



## ประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

เรื่อง ประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินงานโครงการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินงานโครงการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

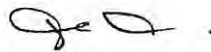
๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๒ ..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.bpi.ac.th](http://www.bpi.ac.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐ ๒๔๘๒ ๒๑๗๖ - ๗๘ ต่อ ๓๑๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายจिरพจน์ จีงบรรเจิดศักดิ์)  
รองอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ (ป) ๘/๒๕๖๒

จ้างเหมาดำเนินงานโครงการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและ  
การเรียนรู้ตลอดชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

ตามประกาศสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ลงวันที่ ๑๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “สถาบันฯ” มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างเหมาดำเนินงานโครงการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและการเรียนรู้ตลอดชีวิต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

**๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์**

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

**๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารอื่น

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน และเอกสารแนบท้าย ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๒..... ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สถาบันฯ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันฯ จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มีวงเงินงบประมาณการจัดจ้าง เกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๓๗,๕๐๐ บาท (สามแสนสามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สถาบันฯ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่..... ๒๘ ก.พ. ๒๕๖๒ .....ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๔.๐๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สถาบันฯ จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สถาบันฯ ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอสถาบันฯ จะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีค่าธรรมเนียม ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสถาบันฯ



(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สถาบันฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสถาบันฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันฯ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สถาบันฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่ายให้แก่สถาบันฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด  
ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต  
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย  
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ  
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันฯ ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง  
ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในงวดที่ ๑  
ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานในงวดที่ ๒  
ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน  
ทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสถาบันฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง  
เรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง  
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก  
สถาบันฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน  
ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง<sup>๒</sup>

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓  
หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน  
ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สถาบันฯ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้  
ดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสถาบันฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออก หนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะ พิจารณาให้เป็นผู้ที่จ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯ ไม่ได้

(๑) สถาบันฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันฯ หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับสถาบันฯ ไว้ชั่วคราว



**รายละเอียดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**การจ้างเหมาดำเนินงานโครงการพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษาและ**  
**การเรียนรู้ตลอดชีวิต สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562**

**1. เหตุผลและความจำเป็น**

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นสถานศึกษาในสังกัดกระทรวงวัฒนธรรม ดำเนินการจัดการเรียนการสอน ตั้งแต่ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานวิชาชีพเฉพาะ ถึงระดับปริญญาโท จัดการศึกษาและส่งเสริมวิชาการ ตั้งแต่ระดับพื้นฐานวิชาชีพ ถึงวิชาชีพขั้นสูงด้านนาฏศิลป์ ดุริยางคศิลป์ คีตศิลป์ และทัศนศิลป์ ทั้งไทยและสากล รวมทั้งศิลปวัฒนธรรมระดับท้องถิ่นและระดับชาติ ทำการสอน การแสดง การวิจัย และให้บริการทางวิชาการ ตลอดจนอนุรักษ์ สืบสาน สร้างสรรค์ ส่งเสริม ทำนุบำรุง และเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรม อันเป็นเอกลักษณ์ของชาติ และศิลปวัฒนธรรมที่หลากหลายของชุมชนในท้องถิ่น สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีภารกิจสำคัญในการจัดการเรียนการสอนทั้งในหลักสูตรปริญญาตรี (ต่อเนื่อง) ปริญญาตรี (5 ปี) และปริญญาตรี (4 ปี) ในคณะวิชา รวม 3 คณะ ในห้องเรียนเครือข่ายภูมิภาค และการจัดการศึกษาระดับพื้นฐานวิชาชีพเฉพาะด้านและระดับต่ำกว่าปริญญาตรีในวิทยาลัยนาฏศิลป์ และวิทยาลัยช่างศิลป์ รวม 15 แห่ง

ในปัจจุบัน พัฒนาการของเทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยพัฒนาศักยภาพและความสามารถในการทำงานมากขึ้นทุก ๆ ด้าน องค์กรสามารถบันทึกข้อมูลต่าง ๆ เอาไว้ได้เป็นจำนวนมาก และสามารถนำข้อมูลเหล่านั้นมาประมวลผลให้เป็นสารสนเทศในรูปแบบต่าง ๆ สร้างความเข้าใจเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นหรือที่จะเกิดขึ้นต่อไปได้อย่างชัดเจน เช่น สารสนเทศช่วยให้ครูผู้สอนเข้าใจผู้เรียนมากขึ้น ผู้เรียนส่วนใหญ่ต้องการกระบวนการเรียนการสอนแบบใด ผู้เรียนมีคุณภาพระดับใด ผู้สอนที่รู้จักใช้ข้อมูลสารสนเทศในการประกอบการเรียนการสอน ส่งผลทำให้ผู้เรียนเพิ่มความสามารถในการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่โอกาสทางการศึกษาและการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา

สภาพปัจจุบัน ของระบบฐานข้อมูลของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์แยกเป็น ด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการศึกษา ทะเบียนนักเรียน/นักศึกษา ทะเบียนครูและบุคลากรผู้ทำการสอน ทะเบียนการเรียนการสอน ทะเบียนผลการศึกษา ทะเบียนหลักสูตร/รายวิชา ทะเบียนสื่อการเรียนการสอน ทะเบียนสื่อสาระองค์ความรู้ เป็นต้น จากการดำเนินการจัดทำหรือการพัฒนาส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาแยกส่วนตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรรอย่างจำกัด จำเป็นต้องแบ่งพัฒนาไปตามความจำเป็นเร่งด่วนของแต่ละส่วน จึงไม่พร้อมรองรับการทำงานแบบบูรณาการข้อมูลแม้แต่ภายในหน่วยงานเดียวกัน และเพื่อให้ระบบบริหารการศึกษาเดิมที่มีใช้งานอยู่สามารถตอบสนองการใช้งานที่สะดวก มีความถูกต้องแม่นยำและรองรับการทำงานแบบบูรณาการ จึงเป็นเหตุผลความจำเป็นให้เกิดการพัฒนาาระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษาแยกออกเป็น 3 ระดับ คือ ระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษาขั้นพื้นฐาน ทะเบียนและประมวลผลการศึกษาระดับอาชีวศึกษาและทะเบียนและประมวลผล

การศึกษาระดับอุดมศึกษา เพื่อให้เกิดรองรับการรองรับการทำงานแบบบูรณาการ สามารถพัฒนาฐานข้อมูลที่มีความถูกต้อง ปลอดภัยและเชื่อถือได้ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสังกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในครั้งนี้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เล็งเห็นว่าระบบทะเบียนและประมวลผลระดับอุดมศึกษามีความจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องได้รับการพัฒนาเป็นอันดับแรก

## 2. วัตถุประสงค์โครงการ (Outcomes)

2.1 เพื่อพัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลระดับอุดมศึกษาของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษาให้สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.3 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการบริการข้อมูลสำหรับ นักเรียน นักศึกษา ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานภายนอก

## 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามคณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

#### 4. ความต้องการทั่วไป

4.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายชื่อคณะทำงาน พร้อมหนังสือยินยอมการเข้าร่วมโครงการฯ โดยระบุถึงวุฒิการศึกษาการศึกษา ใบประกาศนียบัตรที่ได้รับ ประสบการณ์ทำงาน(โดยให้แนบหน้าการทำงานที่นายจ้างเป็นผู้ออกให้) และความเชี่ยวชาญ ประกอบด้วย

- 1) ผู้จัดการโครงการจำนวน 1 คน คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาโทประสบการณ์อย่างน้อย 10 ปี
- 2) นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ จำนวน 1 คน คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี
- 3) นักพัฒนาโปรแกรมประยุกต์จำนวน 1 คน คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี
- 4) ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูลจำนวน 1 คน คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี
- 5) ผู้ติดตั้งและทดสอบระบบ จำนวน 1 คน คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี
- 6) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการจำนวน 1 คน คุณวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี

4.2 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะเรียกผู้เสนอราคาเข้ามาทำการทดสอบระบบที่เสนอ ในกรณีที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีข้อสงสัยในการทำงานของระบบดังกล่าวโดยผู้เสนอราคาจะต้อง จัดเตรียมอุปกรณ์หรือเครื่องมือสำหรับทดสอบเข้ามาด้วย

4.3 สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่เลือกซื้อจากผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะคำนึงถึงความเหมาะสมและข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มากที่สุด ผลการตัดสินใจของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ถือเป็นข้อยุติ ผู้เสนอราคาจะฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ไม่ได้ทั้งสิ้น

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรวจและออกแบบพร้อมนำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบงานที่เหมาะสมแก่คณะกรรมการตรวจรับเพื่อให้เห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.5 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานและทำการบำรุงรักษาระบบงานให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ที่อยู่เสมอ ตลอดเวลาของการรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา 1 ปี

## 5. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานในขอบเขตดังนี้

**กิจกรรมที่ 1** พัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลระดับอุดมศึกษาของหน่วยงานที่จัดการศึกษาภายในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพ เพื่อให้ก่อเกิดฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถเป็นแหล่งฐานข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก

**ลักษณะกิจกรรม** พัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลระดับอุดมศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อส่งเสริมการจัดการข้อมูลที่เกี่ยวข้องหรือจำเป็นสำหรับการศึกษาระดับอุดมศึกษา เช่น งานฐานข้อมูลพื้นฐาน งานทะเบียนประวัติ งานทะเบียนครู อาจารย์และเจ้าหน้าที่ งานกำหนดตารางเรียน ตารางสอนและตารางสอบ งานรับสมัครลงทะเบียนเรียน(รวมถึงการชำระเงินและออกใบเสร็จ) งานวัดและประมวลผลทางการศึกษา งานสำเร็จการศึกษา งานทุนและการกู้ยืมเงิน งานเอกสารหลักฐานทางการศึกษา งานบริการทางการศึกษา เป็นต้น ให้สามารถรองรับการบูรณาการข้อมูลระหว่างสถานศึกษา ทั้งภายในและภายนอกและกับหน่วยงานอื่นๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

**กิจกรรมที่ 2** พัฒนาระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก

**ลักษณะกิจกรรม** พัฒนาระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก

### 5.1 พัฒนาระบบงานที่ต้องการ

1) ศึกษา สัมภาษณ์ นำเสนอ สำรวจความต้องการข้อมูล ฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาของหน่วยงาน ความต้องการในการใช้งานระบบงาน โปรแกรม และฟังก์ชันงาน จากผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน ผู้ใช้ระบบ รูปแบบการนำเข้าข้อมูล รูปแบบการนำเสนอข้อมูล รายงานและสถิติต่าง ๆ กระบวนการและขั้นตอนในการดำเนินงานที่ต้องการ

2) ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบงาน และพัฒนาฐานข้อมูลระบบสารสนเทศการบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ตามที่ได้ศึกษาและวิเคราะห์



3) การทำงานสำหรับเจ้าหน้าที่ (Back Office) ทำงานในรูปแบบ Client Server ส่วนการให้บริการสำหรับ นักศึกษา อาจารย์ผู้บริหาร เป็น Web Application ที่สามารถแสดงผลในรูปแบบ Responsive Web และสามารถใช้งานบน Browser ได้อย่างน้อย 3 Browser เช่น Firefox, Chrome รวมถึง Safari เพื่อทำงานตามฟังก์ชันที่กำหนด และให้ใช้งานผ่าน Internet ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานและระยะเวลาการ ปฏิบัติงาน ที่กำหนดให้โดยผู้ควบคุมระบบ

#### 4) ลักษณะการทำงานของระบบ

(1) เชื่อมโยงกับฐานข้อมูลเดิมของสถาบันฯ เช่น ทะเบียนนักเรียน/นักศึกษา ทะเบียนครูและบุคลากรผู้ทำการสอน ทะเบียนการเรียนการสอน ทะเบียนผลการศึกษา ทะเบียนหลักสูตร/รายวิชา เป็นต้น

(2) จัดทำระบบย่อยและความสามารถของระบบทั้งหมดตาม ภาควิชา ก

(3) ระบบสามารถกำหนดของผู้ใช้งานและจำแนกตามสิทธิ์ในการเข้ามาใช้งาน

(4) ระบบสามารถคำนวณผลและคะแนน ได้ตามแต่ละระบบย่อยได้ เช่น การคำนวณผลการเรียน การคำนวณผลการบันทึกการมาเรียน เป็นต้น

