

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและระดับอาชีวศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....

๑. ความเป็นมา หลักการและเหตุผล

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีภารกิจในการจัดการเรียนการสอนด้านศิลปวัฒนธรรมไทยในหลายระดับ ตั้งแต่ระดับพื้นฐาน อาชีวศึกษา จนถึงระดับอุดมศึกษา การจัดการศึกษาที่มีประสิทธิภาพในยุคปัจจุบันจำเป็นต้องอาศัยระบบสารสนเทศที่มีความถูกต้อง ทันสมัย และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ ได้อย่างเป็นระบบ ดังนั้น สถาบันฯ จึงได้พัฒนาระบบทะเบียนและประมวลผลระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา เพื่อรองรับการจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลนักเรียน นักศึกษา ให้สามารถใช้งานได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และถูกต้อง ทั้งสำหรับผู้บริหาร ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องระบบดังกล่าวประกอบด้วย ระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา และระบบทะเบียนและประมวลผลข้อมูลผู้เรียน ซึ่งสนับสนุนการดำเนินงานด้านทะเบียน เช่น การลงทะเบียนเรียน การบันทึกผลการเรียน การออกเอกสารทางการศึกษา และการรายงานข้อมูลต่อหน่วยงานภายนอก

หลักการสำคัญ ของการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศทางการศึกษา คือ ๑) ความต่อเนื่องของการให้บริการ (Service Continuity) ๒) ความถูกต้องของข้อมูล (Data Accuracy) ๓) ความมั่นคงปลอดภัยของระบบ (System Security) ๔) ความสามารถในการปรับตัวตามความต้องการของผู้ใช้งาน (System Adaptability) ๕) การรองรับปริมาณการใช้งานที่เพิ่มขึ้น (Scalability) ด้วยเหตุผลและความจำเป็นของโครงการ คือ ระบบสารสนเทศที่ใช้ในระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา มีความซับซ้อนและต้องเชื่อมโยงข้อมูลจากหลายแหล่ง เช่น ข้อมูลนักเรียน ครู หลักสูตร หน่วยกิต ผลการเรียนรู้ ฯลฯ ซึ่งต้องมีการอัปเดต ตรวจสอบ และปรับปรุงอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของกระทรวง หน่วยงานกำกับ และข้อกำหนดทางวิชาการที่เปลี่ยนแปลงไป หากขาดการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง อาจส่งผลกระทบต่อระบบเกิดข้อผิดพลาด ไม่สามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้ข้อมูลคลาดเคลื่อน เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน ส่งผลกระทบต่อการบริหารจัดการและภาพลักษณ์ของสถาบันโดยรวม เพื่อให้โครงการนี้ประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องดำเนินงานตามแนวทางที่สำคัญ ดังนี้

- การเฝ้าระวัง ตรวจสอบ และประเมินประสิทธิภาพของระบบอย่างต่อเนื่อง (Monitoring & Evaluation)
- การปรับปรุงและพัฒนาเทคโนโลยีให้ทันสมัย (System Update & Continuous Improvement)
- การจัดทำระบบสำรองข้อมูลและแผนรองรับเหตุฉุกเฉิน (Backup & Disaster Recovery Plan)
- การเพิ่มขีดความสามารถในการรองรับผู้ใช้งานจำนวนมาก โดยไม่ลดทอนประสิทธิภาพ (System Optimization & Load Balancing)
- การมีบุคลากรผู้ดูแลระบบที่มีความเชี่ยวชาญ มีประสบการณ์ และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างทัน่วงที

ด้วยเหตุนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จึงเห็นความจำเป็นในการจัดทำโครงการบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประมวลผลระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรักษาคุณภาพการให้บริการ สนับสนุนการบริหารจัดการข้อมูลด้านการศึกษาให้ถูกต้อง มีเสถียรภาพ และตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด อันจะส่งผลโดยตรงต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในภาพรวมของสถาบัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการบำรุงรักษาและดูแลระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับพื้นฐานและระดับอาชีวศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้งานเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

๒.๒ เพื่อบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประมวลผลระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ลดความเสี่ยงจากความขัดข้องทางเทคนิค และเพิ่มเสถียรภาพของระบบให้รองรับการใช้งานในระยะยาว

๒.๓ เพื่อจัดการและดูแลฐานข้อมูลด้านการศึกษาที่เกี่ยวข้องให้มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน มีความมั่นคงปลอดภัยสูงสุด และสามารถเข้าถึงได้โดยผู้ใช้งานที่ได้รับอนุญาตตามสิทธิ์

๒.๔ เพื่อจัดให้มีกลไกการให้บริการด้านการสนับสนุนและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผลได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และตรงประเด็น เพื่อให้สามารถให้บริการข้อมูลได้อย่างครบถ้วนภายในระยะเวลาที่กำหนด

๒.๕ เพื่อดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาฟังก์ชันของระบบทะเบียนและประมวลผล ให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงของนโยบายทางการศึกษา ระเบียบข้อบังคับ และแนวทางการบริหารจัดการภายในของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๒.๖ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสารสนเทศด้านการศึกษาผ่านระบบทะเบียนและประมวลผลในระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ให้สามารถตอบสนองความต้องการของนักเรียน ครู อาจารย์ และผู้บริหารได้อย่างสะดวก รวดเร็ว ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างเชื่อถือได้

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงาน

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ

ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่า ผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ๑ - ข้อ ๕ ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๑ การดำเนินงานบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิภาพ สามารถเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานภายในและภายนอกได้จำนวน ๘ ฐานข้อมูล ดังนี้

- ๑) ฐานข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา
- ๒) ฐานข้อมูลหลักสูตร
- ๓) ฐานข้อมูลทะเบียนและประมวลผลการศึกษา
- ๔) ฐานข้อมูลเอกสารทางการศึกษา
- ๕) ฐานข้อมูลการเงิน
- ๖) ฐานข้อมูลบุคลากร
- ๗) ฐานข้อมูลสารสนเทศ
- ๘) ฐานข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา/ศิษย์เก่า

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังนี้

- ๑) ระบบบริการของนักเรียน/นักศึกษา
- ๒) ระบบบริการของผู้บริหารและเจ้าหน้าที่
- ๓) ระบบบริการของครู
- ๔) ระบบรับสมัครนักเรียน/นักศึกษา
- ๕) ระบบข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา
- ๖) ระบบหลักสูตร
- ๗) ระบบทะเบียนและประมวลผล
- ๘) ระบบเอกสารทางการศึกษา
- ๙) ระบบเทียบโอนผลการเรียน
- ๑๐) ระบบตารางเรียน/ตารางสอน
- ๑๑) ระบบการตั้งค่า

