



หลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคาจ้าง
โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยามุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

ลงชื่อ รก.ผอ.สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ
(นายธีรศักดิ์ จตุพงษ์)

ลงชื่อ เรือเอก ผอ.ส่วนยุทธศาสตร์การพัฒนา
(ชรัณ ชุดิวรวัลค์)

ลงชื่อ ผอ.ส่วนงบประมาณ
(นางสาวเอกรัตน์ ลายทอง)

ลงชื่อ ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ
(นางสาวณัฐาสุดา พลราชม)

ลงชื่อ ว่าที่ ร.ต. หัวหน้าฝ่ายการสื่อสาร
(นรา พูลผล)

ลงชื่อ พ.จ.อ. หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)

ลงชื่อ พ.จ.อ. นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน
(จักรพันธ์ จันทรหนู)

ลงชื่อ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
(นางสาวนฤวรรณ สว่างญาติ)

ลงชื่อ นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธ์)



ขอบเขตของงาน (TOR)

๑. ชื่อโครงการ

โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๒. หลักการและเหตุผล:

ยุทธศาสตร์ NEO Pattaya เป็นนโยบายของทีมผู้บริหารเมืองพัทยา มุ่งเน้นให้เมืองพัทยาเป็นศูนย์กลางเศรษฐกิจ การค้า การลงทุนของโลก ประกอบด้วย ๕ ด้าน ได้แก่ ๑) ด้านเศรษฐกิจ ๒) ด้านสังคม ๓) ด้านสิ่งแวดล้อม ๔) ด้านวัฒนธรรม และ ๕) ด้านการบริหาร ในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ดังกล่าว ได้จัดทำแผนปฏิบัติงานในการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลและจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ภายในเมืองพัทยา เพื่อเพิ่มศักยภาพรองรับการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานกว่า ๒,๐๐๐ คน และมีแผนการขยายบริการภาคธุรกิจและภาคประชาสังคมในปี ๒๕๖๔ จากแผนพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเมืองพัทยา ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) ในยุทธศาสตร์ที่ ๓ พัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัล สำนักยุทธศาสตร์และงบประมาณ เล็งเห็นความจำเป็นในการดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบด้วย ๗ ระบบ ได้แก่ ๑) ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ ๒) ระบบบริหารงบประมาณ ๓) ระบบบริหารโครงการ ๔) ระบบบริหารจัดการทรัพยากร ๕) ระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ ๖) ระบบบริหารสิทธิผู้ใช้งาน และ ๗) ระบบบริหารภารกิจรายบุคคล ระบบดังกล่าวสามารถอำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ได้อย่างต่อเนื่อง ไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำซ้อนและสามารถใช้เป็นข้อมูลสนับสนุนการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กรของเมืองพัทยาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยมีการวางแผนปฏิบัติงานพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการทรัพยากรภายในองค์กร ให้เกิดการบูรณาการข้อมูลในการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและการปรับเปลี่ยนวิธีการทำงานในรูปแบบใหม่โดยใช้เทคโนโลยีเข้ามามีบทบาทต่อการดำเนินงานมากขึ้น

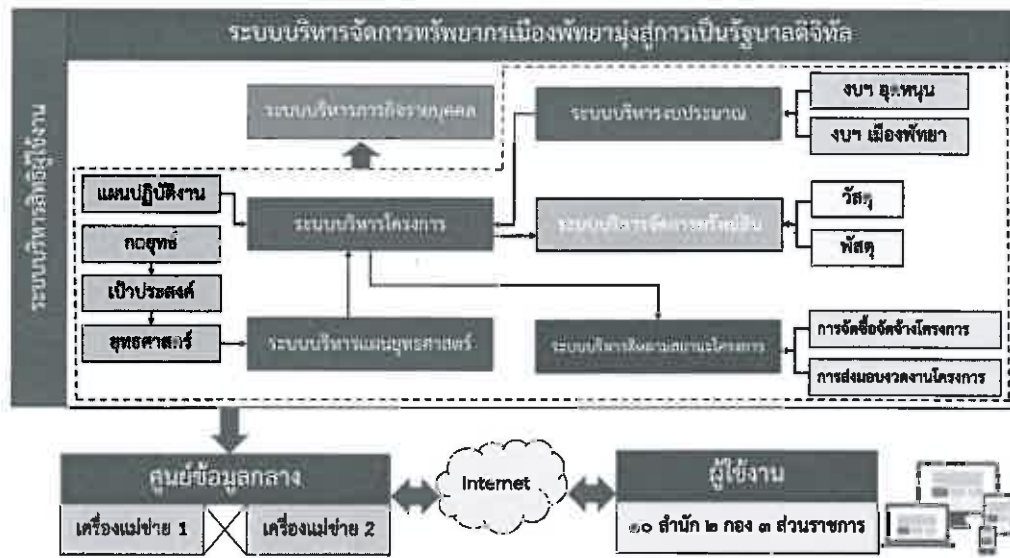
เนื่องจากปัจจุบันเมืองพัทยามีการจัดเก็บเอกสารข้อมูลตามขั้นตอนการดำเนินงาน รายการ และรายงานต่าง ๆ ยังจัดเก็บอยู่ในรูปแบบของการจดบันทึกลงกระดาษ ไฟล์เอกสารดิจิทัล ไฟล์เอกสาร Google Sheet ซึ่งจัดเก็บข้อมูลแยกกันตามส่วนงานที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบที่แตกต่างกันโดยไม่มีการใช้ข้อมูลร่วมกัน ทำให้การนำข้อมูลมาใช้ประโยชน์ร่วมกันจะต้องใช้เจ้าหน้าที่ในการรวบรวมและจัดทำข้อมูล ไม่สามารถติดตามสถานะ ส่งผลให้เกิดความล่าช้าเกิดความเสียหายที่ข้อมูลผิดพลาด และการบริหารงานที่ขาดประสิทธิภาพได้

จากพระราชบัญญัติกำหนดหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ ทางเมืองพัทยาได้นำมรับนำมาปฏิบัติโดยการดำเนินการจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ระยะ ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๘) เพื่อเพิ่มศักยภาพตามอำนาจหน้าที่ดำเนินการในเขตเมืองพัทยา ในพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการเมืองพัทยา พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๖๒ (๓) ว่าด้วยการคุ้มครองและดูแลรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน ภายใต้บังคับแห่งบทบัญญัติของกฎหมายและสอดคล้องกับนโยบาย NEO Pattaya ด้านการบริหาร

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววารารณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสดา พลราชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



ภาพกรอบแนวคิดระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

จากรูปภาพ เป็นการสรุปผลการศึกษาความต้องการและกระบวนการทำงานพื้นฐานของความต้องการระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล จำนวน ๑๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑๐ สำนัก ๒ กอง ๓ ส่วนราชการ

ดังนั้นการที่เมืองพัทยาเป็นรูปแบบการปกครองพิเศษ ระบบที่รองรับกระบวนการทำงานของเมืองพัทยาจึงไม่มีระบบสำเร็จรูป ต้องมีการสำรวจ วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงาน เพื่อให้ตอบสนองต่อการอำนวยความสะดวก ควบคุม ติดตามและตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน รวมถึงผู้บริหาร จึงสมควรดำเนินโครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลอย่างสมบูรณ์

๓. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๓.๑ เพื่อพัฒนากระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓.๒ เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๓.๓ เพื่อเปรียบเทียบประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลระหว่างกระบวนการเดิมกับกระบวนการที่พัฒนาขึ้น

๓.๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหารเมืองพัทยา เช่น NEO Pattaya ด้านการบริหาร

๔. เป้าหมายของโครงการ

๔.๑ ปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๔.๒ ระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยาเมืองสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลรองรับและสอดคล้องต่อกระบวนการทำงานของบุคลากรเมืองพัทยา

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาสดา พลราชม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๔.๓ เกิดการบูรณาการและเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานร่วมกัน และลดความซ้ำซ้อนของข้อมูล

๔.๔ เพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรเมืองพัทธามุ่งสู่การทำงาน เช่น สะดวกในการเข้าถึงข้อมูล รวดเร็วในการทำงาน ข้อมูลถูกต้องและเชื่อถือได้ เป็นต้น

๔.๕ บุคลากรเมืองพัทธามีทักษะด้านดิจิทัลพื้นฐาน

๕. ผลประโยชน์คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ ได้กระบวนการบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทธามุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๕.๒ ได้ระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทธามุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล

๕.๓ ได้ข้อมูลทรัพยากรเมืองพัทธามุ่งสู่การไม่ซ้ำซ้อน สามารถนำไปวิเคราะห์เพื่อพัฒนาการบริหารจัดการกระบวนการทำงานในรูปแบบใหม่

๕.๔ ได้การบูรณาการและเชื่อมโยงการใช้ข้อมูลของแต่ละหน่วยงานร่วมกัน

๕.๕ ได้สถิติจากสารสนเทศที่มีความน่าเชื่อถือ สามารถนำไปสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร

๖. ข้อกำหนดโดยทั่วไป

๖.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๖.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๖.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๖.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๖.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖.๖ คุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๖.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๖.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่เมืองพัทธามุ่งสู่การประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๖.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๖.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถศึกษาและตรวจสอบสถานภาพของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารต่างๆ ที่เมืองพัทธามุ่งสู่การอยู่ในวันและเวลาราชการ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาสุดา พลราชม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๖.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับของทางราชการในการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

๖.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำความเข้าใจข้อความในเอกสารฉบับนี้ให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่าในกรณีใดทั้งสิ้น ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลยไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลย ไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยการอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในเอกสารเสนอราคานั้น เพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

๖.๑๔ บัญชีเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคทั้งหมด ถือเป็นข้อผูกพันของสัญญาที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามในกรณีที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้าง การเปลี่ยนแปลงข้อเสนอด้านเทคนิคใด ๆ จะกระทำมิได้ เว้นแต่ ผู้รับจ้างจะทำข้อเสนอด้านเทคนิคใหม่ที่มีความเหมาะสมกว่า มีคุณภาพกว่าหรือมีประสิทธิภาพมากกว่า โดยผู้รับจ้างจะต้องเสนอให้เมืองพัทลุงหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุอนุมัติอย่างน้อย ๓๐ วัน (สามสิบวัน) ก่อนวันเริ่มปฏิบัติงาน

๖.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) ทางเทคนิคเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามเอกสารประกอบข้อเสนอดังตารางที่ ๑ ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมานำ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนอมานำ สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุ หรือ ชิดเส้นใต้ หรือ ระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันกับหัวข้อที่ต้องการ

ตารางที่ ๑ แสดงตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนดให้ผู้รับจ้าง