(5) ระบบสามารถบันทึกข้อมูลเข้าสู่ โปรแกรม ได้ด้วยวิธีการดังต่อไปนี้

- บันทึกข้อมูล (Key in) จากผู้ใช้งานต่าง ๆ

- นำเข้าข้อมูล (Import) ในรูปแบบอื่นจาก ฐานข้อมูลระบบเดิมเข้า(ถ่ายโอน)สู่ฐานข้อมูลระบบใหม่ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง เช่น ไฟล์ Excel, ไฟล์ PDF, ไฟล์ภาพ (JPEG, GIF, PNG, TIFF เป็นต้น) และอื่นๆ

- ถ่ายโอนข้อมูล(Data Conversion) จากระบบงานเดิมที่มีการเก็บข้อมูลเป็น file หรือ งานที่สามารถแปลงข้อมูลได้ไปยังระบบงานใหม่ตามความต้องการในข้อกำหนดนี้

(6) ระบบสามารถเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ ลบ รายละเอียดข้อมูลในรายการแต่ละรายการที่มีการบันทึกหรือเปลี่ยนแปลงตามรอบเวลา และระบบต้องสามารถควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลย้อนหลังได้

(7) ระบบสามารถแนบไฟล์ หรือเอกสารอ้างอิงได้

(8) ระบบสามารถตรวจสอบความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลได้ และสามารถตรวจสอบรายการต่าง ๆ ที่ต้องการได้ เช่น ตรวจสอบรายวิชาที่ได้ลงทะเบียนเรียนและผลการเรียนย้อนหลังได้, รหัสนักเรียน นักศึกษา, เลขบัตรประชาชน ,วันเดือนปีเกิด เป็นต้น

(9) ระบบสามารถประมวลผลและรายงานข้อมูล ดังนี้

- สามารถนับจำนวน คำนวณคะแนน คำนวณผลต่าง ๆ หาค่าเฉลี่ย ร้อยละและคะแนนเพื่อเทียบเกณฑ์ ตามระบบย่อยที่กำหนด

- สามารถสรุปรายการข้อมูลในแต่ละระบบย่อย และสามารถออกรายงานข้อมูลในรูปแบบของ Excel หรือ PDF ได้ ตามที่กำหนด

- สามารถสั่งพิมพ์เอกสารออกเครื่องพิมพ์ ได้ด้วยกระดาษขนาด A4, กระดาษต่อเนื่อง เป็นอย่างน้อย หรือกระดาษที่กำหนดรูปแบบด้วยเครื่องพิมพ์ Laser Printer, Dot Matrix Printer และ Line Printer ที่มีอยู่แล้ว

(10) มี Dashboard แสดงข้อมูลภาพรวมของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เช่น จำนวนนักเรียน จำนวนนักศึกษา นักเรียนเข้าใหม่ เป็นต้น

(11) ระบบรองรับการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าหลัก เช่น โครงสร้างหลักสูตร เป็นต้น เมื่อมี กฎ หรือ คำสั่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตได้

(12) ระบบสามารถนำออก (Export) รายการข้อมูลโดยสามารถจัดรูปแบบได้ตามต้องการได้ (เลือก หัวข้อคอลัมน์เองได้)

(13) ระบบสามารถนำออก (Export) หลักฐานเอกสารสำคัญทางการศึกษา ตามรูปแบบที่ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

5.2 เตรียมข้อมูลเพื่อทดสอบการทำงานของระบบ ทั้งส่วนระบบย่อย และระบบทั้งหมด ครอบคลุมทุก กระบวนการ พร้อมทั้งเสนอแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบ แผนการดำเนินงานทดสอบระบบ และแผนในการนำ ระบบเข้ามาใช้งาน ให้ถูกต้องสมบูรณ์

5.3 การออกแบบรายงานและการนำเสนอรายงานต่าง ๆ ที่ได้จากระบบงานข้างต้นจะต้องส่งผ่านข้อมูลเพื่อนำไปใช้ในระบบโปรแกรมสำเร็จรูปอื่น ๆ ได้ เช่น Spread sheet, Word Processor, Text File (csv), XML เป็นต้น

5.4 จัดทำระบบสำรองสำหรับใช้ในการฝึกอบรม และสำหรับการทดสอบระบบ

5.5 จัดทำเอกสารการพัฒนาระบบงานทะเบียนและประมวลผลระดับอุดมศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวข้องกับหัวข้อดังต่อไปนี้

1) System Description

2) Operating Procedure

3) Use Case Specification ประกอบด้วย

(1) Brief Description

(2) Flow of Events

(3) User Interface ที่เป็น Graphic User Interface เป็นหลัก

4) ตัวอย่าง Output Report ในกรณีที่เป็นเรื่องพิมพ์รายงาน

5) Business Logic

5.6 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบจัดการฐานข้อมูลที่ใช้สำหรับระบบงานทะเบียนและประมวลผลระดับอุดมศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยจะต้องมีรายละเอียด เกี่ยวข้องกับหัวข้อดังต่อไปนี้

- 1) Data Dictionary
- 2) ER-Diagram
- 3) Data Specification
- 4) Source Code ฉบับส่งมอบที่สามารถปฏิบัติงานได้จริง ครบทุก Modules

5.7 จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลและผู้ควบคุมระบบ (ส่วนกลาง) ไม่น้อยกว่า 50 ชุด พร้อมชุด Master โปรแกรม โดยจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อต่อไปนี้

- 1) Brief Description สำหรับการกำหนดค่าต่าง ๆ ภายในระบบ
- 2) User Interface ที่เป็น Graphic User Interface เป็นหลัก
- 3) ตัวอย่าง Output Report ในกรณีที่เป็นเรื่องพิมพ์รายงาน

5.8 จัดทำคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (หน่วยงาน) โดยจะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อต่อไปนี้

- 1) Brief Description สำหรับการกำหนดค่าต่าง ๆ ภายในระบบ
- 2) User Interface ที่เป็น Graphic User Interface เป็นหลัก
- 3) ตัวอย่าง Output Report ในกรณีที่เป็นเรื่องพิมพ์รายงาน

5.9 มีระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานภายในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เช่น ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลย้าย/เข้าออกของนักศึกษา ข้อมูลมาตรฐานรายบุคคลนักศึกษา เป็นต้น

5.10 CD-ROM บรรจุโปรแกรม source-code ของระบบงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 3 แผ่น โดยระบบงานทั้งหมดเป็นลิขสิทธิ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

## 6. การฝึกอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้สามารถใช้งานและบำรุงรักษาระบบงานฯ ได้เป็นอย่างดีโดยมีเนื้อหาในการฝึกอบรมครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- 1) องค์ประกอบ การติดตั้ง การใช้งานและการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์
- 2) การใช้งานซอฟต์แวร์ประยุกต์
- 3) SYSTEM OVERVIEW
- 4) การใช้ UTILITIES ต่าง ๆ
- 5) SYSTEM SECURITY
- 6) SYSTEM BACKUP & RECOVERY

6.1 การฝึกอบรมผู้ควบคุมดูแลระบบของส่วนกลางผู้ดูแลระบบของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยฝึกอบรมการใช้งานระบบ ไม่ต่ำกว่า 65 ชั่วโมง โดยกำหนดรอบการอบรม ดังนี้

**รอบที่ 1** ฝึกอบรมการใช้งานสำหรับระดับผู้บริหาร(รอง ผอ.ฝ่ายวิชาการ , รองคณบดี , หน.งานทะเบียน, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น) ไม่ต่ำกว่า 21 ชั่วโมง (กำกับ ดูแลระบบในภาพรวมทั้ง 3 ระดับการศึกษา) ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน

**รอบที่ 2** ฝึกอบรมการใช้งาน ไม่ต่ำกว่า 21 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน (ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน-วัดผลระดับอุดมศึกษา)

หมายเหตุ : รอบการอบรมสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

**สถานที่** โรงแรม/ที่พัก ภายในกรุงเทพหรือปริมณฑล ระดับไม่น้อยกว่า 3 ดาวที่ได้มาตรฐาน หรือ สถานที่ได้รับความน่าเชื่อถือ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่สามารถรองรับการใช้งาน ในระหว่างการอบรมรองรับวิทยากร/ ผู้เข้ารับการอบรม / ผู้บริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

**อาหาร** จัดให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม

เนื้อหาที่ใช้ในการอบรมอย่างน้อย ดังนี้

- 1) การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยวิธีการดังต่อไปนี้
  - (1) บันทึกข้อมูล (Key in) จากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง
  - (2) นำเข้าข้อมูล (Import) ในรูปแบบอื่น เช่น ไฟล์ Excel, ไฟล์ PDF เป็นต้น
- 2) การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ ลบ รายละเอียดข้อมูลในรายการแต่ละรายการ
- 3) แนบไฟล์ หรือเอกสารอ้างอิงประกอบแต่ละรายการ
- 4) การออกรายงานข้อมูล รายงานสรุปข้อมูลที่ต้องเรียกผ่านระบบ
- 5) การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6) การดูแลรักษาและแก้ไขระบบในเบื้องต้น
- 7) จัดหาระบบอินเทอร์เน็ตและอุปกรณ์ เพื่อรองรับการใช้งานในการเข้าใช้ระบบ
- 8) จัดหารถตู้เพื่อใช้บริการผู้เข้าร่วมอบรม ในการอบรม

**รอบที่ 3** ติดตาม แก้ไข ปรับปรุงระบบงาน โดยสามารถลงพื้นที่การใช้ระบบงาน

เนื้อหาที่อบรม ดังนี้

- 1) ฝึกทบทวนการใช้ระบบงาน
- 2) เสนอแนะ เรื่องการใช้งานของระบบ รวมถึงข้อผิดพลาดจากการใช้งานเพื่อให้ผู้รับจ้าง ปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

6.2 จัดทำคู่มือที่ใช้ในการฝึกอบรม ฝึกการใช้งาน และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นภาษาไทยและง่ายต่อการเข้าใจ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้คู่มือในการฝึกอบรม 1 ชุด/คน

6.3 ก่อนการฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม พร้อมประวัติวิทยากรให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

6.4 วิทยากรในการอบรมจะต้องมีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการใช้และมีทักษะในการถ่ายทอดการใช้ระบบงานเป็นอย่างดี

6.5 ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ(ค่าเดินทางโดยรถประจำทางตามสิทธิ์) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและเย็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ในการอบรม เป็นต้น ทั้งนี้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมดโดยค่าใช้จ่ายให้เป็นไปตามพระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2526(แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ 8 พ.ศ.2553) ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงานและการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ.2549 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ.2550 หรือระเบียบอื่นใดที่เกี่ยวข้อง

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินงานภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

## 8. งบประมาณในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน 6,750,000 บาท (หกล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

## 9. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการชำระเงิน

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดเงื่อนไขการส่งมอบงานและการจ่ายเงิน แบ่งเป็น 3 งวด ดังนี้

**งวดที่ 1 (งวดแรก)** เป็นจำนวนร้อยละ 25 เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ 1 ภายในระยะเวลา 30 วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

1. รายงานสรุปการเก็บสัมภาษณ์ สํารวจความต้องการข้อมูล ความต้องการการใช้ระบบงานจากกลุ่มผู้ใช้งานต่าง ๆ จำนวน 5 ชุด

2. รายงานการวิเคราะห์ระบบ จำนวน 5 ชุด

3. แผนการดำเนินงานพัฒนาระบบ แผนการทดสอบ และแผนการอบรมผู้ใช้งานระบบ จำนวน 5 ชุด

4. นำเสนอแนวทางการออกแบบโปรแกรมและ Prototype ระดับอุดมศึกษา

5. รายงานความก้าวหน้าและนำเสนอการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษา ดังนี้

1) ฐานข้อมูลนักศึกษา

2) ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนและบุคคลกรอื่น

3) ฐานข้อมูลข้าราชการครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา

4) ฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

5) ฐานข้อมูลหน่วยงานและสถานศึกษา

งวดที่ 2 เป็นจำนวนร้อยละ 30 เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานและส่งมอบงานงวดที่ 2 ภายในระยะเวลา 150 วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ประกอบด้วย