๑๑.๑) ข้อมูลวิทยาลัย

๑๑.๒) ตั้งค่าหลักสูตร

- ๑๑.๓) ตั้งค่าวิชาเรียน
- ๑๑.๔) ตั้งค่าปีการศึกษาหลัก
- ๑๑.๕) ข้อมูลพื้นฐาน
- ๑๑.๖) กำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- ๑๑.๗) จัดการข่าว

๑๒) ระบบการเงิน

๑๓) ระบบบุคลากร

๑๔) ระบบสารสนเทศ (แดชบอร์ด)

๑๕) ระบบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๑๖) ระบบนำเข้าข้อมูล

- ๑๖.๑) ข้อมูลนักเรียน
- ๑๖.๒) ข้อมูลผลการเรียน
- ๑๖.๓) ข้อมูลการประเมิน
- ๑๖.๔) ผลประเมินมาตรฐานวิชาชีพ
- ๑๖.๕) ข้อมูลรูปนักเรียน
- ๑๖.๖) ข้อมูล O - net
- ๑๖.๗) ข้อมูลบุคลากร
- ๑๗) ระบบ Export ข้อมูลส่งหน่วยงานภายนอก
- ๑๗.๑) ข้อมูลสถานศึกษา
- ๑๗.๒) ข้อมูลนักเรียน
- ๑๗.๓) ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา
- ๑๗.๔) ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา
- ๑๗.๕) ข้อมูลหลักสูตร

๔.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องบำรุงและดูแลฐานข้อมูลกลางด้านการศึกษาระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาที่ติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างพัฒนาและปรับปรุงฟังก์ชันการทำงานระบบทะเบียนและประมวลผลระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติอยู่ตลอดเวลา ภายใต้ระบบและฟังก์ชันการทำงานของระบบเพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งานให้สอดคล้องตามภารกิจหน่วยงานและสถานการณ์ในปัจจุบัน ดังนี้

๔.๑.๔.๑ ระบบเว็บไซต์ Portal สำหรับให้บริการนักเรียน/นักศึกษา

๔.๑.๔.๑.๑ ปรับหน้าเว็บไซต์ Portal โดยออกแบบหน้าเว็บไซต์ให้มีความทันสมัยในการรองรับงานบริการด้านการศึกษานักเรียน/นักศึกษา ประกอบไปด้วย แบนเนอร์สไลด์ข่าวประชาสัมพันธ์ เมนูเข้าสู่ระบบ สมัครเรียน หลักสูตรที่เปิดสอน และกิจกรรม เป็นต้น

๔.๑.๔.๑.๒ ปรับปรุงการจัดการข้อมูลการแสดงผลหน้า Portal สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของส่วนกลางสามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๔.๑.๔.๑.๒.๑ การจัดการข่าวด่วน สามารถจัดการข้อมูลด่วนแสดงเป็นป๊อปอัพในหน้าแรกเว็บ Portal โดยจัดการรูปภาพ หัวข้อ รายละเอียด วันเดือนปีที่แสดง -วันสิ้นสุด กำหนดสถานะการแสดงผล แทรกลิงก์ ไฟล์แนบได้

๔.๑.๔.๑.๒.๒ การจัดข้อมูลข่าวประกาศ/ข่าวประชาสัมพันธ์ สามารถใส่รูปภาพ หัวข้อ วันเดือนปีที่แสดง -วันสิ้นสุด กำหนดสถานะการแสดงผล จัดการรายละเอียดเนื้อหา โดยสามารถจัดรูปแบบอักษร ขนาดฟอนต์ แทรกรูปภาพ แทรกลิงก์ สร้างตาราง ฝังโค้ดในรูปแบบ HTML หรือการฝังวิดีโอจาก Youtube การแนบไฟล์เอกสารรูปแบบดิจิทัล สามารถเพิ่ม/ลบ แก้ไขข้อมูล และการแสดงผลอย่างน้อย ๓ ข่าวล่าสุด ในส่วนท้ายข่าวให้แสดงข้อมูลผู้ลงข่าว หน่วยงาน วันเดือนปี หรือตามสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด

๔.๑.๔.๑.๒.๓ การจัดการภาพสไลด์ประชาสัมพันธ์ สามารถใส่หัวข้อภาพสไลด์ รูปภาพ(ระบุขนาด กว้างxยาว) รายละเอียด วันเดือนปีที่แสดง -วันสิ้นสุด กำหนดสถานะการแสดงผล แทรกลิงก์ข้อมูล และต้องสามารถเพิ่ม/ลบ แก้ไขข้อมูลได้

๔.๑.๔.๑.๒.๔ การจัดการกิจกรรม สามารถสร้างชื่อกิจกรรม รายละเอียด วันที่เริ่มต้น-สิ้นสุด กำหนดภาค/ปีการศึกษา หน่วยงาน และสามารถกำหนดสีที่ต้องการแสดงในปฏิทินหรือกิจกรรม กำหนดสถานะการแสดงผลและต้องสามารถ เพิ่ม/ลบ แก้ไขข้อมูลได้

๔.๑.๔.๒ ปรับปรุงฟังก์ชันระบบทะเบียนและประมวลผลการศึกษา ระดับพื้นฐาน และอาชีวศึกษา สำหรับเจ้าหน้าที่ ดังนี้

๔.๑.๔.๒.๑ ระบบรับสมัครนักเรียน/นักศึกษา

๔.๑.๔.๒.๑.๑ สามารถกำหนดโครงการสมัครนักเรียน/นักศึกษา ในแต่ละรอบของการสมัครได้

๔.๑.๔.๒.๑.๒ สามารถตรวจสอบข้อมูลการสมัคร โดยสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลผู้สมัครเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๑.๓ ข้อมูลผู้สมัครต้องแสดงเฉพาะในระดับการศึกษาที่เปิดรับสมัครเท่านั้น

๔.๑.๔.๒.๑.๔ ระบบจะแสดงรายชื่อผู้สมัครและสามารถผลการสอบของผู้สมัครได้

๔.๑.๔.๒.๑.๕ การถ่ายโอนข้อมูล ระบบต้องสามารถถ่ายโอนข้อมูลนักเรียน/นักศึกษาไปยังระบบทะเบียนประวัตินักเรียน/นักศึกษาได้

