

รายการอ้างอิง

- [1] IEEE Standard 1062-1998. IEEE Recommended Practice for Software Acquisition, 1998.
- [2] SPAWAR System Center (SSC) SAN Diego. Contractor Acquisition and Performance Monitoring Process For Software Contracts. Available from: <http://sepo.spawar.navy.mil>, 2005.
- [3] SPAWAR Systems Center (SSC) SAN Diego, Systems Engineering Process Office (SEPO), Contractor Acquisition and Performance Monitoring Process (Expert Mode). Available from: <http://sepo.spawar.navy.mil>, 2005.
- [4] SPAWAR Systems Center (SSC) SAN Diego, Systems Engineering Process Office (SEPO), Commercial-Off-The-Shelf (COTS) Evaluation, Selection, and Qualification Process. Available from: <http://sepo.spawar.navy.mil>, 2006.
- [5] National Human Services IT Resource Center Technology (NHSITRCT) , Acquisition Activities. Available from: http://www.acf.hhs.gov/nhsitrc/it_planning/fabrication_projects/index.html, 2005.
- [6] M.Torchiano, L.Jaccheri, C.Sorensen and A.I.Wang. COTS Products Characterization. SEKE'02 , 2002.
- [7] International ISO/IEC Standard 9126. Software Engineering – Product Quality Parts 1-4. 2001-2003.
- [8] B.C.Phillips, S.M. Polen. Add Decision Analysis to Your COTS Selection Process. Software Productivity Consortium, CrossTalk – April 2002. Available from: www.stsc.hill.af.mil/crosstalk/2002/04/philips.html, 2006.
- [9] L.Holmes. Evaluating COTS Using Function Fit Analysis, , STSC CrossTalk - February 2000 Available from: <http://www.stsc.hill.af.mil/crosstalk/2000/02/holmes.html>, 2006.
- [10] จุฑาวรรณ แซ่หมู่. การออกแบบและพัฒนาระบบงานการจัดการงานรับจ้างช่วงพัฒนาซอฟต์แวร์โดยอ้างอิงตามมาตรฐานแบบจำลองวุฒิภาวะความสามารถระดับที่สอง. โครงการงานมหบัณฑิตสาขาวิศวกรรมซอฟต์แวร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2546.
- [11] CMMI Product Team. Capability Maturity Model[®] Integration (CMMISM) Version 1.1 Continuous Representation. Pittsburgh : Software Engineering Institute, Carnegie

Mellon University, 2002.

[12] M.B.Chrissis, M.Konrad and S.Shrum. CMMI[®] Guidelines for Process Integration and Product Improvement. Boston : Addison-Wesley, 2003.

[13] Kamthan, P. Software Engineering and Standards. Available from:
http://indy.cs.concordia.ca/kb/se_standards.pdf.

[14] R.S. Sandhu, E.J.Coyne, H.L.Feinstein. and C.E.Youman. Role-Based Access Control Models. Feature 1996 : 38-47.

[15] TickIT Reference List. Issue 5.0 TickIT Guide,2001.

[16] ยิงยศ สันติประเสริฐ. เรียนรู้ ASP.NET ด้วยภาษา C#. กรุงเทพฯ ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2545.

[17] บัญชา ปะสีละเตสัง. การเขียนโปรแกรม ASP.Net ด้วย VB.NET และ C#. กรุงเทพฯ ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2548.

[18] สุนทริน วงศ์ศิริกุล,ชัยวัฒน์ สิทธิกรโอฟารกุล. การพัฒนาโมเดลสำหรับการเขียนโปรแกรมเชิงวัตถุด้วย UML 2.0. กรุงเทพฯ ชัคเซสมิเดีย, 2550.