หัวข้อ	คุณลักษณะที่ต้องการ	คุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (หน้า/ข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้คัดลอกข้อกำหนดที่กำหนดในเอกสารนี้	ให้ระบุรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่นำเสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้อง และทำเครื่องหมายในเอกสารนั้น หรือแคตตาล็อก ให้พิจารณาได้ง่าย พร้อมแจกแจงคุณสมบัติเทียบเท่าหรือสูงกว่า หรือดีกว่า

๖.๑๖ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ เมืองพัทลุงจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๑๖.๑ ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๖.๑๖.๒ การวางแผนดำเนินโครงการ ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง การพัฒนาและการบูรณาการระบบ การจัดฝึกอบรม และการสาธิตระบบที่มีความเกี่ยวข้องในข้อกำหนด TOR โดยคุณภาพและคุณสมบัติ (Performance) ที่เป็นประโยชน์ต่อทางเมืองพัทลุง คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๖๐ ดังตารางที่ ๒

ลงชื่อกรรมการ ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ ลงชื่อกรรมการ
 (นางสาวรวรรณ ปรีดาพันธุ์) (ชุมพล เทียงธรรมดี) (นางสาวณัฐาสดา พลราชม)
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



ตารางที่ ๒ แสดงหัวข้อการพิจารณารายละเอียดการให้คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ของผู้ยื่นข้อเสนอ

ข้อ	รายละเอียดหัวข้อการให้คะแนน	คะแนนเต็ม
๑	<p>การวางแผนดำเนินโครงการ</p> <p>พิจารณาคะแนนจากการนำเสนอแผนดำเนินโครงการ ประกอบด้วย ๑) หัวข้อ/กิจกรรมดำเนินโครงการ ๒) ระยะเวลาดำเนินโครงการ ๓) สถานที่ดำเนินโครงการ ๔) โครงสร้างผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ และ ๕) แผนความเสี่ยงระหว่างดำเนินโครงการ</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน:</u></p> <p>การนำเสนอการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ ถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด และมีแบบแผนที่ชัดเจน สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอแผนในการดำเนินโครงการ ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด = ๕ คะแนน - นำเสนอแผนในการดำเนินโครงการ ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด มีแบบแผนชัดเจน และตอบข้อซักถามได้ = ๑๐ คะแนน - นำเสนอแผนในดำเนินโครงการ ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด มีแบบแผนชัดเจน สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี = ๑๕ คะแนน 	๑๕
๒	<p>ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแสดงถึงความเป็นผู้มีประสบการณ์ทำงาน</p> <p>มีหนังสือรับรองผ่านงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยหนังสือรับรองต้องเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เมืองพัตยาเชื่อถือ</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน:</u></p> <p>แสดงสำเนาหนังสือรับรองของผลงานตามข้อกำหนด</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ๑ ผลงาน = ๕ คะแนน - ๒ ผลงาน = ๑๐ คะแนน - ๓ ผลงานขึ้นไป = ๑๕ คะแนน 	๑๕

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววรรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวอุษาสุตา พลราชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๓	<p>การพัฒนาและการบูรณาการระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทธยา</p>	๓๐
	<p>พิจารณาคะแนนจากนำเสนอขั้นตอนการพัฒนาระบบ ประกอบด้วย ๑) วิธีการพัฒนาระบบ ๒) การบูรณาการระบบ และ ๓) การนำเข้า-ส่งออก ข้อมูล</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน:</u></p> <p>ความรู้ความเข้าใจในการนำเสนอรายละเอียดขั้นตอนการพัฒนาระบบตามข้อกำหนดได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอการพัฒนาและการบูรณาการระบบ ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด = ๑๕ คะแนน - นำเสนอการพัฒนาและการบูรณาการระบบ ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล และตอบข้อซักถามได้ ความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทธยา = ๒๐ คะแนน - นำเสนอการพัฒนาและการบูรณาการระบบ ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงถึงความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทธยา = ๒๕ คะแนน - นำเสนอการพัฒนาและการบูรณาการระบบ ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด ได้มาตรฐานสากล สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงถึงความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทธยาได้เป็นอย่างดี รวมถึงแนวทางการพัฒนาระบบในอนาคต = ๓๐ คะแนน 	
๔	<p>การจัดฝึกอบรม</p>	๑๐
	<p>พิจารณาคะแนนจากนำเสนอรายละเอียดการจัดฝึกอบรมผู้ใช้งาน พนักงานเมืองพัทธยา ประกอบด้วย ๑) หัวข้อหลักสูตร ๒) ระยะเวลา ๓) สถานที่ ๔) วิทยากร ๕) ผู้รับการฝึกอบรม ๖) แบบประเมินการฝึกอบรม และ ๗) การติดตามผลการฝึกอบรม</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน :</u></p> <p>แสดงถึงความเป็นมืออาชีพต่อการจัดฝึกอบรมให้เป็นไปตามข้อกำหนด ถูกต้องครบถ้วน สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอรายละเอียดการจัดฝึกอบรมได้ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด = ๖ คะแนน 	

ลงชื่อกรรมการ
 (นางสาวรวรรณ ปรีดาพันธ์)
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
 (ชุมพล เทียงธรรมดี)
 หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
 (นางสาวณัฐาศุตา พลราชชม)
 ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



	<ul style="list-style-type: none"> - นำเสนอรายละเอียดการจัดฝึกอบรมได้ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด และตอบข้อซักถามได้ = ๘ คะแนน - นำเสนอรายละเอียดการจัดฝึกอบรมได้ครบถ้วน ตรงตามข้อกำหนด สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ และตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี = ๑๐ คะแนน 	
๕	<p>การสาธิตระบบที่มีความเกี่ยวข้องในข้อกำหนด TOR ตามข้อ ๖.๑๘</p> <p>พิจารณาคะแนนจาก การสาธิตระบบไม่น้อยกว่า ๔ ระบบ</p> <p><u>วิธีการประเมินคะแนน :</u></p> <p>สาธิตระบบที่มีความเกี่ยวข้องในข้อ ๗.๒ - ๗.๘ (สามารถเลือกข้อย่อยของแต่ละระบบได้) แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละระบบที่นำเสนอ ไม่น้อยกว่า ๔ ระบบ และสามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจ พร้อมตอบคำถามเกี่ยวกับการเชื่อมโยงของระบบที่เลือกแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจ กระบวนการทำงานของระบบอย่างชัดเจน</p> <p><u>เกณฑ์การให้คะแนน :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - สาธิตระบบที่มีความเกี่ยวข้องกันไม่น้อยกว่า ๔ ระบบ แสดงถึงความเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละระบบที่นำเสนอ ได้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อกำหนด = ๒๐ คะแนน - สาธิตระบบที่มีความเกี่ยวข้องกันไม่น้อยกว่า ๔ ระบบ แสดงถึงความเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละระบบที่นำเสนอ ได้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อกำหนด และตอบข้อซักถามได้ = ๒๕ คะแนน - สาธิตระบบที่มีความเกี่ยวข้องกันไม่น้อยกว่า ๔ ระบบ แสดงถึงความเชื่อมโยงข้อมูลของแต่ละระบบที่นำเสนอ ได้ถูกต้องครบถ้วนตรงตามข้อกำหนด สามารถอธิบายให้คณะกรรมการเข้าใจและตอบข้อซักถามได้เป็นอย่างดี พร้อมแสดงถึงความเข้าใจในกระบวนการทำงานของเมืองพัทธาได้เป็นอย่างดี = ๓๐ คะแนน 	๓๐
	รวม	๑๐๐

๖.๑๗ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอว่ามีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดโดยเมืองพัทธา จะพิจารณาข้อเสนอเทคนิคจากเอกสารข้อเสนอเทคนิคเฉพาะผู้ที่มีคุณสมบัติครบถ้วนถูกต้องเท่านั้น

๖.๑๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำตัวอย่างของระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทธามุ่งสู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัลที่เกี่ยวข้องมาทดสอบการทำงานของระบบบริหารจัดการตามที่ TOR กำหนด โดยทางเมืองพัทธา จะกำหนด วัน เวลา และ สถานที่ ให้ทางผู้ยื่นข้อเสนอทราบในประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

๖.๑๙ เมืองพัทธาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ ยกเลิกการประกวดราคาระบบอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณาทั้งนี้เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของเมืองพัทธาเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐราสุตา พลราชขม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งเมืองพัทยาก็พิจารณายกเลิกการประกาศประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจน คาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ เมืองพัทยาจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานทำให้ เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามประกาศประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้เมืองพัทยามีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๒๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการศึกษา ทำความเข้าใจประกาศประกวดราคา ขอบเขตของงาน (TOR) และรายละเอียดแนบท้ายขอบเขตของงาน (TOR) โดยจะต้องสำรวจและตรวจสอบสถานที่และหา ข้อมูลที่จำเป็น เพื่อศึกษาถึงลักษณะและสภาพแวดล้อมโดยทั่วไป ขอบเขตความต้องการและมีความเข้าใจเป็น อย่างดี ก่อนการยื่นเอกสารประกวดราคา โดยจะต้องนำข้อกำหนดของระบบและหรืออุปกรณ์และหรือ โปรแกรมต่าง ๆ ที่เอกสารการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ระบุไว้เพื่อจัดทำข้อเสนอใน รูปแบบของเอกสารข้อเสนอ (Proposal) การทดสอบและสาธิต (Demonstration) และการบรรยายสรุป (Presentation) เพื่อนำเสนอ ให้คณะกรรมการพิจารณาผล ในการพิจารณาผลด้วยวิธีให้คะแนนทางเทคนิค โดยคำนึงถึงปัจจัยสำคัญในการออกแบบและพัฒนาระบบต่าง ๆ การเชื่อมโยงระบบและการจัดการโครงการให้ สามารถตอบสนองต่อภารกิจข้างต้น ตลอดจนสภาพปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ ได้แก่

๖.๒๐.๑ สภาพภารกิจที่ครอบคลุมจะต้องตอบสนองต่อวัตถุประสงค์และคัมค่าเกิดประโยชน์ต่อ ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งระบบและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ออกแบบในการนำเสนอจะต้องมีขีดความสามารถเฉพาะด้าน ไม่ต่ำกว่าข้อกำหนดด้านวิศวกรรมพื้นฐานต่าง ๆ ที่ระบุไว้