๔.๑.๔.๒.๑.๖ รายงานข้อมูลสถิตินักเรียน/นักศึกษา ในแต่ละรอบการสมัคร และส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๑.๗ รายงานข้อมูลสถิตินักเรียน/นักศึกษา แยกประเภท ในแต่ละรอบการสมัคร และส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๒ ระบบข้อมูลนักเรียน/นักศึกษาศึกษา

๔.๑.๔.๒.๒.๑ สามารถตรวจสอบข้อมูลรายชื่อนักเรียน/นักศึกษา โดยการค้นหาจาก เลขประจำตัวนักเรียน/นักศึกษา ชื่อ-สกุล ได้

๔.๑.๔.๒.๒.๒ สามารถแก้ไข ลบ ปรับสถานะข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา และบันทึกข้อมูลในระบบได้

๔.๑.๔.๒.๒.๓ สามารถรายงานสถานภาพนักเรียน/นักศึกษา ประเภทต่าง ๆ และส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๒.๔ สามารถรายงานรายชื่อนักเรียน/นักศึกษา สามารถเลือกระบุเงื่อนไขรายงานตามระดับชั้นปี ห้องเรียน และส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๓ ระบบหลักสูตร

๔.๑.๔.๒.๓.๑ สามารถจัดการโครงสร้างหลักสูตรกลาง โดยสามารถ เพิ่ม/ลบ แก้ไข โครงสร้างหลักสูตร สาขาวิชา รายวิชา และกิจกรรม โดยผู้ดูแลระบบ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ได้

๔.๑.๔.๒.๓.๒ สามารถจัดการแผนการศึกษาตามหลักสูตรในภาคเรียน/ปีการศึกษา โดยสามารถเพิ่ม/ลบ รายวิชาตามแผนการศึกษาในหลักสูตรได้

๔.๑.๔.๒.๓.๓ สามารถจัดแผนการลงทะเบียนตามปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้นได้

๔.๑.๔.๒.๓.๔ สามารถกำหนดหัวข้อการประเมิน เกณฑ์การประเมินและชุดการประเมินได้

๔.๑.๔.๒.๔ ระบบทะเบียนและประมวลผล

๔.๑.๔.๒.๔.๑ ระบบสามารถจัดการข้อมูลการลงทะเบียนของนักเรียน/นักศึกษา ตามปีการศึกษา หลักสูตร ระดับชั้นปี และห้องเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๔.๒ ระบบสามารถแก้ไขข้อมูลการลงทะเบียนตามปีการศึกษา หลักสูตร ระดับชั้นปี และห้องเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๔.๓ ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนตามปีการศึกษา หลักสูตร ระดับชั้นปี และห้องเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๔.๔ ระบบสามารถตรวจสอบการจบหลักสูตรและอนุมัติการจบหลักสูตรของนักเรียน/นักศึกษา โดยค้นหาจากหลักสูตร ระดับชั้นและห้องเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๔.๕ ระบบสามารถเปลี่ยนปีการศึกษาปัจจุบันให้เป็นปีการศึกษาใหม่ได้

๔.๑.๔.๒.๔.๖ ระบบสามารถบันทึกผลการเรียนจากรายวิชารายคน ตามปีการศึกษา ภาคเรียนและระดับชั้นปีได้

๔.๑.๔.๒.๔.๗ ระบบต้องสามารถประเมินคุณลักษณะการอ่าน การคิดวิเคราะห์และการประเมินสมรรถนะของผู้เรียนได้

๔.๑.๔.๒.๔.๘ ระบบต้องสามารถบันทึกผลการสอบมาตรฐานวิชาชีพและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ได้

๔.๑.๔.๒.๔.๙ ระบบต้องสามารถประมวลผลเฉลี่ยคุณลักษณะอันพึงประสงค์ การอ่าน คติวิเคราะห์ เขียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนได้

๔.๑.๔.๒.๔.๑๐ ระบบต้องสามารถประเมินผลสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนและประมวลผลค่า PR ได้

๔.๑.๔.๒.๔.๑๑ สามารถรายงานข้อมูลการลงทะเบียนเรียนเทียบกับหลักสูตรการเรียน รายงานการลงทะเบียนจำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายงานการลงทะเบียนจำแนกตามหมวดวิชา รายงานการลงทะเบียนจำแนกตามรายวิชา รายงานการลงทะเบียนจำแนกตามกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน รายงานการลงทะเบียนเทียบครูผู้สอน และรายงานการลงทะเบียนจำแนกตามปีการศึกษาและภาคการศึกษา ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถออกรายงานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๔.๑๒ สามารถรายงานข้อมูลรายงานสรุปผลการเรียน รายงานผลการเรียนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ รายงานผลการเรียนเฉลี่ยรายภาคการศึกษา(GPA) และผลการเรียนเฉลี่ยสะสม(GPAX) รายงานสถิติการเรียนเฉลี่ยรายวิชาเรียนได้จำแนกตามเกณฑ์การประเมิน (เกรด)รายงานสถิติการเรียนเฉลี่ยรายกลุ่มสาระการเรียนรู้ จำแนกตามเกณฑ์การประเมิน (เกรด) รายงานสถิติผลการเรียนเฉลี่ยตามหมวดวิชา กลุ่มวิชา กลุ่มสมรรถนะ จำแนกตามเกณฑ์การประเมิน รายงานผลการเรียนตามหมวดวิชา กลุ่มวิชา กลุ่มสมรรถนะ รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) และรายงานผลการประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สามารถออกรายงานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๕ ระบบบุคลากร

๔.๑.๔.๒.๕.๑ ระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลของระบบบริหารจัดการกำลังคนและพัฒนาบุคลากรภาครัฐของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ในกรณีสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ต้องการเชื่อมต่อบริบบสามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูล ในรูปแบบ REST API หรือ GraphQL ได้

๔.๑.๔.๒.๕.๒ ระบบต้องรองรับการเชื่อมต่อกับเชื่อมต่อบริบบฐานข้อมูลสารสนเทศทั้งจากหน่วยงานในและภายนอก ในรูปแบบ REST API หรือ GraphQL ได้

๔.๑.๔.๒.๕.๓ ปรับปรุงรายงานข้อมูลระเบียบครูและบุคลากร ตามที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์และสามารถออกรายงานข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

๔.๑.๔.๒.๖ ระบบเอกสารทางการศึกษา

๔.๑.๔.๒.๖.๑ สามารถออกเอกสารสำคัญทางการศึกษา ประกอบไปด้วย ระเบียบแสดงผลการเรียน ผลการเรียนของผู้สำเร็จการศึกษา ประกาศนียบัตร ใบรับรองผลการเรียน รายงานผลการพัฒนาผู้เรียนรายบุคคล วุฒิบัตร ใบรับรองสถานภาพการเป็นนักเรียน/นักศึกษาและใบรายงานผลการเรียน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน สมบูรณ์

/๔.๑.๔.๒.๖.๒ ระบบสามารถ...