ภาคผนวก

F23796753

ภาคผนวก ก

รายการตรวจสอบการประเมินชีพหลายเออร์จากมาตรฐานไออีอีอี 1062

เชคลิสต์: การประเมินผู้ส่งมอบ

สถานะทางการเงิน		
1) สามารถตรวจสอบงบการเงิน ณ ปัจจุบันได้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
2) มีระดับความเป็นอิสระทางการเงินบ่งบอกหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) บริษัทหรือหุ้นส่วนบริษัทเคยเกี่ยวข้องกับการล้มละลายหรือมีการฟ้องร้องในด้านที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
4) บริษัททำกิจการมานานเท่าใด _____		
5) ประวัติของบริษัท _____		
ประสบการณ์และความสามารถ		
1) แสดงรายการตำแหน่งหน้าที่ของบุคลากรในบริษัท _____		
2) แสดงรายชื่อของตัวแทนฝ่ายขาย ฝ่ายเทคนิคและผู้สนับสนุน และสามารถทำการสัมภาษณ์บุคคลเหล่านั้นได้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) แสดงรายชื่อผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ที่ขายและทำการติดตั้ง _____		
4) มีรายการผู้ใช้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
การพัฒนาและการควบคุมกระบวนการ		
1) มีการใช้ข้อปฏิบัติและมาตรฐานในการพัฒนาซอฟต์แวร์หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
2) มีการใช้ข้อปฏิบัติและมาตรฐานในการพัฒนาซอฟต์แวร์ที่เพียงพอหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) มีการจัดบันทึกข้อปฏิบัติที่นำมาใช้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
4) มีแนวทางในการจัดทำเอกสารหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
5) จะทดสอบอย่างไรให้สำเร็จ _____		
การช่วยเหลือเชิงเทคนิค		
1) มีการช่วยเหลืออะไรเมื่อทำการติดตั้ง _____		
2) สามารถอบรมพนักงานที่บริษัทลูกค้าได้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) ต้องเพิ่มเติมอะไรจึงจะทำให้ซอฟต์แวร์และเอกสารสามารถเปลี่ยนแปลงได้ครบตามความต้องการ _____		
4) ผู้ใดคือผู้เปลี่ยนแปลงซอฟต์แวร์และเอกสาร _____		
5) เมื่อเกิดการแก้ไข การรับประกันจะถือเป็นโมฆะหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
6) มีการวางแผนการปรับปรุงหรือการปรับปรุงกระบวนการหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
7) จะมีการปรับปรุงในอนาคตหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
คุณภาพในการปฏิบัติ		
1) กระบวนการพัฒนาดำเนินตามแผนหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
2) ความต้องการ การออกแบบและการเขียนโปรแกรมถูกทบทวนหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) ความต้องการ การออกแบบและการเขียนโปรแกรม ถูกทบทวนอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>

4) มีการใช้โปรแกรมจัดการคุณภาพหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
5) ถ้ามีการใช้โปรแกรมจัดการคุณภาพแล้ว มีการบันทึกเป็นเอกสารหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
6) โปรแกรมจัดการคุณภาพรับรองว่าผลิตภัณฑ์ตรงตามความต้องการหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
7) มีการสร้างกระบวนการแก้ไขปัญหาเพื่อจัดการแก้ไขข้อผิดพลาด และตอบคำถามเชิงเทคนิคหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
8) มีการสร้างกระบวนการจัดการโครงแบบหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
การให้บริการด้านดูแลรักษา		
1) มีการรับประกันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงระดับและคุณภาพของบริการด้านดูแลรักษาที่กำหนดให้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
2) มีการปรับปรุงและแก้ไขปัญหาย่างต่อเนื่อง และมีการจัดทำเอกสารอย่างเหมาะสมหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) ผู้ใดเป็นผู้ทำการปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด _____		
4) การปรับปรุงและการแก้ไขข้อผิดพลาดจะกระทำอย่างไร ที่ใด _____		
5) ระยะเวลาเท่าใดที่คาดหวังไว้ในการแก้ไขข้อผิดพลาด _____		
การใช้ผลิตภัณฑ์		
1) สามารถทำการสาคิตซอฟต์แวร์ในสถานที่ของผู้ใช้ได้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
2) มีข้อจำกัดในการใช้งานหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) อะไรที่ทำให้การส่งมอบล่าช้า _____		
4) สามารถนำเอกสารมาตรวจสอบทันทีได้หรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
5) รุ่นหรือเวอร์ชันซอฟต์แวร์ที่พัฒนามีจำนวนเท่าใด _____		
6) การแก้ไขข้อผิดพลาดและการปรับปรุงเป็นอิสระต่อการออกรุ่นหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
การประกันผลิตภัณฑ์		
1) มีช่วงเวลาในการรับประกันโดยปราศจากเงื่อนไขหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
2) ถ้าไม่มีช่วงเวลาในการรับประกันดังกล่าวแล้วมีการรับประกันหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
3) การดำเนินการตกลงร่วมกันในการยอมรับที่สำเร็จลุล่วง ได้เริ่มระยะเวลาการรับประกันโดยปราศจากเงื่อนไขหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
4) มีการรับประกันประสิทธิภาพหลังการติดตั้งหรือไม่	ใช่ <input type="checkbox"/>	ไม่ <input type="checkbox"/>
5) ระยะเวลาในการรับประกันโดยปราศจากเงื่อนไข _____		
ค่าใช้จ่าย		
1) มีการจัดการค่าใช้จ่ายอะไรบ้างที่ปรากฏ _____		
2) มีเงื่อนไขการอนุญาตและวิธีการต่อสัญญาอะไรบ้าง _____		
3) มีอะไรบ้างที่รวมอยู่ในค่าจัดหาหรือค่าธรรมเนียมการอนุญาต _____		
4) มีค่าใช้จ่ายอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องกับการรับประกันโดยปราศจากเงื่อนไข _____		
5) ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาหลังช่วงระยะเวลาประกันเป็นเท่าไร _____		
6) ค่าใช้จ่ายในการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นเท่าไร _____		

7) ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงเป็นเท่าไร _____

8) การปรับปรุงและแก้ไขข้อผิดพลาด ไม่มีค่าใช้จ่ายใช่หรือไม่

ใช่ ไม่

สัญญา

1) มีการใช้สัญญามาตรฐานหรือไม่

ใช่ ไม่

2) สามารถตรวจสอบสัญญาได้ในขณะนี้หรือไม่

ใช่ ไม่

3) เงื่อนไขสัญญาสามารถต่อรองได้หรือไม่

ใช่ ไม่

4) มีค่าลิขสิทธิ์หรือไม่

ใช่ ไม่

5) อะไรคือเป้าหมาย ถ้ามีแล้วสามารถแนบรายการตรวจสอบพร้อมคำตอบไปกับสัญญาได้หรือไม่ _____

ภาคผนวก ข

แผ่นแบบของโครงร่างถ้อยแถลงงาน

การดำเนินกระบวนการได้มาของซอฟต์แวร์ในส่วนของได้มาของผู้รับจ้างนั้น ในระยะโครงการช่วงการจัดการเอกสารจัดจ้าง เพื่อส่งเป็นข้อมูลให้ผู้รับจ้าง (ผู้เข้าแข่งขัน) ได้เขียนข้อเสนอโครงการเพื่อนำมาใช้ในพิจารณาประเมินและคัดเลือกผู้เข้าแข่งขันให้เป็นผู้รับจ้างต่อโครงการ ผู้จัดหามีความจำเป็นจะต้องนำเสนอถึงความต้องการ และรายละเอียดของผู้รับจ้างที่ ต้องการ โดยสามารถนำแผ่นแบบของโครงร่างถ้อยแถลงงานมาประยุกต์และปรับใช้เป็นตัวอย่าง ในการสร้างเอกสารถ้อยแถลงงานได้ มีตัวอย่างในการสร้างถ้อยแถลงงานดังนี้

แผ่นแบบโครงร่างถ้อยแถลงงาน (Statement of Work Outline Template)

1. ขอบเขต
1.1. บทนำ
1.2. ความเป็นมา
1.3. วัตถุประสงค์
1.4. ภาระงาน
2. เอกสารที่เกี่ยวข้อง
2.1. ข้อกำหนด นโยบายองค์กร
2.2. มาตรฐานองค์กร
2.3. สิ่งพิมพ์
3. ความต้องการ
3.1. ความต้องการโดยทั่วไป
3.1.1. การจัดการโครงการ
3.1.2. การติดตามโครงการ
3.1.3. การทดสอบ
3.1.4. การทบทวน
3.2. วัตถุประสงค์เชิงเทคนิคและเป้าหมาย
3.3. ระยะเวลาในการดำเนินงาน
3.4. ความต้องการเฉพาะเจาะจง
3.4.1. การบริการจากผู้รับจ้าง
3.4.2. การสนับสนุนทรัพยากรต่างๆ
3.4.3. ความต้องการในการจัดการระบบ