1. ติดตั้งระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา
2. พัฒนาระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา โดยแยกรายละเอียดของระบบการศึกษาในส่วนต่าง ๆ ตามรายการข้อกำหนดของโครงการฯ ในภาคผนวก ก ดังนี้

ระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา

- 1) ระบบบริการของนักศึกษา
- 2) ระบบบริการของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
- 3) ระบบบริการของครู/อาจารย์/บุคลากร
- 4) ระบบคัดเลือกนักศึกษา
- 5) ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
- 6) ระบบทะเบียนนักศึกษา
- 7) ระบบทะเบียนครูและบุคลากร
- 8) ระบบจัดการหลักสูตร/แผนการเรียนการสอน
- 9) ระบบการเงิน/การชำระเงิน
- 10) ระบบงานทะเบียนและวัดผล
- 11) ระบบการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา
- 12) ระบบการยื่นจบการศึกษา

3. ทดสอบระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สามารถทดสอบระบบการใช้งานได้ ตามข้อกำหนดของโครงการฯ ดังแสดงในภาคผนวก ก

4. อบรมการใช้งานระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา

5. การฝึกอบรม ต้องดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้สามารถใช้งานและบำรุงรักษาระบบงานฯได้เป็นอย่างดีโดยมีเนื้อหาในการฝึกอบรมครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อย ดังนี้

- 1) องค์ประกอบ การติดตั้ง การใช้งานและการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์
- 2) การใช้งานซอฟต์แวร์ประยุกต์
- 3) SYSTEM OVERVIEW
- 4) การใช้ UTILITIES ต่าง ๆ
- 5) SYSTEM SECURITY
- 6) SYSTEM BACKUP & RECOVERY

5.1 การฝึกอบรมผู้ควบคุมดูแลระบบของส่วนกลางผู้ดูแลระบบของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยฝึกอบรมการใช้งานระบบ ไม่ต่ำกว่า 65 ชั่วโมง โดยกำหนดรอบการอบรม ดังนี้

**รอบที่ 1** ฝึกอบรมการใช้งานสำหรับระดับผู้บริหาร(รอง ผอ.ฝ่ายวิชาการ , รองคณบดี , หน.งานทะเบียน, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น) ไม่ต่ำกว่า 21 ชั่วโมง (กำกับ ดูแลระบบในภาพรวมทั้ง 3 ระดับการศึกษา) ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน

**รอบที่ 2** ฝึกอบรมการใช้งาน ไม่ต่ำกว่า 21 ชั่วโมง ผู้เข้าร่วมอบรมจำนวนไม่น้อยกว่า 30 คน (ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน-วัดผลระดับอุดมศึกษา)

หมายเหตุ : 1) รอบการอบรมสามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

2) ผู้ปฏิบัติงานทะเบียน-วัดผลระดับอุดมศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ประกอบด้วย

- ฝ่ายทะเบียนและประมวลผล สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์
- คณะศิลปวิจิตร
- คณะศิลปนาฏดุริยางค์
- คณะศิลปศึกษา
- วิทยาลัยนาฏศิลป์
- วิทยาลัยนาฏศิลป์เชียงใหม่
- วิทยาลัยนาฏศิลป์นครศรีธรรมราช
- วิทยาลัยนาฏศิลป์อ่างทอง
- วิทยาลัยนาฏศิลป์ร้อยเอ็ด
- วิทยาลัยนาฏศิลป์สุโขทัย
- วิทยาลัยนาฏศิลป์กาฬสินธุ์
- วิทยาลัยนาฏศิลป์ลพบุรี
- วิทยาลัยนาฏศิลป์จันทบุรี
- วิทยาลัยนาฏศิลป์พัทลุง
- วิทยาลัยนาฏศิลป์สุพรรณบุรี
- วิทยาลัยนาฏศิลป์นครราชสีมา
- วิทยาลัยช่างศิลป์
- วิทยาลัยช่างศิลป์สุพรรณบุรี
- วิทยาลัยช่างศิลป์นครศรีธรรมราช

**สถานที่** โรงแรม/ที่พัก ภายในกรุงเทพหรือปริมณฑล ระดับไม่น้อยกว่า 3 ดาวที่ได้มาตรฐาน หรือ สถานที่  
ได้รับความน่าเชื่อถือ มีระบบอินเทอร์เน็ตที่สามารถรองรับการใช้งาน ในระหว่างการอบรมรองรับวิทยากร/ ผู้เข้า  
รับการอบรม / ผู้บริหารสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ / เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

**อาหาร** จัดให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม

เนื้อหาที่ใช้ในการอบรมอย่างน้อย ดังนี้

- 1) การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ โดยวิธีการดังต่อไปนี้
  - (1) บันทึกข้อมูล (Key in) จากผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง
  - (2) นำเข้าข้อมูล (Import) ในรูปแบบอื่น เช่น ไฟล์ Excel, ไฟล์ PDF เป็นต้น
- 2) การเปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือ ลบ รายละเอียดข้อมูลในรายการแต่ละรายการ
- 3) แนบไฟล์ หรือเอกสารอ้างอิงประกอบแต่ละรายการ
- 4) การออกรายงานข้อมูล รายงานสรุปข้อมูลที่ต้องเรียกผ่านระบบ
- 5) การตรวจสอบข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 6) การดูแลรักษาและแก้ไขระบบในเบื้องต้น

5.2 จัดทำคู่มือที่ใช้ในการฝึกอบรม ฝึกการใช้งาน และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่ครบถ้วน  
สมบูรณ์ เป็นภาษาไทยและง่ายต่อการเข้าใจ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้คู่มือในการฝึกอบรม 1 ชุด/คน

5.3 ก่อนการฝึกอบรม ผู้รับจ้างจะต้องส่งรายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรม พร้อมประวัติวิทยากรให้  
สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

5.4 วิทยากรในการอบรมจะต้องมีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการใช้และมีทักษะใน  
การถ่ายทอดการใช้ระบบงานเป็นอย่างดี

5.5 ค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม เช่น ค่าที่พัก ค่ายานพาหนะ(ค่าเดินทางโดยรถประจำทาง  
ตามสิทธิ์) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าอาหารกลางวันและเย็น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเช่าสถานที่และอุปกรณ์ที่ใช้ใน  
การอบรม เป็นต้น ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

**งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย)** เป็นจำนวนร้อยละ 45 เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงานและส่งมอบงานทั้งหมด ถูกต้องครบถ้วน  
ภายในระยะเวลา 210 วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญา) โดยสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ได้ทำการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว  
แล้ว ประกอบด้วย

1. ทดสอบระบบระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สามารถทดสอบระบบการใช้งานได้ ตรงตามหลักเกณฑ์ที่ระบุไว้
2. ทดสอบระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษาเพื่อให้สามารถทดสอบระบบการใช้งานได้ ตรงตาม  
หลักเกณฑ์ที่ระบุไว้
3. คู่มือและเอกสารประกอบระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษา



#### 4. โปรแกรม Source Code

#### 5. การฝึกอบรม **รอบที่ 3** ติดตาม แก้ไข ปรับปรุงระบบงาน โดยสามารถลงพื้นที่การใช้ระบบงาน เนื้อหาที่อบรม ดังนี้

1) ฝึกทบทวนการใช้ระบบงาน

2) เสนอแนะ เรื่องการใช้งานของระบบ รวมถึงข้อผิดพลาดจากการใช้งานเพื่อให้ผู้รับจ้าง ปรับปรุงและแก้ไขให้ระบบใช้งานได้มีประสิทธิภาพสูงสุด

3) จัดทำคู่มือที่ใช้ในการฝึกอบรม ฝึกการใช้งาน และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่ครบถ้วน สมบูรณ์ เป็นภาษาไทยและง่ายต่อการเข้าใจ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้คู่มือในการฝึกอบรม 1 ชุด/คน

#### 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานและการบำรุงรักษา

##### 10.1 การรับประกันระบบงาน ดังนี้

1) ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานที่ส่งมอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้มีการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

##### 10.2 การบำรุงรักษา ตลอดระยะเวลาที่รับประกันระบบงาน ดังนี้

1) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่จำนวน 1 คน มาประจำที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ทำงานตามเวลาราชการของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เมื่อเริ่มใช้ระบบงานจริง เพื่อให้ความช่วยเหลือ/ตอบปัญหา/แก้ปัญหาการใช้ระบบงาน

2) การแก้ปัญหา และ/หรือข้อผิดพลาดที่เกิดจากระบบ เมื่อมีผู้ใช้งานแจ้งจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างแจ้งปัญหา

3) ค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทั้งสิ้น

#### 11. การคิดค่าปรับ

ถ้าผู้รับจ้างดำเนินการ ตามข้อ 8 ไม่แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดทางสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง

#### 12. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

พิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาเนื่องจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีการกำหนดรายละเอียดขอบเขตงานและคุณสมบัติทางเทคนิคที่ได้มาตรฐานเพียงพอต่อการใช้งานและเป็นประโยชน์กับหน่วยงานแล้ว

## ภาคผนวก ก

**กิจกรรมที่ 1** พัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของหน่วยงานในสังกัด สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรมให้มีประสิทธิภาพสามารถเป็นแหล่งฐานข้อมูลที่สามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก โดยมีรายการข้อมูลดังนี้

- 1) ฐานข้อมูล นักศึกษา
- 2) ฐานข้อมูลข้าราชการพลเรือนและบุคคลกรอื่น
- 3) ฐานข้อมูลข้าราชการครู อาจารย์และบุคลากรทางการศึกษา
- 4) ฐานข้อมูลภาวะการมีงานทำ/ผู้สำเร็จการศึกษา
- 5) ฐานข้อมูลหน่วยงานและสถานศึกษา

รายการข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา 2561

เอกสาร 1\_2561

Num	Field Name	Data Type	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table
ลำดับ	ชื่อรายการ	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบายการจัดเก็บข้อมูล	ตัวอย่างการจัดเก็บ	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
1	YEAR	TEXT	4	ปีการศึกษา (ปีกรวิเศษที่กำหนดให้ส่ง)	2560	***	
2	SEMESTER	TEXT	1	ภาคการศึกษา (ภาคการศึกษาที่กำหนดให้ส่ง)	1	***	
3	UNIV_ID	TEXT	5	รหัสสถานศึกษา	00200	***	ตารางข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV)
4	CITIZEN_ID	TEXT	13	รหัสประจำตัวประชาชน	3659900070761	***	
5	PREFIX_NAME_ID	TEXT	3	รหัสคำนำหน้าชื่อ (ใช้ตามบัตรประจำตัวประชาชน)	001	***	ตารางข้อมูลคำนำหน้าชื่อ (REF_PREFIX_NAME)
6	STD_FNAME	TEXT	50	ชื่อ	สมชาย	***	
7	STD_MNAME	TEXT	80	ชื่อกลางของนักศึกษา หรืออาชญาของพระองค์ (ถ้ามี)		***	กรณีไม่มีชื่อกลางให้บันทึกเป็น-
8	STD_LNAME	TEXT	50	ชื่อสกุล	โชคสมบูรณ์	***	
9	GENDER_ID	TEXT	1	รหัสเพศ	1	***	ตารางข้อมูลเพศ (REF_GENDER)
10	BIRTHDAY	TEXT	10	วันเดือนปีเกิด (ปีพุทธศักราช) DD/MM/YYYY	01/12/2540	***	
11	PROVINCE_ID	TEXT	2	รหัสจังหวัดผู้มีสำเนา	10	***	ตารางข้อมูลจังหวัด (REF_PROVINCE)
12	NATION_ID	TEXT	2	รหัสสัญชาติ	TH	***	ตารางข้อมูลสัญชาติ (REF_NATION)
13	ADMIT_YEAR	TEXT	4	ปีการศึกษาที่เริ่มเข้าเรียน	2557	***	
14	FAC_ID	TEXT	5	รหัสคณะที่ศึกษา (ที่กำกับศึกษาปัจจุบัน)	00001	***	ตารางข้อมูลคณะ (REF_FAC)
15	STUDY_TYPE_ID	TEXT	1	รหัสประเภทการเรียน	1	***	ตารางข้อมูลประเภทการเรียน (REF_STUDY_TYPE)
16	STUDY_TIME_ID	TEXT	1	รหัสประเภทเวลาเรียน	1	***	ตารางข้อมูลประเภทเวลาเรียน (REF_STUDY_TIME)
17	CURR_REG_ID	TEXT	1	รหัสประเภทการลงทะเบียนเรียน	1	***	ตารางข้อมูลการลงทะเบียนเรียน (REF_CURR_REG)
18	CLASS	TEXT	2	ชั้นปี ตัวเลขจำนวนเต็ม	2	***	
19	GRAD_STATUS_ID	TEXT	1	รหัสสถานภาพนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ	1	***	ตารางข้อมูลสถานภาพนักศึกษาที่คาดว่าจะจบ (REF_GRAD_STATUS)
20	STD_STATUS_ID	TEXT	1	รหัสสถานภาพนักศึกษา	1	***	ตารางข้อมูลสถานภาพนักศึกษา
21	GPA	TEXT	4	เกรดเฉลี่ย (เฉพาะภาคการศึกษาล่าสุด) *ถ้าเป็นข้อให้ทศนิยม 2 หลัก	3.20	*	