๔.๑.๔.๒.๖.๒ ระบบสามารถกำหนดสถานภาพทางการเรียน
เกณฑ์การจบหลักสูตร และเอกสารคำร้องได้

๔.๑.๔.๒.๗ ระบบการเงิน

๔.๑.๔.๒.๗.๑ ระบบต้องสามารถพิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน
ตามประเภทรายการค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้

๔.๑.๔.๒.๗.๒ ระบบต้องสามารถอัปเดตสถานะการชำระเงิน
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จากไฟล์การนำเข้าไฟล์จากธนาคารได้อย่างถูกต้อง

๔.๑.๔.๒.๗.๓ ระบบต้องสามารถออกใบเสร็จรับเงิน และ
สามารถสร้างเลขที่ใบเสร็จตามรูปแบบที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดได้

๔.๑.๔.๒.๗.๔ ระบบต้องสามารถกำหนดประเภทเอกสารและ
อัตราค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ได้

๔.๑.๔.๒.๗.๕ สามารถออกรายงานสรุปรายการชำระเงิน
ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ แต่ละประเภทการชำระเงิน โดยสามารถระบุเงื่อนไข ปีการศึกษา ภาคเรียน ประเภท
เอกสาร วันที่เริ่มต้น-วันที่สิ้นสุด และสถานะชำระเงิน/ยังไม่ชำระเงิน และส่งออกรายงานในรูปแบบไฟล์
Excel ได้

๔.๑.๔.๒.๘ ระบบเทียบโอนผลการเรียน

๔.๑.๔.๒.๘.๑ การเทียบโอนความผลการเรียน ระบบสามารถ
บันทึกเทียบโอนผลการเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๘.๒ ระบบสามารถอนุมัติคำร้องเทียบโอน
ผลการเรียนและสามารถประมวลการเทียบโอนได้อย่างถูกต้อง

๔.๑.๔.๒.๙ ระบบตารางเรียน/ตารางสอน

๔.๑.๔.๒.๙.๑ สามารถจัดการตารางเรียน ตารางสอน
ของปีการศึกษา ภาคเรียน และสามารถกำหนดครูผู้สอน ห้องเรียน รายวิชาที่สอนได้

๔.๑.๔.๒.๙.๒ สามารถจัดการคาบเรียน ห้องเรียน ครูผู้สอน
รายวิชา และการลือคคาบเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๙.๓ สามารถออกรายงานการใช้ห้องเรียน รายงาน
ระดับชั้นเรียน รายงานครูผู้สอน และส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ได้

๔.๑.๔.๒.๑๐ ระบบข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา

๔.๑.๔.๒.๑๐.๑ สามารถค้นหาข้อมูลประวัติศิษย์เก่า
จากเลขประจำตัว ชื่อ-นามสกุล หลักสูตร ปีการศึกษา ชั้น ห้อง เพศได้

๔.๑.๔.๒.๑๐.๒ สามารถออกรายงานข้อมูลศิษย์เก่า และ
ส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบไฟล์ Excel, PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๑๑ ระบบข้อมูลนำเข้า

๔.๑.๔.๒.๑๑.๑ สามารถนำเข้าข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา ข้อมูลผลการเรียน ข้อมูลการประเมิน ข้อมูลผลประเมินมาตรฐานวิชาชีพ ข้อมูลรูปภาพนักเรียน ข้อมูล O-net และข้อมูลบุคลากร ในรูปแบบ Template ได้

๔.๑.๔.๒.๑๑.๒ ระบบต้องสามารถแสดงข้อมูลที่นำเข้าใหม่ กับข้อมูลที่มีอยู่เดิม และต้องแสดงข้อมูลที่ผิดพลาด (error) จากการนำเข้าได้

๔.๑.๔.๒.๑๒ ระบบ Export ข้อมูลส่งหน่วยงานภายนอก

๔.๑.๔.๒.๑๒.๑ ระบบสามารถค้นหาข้อมูลจากรหัส สถานศึกษา ชื่อสถานศึกษา ปีการศึกษา ภาคการศึกษา และสามารถเลือกแปลงรหัส ในการส่งออกข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

๔.๑.๔.๒.๑๒.๒ ระบบสามารถส่งออกข้อมูลสถานศึกษา ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษา ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูลหลักสูตร ข้อมูลผลการเรียน ในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

๔.๑.๔.๒.๑๓ ตั้งค่าระบบ

๔.๑.๔.๒.๑๓.๑ สามารถจัดการข้อมูลวิทยาลัยได้

๔.๑.๔.๒.๑๓.๒ สามารถจัดการข้อมูลหลักสูตรได้

๔.๑.๔.๒.๑๓.๓ สามารถจัดการข้อมูลวิชาเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๑๓.๔ สามารถจัดการข้อมูลปีการศึกษาหลักได้

๔.๑.๔.๒.๑๓.๕ สามารถจัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบได้

๔.๑.๔.๒.๑๓.๖ สามารถจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบได้

๔.๑.๔.๒.๑๓.๗ สามารถกำหนดประเภทข่าวและจัดการ

ข่าวส่วนกลาง ข่าววิทยาลัย และสไลด์ข่าวได้

๔.๑.๔.๒.๑๔ ระบบบริการนักเรียน/นักศึกษา

๔.๑.๔.๒.๑๔.๑ สามารถแสดงข้อมูลประวัตินักเรียน/นักศึกษา และรูปถ่ายได้

๔.๑.๔.๒.๑๔.๒ สามารถตรวจสอบข้อมูลผลการเรียน รายวิชา ตามปีการศึกษา ภาคเรียนและสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๑๔.๓ สามารถลงทะเบียนเรียนรายวิชาตาม ปีการศึกษา ภาคเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๑๔.๔ สามารถแสดงข้อมูลตารางเรียนตามปี การศึกษา ภาคเรียนได้