๖.๒๐.๒ สภาพปัญหาการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่ไม่มีระเบียบ แบบแผนและทิศทางที่ถูกต้อง ก่อให้เกิดความเสียหายต่าง ๆ อย่างมาก ให้กับองค์กร ได้แก่ การสิ้นเปลือง งบประมาณ ในการจัดซื้อหลาย ๆ ครั้ง ความยุ่งยากต่อการบริหารจัดการ ความเสี่ยงต่อการล้มเหลวจากระบบ ที่ซ้ำซ้อนกัน ขัดแย้งกันทำงานร่วมกันได้ไม่ครบฟังก์ชัน ไม่ตอบสนองต่อมาตรการความปลอดภัยสารสนเทศ เมืองพัทยาโดยเฉพาะชั้นความลับของข้อมูล ดังนั้นผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องออกแบบคัดเลือก นำเสนอ ขอบเขต วิธีการ ระบบ และอุปกรณ์ ที่มีคุณสมบัติไม่ด้อยไปกว่าข้อกำหนดพื้นฐานที่ระบุไว้ในประกาศประกวดราคา และขอบเขตของงาน (TOR) ครั้งนี้ เป็นการป้องกันการเกิดปัญหาในอนาคตที่ยากต่อการแก้ไข

๖.๒๑ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการวินิจฉัยความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของเมืองพัทยาเป็นที่ยุติ

๖.๒๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจเอกสารทุกฉบับโดยชัดแจ้งของการประกวดราคาด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้าง โดยอาศัยเหตุผลจากการที่ละเลย ไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดใน ความหมายของข้อความในการประกวดราคาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์นั้นไม่ได้ และหากต้องการทราบข้อมูล ใดๆ เพิ่มเติม ให้สอบถามยังเมืองพัทยาได้ก่อนวันยื่นเอกสารการประกวดราคาได้ ในวันและเวลาราชการ

๖.๒๓ การตีความในกรณีที่ข้อความหรือรายการหนึ่งรายการใดในขอบเขตของงาน (TOR) ที่ไม่สมบูรณ์ ตกหล่นหรือพิมพ์ผิดหรือขัดแย้งกันเอง ที่มีใช้สาระสำคัญอันอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพการทำงาน ของระบบโดยรวม ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการแก้ไขปรับปรุงให้ถูกต้องได้ ทั้งนี้โดยยึดประโยชน์สูงสุดของทางราชการเป็นหลัก

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เที่ยงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสุดา พลราชชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๖.๒๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติ ตามมาตรการความปลอดภัยระบบสารสนเทศของเมืองพัทยารวมทั้งคำสั่งและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยมีทสรูป ดังนี้

๖.๒๔.๑ มีความตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินของเมืองพัทยา

๖.๒๔.๒ การออกแบบระบบต่าง ๆ เกี่ยวกับการป้องกันการเข้าถึงข้อมูลผ่านระบบสื่อสารผ่านระบบฐานข้อมูล ผ่านระบบงานด้านความปลอดภัย จะต้องเป็นมาตรฐานเดียวกันกับระบบสารสนเทศและการสื่อสารเมืองพัทยาใช้งานอยู่

๖.๒๔.๓ รับผิดชอบในการจัดการด้านความปลอดภัยข้อมูล เช่น การจัดเก็บข้อมูล การโยกย้าย และการทำสำเนา ฯลฯ

๖.๒๔.๔ หากมีความจำเป็นในการใช้ข้อมูลที่จัดอยู่ในชั้นลับขึ้นไป ต้องขออนุญาตจากเจ้าของข้อมูล และยินยอมลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลของเมืองพัทยาก่อนเข้าใช้ข้อมูลนั้น ๆ

๖.๒๔.๕ รักษาความถูกต้องและความลับข้อมูลของเมืองพัทยา ก่อนการนำไปใช้งานหรือทดสอบ

๖.๒๔.๖ มีการจำกัดสิทธิ์ในการเข้าใช้งานข้อมูลที่สำคัญของเมืองพัทยา

๖.๒๔.๗ มีการจัดการเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์

๖.๒๔.๘ ยินยอมให้เมืองพัทยามีสิทธิ์ในการเข้าตรวจสอบการทำงาน

๖.๒๔.๙ ให้เมืองพัทยาได้สิทธิ์โดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ สำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source Code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือ ลิขสิทธิ์ หรือ สิทธิของเมืองพัทยา และส่งมอบ Source Code ที่ครบถ้วนสมบูรณ์ให้แก่เมืองพัทยา เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบในลักษณะต่อยอดต่อไป อีกทั้งผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์ส่งมอบและเปิดเผย Source Code ข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินการตามข้อกำหนดขอบเขตฯ ให้แก่ผู้ใดหากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากเมืองพัทยาก่อน

๖.๒๔.๑๐ แจ้งเมืองพัทยาหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทันที ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์ละเมิดความปลอดภัยสารสนเทศของเมืองพัทยา

๖.๒๔.๑๑ ห้ามมิให้นำอุปกรณ์ประมวลผลใด ๆ ที่ไม่ใช่ของเมืองพัทยา และไม่เกี่ยวข้องกับการนำเสนอในโครงการนี้มาต่อเข้ากับระบบเครือข่ายภายในของเมืองพัทยา เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากเมืองพัทยา

๖.๒๔.๑๒ ห้ามมิให้นำข้อมูลและสื่อเก็บข้อมูลที่จัดอยู่ในลำดับชั้นลับขึ้นไป ออกจากเมืองพัทยา โดยไม่มีการควบคุมที่เหมาะสม

๖.๒๔.๑๓ ต้องทำหนังสือรับรองเพื่อยืนยันต่อเมืองพัทยาว่า ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่ใช้กับงานกับเมืองพัทยา ไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ และหากเมืองพัทยาดำเนินการตรวจพบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๖.๒๔.๑๔ กรณีต้องการติดต่อระบบสารสนเทศของเมืองพัทยาจากภายนอก ต้องใช้พอร์ตสื่อสาร (Service Port) ของระบบงาน ตามที่เมืองพัทยากำหนดให้เท่านั้น

๖.๒๕ เพื่อผลประโยชน์ของเมืองพัทยา การดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพต่อการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรเมืองพัทยามุ่งสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล ให้มีแนวทางและขั้นตอนในการดำเนินงานที่ชัดเจน สามารถควบคุมเวลาและคุณภาพของงานได้ ผู้รับจ้างต้องใช้วิธีวงจรการพัฒนาแบบ (System Development Life Cycle: SDLC) ที่เป็นมาตรฐานสากล นำมาวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงโครงสร้าง

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสุดา พลราชคม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๗. ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

๗.๑ คุณสมบัติทั่วไป

๗.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องทำการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการจากผู้บริหารและผูปฏิบัติงาน รวมทั้งศึกษาวิธีการทำงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบในรูปแบบ Web-based Application ที่สามารถทำงานผ่าน Web Browser ได้ โดยสามารถแสดงผลได้ต่อบน Firefox เวอร์ชัน ๗.๐ ขึ้นไป และ Chrome เวอร์ชัน ๗.๘ ขึ้นไป และ Safari เวอร์ชัน ๑.๓ ขึ้นไป และ Microsoft Edge เวอร์ชัน ๘.๐ ขึ้นไป เป็นอย่างน้อย

๗.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องศึกษาความต้องการจากผู้ใช้งาน และออกแบบแนวคิดในการเชื่อมโยงระบบงานบริหารแผนยุทธศาสตร์ ระบบบริหารงบประมาณ ระบบบริหารโครงการ ระบบบริหารทรัพย์สิน และระบบบริหารติดตามโครงการ

๗.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ Source Code ของระบบที่พัฒนานี้ให้กับเมืองพัทยา ทั้งนี้ ลิขสิทธิ์ในระบบงานทั้งหมด ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือ หรือเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมดให้ตกเป็นของเมืองพัทยาทันทีที่มีการส่งมอบ

๗.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบงานและอุปกรณ์ต่าง ๆ สำหรับโครงการให้เป็นที่ยอมรับ ตามที่เมืองพัทยากำหนด และสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี

๗.๑.๕ สามารถประมวลผลแบบ Online Transaction ได้พร้อม ๆ กัน และเรียกดูข้อมูลได้แบบ Online Real-time

๗.๑.๖ สามารถเปิดหน้าจอพร้อมกันหลายจอ (Multi Windows) และทำงานหลาย ๆ อย่างพร้อมกันได้ (Multi Sessions)

๗.๑.๗ สามารถรองรับการนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์ Excel, CSV โดยข้อมูลในไฟล์จะต้องมีรูปแบบตามแบบฟอร์มมาตรฐานที่กำหนดหรือการนำเข้าข้อมูลแบบกรอกด้วยมือผ่าน Web Form ได้

๗.๑.๘ สามารถรองรับการส่งออกข้อมูลด้วยไฟล์ Excel, CSV หรือการเชื่อมโยงข้อมูลด้วย (Application Programming Interface: API) ตามที่เมืองพัทยากำหนด

๗.๑.๙ รองรับการแนบไฟล์ Excel, PDF, รูปภาพ หรือรูปแบบอื่น ๆ ตามที่กำหนดได้

๗.๑.๑๐ มีระบบแจ้งเตือนทางอีเมลล์ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้

๗.๑.๑๑ ระบบสามารถรองรับผู้ใช้งานของเมืองพัทยาโดยไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน

๗.๑.๑๒ ระบบต้องสามารถบูรณาการข้อมูลระบบทรัพยากรบุคคลเดิมของเมืองพัทยาในรูปแบบไฟล์หรือรูปแบบใดรูปแบบหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลมาประมวลผลร่วมกับระบบที่พัฒนา ได้แก่ รหัสบุคลากร ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง สังกัด เป็นต้น

๗.๒ ระบบบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน (Permission Management) เป็นระบบที่มุ่งเน้นการจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งานในรูปแบบกลุ่มและรายบุคคล เพื่อให้สามารถกำหนดความปลอดภัยต่อการเข้าถึงข้อมูล โดยมีระบบการทำงาน ดังนี้

๗.๒.๑ ระบบจัดการโมดูลและเมนู สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) โมดูล ได้แก่ ชื่อโมดูล หมายเหตุ ลำดับโมดูล สถานะการใช้งาน ระดับการใช้งาน

๒) เมนู อยู่ภายใต้ระดับโมดูล ได้แก่ ชื่อเมนู ไอคอน ลำดับเมนู ลิงก์เมนู ระดับการใช้งานเมนู

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวราราวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสุดา พลราชชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๗.๒.๒) ระบบจัดการสิทธิ์แบบกลุ่มและสิทธิ์รายบุคคล สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) จัดการสิทธิ์แบบกลุ่ม ได้แก่ ชื่อสิทธิ์แบบกลุ่มเริ่มต้น สถานะสิทธิ์แบบกลุ่ม การกำหนดสิทธิการใช้งาน เช่น ดูข้อมูล แก้ไขข้อมูล สถานะเมนู และสามารถสร้างปุ่มลิงก์เชื่อมโยงไปหน้าของระบบที่กำหนดสิทธิ์ได้

