4.4.18.6 รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็น รายวัน รายเดือน รายปี

4.5 การโอนย้ายข้อมูล

ผู้รับจ้างจะต้องนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ excel เข้าสู่ระบบที่พัฒนา เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลเดิมได้อย่างต่อเนื่อง จำนวนอย่างน้อย 11,285 รายการ โดยทาง ศ.ศ.ป. จะเตรียมข้อมูลในรูปแบบของ Excel file/Text file หรือให้ผู้รับจ้างดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล ศ.ศ.ป. เพื่อนำเข้าสู่ระบบ

4.6 การจัดทำรายงาน (Report)

ระบบที่พัฒนาจะต้องสามารถจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ ได้ รวมถึงสามารถ Export รายงานดังกล่าวในรูปแบบของ Excel file และ/หรือ Word file และ/หรือ PDF file ตามที่ผู้ใช้งานต้องการรายงานและต้องสามารถคัดกรองการแสดงผลข้อมูลได้ตามสิทธิของผู้ใช้งานที่เรียกใช้รายงาน

4.7 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

- 4.7.1 ระบบต้องสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ผู้ใช้งานระบบได้
- 4.7.2 ระบบต้องกำหนดสิทธิ์ได้ อย่างน้อย 3 ระดับ ได้แก่
- ผู้ใช้งานระบบ (เจ้าหน้าที่)
 - ผู้ตรวจสอบการใช้งาน
 - ผู้ดูแลระบบ

4.8 การจัดเก็บ Transaction Log

ระบบที่พัฒนาจะต้องสามารถจัดเก็บ วันที่ เวลาและรหัสผู้ใช้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในระบบ (Transaction Change Log) ของการเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล และการลบข้อมูล ทุกอย่างของระบบ

4.9 การจัดหาเครื่องอ่านบาร์โค้ด

ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องอ่านบาร์โค้ดแบบไร้สาย ที่สามารถอ่านบาร์โค้ดได้ทั้งแบบ 1D และ 2D จำนวน 5 เครื่อง

4.10 การบริหารจัดการหลังการพัฒนาระบบ ประกอบด้วย

- 4.10.1 ดำเนินการติดตั้งระบบ พร้อมทั้งการโอนย้ายฐานข้อมูลระบบในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบ และระบบที่พัฒนาต้องสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายของ ศ.ศ.ป. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.10.2 ดำเนินการทดสอบระบบ โดยจะต้องทำการทดสอบระบบ แก่ไขส่วนที่ผิดพลาด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งจัดทดสอบระบบ
- 4.10.3 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ดังนี้
 - 4.10.3.1 คู่มือสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป จำนวนอย่างน้อย 20 เล่ม
 - 4.10.3.2 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย 5 เล่ม
- 4.10.4 ฝึกอบรมการใช้งานระบบ ดังนี้
 - 4.10.4.1 สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป จำนวนอย่างน้อย 20 คน
 - 4.10.4.2 สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย 5 คน

5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

- 5.1 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ การพัฒนาระบบสารสนเทศพัสดุของ ศ.ศ.ป.เพื่อรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับดำเนินงาน สำหรับการ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบงานและพัฒนาระบบสารสนเทศพัสดุ เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ เสนอต่อ ศ.ศ.ป. (ตามข้อ 4.1)
- 5.2 ดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศพัสดุ (ตามข้อ 4)
- 5.3 ดำเนินการติดตั้งและทดสอบระบบ พร้อมทั้งดำเนินการย้ายข้อมูลจากระบบเดิมเข้าสู่ระบบที่พัฒนาให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับจากที่ลงนามในสัญญา (ตามข้อ 4.10.1 – 4.10.2)
- 5.4 ดำเนินการจัดอบรมให้กับเจ้าหน้าที่พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทย (ตามข้อ 4.10.3 – 4.10.4)
- 5.5 จัดทำเอกสารรายงานสรุปผลการดำเนินงาน
- 5.6 จัดหาเจ้าหน้าที่มาประจำ ศ.ศ.ป. หลังจากพัฒนาระบบสารสนเทศพัสดุของ ศ.ศ.ป. เรียบร้อยแล้วเป็นระยะเวลา 1 เดือน จันทร์ – ศุกร์ ตามวันและเวลาราชการ เพื่อเฝ้าดูการทำงานของระบบสารสนเทศพัสดุ ให้ทำงานเป็นปกติ
- 5.7 ในการดำเนินงานตามรายละเอียด (ตามข้อ 4.1-4.10) และผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผู้รับผิดชอบโครงการและ ศ.ศ.ป. อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมผู้รับผิดชอบโครงการเป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการนัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของผู้รับผิดชอบโครงการของ ศ.ศ.ป. เป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้ ศ.ศ.ป. ภายใน 7 วันทำการหลังจากมีการประชุม