๔.๑.๔.๒.๑๔.๕ สามารถแสดงข้อมูล คะแนน ผลการเรียน เฉลี่ยตามภาคเรียนรายบุคคลนักเรียน/นักศึกษา และสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF ได้

๔.๑.๔.๒.๑๕ ระบบบริการครู อาจารย์ และครูที่ปรึกษา

๔.๑.๔.๒.๑๕.๑ สามารถตรวจสอบประวัติของนักเรียน/นักศึกษาได้

๔.๑.๔.๒.๑๕.๒ สามารถบันทึกผลการเรียนของนักเรียน/นักศึกษารายคน รายวิชา รายกลุ่มได้

๔.๑.๔.๒.๑๕.๓ สามารถรายงานผลการเรียนของนักเรียน/นักศึกษารายคน รายวิชา รายกลุ่มและส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

๔.๑.๔.๒.๑๕.๔ สามารถคำนวณผลการเรียนเฉลี่ยของนักเรียน/นักศึกษา เป็นรายบุคคลได้

๔.๑.๔.๒.๑๕.๕ สามารถแสดงข้อมูลตารางสอนเป็นรายบุคคลของครู/อาจารย์ ประจำรายวิชาได้

๔.๑.๔.๒.๑๕.๖ สามารถแสดงรายงานการลงทะเบียนเรียนของนักเรียน/นักศึกษา เป็นรายคน รายชั้นเรียน รายกลุ่มและสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ Excel ได้

๔.๑.๔.๒.๑๕.๗ ปรับปรุงฟังก์ชันระบบสำหรับครู อาจารย์ และครูที่ปรึกษาให้สามารถเปลี่ยนรูป Profile และเปลี่ยนรหัสผ่านเองได้

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการนำเข้าข้อมูลนักเรียน/นักศึกษา และข้อมูลผลการเรียนของทุกหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ให้เป็นปัจจุบัน ระบบต้องสามารถประมวลผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง และสามารถออกสารสำคัญทางการศึกษาได้

๔.๑.๖ ระบบต้องรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระบบสารสนเทศภายในและภายนอกหน่วยงาน โดยสามารถใช้เทคโนโลยีเว็บเซอร์วิสแบบ REST API (Representational State Transfer API) ในการแลกเปลี่ยนข้อมูลของระบบสารสนเทศภายในและภายนอกหน่วยงานได้

๔.๑.๗ ผู้รับจ้างต้องให้บริการตรวจสอบและดูแลการทำงานของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องจัดทีมงานผู้เชี่ยวชาญ ทางด้านฟังก์ชันระบบงานทั้งหมด สำหรับเป็นผู้ให้คำปรึกษา คำแนะนำการใช้งานระบบให้แก่บุคลากรของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการทำงานของระบบโดยสำรองข้อมูล (Backup Data) และจัดทำระบบจัดเก็บการเข้าใช้ระบบ (Access Log File) ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาให้สามารถตรวจสอบการทำงานของระบบทุกส่วนของฟังก์ชันในระบบได้

๔.๑.๑๐ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการทำงานของระบบ Log File ของระบบปฏิบัติการ และวิเคราะห์การทำงานของระบบเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๔.๑.๑๑ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการใช้งานของพื้นที่ Hard Disk พร้อมทำการจัดเรียงพื้นที่ Hard Disk และทำการ Disk Cleanup เพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทั้งในส่วนของ Web Application และ Database ให้สามารถทำงานเป็นปกติ

๔.๑.๑๓ ผู้รับจ้างต้องทำการสำรองข้อมูล และตรวจสอบการสำรองข้อมูลของระบบ และค่า Configuration ของอุปกรณ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๑.๑๔ ผู้รับจ้างต้องคอยตรวจสอบและดำเนินการปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เช่น การเพิ่มเติมหรือแก้ไขค่า Configuration ของ Hardware และ Software เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และทำให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมสอดคล้องกับการทำงานปัจจุบัน โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์โดยบริษัทผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของหน่วยงานทราบก่อน ดำเนินการ

๔.๑.๑๕ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบทะเบียนและประมวลผลเกิดปัญหา ซึ่งจะต้องมีการ Recovery หรือ Restore ข้อมูล ผู้รับจ้างต้องดำเนินการนำข้อมูลที่ได้มีการสำรองไว้ มาติดตั้งใช้งานเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสามารถใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

๔.๑.๑๖ กรณีที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีการติดตั้งอุปกรณ์อื่นเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุง ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เดิม เช่น Hard Disk, CPU, RAM, Network Card และตู้ Rack เป็นต้น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์และดูแลให้เครื่องคอมพิวเตอร์ แม่ข่ายที่มีอยู่เดิมและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้นให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๑๗ ผู้รับจ้างต้องคอยตรวจสอบและดำเนินการการปรับปรุง (Upgrade Version) ของโปรแกรมและสิทธิการใช้งานพื้นที่ที่มีการปรับปรุงขึ้นอีกในระหว่างสัญญา โดยให้อัปเดทเป็นรุ่นล่าสุด หรือตามการร้องขอของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๑.๑๘ ผู้รับจ้างต้องใช้ข้อมูลส่วนบุคคลเฉพาะเพื่อการดูแลและบำรุงรักษาระบบทะเบียน ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เท่านั้น และต้องไม่นำข้อมูลไปเปิดเผยแก่ บุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบว่ามีการใช้ข้อมูลโดยมิชอบจะถูก ดำเนินคดีตามกฎหมาย

๔.๑.๑๙ การดูแลฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและ อาชีวศึกษา

๔.๑.๑๙.๑ ผู้รับจ้างต้องดูแลฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๑๙.๒ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการทำงานของฐานข้อมูลและรายงานผลให้กับ เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดูแลระบบสารสนเทศของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ทางอีเมล ทุกเดือน โดยมีรายละเอียดการตรวจสอบ ดังนี้

๔.๑.๑๙.๒.๑ ตรวจสอบการใช้พื้นที่ในการเก็บข้อมูล และปรับแต่ง ค่า Parameter ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับพื้นที่ในการเก็บข้อมูล เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๑๙.๒.๒ ตรวจสอบการ Setup Configuration เพื่อความปลอดภัย ของระบบ

๔.๑.๑๙.๒.๓ ตรวจสอบการทำงานโดยรวมของระบบการจัดการ ฐานข้อมูล ได้แก่ การใช้งาน Disk, Index, Statistics และ Session ต่าง ๆ

/ ๔.๑.๑๙.๒.๔ ตรวจสอบ...

