

## ขอบเขตของงาน

### โครงการพัฒนาระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) ประจำปีงบประมาณ 2562

#### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ หรือ ศ.ศ.ป. เป็นองค์กรที่ให้การส่งเสริมสนับสนุนด้านการตลาด การขยายตลาด ทั้งในประเทศ และต่างประเทศ รวมทั้งเป็นหน่วยงานที่เป็นตัวกลางในการเชื่อมโยงและสนับสนุนระหว่างอุตสาหกรรมการผลิต การจำหน่ายผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน ตลอดจนผสมผสานหรือประยุกต์เทคโนโลยีที่ทันสมัยกับภูมิปัญญาท้องถิ่น ตามนโยบายของรัฐบาลในเรื่อง Thailand 4.0 สู่ผู้บริโภคทั้งในประเทศและต่างประเทศโดยใช้เทคโนโลยีเข้ามาช่วยผลักดัน ส่งเสริม ดังนั้น ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ หรือ ศ.ศ.ป. จึงต้องเตรียมความพร้อมให้องค์กร เพื่อให้ผู้บริหารได้มีข้อมูลที่ถูกต้องลดเวลาในการตัดสินใจในการหาข้อมูล โดยมีการพัฒนาเทคโนโลยีการเชื่อมโยงระบบสารสนเทศ ต่างๆ เข้าด้วยกันเป็นฐานข้อมูลสำคัญในการประเมินด้านเศรษฐกิจ การผลิต รวมการวางยุทธศาสตร์ ในการส่งเสริมพัฒนาผลิตภัณฑ์ศิลปหัตถกรรมพื้นบ้าน

#### 2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ หรือ ศ.ศ.ป. มีระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) ในการนำข้อมูลที่ได้ไปวางแผน บริหารจัดการ และสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ ต่อไป
- 2.2 เพื่อใช้วิเคราะห์กระบวนการตัดสินใจ การประเมินสถานการณ์ การวางกลยุทธ์และกำหนดนโยบาย เพื่อนำไปสู่การดำเนินงานให้บรรลุพันธกิจ และเป้าประสงค์ของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ
- 2.3 เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของแต่ละฝ่ายภายในศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ ในรูปแบบการใช้ข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ การเรียกดูรายงานตามที่ต้องการได้ และสามารถควบคุมการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

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

1  
1  
1

- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) ณ วันเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานรับจ้างจากภาครัฐหรือส่วนงานราชการซึ่งมีวงเงิน จ้างต่อสัญญาหนึ่งผลงานรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่น้อยกว่า 1,500,000 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 3 ปี นับแต่ได้ทำการแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสาร และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาดังกล่าวที่เชื่อถือได้มาด้วย ในวันยื่นเสนอราคา

#### 4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องออกแบบและจัดทำระบบให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยมีขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้

##### 4.1 สํารวจ ศึกษา วิเคราะห์ ระบบ ERP และฐานข้อมูลสมาชิกพร้อมทั้งนำเสนอเพื่อขอความเห็นชอบต่อ ศ.ศ.ป. ไม่น้อยกว่า 3 ฐานข้อมูล เช่น 1.ข้อมูลงบประมาณโครงการและตัวชี้วัด 2. ข้อมูลด้านการตลาด 3. ข้อมูลสมาชิก เป็นต้น

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องสำรวจเก็บข้อมูลความต้องการของระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) วิเคราะห์เพื่อระบุถึงความต้องการต่างๆ สอบถามข้อมูลและวิธีปฏิบัติงาน สัมภาษณ์ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลส่วนต่างๆ

4.1.2 ศึกษาเอกสารที่ใช้ในระบบ ความต้องการของผู้ใช้ (User requirements) ความต้องการของระบบ (System requirements) ศึกษาความต้องการในส่วนของรายงาน (Report) ต่างๆ ตามที่ ศ.ศ.ป. ต้องการ

4.1.3 ออกแบบระบบให้สอดคล้องกับความต้องการ ทั้งในภาพรวมแต่ละกระบวนการ (Process) รวมถึงการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารที่เรียกว่า Requirement Definition และ System Design เพื่อเป็นการยืนยันความเข้าใจต่อ ศ.ศ.ป.