๒) กำหนดสิทธิ์รายบุคคล ได้แก่ เชื่อมโยงสิทธิ์แบบกลุ่ม และกำหนดสิทธิ์เพิ่มเติมได้

๓) สถานะของผู้ใช้งาน ได้แก่ การรับเข้า การลา การออก เมื่อลาหรือลาออกแล้วจะไม่สามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้

๗.๒.๓) ระบบจัดการประวัติการใช้งาน สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) ข้อมูลการเข้าสู่ระบบ ได้แก่ ชื่อผู้ใช้ระบบ วันที่และเวลาเข้าสู่ระบบ

๒) ข้อมูลการเรียกใช้ SQL ได้แก่ ชื่อผู้ใช้ระบบ Method, Request, SQL และวันที่เรียกใช้

๗.๓ ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Management) เป็นระบบที่ช่วยสนับสนุนทิศทางหรือแนวทางปฏิบัติตามภารกิจ ให้สัมฤทธิ์ผลตามวิสัยทัศน์ (Vision) และเป้าประสงค์ขององค์กร โดยระบบจะเป็นกรอบในการประเมินผลงานประจำปีงบประมาณ การจัดทำแผนดำเนินงาน (Action Plan) และการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี โดยระบบมีการทำงานดังนี้

๗.๓.๑ ระบบจัดการข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) เล่มแผนยุทธศาสตร์ ได้แก่ ชื่อเล่มแผนยุทธศาสตร์ ปีเริ่มต้น ปีสิ้นสุด และรายละเอียด เช่น แผนพัฒนาเมืองพัทยา

๒) ยุทธศาสตร์ ได้แก่ ชื่อยุทธศาสตร์ ชื่อย่อ ปีปรับปรุง และรายละเอียด (เชื่อมโยงข้อมูลเล่มยุทธศาสตร์)

๓) เป้าประสงค์ ได้แก่ ชื่อเป้าประสงค์ ชื่อย่อ ปีปรับปรุง และรายละเอียด (เชื่อมโยงข้อมูลยุทธศาสตร์)

๔) กลยุทธ์ ได้แก่ ชื่อกลยุทธ์ ชื่อย่อ ปีปรับปรุง และรายละเอียด (เชื่อมโยงข้อมูลเป้าประสงค์)

๕) แผนการดำเนินงานประจำปี ได้แก่ ชื่อแผนงาน (เชื่อมโยงข้อมูลปีงบประมาณ ยุทธศาสตร์ และโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับงบประมาณ)

๗.๓.๒ ระบบจัดการตัวชี้วัดแผนยุทธศาสตร์ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) ตัวชี้วัดเป้าประสงค์ ได้แก่ ชื่อการชี้วัด ผลการวัด และสามารถแนบไฟล์ได้

๒) ตัวชี้วัดกลยุทธ์ ได้แก่ ชื่อการชี้วัด ผลการวัด และสามารถแนบไฟล์ได้

๗.๓.๓ ระบบรายงานแผนยุทธศาสตร์ สามารถออกรายงานได้ ดังนี้

แผนพัฒนาเมืองพัทยา

๑) บัญชีสรุปโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๑)

๒) บัญชีสรุปโครงการพัฒนาที่ทำมาจากแผนชุมชน (แบบ ผ.๐๑/๑)

๓) รายงานรายละเอียดโครงการพัฒนา (แบบ ผ.๐๒)

๔) รายงานรายละเอียดโครงการพัฒนาที่ทำมาจากแผนชุมชน (แบบ ผ.๐๒/๑)

๕) รายงานรายละเอียดโครงการพัฒนาที่ขอรับสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่น (แบบ ผ.๐๒/๒)

๖) บัญชีครุภัณฑ์ (แบบ ผ.๐๓)

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาสดา พลราช)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



การแก้ไข/เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาเมืองพัทยา

- ๑) รายงานการแก้ไขแผนพัฒนาเมืองพัทยา (แบบ ผ.๐๑, ผ.๐๑/๑, ผ.๐๒, ผ.๐๒/๑, ผ.๐๒/๒)
- ๒) รายงานการเพิ่มเติมแผนพัฒนาเมืองพัทยา (แบบ ผ.๐๑, ผ.๐๑/๑, ผ.๐๒, ผ.๐๒/๑, ผ.๐๒/๒)
- ๓) รายงานการเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาเมืองพัทยา (แบบ ผ.๐๑, ผ.๐๑/๑, ผ.๐๒, ผ.๐๒/๑, ผ.๐๒/๒)


แผนการดำเนินงานเมืองพัทยา


- ๑) บัญชีสรุปจำนวนโครงการ/งบประมาณ (แบบ ผด.๐๑)
- ๒) บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (แบบ ผด.๐๒)
- ๓) บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ ที่นำมาจากแผนพัฒนาชุมชน
- ๔) บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (งบบุคลากรจากส่วนกลาง)
- ๕) บัญชีโครงการ/กิจกรรม/งบประมาณ (งบประมาณเมืองพัทยา)
- ๖) บัญชีจำนวนครุภัณฑ์ (แบบ ผด.๐๒/๑)

รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา

- ๑) สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลโครงการ/งบประมาณ ของแผนพัฒนาเมืองพัทยา
 - ๒) สรุปรายงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานที่ได้รับอนุมัติในแผนพัฒนาเมืองพัทยา (ภาพรวม)
 - ๓) สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ จำแนกตามยุทธศาสตร์ของเมืองพัทยา
 - ๔) สรุปภาพรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา (ภาพรวม) จำแนกตามโครงการ
 - ๕) สรุปรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา (งบบุคลากรเมืองพัทยาและงบบุคลากรจากหน่วยงานอื่น) จำแนกตามโครงการ
 - ๖) สรุปรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา (งบประมาณเมืองพัทยา) จำแนกตามโครงการ
 - ๗) สรุปรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา (ภาพรวม) จำแนกตามยอดเงินงบประมาณ
 - ๘) สรุปรายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยา (ภาพรวม) จำแนกตามยอดเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
 - ๙) บัญชีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการ
 - ๑๐) บัญชีโครงการที่ยกเลิก
 - ๑๑) รายงานผลการดำเนินงานประจำปี จำแนกตามหน่วยงาน
 - ๑๒) รายงานการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาเมืองพัทยาของหน่วยงาน จำแนกตามยุทธศาสตร์
- รายงานประเมินผลสำเร็จของแผนการดำเนินงานเมืองพัทยาประจำปี**
- ๑) รายงานสรุปแสดงจำนวนโครงการ แยกตามยุทธศาสตร์/แผนงาน/หน่วยงาน
 - ๒) รายงานสรุปผลการเบิกจ่ายตามแผนการดำเนินงาน จำแนกตามหน่วยงาน/โครงการ/ยุทธศาสตร์/แผนงาน (รายไตรมาส)
 - ๓) รายงานโครงการที่ยกเลิก/ไม่ได้ดำเนินการ ตามแผนการดำเนินงานเมืองพัทยาประจำปี

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ. กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวณัฐดา พลราชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



- ๔) รายงานสรุปภาพรวมโครงการ จำแนกตามหน่วยงาน/ยุทธศาสตร์/แผนงาน (รายไตรมาส)
- ๕) รายงานสรุปภาพรวมโครงการ จำแนกตามหน่วยงานแต่ละฝ่าย (รายไตรมาส)

๗.๔ ระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management) เป็นระบบสนับสนุนกระบวนการทำงานภายในเมืองพัทยาโดยการรวบรวมข้อมูลงบประมาณทั้ง ๑๕ หน่วยงาน เป็นผู้ดำเนินการลงงบประมาณด้วยตนเอง แล้วข้อมูลจะประมวลผลรวบรวมขึ้นมายังส่วนงบประมาณ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหาร และข้อมูลงบประมาณดังกล่าวจะสนับสนุนรายงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่คีย์เข้าระบบบัญชีของเมืองพัทยาต่อไป โดยระบบมีการทำงานดังนี้

๗.๔.๑ ระบบตั้งค่าพื้นฐานเงินงบประมาณ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) ตั้งค่างบประมาณ ได้แก่ ปีงบประมาณ ปีปฏิทิน ระหว่างวันที่ และรายละเอียด
- ๒) แผนงาน ได้แก่ ชื่อแผนงาน และรายละเอียด (เชื่อมโยงข้อมูลปีงบประมาณ พรบ. งบประมาณ (งบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง) และสอดคล้องกับรูปแบบและจำแนกประเภทรายรับ-รายจ่ายงบประมาณประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(ข้อบัญญัติงบประมาณเมืองพัทยา))
- ๓) ผลผลิต ได้แก่ ชื่อผลผลิต และรายละเอียด (เชื่อมโยงข้อมูลแผนงาน)
- ๔) กิจกรรม ได้แก่ ชื่อกิจกรรม และรายละเอียด (เชื่อมโยงข้อมูลผลผลิต)
- ๕) แหล่งงบประมาณ ได้แก่ ชื่อแหล่งงบประมาณ เช่น พรบ. งบประมาณ, ข้อบัญญัติงบประมาณเมืองพัทยา, เงินนอกงบประมาณ
- ๖) หมวดงบประมาณ ได้แก่ ชื่อหมวดงบประมาณ (เชื่อมโยงข้อมูลแหล่งงบประมาณ)
- ๗) รายรับและรายจ่ายหลัก ได้แก่ รหัสรายรับรายจ่ายหลัก และชื่อรายรับรายจ่ายหลัก
- ๘) รายรับและรายจ่ายย่อย ได้แก่ รหัสรายรับรายจ่ายย่อย ชื่อรายรับรายจ่ายย่อย และยืม/ผูกพัน (เชื่อมโยงข้อมูลรายรับและรายจ่ายหลัก)

๗.๔.๒ ระบบจัดการเงินงบประมาณ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) งบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง ได้แก่ ปีงบประมาณ แผนงาน ผลผลิต กิจกรรม หมวดงบประมาณ รายรับหลัก รายรับย่อย แผนจัดสรร และหมายเหตุ เป็นต้น
- ๒) จัดสรรเงินงบประมาณ ได้แก่ เลขที่เอกสาร วันที่จัดสรร และเงินจัดสรร (เชื่อมโยงข้อมูลงบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง)
- ๓) เงินนอกงบประมาณ และงบประมาณเมืองพัทยา ได้แก่ ปีงบประมาณ หมวดงบประมาณ รายรับหลัก รายรับย่อย งบประมาณการ และหมายเหตุ เป็นต้น
- ๔) รายรับเงินนอกงบประมาณ และงบประมาณเมืองพัทยา เลขที่เอกสาร วันที่รับ และรายรับ

๗.๔.๓ ระบบจัดการคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานเมืองพัทยาสามารถส่งคำขอของงบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง ได้ประกอบด้วย