๔.๑.๑๙.๒.๔ ตรวจสอบและวิเคราะห์ปัญหาจาก Database alert log ถ้าพบความผิดปกติต้องรีบดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วัน นับจากวันที่ผู้รับแจ้งได้ทราบหรือได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบสารสนเทศของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๑.๑๙.๒.๕ ตรวจสอบและปรับแต่งระบบการจัดการฐานข้อมูล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานฐานข้อมูล (Performance Tuning)

๔.๑.๒๐ การแก้ไขปัญหาที่เกิดจากการใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ดังนี้

๔.๑.๒๐.๑ ผู้รับแจ้งต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาอื่น ๆ ของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ที่ไม่ได้เกิดจากความผิดพลาดของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๑.๒๐.๒ ผู้รับแจ้งต้องให้บริการหรือตอบคำถามทันทีหลังได้รับแจ้งจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หากปัญหาต้องใช้เวลากว่า ๓ วันในการแก้ไขต้องแจ้งผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน พร้อมทำข้อตกลงร่วมกัน กรณีไม่สามารถดำเนินการตามกำหนด ผู้รับแจ้งต้องเสนอแนวทางแก้ไขระยะเวลาประมาณการและชี้แจงเหตุผล โดยต้องไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันฯ

๔.๑.๒๐.๓ ผู้รับแจ้งต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เข้าตรวจสอบการทำงานได้ตลอดตามระยะเวลาสัญญาจ้าง

๔.๑.๒๐.๔ ผู้รับแจ้งต้องจัดทำรายงานผลการแก้ไขปัญหาทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา เพื่อส่งมอบให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ตามงวดงานของสัญญาจ้าง

๔.๑.๒๐.๕ ผู้รับแจ้งต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ให้เป็นไปตามความเห็นชอบของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และตามปัญหาของผู้ใช้งานระบบสอดคล้องตามภารกิจและสถานการณ์ปัจจุบัน

๔.๑.๒๑ ผู้รับแจ้งต้องจัดหา SSL Certificate ที่มีความน่าเชื่อถือในระดับปานกลางขึ้นไป และติดตั้งบนระบบให้แก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี เพื่อใช้งานกับระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ใช้งานในปัจจุบัน

๔.๒ ข้อกำหนดคุณลักษณะในการบำรุงรักษาระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา

๔.๒.๑ ผู้รับแจ้ง ต้องดูแลรักษาระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติอยู่ตลอดเวลา

๔.๒.๒ ผู้รับแจ้ง ต้องมีฝ่าย Support คอยรับบริการการแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์หรือทาง E-mail ในระหว่าง เวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ – ๑๗.๓๐ น. ยกเว้นวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากได้รับแจ้งเหตุขัดข้องนอกเวลาทำการของผู้รับแจ้งให้ถือเป็นภาระรับแจ้งของวันทำการถัดไปโดยมีเจ้าหน้าที่ฯ ในการให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหา

๔.๒.๓ กรณีที่ผู้รับแจ้ง ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ หรือ E-mail ผู้รับแจ้งต้องดำเนินการแก้ไขปัญหา โดยการリモートผ่านโปรแกรมควบคุมระยะไกลไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน

๔.๒.๔ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทะเบียนและประมวลผล ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ต้องสามารถส่งคำถาม หรือข้อสงสัยได้ในช่องการติดต่ออื่น ๆ เช่น E-mail หรือแอปพลิเคชันไลน์ หรือช่องทางโซเชียลมีเดียอื่น โดยผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่คอยดำเนินการตอบคำถามดังกล่าวอยู่ตลอดเวลา

๔.๒.๕ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการ ปรับปรุง บำรุงรักษา และแก้ไขระบบสารสนเทศ ที่มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาระบบด้วยภาษา Angular กับ Typescript และสามารถจัดการฐานข้อมูลด้วย PostgreSQL เพื่อสนับสนุนการทำงานของ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยต้องมีเจ้าหน้าที่ประจำที่สถาบันฯ อย่างน้อย ๑ คน ในวันและเวลา ราชการ (๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น.) ตลอดระยะเวลาของสัญญาจ้างหากเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด ดังนี้

๔.๒.๕.๑ หากเจ้าหน้าที่ที่ผู้รับจ้างส่งมาประจำไม่สามารถปฏิบัติงานได้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีสิทธิ์ขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ โดยผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ใหม่มาทดแทน ภายใน ๑๕ วัน และต้องได้รับความยินยอมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๒.๕.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างขอเปลี่ยนแปลงเจ้าหน้าที่เอง จะต้องแจ้งล่วงหน้า อย่างน้อย ๕ วัน เป็นลายลักษณ์อักษร และได้รับการยินยอมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๒.๕.๓ กรณีที่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถมาปฏิบัติงานได้ เช่น ลาป่วย ลากิจ หรือ ลาพักผ่อน ผู้รับจ้างจะต้องมีเจ้าหน้าที่มาทดแทน หรือปฏิบัติหน้าที่แทน และแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ รับทราบผ่านช่องทางสื่อสารช่องใดช่องทางหนึ่ง

๔.๒.๖ ในกรณีผู้รับจ้างได้มีการพัฒนาและปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ต้องได้รับการปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ดังกล่าวให้เป็นรุ่นล่าสุด (Update Revision) ในระบบทะเบียนและ ประมวลผลและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ ซึ่งทางสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ใช้งานอยู่ เพื่อให้มีความ ทันสมัยและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

๔.๒.๗ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่คอยให้คำปรึกษาและขอแนะนำ ในการจัดวางระบบ การสำรองข้อมูล การป้องกันความเสียหาย เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลที่มีความสำคัญของระบบ

๔.๒.๘ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะต้องได้รับข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ ในการพัฒนา/ปรับปรุงและใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผลในองค์กร โดยเจ้าหน้าที่ฯ ที่มีประสบการณ์ ในการพัฒนาระบบดังกล่าว หรือติดตาม ข่าวสารได้จากทางโซเชียลมีเดีย หรือทางช่องทางอื่น ๆ ที่ผู้รับจ้างแจ้งให้กับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๒.๙ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและดำเนินงานป้องกันการบุกรุก ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ หรือการโจมตีจากภายนอก เพื่อเข้าถึงหรือควบคุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งการสร้าง ความเสียหายหรือทำลายระบบข้อมูลของระบบแม่ข่ายหลักและระบบฐานข้อมูล