ร.บ.  
อ.ร.  
น.น.  
2  
สิทธิโชค

- 4.2 สนับสนุนการเชื่อมต่อฐานข้อมูลที่ได้รับความคิดเห็นชอบต่อ ศ.ศ.ป. (ตามข้อ 4.1) เพื่อสนับสนุนการพัฒนากระบวนการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) ประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้
- 4.2.1 สนับสนุนการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลระบบ ERP และฐานข้อมูลสมาชิกของ ศ.ศ.ป.
  - 4.2.2 สนับสนุนเชื่อมต่อกับโครงสร้างข้อมูล (Metadata) ที่ได้ทำการออกแบบจาก Tools อื่นๆ ไว้แล้วได้อย่างรวดเร็ว
  - 4.2.3 สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูล โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพื่อจัดการกับข้อมูล
  - 4.2.4 สามารถแสดงรายการชื่อฐานข้อมูล (Database) ตารางที่มีการจัดเก็บ (Table) จำนวนระเบียน (Record) และชื่อรายการข้อมูลในแต่ละตาราง
  - 4.2.5 สนับสนุนการเรียกใช้ Function ของระบบฐานข้อมูลมาใช้ร่วมกันในการจัดการ Metadata ได้
  - 4.2.6 สามารถสร้างฐานข้อมูลใหม่ หรือเลือกฐานข้อมูลที่มีอยู่เดิมสำหรับนำเข้าตารางได้
  - 4.2.7 กรณีมีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้าง Metadata สามารถตรวจสอบผลกระทบกับรายงานต่างๆ ได้
  - 4.2.8 สนับสนุนการดึงโครงสร้าง Table จาก Table เดียวกันได้ เพื่อประโยชน์ในการทำความสัมพันธ์ Join ระหว่าง Table เดียวกัน
  - 4.2.9 ระบบสามารถจัดเก็บรายการฐานข้อมูลและรายละเอียดข้อมูลสารสนเทศที่มีในระบบ
  - 4.2.10 ระบบสามารถนำเข้า หรือ เชื่อมโยงข้อมูลจากแฟ้มข้อมูล ฐานข้อมูลระบบสารสนเทศ ภายใน ศ.ศ.ป. เข้าสู่ฐานข้อมูลอย่างน้อย 2 ประเภท เช่น Excel File และ Tech File เป็นต้น
  - 4.2.11 สามารถเลือกนำเข้าเป็นตารางใหม่ หรือตารางเดิมที่มีอยู่เดิมทั้งแบบแทนที่ข้อมูลเก่า หรือเพิ่มเติมจากข้อมูลที่มีอยู่ได้
  - 4.2.12 สามารถแสดงโครงสร้างตารางและปรับปรุงแก้ไขชื่อข้อมูลในตารางได้
- 4.3 พัฒนาระบบตามผลการวิเคราะห์และการออกแบบฐานข้อมูลโดยมีรายละเอียดต่างๆ ดังนี้
- 4.3.1 สามารถทำงานร่วมกับ Directory service ของ ศ.ศ.ป. ได้โดยไม่มีปัญหา
  - 4.3.2 มีระบบช่วยเหลือแนวทางในการบันทึกข้อมูลในแต่ละเรื่อง โดยออกแบบให้อยู่ในรูปแบบของ Wizard นำทางการใช้งาน
  - 4.3.3 เป็น Technology Web-Based ที่ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูรายงาน รวมถึงออกแบบรายงานผ่าน Web Browser ได้ และระบบต้องสามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ
  - 4.3.4 มีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่จะนำเข้า โดยกำหนดเงื่อนไขการตรวจสอบข้อมูลซ้ำ หากข้อมูลที่นำเข้าไม่ถูกต้องสามารถแสดงรายการผิดพลาดทางหน้าจอได้
  - 4.3.5 สามารถลงลึกรายละเอียด (Drill Down) ที่จัดทำขึ้นได้ ตามที่มีข้อมูลสนับสนุน
  - 4.3.6 สามารถจัดอันดับข้อมูล (Ranking) ทั้งแบบสูงสุด (Top N List) และต่ำสุด (Bottom N List) หรือจัดเรียงจากมากไปหาน้อย และจากน้อยไปหามากได้
  - 4.3.7 สามารถย้ายตำแหน่งของกราฟใน Dashboard หรือสามารถปรับมุมมองต่างๆ ของกราฟโดยผู้ใช้งานเอง
  - 4.3.8 สนับสนุนการทำงานผ่าน Web Browser อย่างน้อย 2 Web Browser เช่น Internet Explorer, Google Chrome เป็นต้น
  - 4.3.9 สนับสนุนการคำนวณในรูปแบบต่างๆ โดยมีฟังก์ชันการคำนวณให้เลือกใช้เพื่อความสะดวก เช่น ค่าเฉลี่ย เปอร์เซนต์ เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย และเรียงลำดับจากน้อยไปหามากได้