- ๑.๑) ประมาณการรายจ่ายงบประมาณโครงการ
- ๑.๒) ขอดังงบบประมาณรายจ่ายงบประมาณแต่ละโครงการ
- ๒) สามารถรวบรวมและส่งอนุมัติตามขั้นตอนได้

๗.๔.๔ ระบบจัดการคำขอเงินนอกงบประมาณ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) หน่วยงานเมืองพัทยาสามารถส่งคำขอเงินนอกงบประมาณได้ ประกอบด้วย

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาววราวรรณ ปริดาพันธุ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐสุดา พลราชคม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๑.๑) ประมาณการรายจ่ายงบประมาณโครงการ

๑.๒) ขอดังงบบประมาณรายจ่ายงบประมาณแต่ละโครงการ

๒) สามารถรวบรวมและส่งอนุมัติตามขั้นตอนได้

๗.๔.๕ ระบบจัดการคำขอดังงบบประมาณเมืองพัทยา (ข้อบัญญัติเมืองพัทยา) สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) หน่วยงานเมืองพัทยาสามารถจัดการข้อมูลคำขอดังงบบประมาณเมืองพัทยา ได้ประกอบด้วย

๑.๑) ประมาณการรายจ่ายงบประมาณทั่วไป (แบบ ๑)

๑.๒) บัญชีงบประมาณรายจ่ายทั่วไป (แบบ ๒)

๑.๓) ขอดังงบบประมาณรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติรายการไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เฉพาะโครงการต่าง ๆ (แบบ ๓)

๑.๔) ขอดังงบบประมาณ งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (แบบ ๔)

๑.๕) ขอดังงบบประมาณ งบดำเนินงาน หมวดค่าวัสดุ (แบบ ๕)

๑.๖) ขอดังงบบประมาณ งบรายจ่ายเพื่อการลงทุน (แบบ ๖)

๑.๗) ขอดังงบบประมาณครุภัณฑ์หรือรถยนต์ที่ไม่เป็นไปตามราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ (แบบ ๗)

๑.๘) บัญชีเงินเดือนและค่าจ้างรายตัวและค่าตอบแทนประเภทต่าง ๆ (แบบ ๘/๑, ๘/๒ และ ๘/๓)

๑.๙) บัญชีแสดงยอดรายจ่ายจริง (แบบ ๙)

๑.๑๐) บัญชีขอดังงบบประมาณรายจ่ายทั่วไป (งบกลาง)

๑.๑๑) บัญชีขอดังงบบประมาณรายจ่ายทั่วไป (งบเงินอุดหนุน)

๑.๑๒) บัญชีขอดังงบบประมาณรายจ่ายทั่วไป (งบรายจ่ายอื่น)

๒) สามารถรวบรวมและส่งอนุมัติตามขั้นตอนได้

๗.๔.๖ ระบบรายงานงบประมาณ สามารถแสดงรายงาน ดังนี้

งบประมาณเมืองพัทยา

๑) รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีของเมืองพัทยา

๒) รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จำแนกตามหน่วยงาน

๓) รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ จำแนกตามแผนงาน

๔) รายงานสรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ (แผนงานงบกลาง)

๕) รายงานสรุปโครงการที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบเงินอุดหนุน)

๖) รายงานสรุปขอดังงบบประมาณรายจ่ายทั่วไป จำแนกตามแผนงาน

๗) รายงานสรุปขอดังงบบประมาณรายจ่ายทั่วไป ประจำปีงบประมาณจำแนกตามหน่วยงาน

๘) รายงานสรุปรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

(ค่าใช้จ่ายโครงการต่างๆ)

๙) รายงานสรุปรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

๑๐) รายงานสรุปงบลงทุน

๑๑) รายงานสรุปงบรายจ่ายอื่น

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวฐาสุดา พลราชม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



งบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง

- ๑) รายงานจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลางตามยุทธศาสตร์
- ๒) รายงานจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลางตามแผนงาน
- ๓) รายงานจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลางตามผลผลิต
- ๔) รายงานจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลางตามกิจกรรม
- ๕) รายงานจัดทำคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลางตามหมวดและประเภทงบประมาณ
- ๖) รายงานสรุปความพร้อมของโครงการคำของบประมาณเงินอุดหนุนจากส่วนกลาง

๗.๕ ระบบบริหารโครงการ (Project Management) เป็นระบบการวางแผน จัดระเบียบ รับประกัน จัดการ ชี้นำ และควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าประสงค์ การบริหารโครงการเป็นการวางแผนและการจัดการทรัพยากรต่าง ๆ ทั้งทรัพยากรด้านบุคคลและรายละเอียดของกิจกรรมภายในโครงการ โดยคาดคะเนทิศทางและระยะเวลาของโครงการตั้งแต่เริ่มต้นโครงการจนกระทั่งถึงโครงการสำเร็จ รวมถึงการกำหนดช่วงเวลาในการปฏิบัติงานในกิจกรรมภายในโครงการ เพื่อจะทำให้งานออกมามีประสิทธิภาพ และสามารถที่จะประมาณราคาของโครงการได้ การจัดการโครงการมีหัวใจสำคัญคือการจัดการความสัมพันธ์ระหว่าง เวลา ราคา และคุณภาพ ในทรัพยากรที่กำหนดเพื่อให้ได้เป้าหมายตามต้องการ โดยระบบมีการทำงานดังนี้

๗.๕.๑ ระบบตั้งค่าพื้นฐานโครงการ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) สถานะโครงการ
- ๒) ประเภทโครงการ
- ๓) ตำแหน่งดำเนินงาน
- ๔) หน่วยนับตัวชี้วัดโครงการ

๗.๕.๒ ระบบการสืบค้นโครงการ มีฟังก์ชันการค้นหา ดังนี้

- ๑) ค้นหาปีงบประมาณ
- ๒) ค้นหารหัสโครงการและชื่อโครงการ
- ๓) ค้นหาสถานะดำเนินโครงการ
- ๔) ค้นหาแหล่งงบประมาณ
- ๕) ค้นหาประเภทโครงการ
- ๖) ค้นหากลุ่มงานที่รับผิดชอบ

๗.๕.๓ ระบบจัดการข้อมูลโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) รหัสโครงการ
- ๒) ชื่อโครงการ ภาษาไทยและอังกฤษ
- ๓) ปีงบประมาณ (เชื่อมโยงข้อมูลปีงบประมาณ พรบ.งบประมาณ)
- ๔) วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด (อยู่ในขอบเขตของปีงบประมาณ พรบ.งบประมาณ)
- ๕) สถานะดำเนินโครงการ ได้แก่ รอดำเนินการ กำลังดำเนินการ ดำเนินการล่าช้า เสร็จสิ้น

และยกเลิก เป็นต้น

- ๖) แผนงาน (เชื่อมโยงแผนปฏิบัติงานประจำปี)

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาศุตา พลราชคม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



- ๗) ประเภทโครงการ
- ๘) หลักการและเหตุผล
- ๙) วัตถุประสงค์โครงการ (เพิ่มได้มากกว่า ๑ วัตถุประสงค์)
- ๑๐) กลุ่มเป้าหมายโครงการ (เพิ่มได้มากกว่า ๑ เป้าหมาย)
- ๑๑) วิธีดำเนินการ
- ๑๒) สถานที่ดำเนินงาน
- ๑๓) ผลผลิตโครงการ (เพิ่มได้มากกว่า ๑ ผลผลิต)
- ๑๔) ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ (เพิ่มได้มากกว่า ๑ ประโยชน์)

๗.๕.๔ ระบบจัดการกิจกรรมโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อกิจกรรม
- ๒) วันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุด (อยู่ในขอบเขตของวันที่เริ่มต้นและวันที่สิ้นสุดโครงการ)
- ๓) สถานะกิจกรรม ได้แก่ รอดำเนินการ กำลังดำเนินการ ดำเนินการล่าช้า เสร็จสิ้น และ

ยกเลิก เป็นต้น

๗.๕.๕ ระบบจัดการผู้ดำเนินโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) กลุ่มงานที่รับผิดชอบ
- ๒) คณะผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายใน
- ๓) คณะผู้ดำเนินโครงการ/กิจกรรมภายนอก
- ๔) ตำแหน่งผู้ดำเนินโครงการและกิจกรรม

๗.๕.๖ ระบบจัดการวงเงินอนุมัติโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) งบประมาณ (เชื่อมโยงข้อมูลงบประมาณ พรบ.งบประมาณ)
- ๒) แหล่งงบประมาณ
- ๓) หมวดงบประมาณ
- ๔) วงเงินอนุมัติ
- ๕) เลขที่เอกสารอนุมัติ

๗.๕.๗ ระบบจัดการแผนเบิกจ่ายโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) กิจกรรม (เชื่อมโยงกิจกรรมโครงการ)
- ๒) งบประมาณ (เงื่อนไขภายใต้วงเงินอนุมัติ)
- ๓) แหล่งงบประมาณ (เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบริหารงบประมาณ)
- ๔) หมวดงบประมาณ (เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบริหารงบประมาณ)
- ๕) รายจ่ายหลัก (เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบริหารงบประมาณ)
- ๖) รายจ่ายย่อย (เชื่อมโยงข้อมูลจากระบบบริหารงบประมาณ)
- ๗) เดือนแผนเบิกจ่าย
- ๘) แผนเบิกจ่าย

๗.๕.๘ ระบบจัดการเบิกจ่ายโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) กิจกรรม (เชื่อมโยงกิจกรรมโครงการของแผนเบิกจ่าย)
- ๒) อุดหนุนทางการเงิน ได้แก่ ยืมเงินทროงไปราชการ เบิกจ่าย เป็นต้น
- ๓) เลขที่เอกสาร

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาสุดา พลราชชม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



- ๔) เรื่องเบิกจ่าย
- ๕) วันที่ส่งเอกสาร
- ๖) หมายเหตุ
- ๗) แบ่งเบิกจ่าย

๗.๕.๙ ระบบจัดการกำหนดยุทธศาสตร์โครงการ ประกอบด้วย

- ๑) ยุทธศาสตร์ (เชื่อมโยงข้อมูลยุทธศาสตร์ ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์)
- ๒) เป้าประสงค์ (เชื่อมโยงข้อมูลเป้าประสงค์ ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์)
- ๓) กลยุทธ์ (เชื่อมโยงข้อมูลกลยุทธ์ ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์)

๗.๕.๑๐ ระบบจัดการตัวชี้วัดโครงการ ประกอบด้วย

๑) การกำหนดตัวชี้วัด ได้แก่ ชื่อการชี้วัด สัญลักษณ์ ค่าเป้าหมาย หน่วยวัด ผลการวัด และสามารถเพิ่มได้มากกว่า ๑ ตัวชี้วัด