๔.๒.๑๐ ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบและดูแลการปรับปรุงเวอร์ชันของระบบปฏิบัติการของระบบ คอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย (Server) รวมถึงชุดซอฟต์แวร์ฐานข้อมูล (Database) ให้มีความทันสมัย กับเทคโนโลยีที่มีการเปลี่ยนแปลงในปัจจุบัน

๔.๒.๑๑ ผู้รับจ้างต้องคอยตรวจสอบและการดำเนินงานแก้ไข ในกรณีป้องกันระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหลักและระบบฐานข้อมูลเสียหาย หรือข้อมูลถูกทำลาย ต้องดำเนินการแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานได้เป็นปกติโดยเร็ว

๔.๒.๑๒ ผู้รับจ้างต้องมีการสำรองฐานข้อมูลของระบบทุก ๆ วัน

๔.๒.๑๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้ง SSL Certificate ที่มีความน่าเชื่อถือในระดับปานกลางขึ้นไป ตามที่ผู้รับจ้างได้จัดทำให้กับระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ใช้งานในปัจจุบัน

๔.๒.๑๔ ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ คอยดำเนินการตรวจสอบระบบทะเบียนและประมวลผลและฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ เพื่อให้พร้อมใช้งานตามปกติ ตลอดระยะเวลาในสัญญาจ้าง

๔.๒.๑๕ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของวิทยาลัย คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และคู่มือการใช้งานระบบสำหรับนักเรียน/นักศึกษา เป็นฉบับปรับปรุงใหม่

๔.๒.๑๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่หรือบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผลของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๔.๒.๑๗ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการบำรุงรักษาและการดูแลระบบฐานข้อมูล และแผนการปรับปรุงระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา รวมทั้งรายชื่อทีมงานที่เกี่ยวข้องและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคน เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ จำนวน ๔ ฉบับ ภายใน ๑๕ วันทำการนับถัดจากวันทำสัญญาจ้าง

๕. กำหนดยี่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยี่นราคาไม่น้อยกว่า ๓๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยี่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

๖. ระยะเวลาการดำเนินการ

การกำหนดระยะเวลาในการดำเนินงาน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๗. การกำหนดระยะเวลาส่งมอบงานและเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบงานไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้าง ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

๑. เอกสารรายงานการพัฒนา/ปรับปรุงฟังก์ชันการทำงานของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา (ตามข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕) จำนวน ๔ เล่ม

๒. เอกสารรายงานการบำรุงรักษาระบบ รายงานการดูแลและการตรวจสอบการทำงานของเว็บแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล รายงานการสำรองข้อมูล จำนวน ๔ เล่ม

๓. เอกสารรายงานการรับแจ้งปัญหาและการแก้ไขปัญหาการใช้งานการตรวจสอบการทำงานและการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ประจำเดือน จำนวน ๔ เล่ม

๔. จัดส่งไฟล์เอกสารรายงานตามรายการงวดที่ ๑ ข้อ ๑. - ๓. เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Word ,Excel และ PDF) บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๔ ชุด

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รายละเอียดการส่งมอบ ดังนี้

๑. เอกสารรายงานการพัฒนา/ปรับปรุงฟังก์ชันการทำงานของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา (ตามข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕) จำนวน ๔ เล่ม

๒. เอกสารรายงานการบำรุงรักษาระบบ รายงานการดูแลและการตรวจสอบการทำงานของเว็บแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล รายงานการสำรองข้อมูล จำนวน ๔ เล่ม

๓. เอกสารรายงานการรับแจ้งปัญหาและการแก้ไขปัญหาการใช้งานการตรวจสอบการทำงานและการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ประจำเดือน จำนวน ๔ เล่ม

๔. จัดส่งไฟล์เอกสารรายงานตามรายการงวดที่ ๑ ข้อ ๑. - ๓. เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Word ,Excel และ PDF) บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๔ ชุด

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

๑. เอกสารรายงานการพัฒนา/ปรับปรุงฟังก์ชันการทำงานของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา (ตามข้อ ๔.๑.๔ และ ๔.๑.๕) จำนวน ๔ เล่ม

๒. เอกสารรายงานการบำรุงรักษาระบบ รายงานการดูแลและการตรวจสอบการทำงานของเว็บแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล รายงานการสำรองข้อมูล จำนวน ๔ เล่ม

๓. เอกสารรายงานการรับแจ้งปัญหาและการแก้ไขปัญหาการใช้งานการตรวจสอบการทำงานและการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษา ประจำเดือน จำนวน ๔ เล่ม

๔. เอกสารการใช้งานระบบประกอบไปด้วย คู่มือการใช้งานระบบทะเบียนและประมวลผล ระดับพื้นฐานและอาชีวศึกษาสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของวิทยาลัย คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และคู่มือการใช้งานระบบสำหรับนักเรียน/นักศึกษา ฉบับปรับปรุงใหม่ (ตามข้อ ๔.๒.๑๕) อย่างละ ๔ เล่ม

๕. จัดส่งไฟล์เอกสารรายงานตามรายการงวดสุดท้าย ข้อ ๑. - ๔. เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (Word ,Excel และ PDF) บันทึกลงในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๔ ชุด

๘. การรับประกัน

๘.๑ ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญาจ้าง

๘.๒ เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างครั้งนี้ นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้ซอฟต์แวร์ที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชาการ ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด หรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยมีรายละเอียดดังนี้

๘.๒.๑ กรณีความบกพร่องเกิดจากซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Error/Bug) ส่งผลให้ระบบเกิดข้อผิดพลาดขณะทำงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข พร้อมแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ โดยต้องระบุสาเหตุ วิธีการแก้ไข พร้อมผลการแก้ไข หรือผลการแก้ไขปัญหาให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ

๘.๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลรักษาระบบให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา โดยสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง

๙. สถานที่ส่งมอบ/สถานที่ดำเนินการ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ สำนักงานอธิการบดี ๑๑๙/๑๙ หมู่ ๓ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม ๗๓๑๗๐