จ.ร.  
วิ.ร.  
ศิริโชค

- 4.3.10 แสดงรายงานในรูปแบบกราฟ
- 4.3.11 มี Wizard ช่วยในการสร้างเงื่อนไขในการเรียกดูรายงานได้หลายรูปแบบดังนี้
  - 4.3.11.1 วันที่
  - 4.3.11.2 เดือน
  - 4.3.11.3 ปี
  - 4.3.11.4 ฝ่าย
  - 4.3.11.5 สายงาน
- 4.3.12 สนับสนุนการเข้าถึงข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในส่วนกลาง (Public Folder) และข้อมูลที่อยู่ในแฟ้มข้อมูลส่วนบุคคล (My Folder) จากภายในและภายนอกองค์กร
- 4.3.13 สนับสนุนการกำหนดรูปแบบการส่งออกรายงาน เช่น HTML, PDF, Excel, Text File (CSV) และ XML
- 4.3.14 มีเครื่องมือที่ช่วยทำการค้นหารายงานโดยสืบค้นจาก ชื่อรายงาน คำอธิบาย รายงาน วันที่ จัดทำหรือปรับปรุง โดยสามารถเลือกเป็นแบบอยู่ในคำ (Contains) เริ่มต้นคำ (Starts with) หรือเหมือนกันทุกคำ (Matches)
- 4.3.15 สามารถเรียกดูรายงาน และส่งรายงานผ่านทางระบบ E-Mail

#### 4.4 การจัดทำรายงาน (Report)

- 4.4.1 สามารถสร้างรายงานที่มีโครงรูปแบบรายงานที่ได้มีการออกแบบไว้ล่วงหน้า (Template) มาใช้ในการสร้างรายงานรวมถึง สนับสนุนการแสดงผลรวมกันทั้ง กราฟ ตาราง ข้อความ รูปภาพ กราฟในหน้าเดียวกันหรือแล้วแต่ทาง ศ.ศ.ป กำหนดได้
- 4.4.2 ผู้ใช้งานสามารถเลือกแสดงรูปแบบช่วงเวลาของข้อมูลที่แสดงผลในรายงานได้ อย่างน้อยดังนี้
  - 4.4.2.1 รายเดือน
  - 4.4.2.2 รายไตรมาส
  - 4.4.2.3 รายปี
  - 4.4.2.4 ตามเงื่อนไขที่ต้องการ
- 4.4.3 จัดทำรายงาน ให้สอดคล้องกับผลการดำเนินงานในด้านต่างๆ ของศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ หรือ ศ.ศ.ป. ดังนี้
  - 4.2.3.1 รายงานข้อมูลงบประมาณโครงการและตัวชี้วัด
  - 4.2.3.2 รายงานข้อมูลด้านการตลาด
  - 4.2.3.3 รายงานข้อมูลสมาชิกทั้งนี้ทุกระบบจะต้องมีรายงานไม่น้อยกว่า 3 รายงาน
- 4.4.4 สามารถแสดงผลรายงานวิเคราะห์แนวโน้มข้อมูลทางสถิติในเดือนหรือปีถัดไป รายงานเชิงวิเคราะห์ในรูปแบบ กราฟแท่ง วงกลม เส้น เป็นอย่างน้อย
- 4.4.5 สนับสนุนการแสดงผลรายงาน โดยสามารถเชื่อมความสัมพันธ์มากกว่า 2 รายงานขึ้นไปบน Portal เดียวกันได้ Dashboard Portal
- 4.4.6 สนับสนุนการจัดทำรายงานและผลการวิเคราะห์ได้หลายรูปแบบนอกเหนือจากการพิมพ์ เช่น Web Reporting
- 4.4.7 สนับสนุนการสร้างรายงานที่เรียกดูข้อมูลหลายๆ ชุดในรายงานเดียวกันได้ Multiple Queries

 