๗.๕.๑๑ ระบบจัดการไฟล์โครงการ ประกอบด้วย

- ๑) ชื่อไฟล์
- ๒) อีพ็ทโหลดไฟล์

๗.๕.๑๒ ระบบรายงานโครงการ สามารถแสดงรายงาน ดังนี้

- ๑) รายการโครงการจำแนกตามสถานะโครงการ
- ๒) รายการโครงการรอตรวจเอกสาร
- ๓) รายการโครงการรอคืนเงิน

๗.๖ ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management) เป็นระบบบริหารจัดการทรัพย์สินของเมืองพัตยาประกอบด้วย ๑) ทรัพย์สินวัสดุ มี ๒ ประเภท คือวัสดุสิ้นเปลืองและวัสดุคงทน และ ๒) ทรัพย์สินพัสดุ มี ๒ ประเภท คือ พัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (แบบ พ.ด.๑ การ์ดเขียว) และทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (แบบ พ.ด.๒ การ์ดเหลือง) โดยระบบมีการทำงานดังนี้

๗.๖.๑ ระบบตั้งค่าพื้นฐานจัดการทรัพย์สิน สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) ประเภทพัสดุ ได้แก่ รหัสประเภทพัสดุ ชื่อประเภทพัสดุ
- ๒) ชนิดพัสดุ ได้แก่ รหัสชนิดพัสดุ ชื่อชนิดพัสดุ (เชื่อมโยงข้อมูลประเภทพัสดุ)
- ๓) หน่วยนับ เช่น ชิ้น กล่อง อัน เป็นต้น
- ๔) คลังทรัพย์สิน ได้แก่ คลังทรัพย์สินกลาง คลังทรัพย์สินสำนัก คลังทรัพย์สินหน่วยงาน
- ๕) หมวดวัสดุหลักและหมวดวัสดุย่อยและกำหนดประเภทวัสดุ ได้แก่ วัสดุสิ้นเปลืองและวัสดุคงทน
- ๖) แบรินด์หรือยี่ห้อวัสดุ

๗.๖.๒ ระบบจัดการข้อมูลผู้ติดต่อและสถานประกอบการ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) ผู้ติดต่อ ได้แก่ ชื่อผู้ติดต่อ รหัสบัตรประชาชน เบอร์โทร (เชื่อมโยงข้อมูลสถานประกอบการ)

๒) สถานประกอบการ ได้แก่ ชื่อสถานประกอบการ เลขที่ผู้เสียภาษี เบอร์โทร (เชื่อมโยงข้อมูลผู้ติดต่อ)

๗.๖.๓ ระบบบริหารจัดการวัสดุ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) รหัสวัสดุ
- ๒) ชื่อวัสดุ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาสดา พลราชม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



- ๓) แบรินด์หรือยี่ห้อ (เชื่อมโยงข้อมูลมาจากตั้งค่าพื้นฐาน)
- ๔) หน่วยนับ (เชื่อมโยงข้อมูลมาจากตั้งค่าพื้นฐาน)
- ๕) รูปวัสดุ (สามารถเพิ่มได้มากกว่า ๑ รูป)
- ๖) จำนวนต่ำสุด
- ๗) รายละเอียดวัสดุ

๗.๖.๔ ระบบการรับเข้าวัสดุ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) คลังทรัพย์สิน
- ๒) เลขที่เอกสาร
- ๓) วันที่รับเข้า
- ๔) รหัสวัสดุ
- ๕) จำนวนวัสดุ
- ๖) ราคาวัสดุ
- ๗) ระบบจะต้องสามารถปรับปรุงข้อมูลจำนวนวัสดุอัตโนมัติ

๗.๖.๕ ระบบการเบิกจ่ายวัสดุ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) คลังทรัพย์สิน
- ๒) เลขที่ใบเบิกวัสดุ
- ๓) วันที่เบิก
- ๔) รหัสวัสดุ
- ๕) จำนวนวัสดุ
- ๖) ระบบจะต้องสามารถปรับปรุงข้อมูลจำนวนวัสดุอัตโนมัติหลังมีการอนุมัติเบิกจ่าย

๗.๖.๖ ระบบการโอนวัสดุ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

- ๑) คลังทรัพย์สินต้นทาง
- ๒) คลังทรัพย์สินปลายทาง
- ๓) รหัสวัสดุ
- ๔) จำนวนที่โอน
- ๕) ระบบจะต้องสามารถปรับปรุงข้อมูลจำนวนวัสดุอัตโนมัติที่คลังทรัพย์สินต้นทางและคลัง

ทรัพย์สินปลายทาง

๗.๖.๗ ระบบการอนุมัติเบิกจ่ายวัสดุ มีฟังก์ชันดังนี้

- ๑) เจ้าหน้าที่สามารถอนุมัติเบิกจ่ายได้มากกว่า ๑ คลังทรัพย์สิน
- ๒) สถานะเบิกจ่าย ประกอบด้วย (รออนุมัติ อนุมัติ ไม่อนุมัติ ยกเลิก)
- ๓) แต่ละสถานะเบิกจ่ายให้มีอีเมลแจ้งเตือนผู้อนุมัติและผู้ขอเบิกจ่าย

๗.๖.๘ ระบบรายงานวัสดุ สามารถแสดงรายงาน ดังนี้

- ๑) รายงานวัสดุคงเหลือจำแนกตามคลังทรัพย์สิน
- ๒) รายงานสรุบบีบส่งวัสดุจำแนกตามคลังทรัพย์สิน
- ๓) รายงานสรุบบีบเบิกวัสดุจำแนกตามคลังทรัพย์สิน
- ๔) รายงาน QR Code หรือ Bar Code วัสดุ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐสุดา พลราชม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๕) รายงานสถานะการเบิกจ่ายของผู้ขอเบิกจ่าย

๗.๖.๙ ระบบบริหารจัดการพัสดุ สามารถจัดการข้อมูลได้ ดังนี้

๑) บริหารจัดการทะเบียนพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (แบบ พ.ด.๑ การ์ดเขียว) ประกอบด้วย

๑.๑) ประเภทพัสดุ (เชื่อมโยงข้อมูลตั้งค่างานพื้นฐานประเภทพัสดุ)

๑.๒) เลขรหัสพัสดุ

๑.๓) ชื่อพัสดุ

๑.๔) ที่ตั้งพัสดุ

๑.๕) วันที่ ซื้อ/จ้าง/ได้มา

๑.๖) เลขที่หนังสืออนุมัติ/ลงวันที่

๑.๗) ราคาและใช้งบประมาณของ

๑.๘) เอกสารสิทธิ์พัสดุ

๑.๙) ชื่อผู้รับจ้าง/ผู้ขาย/ผู้ให้

๑.๑๐) ที่ดิน เนื้อที่ เช่น ไร่ งาน ตารางวา)

๑.๑๑) โรงเรือน เช่น อาคาร อาคารแถว ตึก ไม้ ครึ่งตึกครึ่งไม้

๑.๑๒) อื่น ๆ ได้แก่ ลักษณะ/ชนิด ขนาด

๑.๑๓) ค่าเสื่อมราคา

๑.๑๔) มูลค่าเพิ่มขึ้นทุก ๔ ปี

๑.๑๕) วิธีที่จำหน่าย ได้แก่ วิธีจำหน่าย เลขที่หนังสืออนุมัติ/ลงวันที่ ราคาจำหน่าย กำไร

ขาดทุน

๑.๑๖) การหาผลประโยชน์ในพัสดุ ได้แก่ พ.ศ. รายการ ผลประโยชน์ (บาท) ที่ได้รับเป็น

เดือนหรือรายปี

๑.๑๗) การเปลี่ยนแปลงส่วนราชการและผู้ดูแลรับผิดชอบ ได้แก่ พ.ศ. ชื่อส่วนราชการ

ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ

๑.๑๘) รูปถ่ายและหรือแผนที่ตั้งพัสดุ

๑.๑๙) บันทึกการซ่อม/ปรับปรุงแก้ไขพัสดุ ได้แก่ ครั้งที่ หนังสืออนุมัติ รายการซ่อม/

ปรับปรุงแก้ไข จำนวนเงิน ชื่อบุคคลบริษัทผู้ซ่อม หมายเหตุ

๑.๒๐) เชื่อมโยงข้อมูลโครงการจากระบบบริหารโครงการ

๑.๒๑) กรณีเป็นที่ดินหรือโรงเรือน ให้สามารถใส่ละติจูด และลองจิจูด

๑.๒๒) สามารถสืบค้นพัสดุที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้

๒) บริหารจัดการทะเบียนพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะ (แบบ พ.ด.๒ การ์ดเหลือง)

ประกอบด้วย

๒.๑) ประเภทพัสดุ

๒.๒) เลขรหัสพัสดุ

๒.๓) ชื่อพัสดุ

๒.๔) ใบส่งของที่

๒.๕) ชื่อ/ยี่ห้อผู้ทำหรือผลิต

๒.๖) แบบ/ชนิด/ลักษณะ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาสดา พลราช)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๒.๗) หมายเลขลำดับ

๒.๘) หมายเลขเครื่อง

๒.๙) หมายเลขกรอบ

๒.๑๐) หมายเลขจดทะเบียน

๒.๑๑) สีของพัสดุ

๒.๑๒) อื่น ๆ (ถ้ามีระบุ)

๒.๑๓) เงื่อนไขการประกัน ได้แก่ จำนวนปี พัสดรับประกันถึงวันที่ พัสดประกันไว้ที่บริษัท วันที่ประกันพัสดุ

๒.๑๔) ชื่อ/จ้าง/ได้มาจาก

๒.๑๕) ชื่อ/จ้าง/ได้มา เมื่อวันที่

๒.๑๖) ราคาและใช้งบประมาณของ

๒.๑๗) ค่าเสื่อมราคา ได้แก่ จำนวนปี เพอร์เซ็นต์คงเหลือ ราคา

๒.๑๘) การจำหน่าย ได้แก่ วันที่จำหน่าย วิธีจำหน่าย เลขที่หนังสืออนุมัติ ราคาจำหน่าย

กำไร/ขาดทุน

๒.๑๙) การหาผลประโยชน์ในพัสดุ ได้แก่ พ.ศ. รายการ ผลประโยชน์ (บาท) ที่ได้เป็นรายเดือนหรือรายปี

๒.๒๐) ชื่อผู้ใช้ ดูแล รับผิดชอบ ได้แก่ พ.ศ. ชื่อส่วนราชการ ชื่อผู้ใช้พัสดุ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒.๒๑) รูปถ่ายพัสดุ หรือตำหนิรูปพรรณสัตว์

๒.๒๒) บันทึกการซ่อม/ปรับปรุงแก้ไขพัสดุ ได้แก่ ครั้งที่ หนังสืออนุมัติ รายการซ่อม/ปรับปรุงแก้ไขพัสดุ จำนวน ชื่อบุคคลหรือบริษัทผู้ซ่อม/ปรับปรุง หมายเหตุ