รายการข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา 2561

เอกสาร 1\_2561

Num	Field Name	Data Type	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table
ลำดับ	ชื่อรายการ	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบายการจับเก็บข้อมูล	ตัวอย่างการจับเก็บ	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
22	ACC_GPA	TEXT	4	เกรดเฉลี่ยสะสม (ตั้งแต่เริ่มเข้าเรียน ถึง ภาคการศึกษาล่าสุด) * จำนวนข้อในหาคณนิยม 2 หลัก	3.00	***	
23	ACC_CREDIT	TEXT	3	หน่วยกิตสะสม (คิดเฉพาะรายวิชาที่นักศึกษาสอบผ่านเกณฑ์) (ตัวเลขจำนวนเต็ม)	128	*	
24	DEFORM_ID	TEXT	2	รหัสความพิการ	00	***	ตารางข้อมูลความพิการ (REF_DEFORM)
25	FUND_STATUS_ID	TEXT	1	รหัสสถานภาพการรับทุน (ทุนทุกประเภท)	0	***	ตารางข้อมูลสถานภาพการรับทุน (REF_FUND_STATUS)
26	TALENT	TEXT	2	ความถนัด/ความสามารถพิเศษ	05	*	ตารางข้อมูลความถนัด/ความสามารถพิเศษ (REF_TALENT)
27	FAT_CITIZEN_ID	TEXT	13	รหัสบัตรประชาชนบิดา	1740300061328	*	
28	FAT_STATUS_ID	TEXT	1	รหัสสถานภาพการมีชีวิตอยู่ของบิดา	1	*	ตารางข้อมูลสถานภาพการมีชีวิต (REF_STATUS)
29	FAT_REVENUE_ID	TEXT	2	รหัสรายได้บิดา	20	*	ตารางข้อมูลจรรยาบัตร (REF_REVENUE)
30	FAT_OCCUP_ID	TEXT	2	รหัสอาชีพบิดา	01	*	ตารางข้อมูลอาชีพ (REF_OCCUP)
31	MOT_CITIZEN_ID	TEXT	13	รหัสบัตรประชาชนมารดา	2017400082316	*	
32	MOT_STATUS_ID	TEXT	1	รหัสสถานภาพการมีชีวิตอยู่ของมารดา	1	*	ตารางข้อมูลสถานภาพการมีชีวิต (REF_STATUS)
33	MOT_REVENUE_ID	TEXT	2	รหัสรายได้มารดา	20	*	ตารางข้อมูลจรรยาบัตร (REF_REVENUE)
34	MOT_OCCUP_ID	TEXT	2	รหัสอาชีพมารดา	01	*	ตารางข้อมูลอาชีพ (REF_OCCUP)
35	PAR_STATUS_ID	TEXT	2	รหัสสถานภาพบิดา-มารดา	01	*	ตารางข้อมูลสถานภาพบิดา-มารดา (REF_PAR_STATUS)
36	PAR_CITIZEN_ID	TEXT	13	รหัสบัตรประชาชนผู้ปกครอง	4017360014328	*	
37	PAR_RELATIVE_ID	TEXT	1	รหัสความสัมพันธ์ ระหว่าง ผู้ปกครอง กับ นักศึกษา	1	*	ตารางความสัมพันธ์ของ (REF_PAR_RELATIVE)
38	RELIGION_ID	TEXT	2	รหัสศาสนา	01	*	ตารางข้อมูล (REF_RELIGION)
39	CURR_ID	TEXT	14	รหัสหลักสูตรที่ศึกษา (ที่กำลังศึกษาปัจจุบัน)	25490081106154	***	ตารางรหัสหลักสูตร (REF_CURR_UNIV)
40	STD_ID	TEXT	13	รหัสนักศึกษา		***	

รายการข้อมูลรายบุคคลนักเรียน นักศึกษา 2561

เอกสาร 1\_2561

Num	Field Name	Data Type	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table
ลำดับ	ชื่อรายการ	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบายการเชื่อมโยงข้อมูล	ตัวอย่างารถึง	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
41	RACE_ID	TEXT	3	รหัสเชื้อชาติ	099	*	ตารางข้อมูลเชื้อชาติ (REF_RACE)
42	NUM_CREDIT	TEXT	2	จำนวนหน่วยกิตที่ลงทะเบียน ในภาคเรียนปัจจุบัน		*	
43	PASSPORT_NUMBER	TEXT	20	เลขที่หนังสือเดินทาง		*	เลขที่หนังสือเดินทาง
44	PASSPORT_STARTDATE	TEXT	10	วันออกหนังสือเดินทาง	09/04/2016	*	วันที่ออกหนังสือเดินทางของรายการที่43
45	PASSPORT_ENDDATE	TEXT	10	วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง	25/04/2021	*	วันหมดอายุของหนังสือเดินทางของรายการที่43
46	PASSPORT_STATUS	TEXT	1	สถานะของหนังสือเดินทาง		*	Y = เสมเติม (รายการที่43 ปีนี้ เหมือนรายการที่43ปีที่แล้ว) N = เสมใหม่ (รายการที่43ปีนี้ เป็นคนละเล่มกับปีที่ผ่านมา)

ระดับความสำคัญของข้อมูล

\*\*\* หมายถึง สำคัญมาก ให้ทราบสำคัญในลำดับแรกพื้นฐานข้อมูลจำเป็นต้องมี

\* หมายถึง สำคัญน้อย ให้ทราบสำคัญในลำดับสุดท้าย อาจจะมีหรือไม่ตามความเหมาะสม

รายการข้อมูลรายบุคคลบุคลากร (UOC\_STAFF) (ปี2561)

เอกสาร 2\_2561

Num	Field Name	Data	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table
ลำดับ	ชื่อฟิลด์	ชนิด	ขนาด	คำอธิบายการรับข้อมูล	ตัวอย่างการบันทึก	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
1	YEAH	TEXT	4	ปีการศึกษา (ปีการศึกษาที่ทำงานในปัจจุบัน)	2561	***	
2	UNIV_ID	TEXT	5	รหัสสถานศึกษา	05600	***	ตารางข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV)
3	CITIZEN_ID	TEXT	20	รหัสประจำตัวประชาชนเลขที่ซึ่งมีอยู่แต่เพียงผู้เดียว (กรณีมีหลายตัวจะซ้ำ)	12345678910111200000	***	
4	PREFIX_NAME_ID	TEXT	3	รหัสคำนำหน้าชื่อ (ใช้ตามมีครบประจำตัวบุคลากร)	001	***	ตารางข้อมูลคำนำหน้าชื่อ (REF_PREFIX_NAME)
5	STF_FNAME	TEXT	50	ชื่อบุคลากร	บุญกุล	***	
6	STF_MNAME	TEXT	50	ชื่อกลางหรืออาชารของรหัสชื่อ (ถ้ามี)	ศิริวิบูลย์	*	
7	STF_LNAME	TEXT	50	ชื่อสกุลบุคลากร	บุญโชคทวี	***	
8	GENDER_ID	TEXT	1	รหัสเพศ	1	***	ตารางข้อมูลเพศ (REF_GENDER)
9	BIRTHDAY	TEXT	10	วันเดือนปีเกิด (ค.ศ.) DD/M/YYYY	12/03/2512	***	
10	HOMEADD	TEXT	30	เลขที่บ้าน (ตามทะเบียนบ้าน) (ในกรณีที่ไม่มีเลขที่บ้านสามารถใส่เป็นชื่อสถานที่แทน)	สยามพารค์คอมเพล็กซ์ 38/5	***	
11	HOOD	TEXT	2	หมู่ที่ (ตามทะเบียนบ้าน)	10	*	
12	STREET	TEXT	50	ถนน (ตามทะเบียนบ้าน)	เจริญกรุง	*	
13	SUB_DISTRICT_ID	TEXT	6	รหัสจังหวัดอำเภอตำบล	100101	***	ตารางข้อมูลจังหวัดอำเภอตำบล (REF_SUB_DISTRICT)
14	TELEPHONE	TEXT	30	หมายเลขโทรศัพท์ (ถ้ามี)	0-2456-5789 ต่อ 2240	*	
15	ZIPCODE	TEXT	5	รหัสไปรษณีย์	73000	***	
16	NATION_ID	TEXT	2	รหัสสัญชาติ	TH	***	ตารางข้อมูลสัญชาติ (REF_NATION)
17	STAFFTYPE_ID	TEXT	1	รหัสประเภทของบุคลากร (สถานะบุคลากร)	1	***	ตารางข้อมูลประเภทบุคลากร (REF_STAFFTYPE)
18	TIME_CONTACT_ID	TEXT	2	รหัสประเภทการจ้างงาน	10	***	ตารางข้อมูลประเภทการจ้างงาน (REF_TIME_CONTACT)
19	BUDGET_ID	TEXT	1	รหัสงบการเงิน	1	***	ตารางข้อมูลประเภทเงิน (REF_BUDGET)
20	SUBSTAFFTYPE_ID	TEXT	1	รหัสประเภทบุคลากรย่อย (ประเภทตำแหน่ง)	1	***	ตารางข้อมูลประเภทบุคลากรย่อย (REF_SUBSTAFFTYPE)
21	ADMIN_POSITION_ID	TEXT	2	รหัสตำแหน่งการบริหาร	01	***	ตารางข้อมูลตำแหน่งบริหาร (REF_ADMIN)

รายการข้อมูลรายบุคคลบุคลากร (UOC\_STAFF) (ปี2561)

เอกสาร 2\_2560

Num	Field Name	Data	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table
ตำแหน่ง	ชื่อรายการ	พื้ค	ขนาด	คำอธิบายการขึ้นเป็นข้อมูล	ตัวอย่างการขึ้นเป็น	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
22	POSITION_ID	TEXT	2	รหัสประจำตำแหน่ง	01	***	ตารางข้อมูลรหัสตำแหน่ง (REF_POSITION)
23	POSITION_WORK	TEXT	70	ชื่อตำแหน่งบรรณารักษ์	นักวิชาการบรรณารักษ์	*	
24	DEPARTMENT_ID	TEXT	5	รหัสคณะ / หน่วยงานที่สังกัด หรือเทียบเท่า	00001	***	ตารางข้อมูลคณะ (REF_FAC)
25	DATE_INWORK	TEXT	10	วันเดือนปี ที่ทำงานครั้งแรก (ค.ศ.) DD/MM/YYYY	01/12/2516	***	
26	DATE_START_THIS_U	TEXT	10	วันเดือนปี ที่เข้าทำงานในสถาบันปัจจุบัน (ค.ศ.) DD/MM/YYYY	02/12/2516	***	
27	SPECIAL_NAME_ID	TEXT	8	รหัสสาขาวิชาพิเศษ	0-01-010	***	ตารางข้อมูลสาขาวิชาพิเศษ (REF_SPECIAL)
28	TEACH_ISCED_ID	TEXT	8	รหัสกลุ่มสาขาวิชา (ISCED)	0-01-010	***	ตารางข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา (REF_ISCED)
29	TEACH_SUBJECTGROUP_ID	TEXT	2	รหัสหมวดวิชาเรียน	01	***	ตารางข้อมูลหมวดวิชาเรียน (REF_TEACH_SUBJECT)
30	GRAD_LEV_ID	TEXT	2	รหัสระดับการศึกษาสูงสุด	40	***	ตารางข้อมูลระดับการศึกษา (REF_LEV)
31	GRAD_CURR	TEXT	100	ชื่อหลักสูตรที่จบการศึกษาสูงสุด	หลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาประวัติศาสตร์	***	
32	GRAD_ISCED_ID	TEXT	8	รหัสกลุ่มสาขาวิชา (ISCED)	0-01-010	***	ตารางข้อมูลกลุ่มสาขาวิชา (REF_ISCED)
33	GRAD_PROG	TEXT	100	สาขาวิชาที่จบการศึกษาสูงสุด	เทคโนโลยีการสื่อสาร	***	
34	GRAD_UNIV	TEXT	70	ชื่อสถาบันที่จบการศึกษาสูงสุด	Stanford University	***	
35	GRAD_COUNTRY_ID	TEXT	2	รหัสประเทศที่จบการศึกษาสูงสุด	TH	***	ตารางข้อมูลสัญชาติ (REF_NATION)
36	DEFORM_ID	TEXT	2	รหัสความพิการ	00	***	ตารางข้อมูลความพิการ (REF_DEFORM)
37	SIT_NO	TEXT	10	เลขที่ตำแหน่ง	1234567890	*	
38	SALARY	TEXT	7	เงินเดือน	38620	*	
39	POSITION_SALARY	TEXT	7	เงินประจำตำแหน่งที่รับ	5600	*	
40	RELIGION_ID	TEXT	2	รหัสศาสนา	01	*	ตารางข้อมูลรหัสศาสนา (REF_RELIGION)
41	MOVEMENT_TYPE_ID	TEXT	2	รหัสประเภทการเคลื่อนไหวของตำแหน่งปัจจุบัน	01	*	ตารางข้อมูลการเคลื่อนไหวของรหัสตำแหน่งปัจจุบัน (REF_MOVEMENT_TYPE)