#### 4.5 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

- 4.5.1 มีการกำหนด Username และ Password ให้แก่ผู้ใช้งานแต่ละคน โดยสามารถใช้ Username และ Password ร่วมกับ Active Directory
- 4.5.2 ผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลในส่วนต่างๆ บริหารจัดการรหัสผ่าน เช่น กำหนดการแก้ไข ลบ รหัสผ่าน เป็นต้น รวมถึงการตั้งค่าระบบ และการมีสิทธิ์ในการจัดการข้อมูลในฐานข้อมูล
- 4.5.3 ผู้ใช้งาน (User) สามารถเข้าใช้งานระบบ เช่น สร้างรายงาน อ่านรายงาน อัปเดตข้อมูล เปลี่ยนชื่อ รีเซ็ตรหัสผ่าน เป็นต้น
- 4.5.4 ผู้บริหาร (Manager) สามารถเข้าใช้งานระบบและสามารถสร้างรายงานได้เอง หรือดึงรายงานจากตัวระบบได้ เช่น รายงานด้านทรัพยากรบุคคล รายงานด้านงบประมาณ รายงานการดำเนินงานและติดตามโครงการ รายงานได้สินค้าคงคลัง เป็นต้น

#### 4.6 การจัดเก็บ Transaction Log

- 4.6.1 สามารถจัดเก็บข้อมูล Log เพื่อการจัดทำรายงานจากข้อมูล Log โดยมีการบันทึกข้อมูลการใช้งาน อย่างน้อยในขั้นตอนดังต่อไปนี้
  - 4.6.1.1 ขั้นตอนการยืนยันตัวตน (Authentication)
  - 4.6.1.2 ขั้นตอนการทำงานที่สำคัญ (Transaction Log) เช่น เพิ่ม/บันทึก/แก้ไขข้อมูล เป็นต้น
  - 4.6.1.3 ขั้นตอนเมื่อระบบเกิดข้อผิดพลาด (Error Log)
- 4.6.2 มีระบบบันทึกเหตุการณ์การใช้ระบบ (Audit Trail) ที่เก็บอยู่ในรูปแบบการ จัดการฐานข้อมูล เพื่อสามารถตรวจสอบการเรียกใช้ข้อมูลของ User ได้อย่าง มีประสิทธิภาพดังนี้
  - 4.6.2.1 มี Template โครงสร้างข้อมูล และรายงาน เบื้องต้นให้เรียกใช้ และสามารถปรับเปลี่ยนตาม ความต้องการในอนาคตได้
  - 4.6.2.2 มี Template รายงาน Audit Trail อย่างน้อย 10 รายงานเพื่อตรวจสอบกิจกรรม ความถี่ และลักษณะการเรียกใช้ข้อมูลของแต่ละ User เพื่อสามารถควบคุมการใช้ข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - 4.6.2.3 สนับสนุนการค้นหาเหตุการณ์การใช้งานระบบได้หลายมุมมองเช่น เหตุการณ์ที่เกิดขึ้น ในช่วงเวลาใดเวลาหนึ่ง หรือเหตุการณ์แยก ตามประเภท
  - 4.6.2.4 สนับสนุนการแยกบันทึกเหตุการณ์ออกเป็นประเภทต่างๆ ได้ เช่น เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัย เกี่ยวกับการเข้าใช้งานในส่วนต่างๆ เป็นต้น เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา
  - 4.6.2.5 สนับสนุนการจดบันทึกสถิติการเข้าใช้งานระบบ และแสดงผล รายงานการเข้าใช้งานระบบในรูปแบบตารางหรือกราฟได้

#### 4.7 การบริหารจัดการหลังการพัฒนาระบบ ประกอบด้วย

- 4.7.1 ทดสอบและติดตั้งระบบสารสนเทศที่ช่วยผู้บริหารระดับสูงตัดสินใจ (EIS) และต้องสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายของ ศ.ศ.ป. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 4.7.2 งานฝึกอบรมวิธีใช้งานระบบให้กับผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง และการฝึกอบรมการดูแลและบำรุงรักษาระบบให้กับผู้ดูแลระบบ
- 4.7.3 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ดังนี้
  - 4.7.3.1 คู่มือสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป จำนวนอย่างน้อย 20 เล่ม
  - 4.7.3.2 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย 5 เล่ม

5  
5  
5

#### 4.7.4 ฝึกอบรมการใช้งานระบบ ดังนี้

4.7.4.1 สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป จำนวนอย่างน้อย 20 คน

4.7.4.2 สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย 5 คน

### 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

5.1 สำรอง ศึกษา วิเคราะห์ ระบบ ERP และฐานข้อมูลสมาชิก 3 ฐานข้อมูล เช่น 1.ข้อมูลงบประมาณ โครงการและตัวชี้วัด 2. ข้อมูลด้านการตลาด 3. ข้อมูลสมาชิก เพื่อรวบรวมรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงานสำหรับ สำรอง ศึกษา วิเคราะห์ งานและพัฒนาระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการ และงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. สนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงาน โครงการ เสนอต่อ ศ.ศ.ป. (ตามข้อ 4.1)

5.2 ดำเนินการพัฒนาบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) (ตามข้อ 4.2 – 4.6)

5.3 ดำเนินการทดสอบและติดตั้งระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS)

5.4 ดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของ ศ.ศ.ป ให้มีความรู้และความพร้อมสำหรับการใช้งาน เกี่ยวกับระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) ตามข้อที่ 4.7

5.5 จัดทำเอกสารสรุปรายงานผลการดำเนินงาน

5.6 จัดหาเจ้าหน้าที่มาประจำ ศ.ศ.ป. หลังจากพัฒนาระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) ของ ศ.ศ.ป. เรียบร้อยแล้วเป็นระยะเวลา 1 เดือน จันทร์ – ศุกร์ ตามวันและเวลาราชการ เพื่อเฝ้าดูการทำงานของระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) ให้ทำงานเป็นปกติ

5.7 ในการดำเนินงานตามรายละเอียดข้อ 4.1 – 4.7 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศผู้รับผิดชอบโครงการและ ศ.ศ.ป. อย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียด ที่ถูกต้องสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดในข้อกำหนดนี้ และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานได้ รวมทั้งจะต้องมีการประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นครั้งคราว เพื่อติดตามความคืบหน้าในการดำเนินงานพิจารณาแก้ไขปัญหา อุปสรรค ฯลฯ โดยการนัดประชุมดังกล่าวให้อยู่ในดุลพินิจของเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการเป็นผู้กำหนด พร้อมกันนี้ในการประชุมทุกครั้ง ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้จัดทำรายงานการประชุม และจะต้องจัดส่งรายงานการประชุมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ ศ.ศ.ป. ภายใน 7 วันทำการ หลังจากมีการประชุม

### 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

กำหนดส่งมอบงานแล้วเสร็จ ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562

### 7. วงเงินในการจัดจ้าง

3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ร.บ.  
6  
สัญญา

## 8. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ณ ที่ทำการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ 59 หมู่ 4 ต.ช้างใหญ่ อ.บางไทร จ.พระนครศรีอยุธยา ดังนี้

- 8.1 งวดที่ 1 ภายในกำหนด 30 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงาน (ตามข้อ 5.1) โดยจะต้องส่งรายงาน และจัดทำเอกสารส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ CD หรือ DVD จำนวนอย่างละ 3 ชุด
  - 8.1.1 สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ
  - 8.1.2 รายงานผลการศึกษา และจัดทำแผนการดำเนินโครงการ
- 8.2 งวดที่ 2 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2562 วัน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบรายงาน (ตามข้อ 5.2) และจัดทำเอกสารส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ CD หรือ DVD จำนวนอย่างละ 3 ชุด
  - 8.2.1 พัฒนาระบบงานตามข้อกำหนด
  - 8.2.2 เชื่อมต่อกับฐานข้อมูลระบบ ERP ของ ศ.ศ.ป.
- 8.3 งวดที่ 3 ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2562 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) ให้ใช้งานได้ครบถ้วน (ตามข้อ 5.3-5.7) พร้อมทั้งจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. และส่งรายงานผลการดำเนินงานเป็นเอกสาร และจัดทำเอกสารส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ใส่ CD หรือ DVD จำนวนอย่างละ 3 ชุด
  - 8.3.1 การติดตั้งและทดสอบระบบ
  - 8.3.2 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ
  - 8.3.3 ฝึกอบรมการใช้งานระบบ
  - 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 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว
- 9.2 งวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 50 ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว
- 9.3 งวดที่ 3 เบิกจ่ายร้อยละ 40 ของราคาค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับ ศ.ศ.ป. แล้ว

จ.บ.  
นพช

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลา การปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ซื้อ และคณะกรรมการตรวจการรับได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้ว เป็นต้นไป โดยรายละเอียดดังนี้

ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน 1 ปี เข้าตรวจเช็คระบบทุก 4 เดือน รวม 3 ครั้ง/ปี และภายในกำหนด ระยะเวลาดังกล่าวหากความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมโดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 8 ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้จ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้รับจ้างทั้งสิ้น ถ้าผู้รับจ้างไม่จัดการซ่อมแซมแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าวให้แก่ผู้จ้าง ผู้จ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นแทนผู้จ้าง