๒.๒๓) สามารถสืบค้นพัสดุครุภัณฑ์ ปศุสัตว์และสัตว์พาหนะได้

๓) บริหารจัดการทะเบียนงบบัญชีประจำเลขรหัสพัสดุ (แบบ พ.ด.๓ การ์ดส้ม) ประกอบด้วย

๓.๑) ประเภทพัสดุ

๓.๒) เลขรหัสพัสดุ

๓.๓) ชื่อพัสดุ

๓.๔) วันที่ได้มา

๓.๕) ส่วนราชการรับผิดชอบ (สำนัก/กอง/ฝ่าย)

๗.๖.๑๐ ระบบรายงานพัสดุ สามารถแสดงรายงาน ดังนี้

๑) จำนวนพัสดุจำแนกตามหน่วยงาน

๒) จำนวนพัสดุจำแนกตามโครงการ

๓) จำนวนพัสดุจำแนกตามประเภทพัสดุ

๔) จำนวนพัสดุจำแนกตามชนิดพัสดุ

๕) รายงาน QR Code หรือ Bar Code พัสด

๗.๗ ระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ (Project Tracking) เป็นการมุ่งเน้นการติดตามสถานะโครงการประกอบด้วย ๒ ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนติดตามจัดซื้อจัดจ้างโครงการและขั้นตอนติดตาม

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ

(ชุมพล เทียงธรรมดี)

หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ

(นางสาวณัฐาสดา พลราชม)

ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



การส่งมอบผลงานโครงการ เพื่อสนับสนุนการทำงานของหน่วยงานและผู้บริหารในการบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพและเมืองพัทยาได้ผลประโยชน์สูงสุด โดยระบบมีการทำงานดังนี้

๗.๗.๑ ระบบติดตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้างโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) โครงการ (เชื่อมโยงกับข้อมูลระบบบริหารโครงการ)
- ๒) ปังงบประมาณจัดซื้อจัดจ้างตามปังงบประมาณ
- ๓) แหล่งงบประมาณและหมวดงบประมาณ
- ๔) วงเงินงบประมาณ
- ๕) เงินที่ใช้จัดซื้อจัดจ้าง

๖) ติดตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศแผน แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR หัวหน้าหน่วยเห็นชอบ ประกาศวิจารณ์ ประกาศเชิญชวน/ออกหนังสือเชิญ ยื่นซองเสนอราคา ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และลงนามสัญญา เป็นต้น

๗) ติดตามวันที่ของขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง ได้แก่ วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประกาศแผน แต่งตั้งคณะกรรมการร่าง TOR หัวหน้าหน่วยเห็นชอบ ประกาศวิจารณ์ ประกาศเชิญชวน/ออกหนังสือเชิญ ยื่นซองเสนอราคา ผู้มีอำนาจอนุมัติสั่งซื้อ/สั่งจ้าง และลงนามสัญญา เป็นต้น

๘) หมายเหตุ

๗.๗.๒ ระบบติดตามการส่งมอบผลงานและการเบิกจ่ายโครงการ ประกอบด้วย

- ๑) เลขที่สัญญา
- ๒) โครงการ (เชื่อมโยงกับข้อมูลระบบบริหารโครงการ)
- ๓) ผู้รับจ้าง
- ๔) วงเงินสัญญา
- ๕) ค่าปรับต่อวัน
- ๖) กำหนดเริ่มงานและเสร็จสิ้น
- ๗) งวดส่งงาน (เพิ่มได้มากกว่า ๑ งวดงาน)
- ๘) ยอดเบิกจ่ายตามงวดงาน
- ๙) คณะกรรมการตรวจรับงวดงาน
- ๑๐) วันที่ส่งงวดงาน
- ๑๑) สถานะส่งงวดงาน ได้แก่ สมบูรณ์ ไม่สมบูรณ์ และแก้ไข

๗.๗.๓ ระบบรายงานติดตามสถานะโครงการ สามารถแสดงรายงาน ดังนี้

- ๑) รายการโครงการจำแนกตามขั้นตอนจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) รายการโครงการจำแนกตามหมวดงบประมาณ
- ๓) รายการโครงการจำแนกตามค่าใช้จ่าย
- ๔) รายการโครงการจำแนกตามวงเงินงบประมาณ
- ๕) รายการโครงการจำแนกตามวงเงินสัญญา
- ๖) รายการโครงการจำแนกตามผู้รับจ้าง
- ๗) รายการโครงการจำแนกตามส่งงวดงาน
- ๘) รายงานการเบิกจ่ายตามยุทธศาสตร์จำแนกตามไตรมาส
- ๙) รายงานการเบิกจ่ายตามเป้าประสงค์จำแนกตามไตรมาส

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ. Samกรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสดา พลราชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



- ๑๐) รายงานการเบิกจ่ายตามกลยุทธ์จำแนกตามไตรมาส
- ๑๑) รายงานการเบิกจ่ายตามแผนดำเนินงานประจำปีจำแนกตามไตรมาส
- ๑๒) รายงานการเบิกจ่ายตามกลุ่มงานจำแนกตามไตรมาส
- ๑๓) รายงานการเบิกจ่ายตามแหล่งงบประมาณจำแนกตามไตรมาส
- ๑๔) รายงานการเบิกจ่ายตามประเด็นยุทธศาสตร์จำแนกตามหมวดงบประมาณ
- ๑๕) รายงานการเบิกจ่ายตามเป้าประสงค์จำแนกตามหมวดงบประมาณ
- ๑๖) รายงานการเบิกจ่ายตามกลยุทธ์จำแนกตามหมวดงบประมาณ
- ๑๗) รายงานการเบิกจ่ายตามแผนปฏิบัติงานประจำปีจำแนกตามหมวดงบประมาณ
- ๑๘) รายงานการเบิกจ่ายตามกลุ่มงานจำแนกตามหมวดงบประมาณ

๗.๗.๔ ระบบปฏิทินสถานะโครงการ ดังนี้

- ๑) แสดงมุมมอง เวลา หรือ วัน หรือ สัปดาห์ หรือ เดือน ได้
- ๒) แสดงข้อมูลกิจกรรม หรือโครงการ หรือสถานะติดตามโครงการรายบุคคลได้
- ๓) แสดงข้อมูลกิจกรรม หรือโครงการ หรือสถานะติดตามโครงการรายฝ่ายหรือส่วนหรือสำนักได้
- ๔) สามารถแจ้งเตือนผ่านอีเมลรายบุคคลได้

๗.๘ ระบบบริหารภารกิจรายบุคคล (Role Management) เป็นระบบเก็บรวบรวมผลงานของบุคลากรเกี่ยวกับการรับผิดชอบโครงการ เช่น จำนวนโครงการ ตำแหน่งรับผิดชอบโครงการ ผลการดำเนินโครงการ เป็นต้น โดยระบบมีการทำงานดังนี้

๗.๘.๑) ระบบแสดงภารกิจโครงการรายบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) สารสนเทศสถานะโครงการที่รับผิดชอบ
- ๒) สารสนเทศตัวชี้วัดโครงการที่รับผิดชอบ
- ๓) สารสนเทศงบประมาณที่รับผิดชอบ

๗.๘.๒) ระบบแสดงการยืมคืนพัสดุรายบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) สารสนเทศประวัติยืมคืนพัสดุรายบุคคล
- ๒) สารสนเทศสถานะยืมคืนพัสดุ

๗.๘.๓) ระบบแสดงการเบิกจ่ายพัสดุรายบุคคล ประกอบด้วย

- ๑) สารสนเทศประวัติเบิกจ่ายพัสดุรายบุคคล
- ๒) สารสนเทศสถานะเบิกจ่ายพัสดุ

๗.๙ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ จำนวน ๒ เครื่อง มีคุณลักษณะ ดังนี้

๗.๙.๑) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๑๖ แกนหลัก (๑๒ core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๓ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย

๗.๙.๒) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า ๒๒ MB

๗.๙.๓) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB

๗.๙.๔) สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาศุภา พลราชชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



๗.๙.๕ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อวินาที ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๔๘๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย

๗.๙.๖ มี DVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย

๗.๙.๗ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง

๗.๙.๘ มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๗ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

๗.๙.๙ มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน ๒ หน่วย

๗.๙.๑๐ ได้รับมาตรฐานการไม่น้อยกว่า UL, CE, FCC เป็นอย่างน้อย

๗.๑๐ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง มีคุณลักษณะ ดังนี้

๗.๑๐.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) และ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย

๗.๑๐.๒ หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมใน ระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB

๗.๑๐.๓ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

๗.๑๐.๔ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

๗.๑๐.๕ มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑,๓๖๖ x ๗๖๘ Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ นิ้ว

๗.๑๐.๖ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

๗.๑๐.๗ มีช่องเชื่อมต่อแบบ HDMI หรือ VGA จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๗.๑๐.๘ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๗.๑๐.๙ สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑ ac) และ Bluetooth

๗.๑๐.๑๐ ได้รับมาตรฐานการไม่น้อยกว่า UL, CE, FCC เป็นอย่างน้อย

๗.๑๑ การติดตั้ง การเชื่อมโยงระบบ ปรับเปลี่ยน และทดสอบ (Install, Integration, Calibrate and Testing)

๗.๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ติดตั้ง เชื่อมโยงระบบ ปรับเปลี่ยน และทดสอบ ระบบที่ นำเสนอให้สามารถใช้งานได้

๗.๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบตามที่ได้ออกแบบและเชื่อมต่อข้อมูล พร้อมทั้งปรับปรุงให้ สามารถใช้งานได้

๗.๑๒ การฝึกอบรม ผู้ดูแลระบบ พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ จำนวนรวมไม่ น้อยกว่า ๕๐ คน ใช้เวลาอบรมรวมทุกระบบไม่ต่ำกว่า ๖๐ ชั่วโมง พร้อมคู่มือการใช้งานภาษาไทย มีทั้งหมด ๗ ระบบดังนี้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสดา พลราชชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



- ๗.๑๒.๑ ระบบบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน (Permission Management)
- ๗.๑๒.๒ ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Management)
- ๗.๑๒.๓ ระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management)
- ๗.๑๒.๔ ระบบบริหารโครงการ (Project Management)
- ๗.๑๒.๕ ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management)
- ๗.๑๒.๖ ระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ (Project Tracking)
- ๗.๑๒.๗ ระบบบริหารภารกิจรายบุคคล (Role Management)