รายการข้อมูลรายบุคคลบุคลากร (UOC\_STAFF) (ปี 2561)

เอกสาร 2\_2561

Num	Field Name	Data	Size	Explanation	For Information	Priority	Ref Table
ลำดับ	ชื่อรายการ	ชนิด	ขนาด	คำอธิบายการรับข้อมูล	ตัวอย่างการรับข้อมูล	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
42	MOVEMENT_DATE	TEXT	10	วันที่คำสั่งมีผลบังคับใช้ครั้งแรก ประเภทเงินเดือน ของราชการ อยู่ด้านหลังปัจจุบัน (ค.ศ.) DD-MM/YYYY	01/12/2516	*	
43	DECORATION	TEXT	30	หรือรางวัลเกียรติคุณสูงสุดที่ได้รับ	ปลูมหาราชช้างเผือก	*	
44	RESULT1	TEXT	15	ข้อความระดับผลการประเมินรอบแรกปี 1	ดีเยี่ยม	*	
45	PERCENT_SALARY1	TEXT	6	ร้อยละการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการประเมินรอบแรกปี 1	5.0025	+	
46	RESULT2	TEXT	15	ข้อความระดับผลการประเมินรอบแรกปี 2	ดีมาก	+	
47	PERCENT_SALARY2	TEXT	6	ร้อยละการเลื่อนขั้นเงินเดือนตามผลการประเมินรอบแรกปี 2	5.0025	+	
48	PASSPORT_STARTDATE	TEXT	10	วันที่ออกหนังสือเดินทาง (ค.ศ.) DD/MM/YYYY	01/12/2016	*	
49	PASSPORT_ENDDATE	TEXT	10	วันหมดอายุหนังสือเดินทาง (ค.ศ.) DD/MM/YYYY	01/12/2021	+	
50	PASSPORT_STATUS	TEXT	1	สถานะของหนังสือเดินทาง	Y	*	Y = เลื่อนขั้น รายการที่ 3 ปีนี้ เหมือนรายการที่ 3 ปีที่แล้ว N = ไม่มีใหม่ รายการที่ 3 ปีนี้ เป็นคนละเล่มกับรายการที่ 3 ปีที่แล้ว

ระดับความสำคัญของข้อมูล

- \*\*\* หมายถึง สำคัญมาก ใช้ควบคุม คำสั่งในระบับราชการ ข้อมูลผู้แจ้งเบาะแส
- \* หมายถึง สำคัญน้อย ใช้ควบคุมคำสั่งด้วยตัวช่วย อาจจะมีหรือไม่มีตามความเหมาะสม



รายการข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา (UOC\_GRADUATE) (ปี 2560)

เอกสาร 3 2560

Num ลำดับ	Field Name ชื่อรายการข้อมูล	Data Type ชนิดข้อมูล	Size ขนาด	Explanation คำอธิบายการจัดเก็บข้อมูล	For information ตัวอย่างการจัดเก็บ	Priority ความสำคัญ	Ref Table ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
1	YEAR	TEXT	4	ปีที่สำเร็จผล (ตามปีปฏิทิน)	2560	***	
2	UNIV_ID	TEXT	5	รหัสสถานศึกษา	00000	***	ตารางข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV)
3	CITIZEN_ID	TEXT	13	รหัสประจำตัวประชาชน	1234567891011	***	
4	STD_ID	TEXT	13	รหัสนักศึกษา	49922273	***	
5	PREFIX_NAME_ID	TEXT	3	รหัสคำนำหน้าชื่อ (ยึดตามบัตรประจำตัวประชาชน)	001	***	ตารางข้อมูลคำนำหน้าชื่อ (REF_PREFIX_NAME)
6	STD_FNAME	TEXT	50	ชื่อ	สมพงษ์	***	
7	STD_MNAME	TEXT	80	ชื่อกลางหรือฉายาของพระสงฆ์ (ถ้ามี)	สิริปัญญา	*	
8	STD_LNAME	TEXT	50	ชื่อสกุล	อยากกรวย	***	
9	GENDER_ID	TEXT	1	รหัสเพศ	1	***	ตารางข้อมูลเพศ (REF_GENDER)
10	BIRTHDAY	TEXT	10	วันเดือนปีเกิด (พ.ศ.) DD/MM/YYYY	12/05/2529	***	
11	FAC_ID	TEXT	5	รหัสคณะที่ศึกษา	00001	***	ตารางข้อมูลคณะ (REF_FAC)
12	GPA	TEXT	4	เกรดเฉลี่ย * ต้องมีทศนิยม 2 หลัก	3.98	***	
13	HOUSE_ID	TEXT	11	เลขรหัสประจำบ้าน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน)	12345678910	***	
14	HOUSE_NUMBER	TEXT	10	เลขที่บ้าน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน)	10/48	***	
15	HOUSEADD_NAME	TEXT	80	ชื่อที่อยู่	พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ ชั้น 5 ห้อง 2	***	
16	MOO	TEXT	4	หมู่ (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน)	3	***	
17	SOI	TEXT	80	ซอย/ซอย (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน)	ลาดพร้าว 70	***	
18	STREET	TEXT	80	ถนน (ตามสำเนาทะเบียนบ้าน)	ลาดพร้าว	***	
19	SUB_DISTRICT_ID	TEXT	6	รหัสจังหวัดอำเภอตำบล	100101	***	ตารางข้อมูลจังหวัดอำเภอตำบล (REF_SUB_DISTRICT)
20	TELEPHONE	TEXT	30	หมายเลขโทรศัพท์	0895556996	***	
21	ZIPCODE	TEXT	5	รหัสไปรษณีย์	10110	***	
22	RACE_ID	TEXT	3	รหัสเชื้อชาติ	001	***	ตารางข้อมูลเชื้อชาติ (REF_RACE)
23	RELIGION_ID	TEXT	2	รหัสศาสนา	01	***	ตารางข้อมูลศาสนา (REF_RELIGION)
24	EMAIL	TEXT	50	อีเมล	ant@uocmail.com	***	
25	DATEGRADUATION	TEXT	10	วันที่สำเร็จการศึกษา (พ.ศ.) DD/MM/YYYY	08/06/2560	***	
26	CURR_ID	TEXT	14	รหัสหลักสูตรที่สำเร็จการศึกษา	25490081106134	***	ตารางข้อมูลหลักสูตร (REF_CURR_UNIV)
27	DEGREE_NUM	TEXT	1	ลำดับของปริญญาในหลักสูตร	1	***	ตารางข้อมูลหลักสูตร (REF_CURR_UNIV)

Num	Field Name	Data Type	Size	Explanation	For Information	Priority	Ref Table
ลำดับ	ชื่อรายการข้อมูล	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบายการจัดเก็บข้อมูล	ตัวอย่างการจัดเก็บ	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง (ถ้ามี)
N	28 NATION_ID	TEXT	2	รหัสสัญชาติ	TH	***	ตารางข้อมูลสัญชาติ (REF_NATION)
N	29 PASSPORT_NUMBER	TEXT	20	เลขที่หนังสือเดินทาง	AA1234567	*	
N	30 PASSPORT_STARTDATE	TEXT	10	วันที่ออกหนังสือเดินทาง (ค.ศ.) DD/MM/YYYY	30/09/2016	*	
N	31 PASSPORT_ENDDATE	TEXT	10	วันหมดอายุของหนังสือเดินทาง (ค.ศ.) DD/MM/YYYY	30/09/2021	*	

**ระดับความสำคัญของข้อมูล**

\*\*\* หมายถึง สำคัญมาก ให้ความสำคัญในระดับแรกที่ฐานข้อมูลจำเป็นต้องมี

\* หมายถึง สำคัญน้อย ให้ความสำคัญในลำดับสุดท้าย อาจจะมีหรือไม่ตามความเหมาะสม

สามารถดาวน์โหลด รายการข้อมูลรายบุคคลผู้สำเร็จการศึกษา (UOC\_GRADUATE) (ปี 2560) ได้ที่ [www.data3.mua.go.th](http://www.data3.mua.go.th) หัวข้อ Download

T รายการข้อมูล ที่ 26 เป็นรายการที่ปรับเปลี่ยนตารางอ้างอิง

N รายการข้อมูล ที่ 28, 29, 30 และ 31 เป็นรายการที่เพิ่มใหม่ตั้งแต่รอบการส่งปี 2560

\* รายการข้อมูล ที่ 27 (DEGREE\_NUM) เป็นรายการที่เพิ่มใหม่ตั้งแต่รอบการส่งปี 2561 เป็นต้นไป



ตารางข้อมูลแบบสอบถามการมีงานทำของบัณฑิต (UOC\_QUESTIONNAIRE)

เอกสาร 4-1-2560

Number	Field Name	Data Type	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table	statistic
ลำดับ	ชื่อรายการ	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย	ค่าอ้างอิง	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง	ใช้สถิติ
1	Q1_YEAR	TEXT	4	ปีที่ยื่นข้อสอบเข้าปริญญาโท	2559	3		
2	CITIZEN_ID	TEXT	13	เลขประจำตัวประชาชน	122990039246	3		
3	UNIV_ID	TEXT	5	รหัสสถาบันอุดมศึกษา	03009	3	ตารางข้อมูลสถานศึกษา (REF_UNIV)	
4	STD_ID	TEXT	13	รหัสประจำตัวนักศึกษา	49423273	3		
5	Q1_WORK_STATUS	TEXT	1	รหัสสถานประกอบการที่งานปัจจุบัน	1	3	ตารางข้อมูลสถานประกอบการ (REF_Q1_WORKSTATUS)	✓
6	Q1_MILITARY_STATUS	TEXT	1	รหัสสถานประกอบการทหาร(เฉพาะเพศชาย)	1	3	ตารางข้อมูลสถานประกอบการทหาร (REF_Q1_MILITARY_STATUS)	
7	Q1_ORDINATE_STATUS	TEXT	1	รหัสสถานประกอบการเป็นทหาร	1	3	ตารางข้อมูลสถานประกอบการเป็นทหาร (REF_Q1_ORDINATE_STATUS)	
8	Q1_OCCUP_TYPE	TEXT	2	รหัสประเภทงานที่ทำ	01	3	ตารางประเภทงานที่ทำ (REF_Q1_OCCUP_TYPE)	✓
9	Q1_OCCUP_TYPE_TXT	TEXT	100	ประเภทงานที่ทำ (ระบุชื่อและเงินเดือน)		3		
10	Q1_TALENT	TEXT	2	รหัสความสามารถพิเศษ	03	3	ตารางความสามารถพิเศษ (REF_Q1_TALENT)	✓
11	Q1_TALENT_TXT	TEXT	100	ความสามารถพิเศษ (ระบุชื่อความสามารถ)	ภาษาอังกฤษ	3		
12	Q1_POS_ID	TEXT	6	รหัสตำแหน่งงาน	210000	3	ตารางตำแหน่งงาน (REF_POSITION_CAREER)	✓
13	Q1_WORK_NAME	TEXT	100	ชื่อตำแหน่งงาน	วิศวกร ไม้สังกะสีช่าง	3		
14	Q1_WORK_ADD	TEXT	10	เลขที่ตำแหน่งงาน	328	3		
15	Q1_WORK_MCO	TEXT	4	หมู่ที่	2	3		
16	Q1_WORK_BUILDING	TEXT	255	ชื่ออาคาร (ชั้น/ชื่ออาคาร)	อาคาร 1 ชั้น 2 วิทยาลัยอาชีวศึกษา สุราษฎร์ธานี	3		
17	Q1_WORK_SOI	TEXT	40	เลขซอย	ตรงไป 5	3		
18	Q1_WORK_STREET	TEXT	40	ถนน	ศรีสุราษฎร์	3		
19	Q1_WORK_TAMBON	TEXT	6	รหัสตำบล	800101	3	ตารางข้อมูลตำบล (REF_SUB_DISTRICT)	✓
20	Q1_WORK_NATION	TEXT	2	รหัสประเทศที่ทำงาน	TH	3	ตารางข้อมูลประเทศ (REF_NATION)	✓
21	Q1_WORK_ZIPCODE	TEXT	5	รหัสไปรษณีย์	80400	3		
22	Q1_WORK_TEL	TEXT	30	หมายเลขโทรศัพท์	026105200	3		