## 11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานงานจ้างเพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบงานงวดในแต่ละงวดตามสัญญาเป็นต้นไป หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานั้นแล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ก็ได้ และถ้า ผู้ว่าจ้างเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

กำหนดเวลาที่ระบุไว้ในหนังสือที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ผู้รับจ้างแก้ไข ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

## 12. ลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ในทรัพย์สิน

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

รณ.  
นพ



### 13. การรักษาความลับของข้อมูล

ผู้รับจ้างจะต้องเก็บรักษาข้อมูลของผู้ว่าจ้างไว้เป็นความลับ โดยไม่เปิดเผย เผยแพร่ กระจาย หรือการกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลภายนอกได้ทราบถึงข้อมูล เว้นแต่กรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หรือเป็นการเปิดเผย เผยแพร่ กระจาย หรือการกระทำด้วยวิธีการใดเกี่ยวกับข้อมูล ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้างที่มีหน้าที่รับผิดชอบ

การรักษาความลับของข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวตามวรรคหนึ่งให้ยังคงมีผลต่อไปแม้สัญญานี้จะสิ้นสุดลงแล้ว ผู้รับจ้างจะเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ได้ต่อเมื่อได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

14. หาก ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการเสนอราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

### 15. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

### 16. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

16.1 นางสาวรัตนา ปันงาม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

16.2 นายสุวเรศ ไพรนารี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่อาวุโสฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

### 17. คณะกรรมการร่างขอบเขตงานจ้าง

.....  
จ.ว.

(นางสาวแสงระวี สิงหวิบูลย์)

ประธานคณะกรรมการ

.....  
hms

(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)

กรรมการ

.....  
วิระ

(นายวิระ ชาติจันทิก)

กรรมการ

.....  
สิทธิพล ประสาน

(นายสิทธิพล ประสานสี)

กรรมการและเลขานุการ

**หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค**  
**โครงการพัฒนาระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการ**  
**และงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS)**

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

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

รายละเอียด	คะแนน (100 คะแนน)
1. นำเสนอแนวคิดและรูปแบบที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการและแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Work Plan) ที่ชัดเจน	20 คะแนน
2. นำเสนอการพัฒนาระบบฯ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ความครบถ้วนตามข้อกำหนดการจ้าง</li> <li>- ฟังก์ชันการพัฒนาระบบที่ชัดเจน เช่น ฟังก์ชันหลักของระบบ EIS</li> <li>- ความสะดวกต่อการใช้งานระบบ ไม่ซับซ้อน และสามารถค้นหาข้อมูลได้ง่าย</li> </ul>	10 คะแนน 10 คะแนน 10 คะแนน
3. นำเสนอการใช้งานเทคโนโลยีและซอฟต์แวร์ ที่เหมาะสมกับการพัฒนาระบบ	10 คะแนน
4. การนำเสนอระบบบูรณาการฐานข้อมูลงานบริการและงานสนับสนุนของ ศ.ศ.ป. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร (EIS) มีความสะดวกและง่ายต่อการใช้งาน (ระบบบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐาน)	10 คะแนน
5. ความพร้อมของผู้เสนองานในการดำเนินโครงการ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ข้อเสนอแนะอื่นเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ</li> <li>- ประสบการณ์ในการพัฒนาระบบที่เหมาะสมกับโครงการนี้</li> <li>- ประสบการณ์ที่ผ่านมาของทีมงานมีความเชี่ยวชาญเหมาะสมกับโครงการนี้</li> <li>- การให้บริการหลังการส่งมอบงานเสร็จสิ้นแล้ว เช่น การแก้ไขรายงาน การส่งเจ้าหน้าที่มาดูแลในช่วงการเปิดใช้งานระบบ เป็นต้น</li> </ul>	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)
- ให้เวลาการนำเสนอ 30 นาที
  - ศ.ศ.ป. จะจัดเตรียมเครื่องฉายภาพ (Projector) และจอภาพให้
5. ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ ศ.ศ.ป. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคา ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

.....  
จ.ว.

(นางสาวแสงระวี สิงห์วิบูลย์)  
ประธานกรรมการ

.....  
จ.น.ค.

(นายเจริญศักดิ์ สิทธิโอสถ)  
กรรมการ

.....  
วิ.ระ

(นายวิระ ชาติจันทิก)  
กรรมการ

.....  
สิ.ธิ.พล

(นายสิทธิพล ประสานสี)  
กรรมการและเลขานุการ