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

กำหนดส่งมอบงาน ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

ว.บ.


7. วงเงินในการจัดจ้าง

1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. การส่งมอบงาน

ส่งมอบงาน ณ ที่ทำการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ 59 หมู่ 4 ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ดังนี้

8.1 งวดที่ 1 ภายในกำหนด 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจะต้องส่งแผนการดำเนินงาน (ตามข้อ 5.1) โดยจะต้องจัดส่งรายงาน และจัดทำเอกสารส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ CD หรือ DVD จำนวนอย่างละ 3 ชุด

8.1.1 ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ

8.1.2 รายงานผลการศึกษา และจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ

8.2 งวดที่ 2 ภายในระยะเวลา 120 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบรายการ (ตามข้อ 5.2-5.3) และจัดทำเอกสารส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ CD หรือ DVD จำนวนอย่างละ 3 ชุด

8.2.1 พัฒนาระบบงานตามข้อกำหนด

8.2.2 นำเข้าข้อมูลบนระบบสารสนเทศพืช

8.3 งวดที่ 3 ภายในระยะเวลา 150 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบระบบสารสนเทศพืช ให้ใช้งานได้ครบถ้วน พร้อมทั้งจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. และส่งรายงานผลการดำเนินงานเป็นเอกสาร และจัดทำเอกสารส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ใส่ CD หรือ DVD จำนวนอย่างละ 3 ชุด เพื่อส่งมอบโดยมีรายละเอียดงานดังต่อไปนี้

8.3.1 การติดตั้งและทดสอบระบบ

8.3.2 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ

8.3.3 จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ

8.3.4 จัดส่ง Database และ Source Code ที่พัฒนาทั้งหมด

8.3.5 จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ สรุปผลการดำเนินงานตามข้อ 4. ทั้งหมดและรายงานสรุปผลการฝึกอบรม

9. การเบิกเงินค่าจ้าง

การกำหนดการเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง เป็น 3 งวด ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 เบิกจ่ายร้อยละ 10 ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 ตามข้อ 8.1 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

9.2 งวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 40 ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 ตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

9.3 งวดที่ 3 เบิกจ่ายร้อยละ 50 ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 ตามข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลา การปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้จ้าง และคณะกรรมการตรวจการรับพัสดุได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยรายละเอียดดังนี้

ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน ปีที่ 1 เข้าตรวจเช็คระบบทุก 4 เดือน รวม 3 ครั้ง/ปี และภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใดๆก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมโดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 8 ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้จ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้จ้างทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างไม่จัดการซ่อมแซมแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้แก่ผู้จ้าง ผู้จ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นแทนผู้จ้าง

11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานจ้างในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดเฉลี่ยเป็นรายงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงานในแต่ละงวด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือ ใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

กำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

12. ลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

บรรดालิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูล รูปภาพ ซอสโค้ด (Source Code) เอกสารคู่มือต่าง ๆ และสิ่งอื่นที่เกี่ยวข้องจากการจ้างพัฒนาระบบพัสดุนี้ ให้ถือว่าเป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. ทั้งหมด หากผู้รับจ้างประสงค์จะขอใช้ประโยชน์ ทำซ้ำ หรือเผยแพร่บรรดาข้อมูลข้างต้น เพื่อการอื่นใดนอกเหนือจากงานจ้างนี้ จะต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อนการดำเนินการ