๑๐. เกณฑ์การพิจารณาราคา

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะพิจารณาจากราคารวม

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๑.๑ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจากเกณฑ์ราคาและพิจารณาเกณฑ์อื่นประกอบ (Price Performance) โดยผู้ที่ได้รับคะแนนสูงสุด จะเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งพิจารณาให้คะแนนจาก ๒ ตัวแปรหลักและน้ำหนักที่กำหนดรวมเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

๑๑.๑.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

๑๑.๑.๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน)

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะแจ้งนัดหมายผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนองานต่อคณะกรรมการพิจารณาผล ณ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดของข้อมูลในเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิค ภายในเวลาไม่เกิน ๑ ชั่วโมง ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในวันพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (วันถัดจากวันเสนอราคาในระบบ e-GP) ตั้งแต่เวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ๒ อาคารหอสมุดสารสนเทศ ชั้น ๔ วิทยาลัยนาฏศิลป์ ตำบลศาลายา อำเภอพุทธมณฑล จังหวัดนครปฐม โดยคณะกรรมการฯ จะซักถามข้อสงสัยเพิ่มเติม และพิจารณาให้คะแนนตามรายละเอียด ดังนี้

๑๑.๑.๒.๑ การวิเคราะห์โครงสร้างของระบบในปัจจุบัน (๒๕ คะแนน)

๑๑.๑.๒.๒ นำเสนอแผนการดำเนินงานบำรุงรักษาระบบ (๒๕ คะแนน)

๑๑.๑.๒.๓ วิเคราะห์ปัญหาและแนวทางแก้ไขปัญหาของระบบปัจจุบัน (๒๕ คะแนน)

๑๑.๑.๒.๔ นำเสนอประสบการณ์ของเจ้าหน้าที่และทีมงานของบริษัท (๒๐ คะแนน)

- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนทักษะความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขโปรแกรมและระบบ (๑๐ คะแนน)

- คณะกรรมการฯ จะพิจารณาให้คะแนนทีมงานจากประสบการณ์การทำงานพร้อมหนังสือรับรองการทำงาน (๑๐ คะแนน)

๑๑.๑.๒.๕ การตอบข้อซักถามได้ชัดเจนและตรงประเด็น (๕ คะแนน)

๑๑.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคา ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาพร้อมการเสนอราคา เท่านั้น

๑๑.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งไม่ใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังกล่าว

(ความในข้อ ๑๑.๒ และข้อ ๑๑.๓ กำหนดตามหนังสือด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕)

๑๒. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ งบดำเนินงาน (ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ) จำนวนเงิน ๗๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เจ็ดแสนสองหมื่นบาทถ้วน)รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจัดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง

๑๓. อัตราค่าปรับ

๑๓.๑ ผู้รับจ้างต้องทำการส่งมอบงานให้ทันตามกำหนดเวลา และหากผู้รับจ้างไม่สามารถกระทำการดังกล่าวได้ อันเนื่องมาจากปัญหาของทางผู้รับจ้างเอง ผู้รับจ้างต้องถูกปรับเป็นรายวัน นับถัดจากวันที่สิ้นสุดการส่งมอบงาน ตามรายการที่ยังไม่เป็นไปตามสัญญา โดยถือว่าวันใบส่งมอบงานเป็นสำคัญ ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ต่อวัน ของวงเงินตามสัญญาแต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐

๑๓.๒ สัญญาที่ทำในราชอาณาจักร ห้ามคู่สัญญาไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน เว้นแต่การจ้างช่วงแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานของรัฐที่เป็นคู่สัญญา แล้วถ้าคู่สัญญาไปจ้างช่วงโดยฝ่าฝืนข้อตกลงดังกล่าว ต้องกำหนดให้มีค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนข้อตกลงนั้น ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ

สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ไม่ได้

๑๔.๑ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้าง หรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

๑๔.๒ มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๑๔.๓ การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

๑๔.๔ กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑๔.๑) (๑๔.๒) หรือ (๑๔.๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๕. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ชื่อ นายธนาธรณ์ มาสม

หน่วยงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานอธิการบดี

โทรศัพท์ : ๐๘๗ - ๙๕๘๕๗๙๕

E-mail: thanatorn.m@bpi.ac.th

๑๖. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๖.๑ ลิขสิทธิ์ความเป็นเจ้าของ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสารทุกฉบับ ระบบงานและสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้น ภายใต้ขอบเขตงานนี้ ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น เกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ให้ถือเป็นความลับ และตกเป็นสิทธิ์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และส่งมอบให้สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการนี้ ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสารระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ก่อน หากมีปัญหาเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และผู้รับจ้างไม่สามารถอ้างอิงสิทธิในสิ่งต่าง ๆ หรือผลงานที่เกิดขึ้นในการดำเนินงานภายหลัง

/ ๑๖.๒ ผู้รับจ้าง...

๑๖.๒ ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับของข้อมูลทั้งหมดที่ได้รับจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และไม่มีสิทธิ์เปิดเผย แสดง หรือเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวต่อบุคคลภายนอก หรือใช้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ส่วนตัว หรือประโยชน์อื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

๑๖.๓ ข้อมูลที่ได้รับจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ให้ใช้เพื่อการดำเนินงานตามขอบเขตของโครงการนี้เท่านั้น ห้ามนำไปใช้ในทางอื่น ไม่ว่าจะเป็นเชิงพาณิชย์หรือเพื่อประโยชน์ส่วนตน

๑๖.๔ หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องเปิดเผย หรือดำเนินการใด ๆ กับข้อมูลที่ได้รับ ต้องได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ก่อนทุกครั้ง

๑๖.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างละเมิดเงื่อนไขข้างต้น ไม่ว่าจะด้วยเจตนาหรือประมาทเลินเล่อ จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ หรือบุคคลที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าเสียหายทั้งหมดที่เกิดขึ้น รวมถึงค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี (ถ้ามี)

๑๖.๖ หากพบว่าผู้รับจ้างฝ่าฝืนเงื่อนไขดังกล่าว สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์มีสิทธิ์ดำเนินการทางกฎหมาย และ/หรือยกเลิกสัญญาทันทีโดยไม่มีภาระผูกพันใด ๆ ต่อผู้รับจ้าง

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ
(นางสาวนภานันท์ บุชบา)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ
(นายธนวินท์ ธรรมกุล) (นายธนาธรณ์ มาสม)