number	Field Name	Date Type	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table	statistic
ลำดับ	ชื่อรายการ	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย	ข้อมูลเพิ่มเติม	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง	ได้ผลหรือไม่
23	ON_WORK_FAX	TEXT	20	หมายเลขแฟกซ์	003545386	3		
24	ON_WORK_EMAIL	TEXT	50	อีเมล	inf@stmc.com.th	3		
25	ON_SALARY	TEXT	7	รายได้เงินเดือน	25000	3		✓
26	ON_WORK_SATISFY	TEXT	2	ข้อดีความพอใจงานที่ทำ	06	3	ตารางรวมข้อดีความพอใจ (REF_ON_WORK_SATISFY)	✓
27	ON_WORK_SATISFY_TXT	TEXT	100	รายละเอียดข้อดีความพอใจ (ระบุชื่อความพึงพอใจ)	คำอธิบายข้อดี	3		
28	ON_TIME_FINDWORK	TEXT	2	วันที่เริ่มหา工作在หน้า	05	3	ตารางข้อมูลระยะเวลาในการหาหน้า (REF_ON_TIME_FINDWORK)	✓
29	ON_MATCH_EDU	TEXT	1	วันที่เรียนจบที่ตรงกับเรื่อง	1	3	ตารางข้อมูลวันที่ตรงกับเรื่อง (REF_ON_MATCH_EDU)	✓
30	ON_APPLY_EDU	TEXT	2	วันที่สมัครงานที่โรงเรียนประถมศึกษาที่ผู้สมัครทำงาน	01	3	ตารางข้อมูลวันที่สมัครงานที่โรงเรียนประถมศึกษาที่ใช้สมัครงาน (REF_ON_APPLY_EDU)	✓
31	ON_CAUSE_NOWORK	TEXT	1	เหตุผลหยุดพักไม่ทำงาน	1	3	ตารางข้อมูลเหตุหยุดพักไม่ทำงาน (REF_ON_CAUSE_NOWORK)	✓
32	ON_CAUSE_NOWORK_TXT	TEXT	100	เหตุผลที่ไม่ไปทำงาน (ระบุชื่อความพึงพอใจ)	จดบันทึกเหตุผล	3		
33	ON_PROB_FINDWORK	TEXT	1	วันที่เริ่มหา工作在หน้า	04	3	ตารางข้อมูลระยะเวลาในการหาหน้า (REF_ON_PROB_FINDWORK)	✓
34	ON_PROB_FINDWORK_TXT	TEXT	100	ชื่อรายการหาหน้า (ระบุชื่อความพึงพอใจ)	หมายเลข TOEIC ไม่ถึง 600 คะแนน	3		
35	ON_REQUIRE_EDU	TEXT	1	ระดับความศึกษาที่รอก	1	3	ตารางข้อมูล (REF_ON_REQUIRE_EDU)	✓
36	ON_LEVEL_EDU	TEXT	2	วันที่เริ่มหา工作在หน้า	60	3	ตารางข้อมูลระดับในการศึกษา (REF_LEV)	✓
37	ON_PROGRAM_EDU	TEXT	1	ชื่อการศึกษาที่รอก/กำลังศึกษา เป็นสถาบันหรือไม่	1	3	ตารางข้อมูลการศึกษาที่รอก/กำลังศึกษาเป็นสถาบันหรือไม่ (REF_ON_PROGRAM_EDU_ID)	✓
38	ON_PROGRAM_EDU_ID	TEXT	6	วันที่ศึกษาที่รอก/กำลังศึกษา	000001	3	ตารางสาขาวิชา (REF_PROGRAM)	
39	ON_TYPE_UNIV	TEXT	1	วันที่เริ่มหา工作在หน้า	1	3	ตารางข้อมูลประเภทสถาบันที่รอก/กำลังศึกษา (REF_ON_TYPE_UNIV)	✓
40	ON_CAUSE_EDU	TEXT	1	วันที่เริ่มหา工作在หน้า	1	3	ตารางเหตุผลที่รอก/กำลังศึกษา (REF_ON_CAUSE_EDU)	✓
41	ON_CAUSE_EDU_TXT	TEXT	100	เหตุผลที่รอก/กำลังศึกษา (ระบุชื่อความพึงพอใจ)	ข้อดีข้อดีของสถาบันที่รอก	3		
42	ON_PROB_EDU	TEXT	2	วันที่เรียนจบที่ตรงกับเรื่อง	05	3	ตารางข้อมูลวันที่เรียนจบที่ตรงกับเรื่อง (REF_ON_PROB_EDU)	✓

Number	Field Name	Data Type	Size	Explanation	For information	Priority	Ref Table	Statistic
ตัวอักษร	ชื่อตาราง	ชนิดข้อมูล	ขนาด	คำอธิบาย	ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	ความสำคัญ	ตารางอ้างอิง	ใช้สถิติ
43	ON_PROB_EDU_TXT	TEXT	100	ข้อมูลในภาคการศึกษาต่อ/กึ่งปีการศึกษา (ระบุชื่อตารางเพิ่มเติม)	ไม่มีเวลา	3		
44	ON_ADDPROGRAM1	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านภาษาอังกฤษ	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
45	ON_ADDPROGRAM2	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านคณิตศาสตร์	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
46	ON_ADDPROGRAM3	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านฟิสิกส์	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
47	ON_ADDPROGRAM4	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านการใช้เทคโนโลยี	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
48	ON_ADDPROGRAM5	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านการใช้ปฏิบัติการจริง	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
49	ON_ADDPROGRAM6	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านเทคนิคการวิจัย	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
50	ON_ADDPROGRAM7	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านอื่นๆ ที่ระบุชื่อตารางเพิ่มเติม	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
51	ON_ADDPROGRAM8	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านภาษาจีน	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
52	ON_ADDPROGRAM9	TEXT	1	รหัสของความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านภาษาในอาเซียน	ค่าว่าง หรือ 1	3		✓
53	ON_ADDPROGRAM7_TXT	TEXT	100	ความเห็นเรื่องความเห็นและความรู้ด้านอื่นๆ ที่ระบุชื่อตารางเพิ่มเติม	ความเห็นที่ระบุไว้ก่อน	3		
54	ON_COMMENT_PROGRAM	TEXT	255	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตร	ความเห็นหลักสูตร	3		
55	ON_COMMENT_LEARN	TEXT	255	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของผล	ความเห็นเกี่ยวกับผลการเรียนใช้หลักสูตร และร่วมกับการทำใจมากขึ้น	3		
56	ON_COMMENT_ACTIVITY	TEXT	255	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้	ความเห็นเกี่ยวกับกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้ เช่น การสอนจากวัฒนธรรมแล้ว ซึ่งเป็นการผสมผสานความรู้ของบุคคลอื่น ๆ ด้วย อีกทั้งยังช่วยให้เกิดความสนุกสนาน คลายเครียด	3		
57	ON_DATE_UPDATE	TEXT	10	วันที่ข้อมูลเปลี่ยนแปลง	10/07/2558	3		

6.3 รายการข้อมูลและรูปแบบข้อมูลสถานศึกษา

ลำดับที่	รายการข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	จำนวนหลัก	ระดับความสำคัญ	หมายเหตุ
1	รหัสสถานศึกษา/หน่วยงาน	SchoolID	ตัวเลข	10	1	รหัสของสถานศึกษา/หน่วยงาน
2	ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานภาษาไทย	SchoolName	ตัวอักษร	120	1	ชื่อภาษาไทย
3	ชื่อสถานศึกษา/หน่วยงานภาษาอังกฤษ	SchoolNameEng	ตัวอักษร	120	2	ชื่อภาษาอังกฤษ
ข้อมูลที่อยู่ของสถานศึกษา/หน่วยงาน (ตามอำเภอทะเบียนบ้าน)						
4	รหัสประจำบ้าน	HomeID	ตัวเลข	11	2	เลขรหัสประจำบ้าน (ตามอำเภอทะเบียนบ้าน)
5	เลขที่บ้าน	HouseNo	ตัวอักษร	10	1	เลขที่บ้าน (ตามอำเภอทะเบียนบ้าน)
6	หมู่ที่	VillageNo	ตัวเลข	2	2	หมู่ที่ (ตามอำเภอทะเบียนบ้าน)
7	ตรอก	Trok	ตัวอักษร	80	2	ชื่อตรอก (ตามอำเภอทะเบียนบ้าน)
8	ซอย	Soi	ตัวอักษร	80	1	ชื่อซอย (ตามอำเภอทะเบียนบ้าน)
9	ถนน	Street	ตัวอักษร	80	2	ชื่อถนน (ตามอำเภอทะเบียนบ้าน)
10	รหัสจังหวัด/อำเภอ/ตำบล	ProvinceCode	ตัวเลข	6	2	เลขรหัสประจำจังหวัด/อำเภอ/ตำบล
11	รหัสไปรษณีย์	PostCode	ตัวเลข	5	2	รหัสไปรษณีย์
12	หมายเลขโทรศัพท์	Telephone	ตัวอักษร	30	2	หมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้
13	หมายเลขโทรสาร	Fax	ตัวอักษร	30	2	หมายเลขโทรสารที่ติดต่อได้
14	รหัสไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์	Email	ตัวอักษร	80	2	E-mail ที่ติดต่อได้
15	ที่อยู่เว็บไซต์	Website	ตัวอักษร	80	1	ชื่อเว็บไซต์ของสถานศึกษา/หน่วยงาน
16	วันเดือนปี ที่ก่อตั้ง	FoundedDate	ว/คด/ปปปป	10	1	วันเดือนปี พ.ศ. ที่ได้รับอนุมัติให้ก่อตั้งสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา
17	รหัสกรม	JurisdictionID	ตัวเลข	5	2	รหัสกรม/องค์กรหลัก/หน่วยงานต้นสังกัด
18	รหัสประเภทสถานศึกษา/หน่วยงาน	SchoolType	ตัวเลข	2	2	เลขรหัสประเภทสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา
19	รหัสการเป็นวิทยาเขต	CampusOfSchool	ตัวเลข	1	1	รหัสการเป็นวิทยาเขต
20	รหัสการตั้งอยู่ในหรือนอกเขตเทศบาล		ตัวเลข	1	2	รหัสการตั้งอยู่ในหรือนอกเขตเทศบาล (1 ในเขตเทศบาล 2 นอกเขตเทศบาล)
21	รหัสเขตพื้นที่การศึกษา	MunicipalID	ตัวเลข	4	2	รหัสแสดงการตั้งอยู่ในเขตพื้นที่การศึกษา
22	ชื่อ-สกุลผู้บริหาร	PresidentName	ตัวอักษร	100	2	คำนำหน้าพร้อมชื่อ-นามสกุลของผู้บริหารระดับสูงในสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา

6.3 รายการข้อมูลและรูปแบบข้อมูลสถานศึกษา (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	จำนวน หลัก	ระดับ ความ สำคัญ	หมายเหตุ
<b>ชุดข้อมูลขนาดและพื้นที่ (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ชุด)</b>						
23	เนื้อที่สถานศึกษา/ไร่	AreaRia	ตัวเลข	3	2	พื้นที่ของสถานศึกษาในโฉนดแต่ละแปลง
24	เนื้อที่สถานศึกษา/งาน	AreaNgaan	ตัวเลข	1	2	พื้นที่ของสถานศึกษาในโฉนดแต่ละแปลง
25	เนื้อที่สถานศึกษา/ตารางวา	AreaWa	ตัวเลข	3	2	พื้นที่ของสถานศึกษาในโฉนดแต่ละแปลง
26	รหัสสิทธิ์การถือครอง		ตัวเลข	1	2	รหัสสิทธิ์การถือครองที่ดิน
<b>ชุดข้อมูลพิกัดทางภูมิศาสตร์ตามมาตรฐาน UTM (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ชุด)</b>						
27	ค่าตำแหน่งพิกัดทางแกน X	Xcoordinate	ตัวเลข	10	1	ค่าตำแหน่งพิกัดทางแนวแกน X
28	ค่าตำแหน่งพิกัดทางแกน Y	Ycoordinate	ตัวเลข	10	1	ค่าตำแหน่งพิกัดทางแนวแกน Y
29	โซนพื้นที่	UTM_Zone	ตัวเลข	2	1	ค่าตำแหน่งโซนพื้นที่
<b>ชุดข้อมูลระบบการจัดการศึกษา (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ชุด)</b>						
30	รหัสระบบการจัดการศึกษา	Education SystemTypeD	ตัวเลข	1	2	รหัสที่ใช้แสดงชื่อระบบการจัดการศึกษา
<b>กลุ่มข้อมูลเกี่ยวกับการเปิดสอน (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 รายการ)</b>						
31	รหัสระดับการศึกษา	AcademicLevelCode	ตัวเลข	2	2	เลขรหัสที่ใช้แสดงระดับการศึกษาที่เปิดให้มีการเรียนการสอน
32	จำนวนห้องเรียน	AmountClassroom	ตัวเลข	2	2	จำนวนห้องเรียนที่เปิดให้มีการเรียนการสอนในแต่ละระดับการศึกษา
<b>ชุดข้อมูลเกี่ยวกับรางวัลที่ได้รับ (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ชุด)</b>						
33	ปีที่ได้รับรางวัล	AwardYear	ตัวเลข	4	2	ปี พ.ศ. ที่ได้รับรางวัล
34	ชื่อรางวัล	AwardName	ตัวอักษร	120	2	ชื่อรางวัลที่ได้รับ
35	แหล่งที่มาของรางวัล	AwardBy	ตัวอักษร	80	2	ชื่อหน่วยงานที่เป็นผู้จัดสรรรางวัล
<b>ชุดข้อมูลเกี่ยวกับอาคารสถานที่ (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ชุด)</b>						
36	รหัสชนิดอาคาร/ สิ่งก่อสร้าง	BuildingTypeCode	ตัวเลข	2	2	เลขรหัสที่ใช้แสดงชนิดของอาคารหรือสิ่งก่อสร้าง
37	จำนวนอาคาร	AmountBuilding	ตัวเลข	2	2	จำนวนของอาคารหรือสิ่งก่อสร้างแต่ละชนิด
<b>ชุดข้อมูลเกี่ยวกับห้องเรียนพิเศษ (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ชุด)</b>						
38	รหัสประเภทห้อง	RoomTypeCode	ตัวเลข	2	2	รหัสที่ใช้แสดงประเภทห้องเรียนพิเศษ
39	จำนวนห้อง	AmountClassRoom	ตัวเลข	2	2	จำนวนห้องเรียนแต่ละประเภท

6.3 รายการข้อมูลและรูปแบบข้อมูลสถานศึกษา (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการข้อมูล	ชื่อฟิลด์	ประเภทข้อมูล	จำนวน หลัก	ระดับ ความ สำคัญ	หมายเหตุ
ชุดข้อมูลเกี่ยวกับสาธารณูปโภค (กรอกข้อมูลได้มากกว่า 1 ชุด)						
40	รหัสแหล่งน้ำ	WaterTypeCode	ตัวเลข	1	2	รหัสที่ใช้แสดงข้อมูลการมีแหล่งน้ำของสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา
41	ความขาดแคลนน้ำ	WaterShortages	ตัวอักษร	20	2	ช่วงระยะเวลาที่ขาดแคลนน้ำหรือต้องการความช่วยเหลือจากส่วนกลาง
42	รหัสไฟฟ้า	ElectricTypeCode	ตัวเลข	1	2	รหัสที่ใช้แสดงข้อมูลการมีไฟฟ้าของสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา
43	รหัสประเภทโทรศัพท์	TelephoneTypeCode	ตัวเลข	3	2	รหัสที่ใช้แสดงข้อมูลการมีโทรศัพท์ของสถานศึกษา/หน่วยงานที่จัดการศึกษา
44	รหัสการมีอินเทอร์เน็ต	InternetTypeCode	ตัวเลข	3	2	รหัสที่ใช้แสดงข้อมูลความสามารถในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตของสถานศึกษา
45	ความเร็วเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต	InternetSpeed	ตัวอักษร	10	2	ความเร็วที่ใช้ในการรับ-ส่งข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ต
ข้อมูลทางด้านสถิติ						
46	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการเรียนการสอน	Amount ComputerTeach	ตัวเลข	4	2	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอนที่ยังสามารถใช้งานได้ในปัจจุบัน
47	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับการบริหาร การจัดการ	Amount ComputerManage	ตัวเลข	4	2	จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับบริหารจัดการที่ยังสามารถใช้งานได้ในปัจจุบัน

หมายเหตุ ระดับความสำคัญ หมายถึง

1 = ข้อมูลที่ทุกหน่วยงานที่ต้องจัดส่งให้กระทรวงในเวลาที่กำหนด

2 = ข้อมูลที่หน่วยงานสามารถจัดส่งให้กระทรวงภายหลังเวลาที่กำหนดได้

หมายเหตุ : รายละเอียดของฐานข้อมูลสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม



กิจกรรมที่ 2 พัฒนาระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของหน่วยงานจัดการศึกษาภายใน สังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ กระทรวงวัฒนธรรม ให้มีประสิทธิภาพสามารถเชื่อมโยงกับหน่วยงานภายในและภายนอก

รายละเอียดระบบบริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา ของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา	
1.1	<p><b>ระบบบริการของนักศึกษา มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประวัติพร้อมรูปถ่ายนักศึกษา</li> <li>• มีระบบการลงทะเบียน เพิ่ม - ถอนรายวิชา</li> <li>• มีระบบตรวจสอบและพิมพ์ผลการเรียน</li> <li>• มีระบบยื่นขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา</li> <li>• แสดงและพิมพ์ตารางผลการเรียน</li> <li>• สามารถตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาด้วยตนเอง</li> </ul>
1.2	<p><b>ระบบบริการของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• การกำหนดสิทธิ์ในการเข้าระบบ               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ(ส่วนกลาง) และเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีฯมีสิทธิ์เข้าถึงทุกระบบ</li> <li>- เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนฯ(ส่วนกลาง/คณะ/วิทยาลัย) มีสิทธิ์กำหนดในการเข้าระบบของเจ้าหน้าที่, ครูอาจารย์ และเจ้าหน้าที่การเงิน</li> </ul> </li> </ul>
1.3	<p><b>ระบบบริการของครู/อาจารย์/บุคลากร มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงประวัติส่วนตัว</li> <li>• แสดงตารางสอน</li> <li>• สามารถบันทึกผลคะแนนและตัดเกรดผ่านระบบได้</li> <li>• สามารถตรวจสอบรายชื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนในรายวิชาของผู้สอนได้</li> <li>• สามารถพิมพ์ใบแจ้งเกรดเพื่อยืนยันในการอนุมัติผลการเรียน</li> </ul>
1.4	<p><b>ระบบคัดเลือกนักศึกษา มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <p><b>รับสมัคร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ระบบรับสมัคร online</li> <li>• รองรับการชำระเงินผ่านระบบได้ ครอบคลุมระบบ Online และระบบสามารถแนบไฟล์รูปสลิปธนาคารได้</li> <li>• สามารถจัดการผู้ใช้งานด้วยระบบสมาชิกที่มีการ Login เข้าระบบ</li> <li>• มีระบบการแนบหลักฐานการสมัคร (สามารถเพิ่มเอกสารจนกว่าจะครบ ถ้าไม่ครบไม่สามารถสอบได้ แต่สามารถชำระค่าสมัครได้)</li> <li>• มีระบบการจัดการข้อมูลผู้สมัคร</li> <li>• มีระบบที่ใช้จัดการและสร้างกำหนดการรับสมัคร</li> </ul>

## ระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• มีระบบส่งข้อมูลออกในรูปของ Excel หรือ PDF ได้</li> <li>• มีช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้สมัคร ด้วยการส่ง E-mail ผ่านระบบได้             <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดประเภทการรับสมัคร</li> <li>- ออกกรหัสประจำตัวผู้สมัครสอบ</li> <li>- สามารถตรวจสอบที่นั่งสอบได้</li> <li>- สามารถตรวจสอบผลการสมัครสอบ(ได้รับการคัดเลือก/ได้ลำดับสำรอง/ไม่ได้รับการคัดเลือก)</li> </ul> </li> </ul> <p><b>คัดเลือก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• จัดการคะแนนสอบของผู้สมัครได้ ครอบคลุม คะแนนสอบข้อเขียน คะแนนสอบสัมภาษณ์</li> <li>• สามารถคำนวณคะแนน และจัดการเปลี่ยนแปลงสถานะของผู้สมัครและหน้าต่างสถานะจากผู้สมัครเป็นสถานะอื่น ๆ ได้ หลังจากสิ้นสุดวันที่กำหนด (โดยการแสดงหน้าต่างสถานะต้องสัมพันธ์กับสถานะของผู้สมัคร ทุกกระบวนการ)</li> <li>• พิมพ์ใบสมัครจากระบบได้ตามรูปแบบตรงตามเอกสารใบสมัคร</li> <li>• พิมพ์เอกสารยืนยันสิทธิ์ในการเข้าสอบข้อเขียนได้</li> <li>• พิมพ์บัตรสอบได้</li> </ul> <p><b>มอบตัว</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงสถานะเมื่อนักเรียนผ่านเกณฑ์การสอบทั้งข้อเขียนและสัมภาษณ์</li> <li>• แจ้งวันเวลาในการมอบตัวเพื่อเป็นนักเรียนใหม่</li> <li>• ชำระเงินค่าเทอม (รองรับการชำระเงินผ่านระบบได้ ครอบคลุมระบบ Online)</li> <li>• แสดงสถานะเป็นนักเรียนใหม่ (ข้อมูลส่งถึงฐานทะเบียนนักศึกษา)             <ul style="list-style-type: none"> <li>- โอนข้อมูลผู้ผ่านการสอบและการคัดเลือกเข้าสู่ระบบการรับรายงานตัว</li> <li>- สามารถออกรหัสประจำตัวนักศึกษา</li> <li>- สร้างรหัสผ่านในการเข้าระบบทะเบียนออนไลน์ให้นักศึกษาใหม่อัตโนมัติ</li> <li>- กรอกข้อมูลนักศึกษาเข้าใหม่ตามฐานข้อมูลที่สกอ.กำหนด</li> </ul> </li> </ul> <p><u>รายงานข้อมูลและจำนวนสถิติในรูปแบบ file office และรูปแบบต่างๆได้ มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ผู้สมัครทั้งหมด ตามความต้องการของเจ้าหน้าที่ ที่มีข้อมูลตรงตามใบสมัคร</li> <li>• ผู้มีสิทธิ์สอบข้อเขียน</li> <li>• ผู้มีสิทธิ์สอบสัมภาษณ์</li> <li>• ผู้มีสิทธิ์เข้าศึกษาต่อ</li> <li>• การรายงานตัวเข้าเป็นนักศึกษา</li> </ul>
1.5	<p><b>ระบบลงทะเบียน มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <p>กำหนดการลงทะเบียนและการชำระเงิน</p>

**ระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดการลงทะเบียนปกติ</li> <li>- กำหนดการลงทะเบียนล่าช้าโดยคิดค่าปรับวันละ50บาทไม่เกิน500บาท โดยให้นักศึกษาเข้าไปในระบบและพิมพ์ใบชำระเงินได้ด้วยตนเอง</li> <li>- กำหนดจำนวนหน่วยกิตที่นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนแต่ละภาคการศึกษา</li> <li>- การขอเปลี่ยนแปลงผลและถอนรายวิชา (เพิ่ม-ถอน) ในแต่ละภาคการศึกษา</li> <li>- ตรวจสอบค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนได้ก่อนการยืนยันลงทะเบียน</li> <li>- การรักษาสภาพศิลปะนิพนธ์โดยไม่คิดค่านวนหน่วยกิต</li> <li>- รับชำระค่าลงทะเบียนผ่านระบบได้ครอบคลุมระบบออนไลน์</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนและสถานะการชำระเงินของนักศึกษา</li> <li>- บันทึกการพ้นสภาพนักศึกษาเนื่องจากไม่ลงทะเบียน1ภาคการศึกษา</li> <li>- รายงานข้อมูลการลงทะเบียนในแต่ละรายวิชาและค่านวนค่าFTES</li> <li>- ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนและสถานะการชำระเงินของนักศึกษาได้</li> <li>- ระบบสามารถป้องกันการลงทะเบียนซ้ำได้</li> </ul> <p><b>รายงานข้อมูลและจำนวนสถิติในรูปแบบ file office และรูปแบบต่างๆได้ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลการลงทะเบียนเรียนเป็นรายบุคคลและรายวิชาได้</li> <li>• ข้อมูลสำหรับการเงิน</li> <li>• รายงานรายชื่อผู้ไม่ลงทะเบียนแต่ละคณะ สาขาวิชา</li> <li>• รายงานรายชื่อนักศึกษากรณีรักษาสภาพศิลปะนิพนธ์/ขอกลับเข้าศึกษา/ลาพักการศึกษา/ลาออก</li> </ul>
<p>1.6</p>	<p><b>ระบบทะเบียนนักศึกษา มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <p><b>ข้อมูลหลัก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดผู้และระบบ</li> <li>• กำหนดปีการศึกษา</li> <li>• กำหนดภาคเรียน</li> <li>• กำหนดระดับชั้นเรียน</li> <li>• กำหนดห้องเรียน</li> <li>• กำหนดแผนการเรียน</li> <li>• กำหนดสถานะนักศึกษา</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดสถานะนักศึกษา เช่น โอนย้ายสถานศึกษา/คณะ/สาขาวิชา ลาออก พ้นสภาพ พักการศึกษา ขอกลับเข้าศึกษา เทียบโอนผลการศึกษา และสำเร็จการศึกษา เป็นต้น</li> <li>- สามารถโอนย้ายข้อมูลประวัตินักศึกษาและผลการศึกษาเมื่อมีการโอนย้ายสถานศึกษา/คณะ/สาขาวิชา</li> </ul>

ระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถบันทึกผลการเทียบโอนผลการเรียนและการเทียบโอนความรู้</li> <li>- ทะเบียนผู้สำเร็จการศึกษา(ศิษย์เก่า)</li> <li>- สามารถเลื่อนชั้นปีของนักศึกษาได้โดยอัตโนมัติ</li> <li>- สามารถแยกข้อมูลนักศึกษาที่กำลังศึกษา พ้นสภาพนักศึกษา และสำเร็จการศึกษา ออกจากกัน</li> <li>- สามารถถ่ายโอนข้อมูลประวัตินักศึกษาชั้นปีที่ 1 ตั้งแต่มอบตัวได้</li> </ul> <p><b>ประวัตินักศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ทะเบียน นศ.เข้าใหม่</li> <li>• ทะเบียน นศ.ปัจจุบัน</li> <li>• สถิติ นศ.</li> <li>• ข้อมูล นศ.จบการศึกษา</li> <li>• ข้อมูล นศ.ออกกลางคัน</li> </ul> <p><b>ผลการเรียน/กิจกรรมนักเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• แสดงผลการเรียนรายวิชา</li> <li>• สรุปผลการเรียนแต่ละภาคการศึกษา/ปีการศึกษา</li> </ul> <p><b>รายงานข้อมูลและจำนวนสถิติในรูปแบบ file office และรูปแบบต่างๆได้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูล นศ.ในแต่ละชั้นปี แยกตามคณะและวิทยาลัย</li> <li>• ข้อมูลสถานะภาพ นศ.ในแต่ละชั้นปี แยกตามคณะและวิทยาลัย</li> </ul>
1.7	<p><b>ระบบทะเบียนครูและบุคลากร มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <p>ข้อมูลหลัก ตามข้อมูลรายบุคคลบุคลากร หน้า 17-19 เช่น ข้อมูลประวัติส่วนตัว / รหัสตำแหน่ง / ตำแหน่ง เป็นต้น</p>
1.8	<p><b>ระบบจัดการหลักสูตร/แผนการเรียนการสอน มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <p><b>หลักสูตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดหลักสูตรแผนการเรียน</li> <li>• กำหนดรายวิชา</li> <li>• กำหนดการลงทะเบียนเรียนวิชาเลือกต่างๆกำหนดจำนวนในการลงทะเบียนโดยไม่ต้องแยกสาขาวิชา</li> <li>• กำหนดแผนการศึกษาแต่ละชั้นปี แต่ละสาขา แต่ละวิชาเอกให้เห็นข้อมูลเฉพาะชั้นปีของตนเองเท่านั้น</li> <li>• กำหนดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน <ul style="list-style-type: none"> <li>- กำหนดบูรพวิชา</li> <li>- สามารถบังคับผลระดับคะแนนขั้นต่ำของแต่ละรายวิชา กรณีที่มีระดับคะแนนต่ำกว่าที่กำหนดต้องลงทะเบียนเรียนในรายวิชานั้นใหม่</li> <li>- ระบบสามารถบังคับการลงทะเบียนรายวิชาในหมวดวิชาต่างๆที่หลักสูตรกำหนดตรวจสอบการลงทะเบียนรายวิชาที่มีตัวเลขกำกับจะต้องลงทะเบียนเรียงลำดับตัวเลขไม่สามารถสลับไปมาได้</li> </ul> </li> </ul> <p><b>ตารางสอน</b></p>

ระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• สามารถนำfile office หรือรูปแบบต่างๆเข้าระบบการจัดตารางสอนได้</li> <li>• กำหนดห้องเรียน/ประชุม/กิจกรรม</li> <li>• กำหนดวันเรียน</li> <li>• กำหนดคาบเรียน</li> <li>• จัดตารางเรียน</li> <li>• พิมพ์ตารางสอน</li> <li>• พิมพ์ตารางการใช้ห้องเรียน</li> <li>• ปฏิทินการศึกษา</li> </ul>
1.9	<p><b>ระบบการเงิน/การชำระเงิน มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <p><b>รับชำระเงินค่าเทอม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• โอนข้อมูลชำระเงินจากการชำระผ่านธนาคาร</li> <li>• ออกใบเสร็จรับเงินแบบรายคน</li> <li>• ออกใบเสร็จรับเงินรายวัน (พร้อมกันหลายคน)</li> <li>• ตรวจสอบการชำระเงินของ นศ.</li> </ul> <p><b>รายงานข้อมูลและจำนวนสถิติการชำระเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• รายงานการชำระเงินรายวัน</li> <li>• รายงานการชำระเงินแยกชั้นเรียน</li> <li>• รายงานการชำระเงินแยกปีการศึกษา</li> <li>• รายงานค้างชำระเงิน แยกห้อง แยกชั้นเรียน</li> <li>• รายงานสรุปรวม</li> </ul>
1.10	<p><b>ระบบงานทะเบียนและวัดผล มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• เกณฑ์ประเมินคุณลักษณะฯ <ul style="list-style-type: none"> <li>- พิมพ์รายงานใบกรอกคะแนนแยกตามรายวิชาและผู้สอนในรูปแบบfile office หรือรูปแบบต่างๆ</li> <li>- ตรวจสอบการบันทึกผลการเรียนเช่นผู้บันทึกหรือแก้ไข วันเวลาที่บันทึก</li> <li>- มีระบบติดตามเกรดกับครูอาจารย์ผู้สอน เช่นการติด I การไม่ส่งผลคะแนน</li> <li>- มีระบบเปลี่ยนเกรด I NR การไม่ส่งผลคะแนนเป็น F อัตโนมัติในกรณีที่ไม่ได้ดำเนินการแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบของสถาบันฯ</li> <li>- คำนวณ GPA, GPAX</li> <li>- รายงานผลการเรียนรายภาคแต่ละบุคคล</li> <li>- รายงานค่าเฉลี่ยผลการเรียนแยกตามสาขา</li> <li>- รายงานค่าเฉลี่ยผลการเรียนเป็นชั้นเรียน</li> <li>- รายงานผู้มีผลการเรียนต่ำกว่าเกณฑ์</li> </ul> </li> </ul>

ระบบบริหารการศึกษาระดับการศึกษาระดับอุดมศึกษา	
1.11	<p><b>ระบบการขอเอกสารสำคัญทางการศึกษา มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถออกใบ TRANSCRIPT ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- สามารถออกใบรับรองว่าจะสำเร็จการศึกษาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- สามารถออกใบรับรองสำเร็จการศึกษาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- สามารถออกใบรับรองสถานภาพการศึกษาภาษาไทยและภาษาอังกฤษ</li> <li>- สามารถออกใบรับรองคุณวุฒิ</li> <li>- พิมพ์ใบปริญญาบัตร</li> <li>- รายงานรายชื่อนักศึกษาตามช่วง GPA, GPAXที่กำหนด</li> </ul> <p>กรณีที่นักศึกษาติด F จะต้องปรากฏใน TRANSCRIPT แต่ไม่คำนวณหน่วยกิต</p>
1.12	<p><b>ระบบการยื่นจบการศึกษา มีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้</b></p> <p>กำหนดคุณสมบัติของนักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาสามารถยื่นจบการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา</li> <li>- นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องตรวจสอบรายวิชาตามโครงสร้างหลักสูตร</li> <li>- นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาต้องตรวจสอบข้อมูลประวัติของนักศึกษาให้ถูกต้อง</li> <li>- นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาจะต้องมีคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 2.00</li> <li>- ระบบสามารถประมวลผลตรวจสอบการสำเร็จการศึกษาอัตโนมัติ</li> <li>- สามารถกำหนดคุณสมบัติของผู้ได้รับเกียรตินิยม</li> <li>- รายงานผลการตรวจสอบสำหรับผู้สำเร็จการศึกษา เกียรตินิยมและไม่สำเร็จการศึกษา</li> <li>- รายงานผลการเรียนของนักศึกษาตามโครงสร้างหลักสูตร</li> <li>- ตรวจสอบรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษา</li> <li>- บันทึกสถานะและวันที่สำเร็จการศึกษา การสำเร็จการศึกษา</li> <li>- สามารถรายงานรายชื่อผู้ขออนุมัติจบการศึกษา อนุมัติปริญญาเป็นexcelและPDF</li> <li>- สามารถรายงานรายชื่อผู้ที่ประสงค์ขอรับและไม่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรเป็นexcelและPDF</li> <li>- พิมพ์รายชื่อผู้ที่เข้ารับปริญญา</li> <li>- กรอกข้อมูลภาวะผู้มีงานทำ</li> </ul> <p><b>รายงานข้อมูลและจำนวนสถิติในรูปแบบ file office และรูปแบบต่างๆได้ ดังนี้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา แยกตามสาขา แยกตามคณะ/วิทยาลัย</li> <li>• ข้อมูลผู้ที่เข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร แยกตามสาขา แยกตามคณะ/วิทยาลัย</li> <li>• ข้อมูลจำนวนผู้ได้รับเกียรตินิยม</li> <li>• ข้อมูลภาวะผู้มีงานทำ</li> </ul>