13. การรักษาความลับของข้อมูล

ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของผู้ว่าจ้างไว้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผย เผยแพร่ กระทบซ้ำ หรือการทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลภายนอกได้ทราบถึงข้อมูล เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือเป็นการเปิดเผย เผยแพร่ กระทบซ้ำ หรือกระทำด้วยวิธีการใดเกี่ยวกับข้อมูล ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

การรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวตามวรรคหนึ่งให้ยังคงมีผลต่อไปแม้สัญญาจะสิ้นสุดลงแล้ว ผู้รับจ้างจะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

14. หาก ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการเสนอราคาดังกล่าวด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

15. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

16. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

15.1 นายวีระชาติจันทิก

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

15.2 นางสาวรัตนา ปันงาม

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

17. คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง

.....
(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์) ประธานคณะกรรมการ

.....
(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ) กรรมการ

.....
(นายวีระชาติจันทิก) กรรมการ

.....
(นางสาวรัตนา ปันงาม) กรรมการและเลขานุการ

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค
โครงการปรับปรุงระบบพัสดุและครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ 2562

1. ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้เสนอราคา หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ศ.ศ.ป. จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค
2. ในการพิจารณาผลการยื่นของข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาและพิจารณาจากราคารวม
3. ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาเลือกตัวแปรหลักอย่างน้อย 2 ตัวแปรหลัก สำหรับใช้กำหนดเกณฑ์ในการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา ได้แก่
 - (1) ราคาที่เสนอราคา (Price) เป็นตัวแปรหลักบังคับ ร้อยละ 40
 - (2) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทาง ศ.ศ.ป. ร้อยละ 60

โดย ศ.ศ.ป. จะพิจารณาคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อ ศ.ศ.ป. สูงสุด โดยพิจารณาจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน (100 คะแนน)
1. นำเสนอแนวคิดและรูปแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่ชัดเจน	20 คะแนน
2. นำเสนอการปรับปรุงระบบพัสดุและครุภัณฑ์ <ul style="list-style-type: none"> - ความครบถ้วนตามข้อกำหนดการจ้าง - ฟังก์ชันการพัฒนาระบบที่ชัดเจน เช่น ฟังก์ชันหลักของระบบพัสดุ - ความสะดวกต่อการใช้งานระบบ ไม่ซับซ้อน และสามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย 	10 คะแนน 10 คะแนน 10 คะแนน
3. นำเสนอการใช้เทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาระบบ	10 คะแนน
4. นำเสนอระบบบริหารจัดการระบบพัสดุ มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน (ระบบบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐาน)	10 คะแนน
5. ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินโครงการ <ul style="list-style-type: none"> - ข้อเสนอแนะอื่นเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ - ประสบการณ์ในการพัฒนาระบบที่เหมาะสมกับโครงการนี้ - ประสบการณ์ที่ผ่านมาของทีมงานมีความเชี่ยวชาญเหมาะสมกับโครงการนี้ - การให้บริการหลังการส่งมอบงานเสร็จสิ้นแล้ว เช่น การแก้ไขรายงาน การส่งเจ้าหน้าที่มาดูแลในช่วงการเปิดใช้งานระบบ เป็นต้น 	5 คะแนน 5 คะแนน 5 คะแนน 15 คะแนน

หมายเหตุ : ศ.ศ.ป. จะนำคะแนนทั้ง 2 ตัวแปรหลักมาคำนวณเป็นร้อยละ เพื่อพิจารณาผลต่อไป

4. ผู้เสนอราคาจะต้องนำเสนอผลงานทางเทคนิคต่อ ศ.ศ.ป. (กำหนดภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันที่เสนอราคา) ณ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)
 - ให้ความการนำเสนอ 30 นาที
 - ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้

อ.จ.บ.


5. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

.....
S.V.

(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)
ประธานกรรมการ

.....
JUN J

(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)
กรรมการ

.....
วิระ

(นายวิระ ชาดิจันติก)
กรรมการ

.....
รัตนา พันงาม

(นางสาวรัตนา พันงาม)
กรรมการและเลขานุการ