๘. มาตรฐานการสนับสนุนทางเทคนิคและสนับสนุนการบริการ

ผู้ยื่นเสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือเจ้าของลิขสิทธิ์ (กรณีผลิตภัณฑ์หรืออุปกรณ์หรือสิทธิ์การใช้งานนั้นมีผู้จดทะเบียนลิขสิทธิ์หรือมีสิทธิ์ใช้โดยชอบด้วยกฎหมาย) ในการเสนอสิ่งสำคัญอันเป็นรายการหลัก ได้แก่ Application, Computer, Computer Server มาในวันยื่นเอกสารในระบบ ทั้งนี้ในหนังสือรับรองดังกล่าวจะต้องปรากฏข้อความว่าผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการสนับสนุนการติดตั้ง การปรับแต่ง การสำรองอะไหล่ รวมถึงตลอดถึงการสนับสนุนการซ่อมบำรุง และการบริการหลังการขายที่ดีและเหมาะสมตลอดอายุการรับประกันตามสัญญาโครงการฯ ของเมืองพัทยา

๙. การประกันผลงาน

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานหลังจากติดตั้งระบบแล้วเสร็จสมบูรณ์และส่งมอบงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้วเป็นระยะเวลา ๑ ปี และในระหว่างค้ำประกันผลงาน หากผู้รับจ้างมีการปรับเปลี่ยนเวอร์ชันจะต้องทำการปรับเปลี่ยนให้เมืองพัทยา ภายในระยะเวลา ๑ เดือน หลังจากที่มีการประกาศปรับเปลี่ยนเวอร์ชัน โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น




๙.๒ กรณีพบปัญหาหรือข้อผิดพลาดหลังจากคณะกรรมการตรวจรับมอบงานแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าว ภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งข้อผิดพลาดจากเมืองพัทยา

๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องนำเสนอแผนฉุกเฉินการให้การสนับสนุนการใช้งานระบบในกรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๙.๔ ผู้รับจ้างจะเป็นผู้ดำเนินการปรับปรุงซอฟต์แวร์ให้กับทางเมืองพัทยาเมื่อมีการแก้ไขหรือปรับเปลี่ยนตามระยะเวลาสัญญาการรับประกันของระบบ

๑๐. ข้อกำหนดการติดตั้ง

๑๐.๑ ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องดำเนินการศึกษาสำรวจหาข้อมูลที่จำเป็นของงานติดตั้งระบบต่าง ๆ ได้แก่ ระบบไฟฟ้า ระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบเครือข่ายสื่อสารข้อมูล และงานปรับปรุงสถานที่อย่างละเอียดก่อนเริ่มดำเนินการติดตั้งระบบ ทั้งนี้งานก่อสร้าง และ/หรือติดตั้งใด ๆ ที่จำเป็นต้องทำการย้ายสถานที่หรือรื้อถอน อสังหาริมทรัพย์และสาธารณูปโภคใด ๆ ของเมืองพัทยาและหน่วยงานรัฐอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากขอบเขตงานที่ระบุ ในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขประกอบประกาศประกวดราคา ขอบเขตของงาน (TOR) แบบแปลนประกอบโครงการผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องแจ้งรายละเอียดงาน งบประมาณ และแผนงานให้แก่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาอนุมัติให้ความเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน

 ลงชื่อกรรมการ (นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์) นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	 ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ (ชุมพล เทียงธรรมดี) หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	 ลงชื่อกรรมการ (นางสาวยุษฐาสุดา พลราชชม) ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ
--	--	---



๑๐.๒ งานติดตั้งระบบต่าง ๆ จะต้องทำด้วยความปราณีตวัสดุและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่ใช้ในการติดตั้งจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ได้มาตรฐาน มีคุณภาพดี เพื่อเป็นการประกันต่อประสิทธิภาพการทำงานและอายุการใช้งาน

๑๐.๓ ในระหว่างการดำเนินงาน เมืองพัทยาจะอำนวยความสะดวกในการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก โดยผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการดำเนินงาน

๑๐.๔ ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องจัดเตรียมบุคลากรและเครื่องมืออุปกรณ์ในการทำงาน ให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงตามแผนงานที่กำหนดไว้

๑๑. ข้อกำหนดการบำรุงรักษา

หลังจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว และในระยะเวลาการรับประกันผลงาน ๑ ปี ตามสัญญาจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการ ดังนี้

๑๑.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งรูปเล่มรายงานการให้บริการบำรุงรักษาอุปกรณ์ แบบบริการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance: PM) ในลักษณะ On-Site Service ทุก ๆ เดือน เป็นระยะเวลา ๑ ปี สำหรับการตรวจเช็ค เครื่องแม่ข่าย คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์และระบบที่เกี่ยวข้อง โดยเป็นลักษณะการตรวจเช็คตามระยะเวลา หากช่วงระหว่างการให้บริการบำรุงรักษาพบปัญหาที่เกิดขึ้นแก่อุปกรณ์ฯ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขการให้บริการแบบ การบริการแก้ไข (Corrective Maintenance) ซึ่งการให้บริการบำรุงรักษานี้ต้องครอบคลุมถึง การตรวจสอบเครื่องแม่ข่าย คอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ อุปกรณ์ ระบบที่เกี่ยวข้อง และการตรวจสอบสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

๑๑.๑.๑ การตรวจสอบฮาร์ดแวร์ ครอบคลุมถึงการตรวจสอบสถานะของอุปกรณ์และบอร์ดต่าง ๆ และการตรวจสอบการทำงานของซอฟต์แวร์ ระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑.๒ การตรวจสอบสภาพแวดล้อมครอบคลุมถึงการตรวจสอบระบบการจ่ายกำลังไฟฟ้าไปยังอุปกรณ์ต่าง ๆ ความร้อน และสภาวะแวดล้อม รวมถึงความสะอาด

๑๑.๑.๓ การรายงานผลการตรวจสอบของอุปกรณ์และระบบที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๑.๔ ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการทำงานของระบบและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

๑๑.๒ ผู้รับจ้างจะเข้าดำเนินการตรวจสอบ แก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนอุปกรณ์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายได้รับแจ้งปัญหา (Corrective Maintenance: CM) ดังนี้

๑๑.๒.๑ ต้องมีระบบการให้บริการแก้ไขทางโทรศัพท์ (Telephone Support) ตลอดเวลาแบบ ๒๔x๗ (ชั่วโมงxวัน)

๑๑.๒.๒ กรณีจำเป็นต้องเปลี่ยนอุปกรณ์ หรืออุปกรณ์อะไหล่สำรองที่เกี่ยวข้องกับปัญหา ผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยนอุปกรณ์ให้แก่เมืองพัทยาเพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒. งวดงานและการจ่ายเงิน

เมืองพัทยาจะชำระเงินตามจำนวนในสัญญา หลังจากผู้รับจ้างปฏิบัติถูกต้องตามที่เมืองพัทยากำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับถูกต้องแล้ว และให้เบิกจ่ายเงินภายใน ๒๕๐ วัน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินโครงการทั้งหมด ,เอกสารแต่งตั้งผู้ประสานงานโครงการ, แผนการจัดฝึกอบรมการใช้งานภายใน ๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยแบ่งงวดงานออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

ลงชื่อกรรมการ	ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ	ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวรารวรรณ ปรีดาพันธ์)	(ชุมพล เทียงธรรมดี)	(นางสาวณัฐาสดา พลราชชม)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



งวดงานที่ ๑ เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบดังนี้

๑) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบเชิงโครงสร้าง จากข้อ ๗.๑ - ๗.๘ มีดังนี้

- ๑.๑) แผนภาพการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram: DFD)
- ๑.๒) รูปแบบข้อมูล (Data Model)
- ๑.๓) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
- ๑.๔) รูปแบบระบบ (System Model)
- ๑.๕) ผังงานระบบ (System Flow Charts)

๒) เอกสารการออกแบบหน้าจอการทำงาน (User Interface: UI) มีระบบดังนี้

- ๒.๑) ระบบบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน (Permission Management)
- ๒.๒) ระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Management)
- ๒.๓) ระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management)
- ๒.๔) ระบบบริหารโครงการ (Project Management)
- ๒.๕) ระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management)
- ๒.๖) ระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ (Project Tracking)
- ๒.๗) ระบบบริหารภารกิจรายบุคคล (Role Management)

โดยให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้รับจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทยา

งวดงานที่ ๒ เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบดังนี้

- ๑) ส่งมอบพร้อมติดตั้งเครื่องแม่ข่ายพร้อมใช้งาน
- ๒) ติดตั้งระบบบริหารสิทธิ์ผู้ใช้งาน (Permission Management)
- ๓) ติดตั้งระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์ (Strategic Management)
- ๔) ติดตั้งระบบบริหารงบประมาณ (Budget Management)
- ๕) ติดตั้งระบบบริหารโครงการ (Project Management)

โดยให้แล้วเสร็จตามสัญญาภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้รับจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทยา

งวดงานที่ ๓ เมืองพัทยาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบดังนี้

- ๑) ติดตั้งระบบบริหารจัดการทรัพย์สิน (Asset Management)
- ๒) ติดตั้งระบบบริหารติดตามสถานะโครงการ (Project Tracking)
- ๓) ติดตั้งระบบบริหารภารกิจรายบุคคล (Role Management)

ให้แล้วเสร็จตามสัญญาภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาววราวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.....กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสดา พลราชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ



รับจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทธมา

งวดงานที่ ๔ เมืองพัทธมาจะจ่ายค่าจ้างเป็นจำนวนเงิน ร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบดังนี้

- ๑) การฝึกอบรม ผู้ดูแลระบบ พนักงานและเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เป็นไปดังข้อ ๗.๑๒
- ๒) คู่มือการใช้งานฉบับภาษาไทยจำนวน ๑๐ เล่ม และแบบเป็นไฟล์ดิจิทัล
- ๓) รายงานวิเคราะห์และออกแบบระบบฉบับสมบูรณ์
- ๔) รายงานผลการทดสอบระบบ
- ๕) ส่งไฟล์เอกสารรายงานทั้งหมดในรูปแบบไฟล์ดิจิทัล และ Source Code

ให้แล้วเสร็จตามสัญญาภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้วแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงหรือเหตุสุดวิสัยที่ผลกระทบต่อผู้รับจ้างทั้งทางตรงและทางอ้อม ผู้รับจ้างสามารถนำเสนอแนวทางการแก้ไขและระยะเวลาการแก้ไขต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุให้พิจารณาเพื่อให้ได้ประโยชน์สูงสุดแก่เมืองพัทธมา

๑๓. งบประมาณ จำนวนเงิน ๑๔,๖๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบสี่ล้านหกแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

หมายเหตุ ค่าจ้างในแต่ละงวดผู้รับจ้างสามารถส่งมอบงานและเบิกข้ามงวดได้ยกเว้นงวดงานที่ ๑ และงวดสุดท้าย

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวราราวรรณ ปรีดาพันธุ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

ลงชื่อ พ.จ.อ.กรรมการ
(ชุมพล เทียงธรรมดี)
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวณัฐาสุดา พลราชชม)
ผอ.ส่วนบริการและเผยแพร่วิชาการ