- 3.4.4. แผนการผลิต
- 3.4.5. แผนการทำให้เกิดความเชื่อมั่น
- 3.4.6. แผนการทำให้เกิดการบำรุงรักษา
- 3.5. ความเชี่ยวชาญและทักษะความสามารถ
- 3.6. การจัดการโครงแบบ
 - 3.6.1. การจัดการโครงแบบและการควบคุม
 - 3.6.2. การปรับปรุงและแก้ไข
- 3.7. การทวนสอบและการตรวจสอบ
- 3.8. วิศวกรรมระบบ
- 3.9. สถานที่ในการปฏิบัติการและส่งมอบ
- 3.10. สิ่งส่งมอบ
- 3.11. การทดสอบและการประเมิน
- 3.12. ซอฟต์แวร์
 - 3.12.1. การสนับสนุนการนำซอฟต์แวร์มาใช้
 - 3.12.2. การรับประกันซอฟต์แวร์
 - 3.12.3. เอกสารการทำงานของโปรแกรมเมอร์
 - 3.12.4. เทคโนโลยีฐานข้อมูล
 - 3.12.5. การพัฒนาอัลกอริทึม
 - 3.12.6. การพัฒนาหน้าที่หลัก
 - 3.12.7. การพัฒนาส่วนต่อประสาน
 - 3.12.8. แบบจำลองและจำลองการทำงาน
 - 3.12.9. เทคโนโลยีส่วนโต้ตอบผู้ใช้
 - 3.12.10. เทคโนโลยี Workstation
 - 3.12.11. เทคโนโลยีระบบเครือข่ายท้องถิ่น
 - 3.12.12. เทคโนโลยีระบบเครือข่ายวงกว้าง
 - 3.12.13. เทคโนโลยีมัลติมีเดีย
 - 3.12.14. เทคโนโลยีไมโครโปรเซสเซอร์
 - 3.12.15. เทคโนโลยีระบบอัจฉริยะ
 - 3.12.16. เทคโนโลยีการรักษาความปลอดภัย
- 3.13. ฮาร์ดแวร์
 - 3.13.1. เอกสารประกอบ

- 3.13.2. ระบบกลไก
- 3.13.3. ระบบไฟฟ้า
- 3.13.4. หน้าที่และคำอธิบาย
- 3.13.5. เอกสารประกอบ
- 3.14. ค่าใช้จ่าย
 - 3.14.1. ค่าใช้ในการพัฒนาและการดำเนินงาน
 - 3.14.2. ค่าใช้จ่ายกรณีฉุกเฉิน
- 3.15. การติดตั้ง
- 3.16. การอบรม
- 4. อภิธานศัพท์
- 5. คำย่อและรหัสพจน์
- 6. เอกสารอ้างอิง
- 7. ความต้องการส่วนบุคคลการ
 - 7.1. ผู้จัดการโครงการ
 - 7.2. ผู้จัดการอาวุโส
 - 7.3. วิศวกรโครงการ / วิศวกรระบบอาวุโส
 - 7.4. นักวิเคราะห์ระบบ / นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส
 - 7.5. นักทดสอบระบบ
 - 7.6. ผู้จัดการโครงแบบ
 - 7.7. โปรแกรมเมอร์ / โปรแกรมเมอร์อาวุโส
 - 7.8. ผู้ตรวจสอบการประกันคุณภาพ
 - 7.9. ผู้ดูแลสัญญา
 - 7.10. ผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ

ภาคผนวก ค
ตัวอย่างสัญญา

สัญญาซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่.....⁽¹⁾

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....ระหว่าง.....⁽²⁾

โดย.....⁽³⁾.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง
กับ.....⁽⁴⁾.....เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ" อีกฝ่าย
หนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1. คำนิยาม

"โปรแกรมคอมพิวเตอร์" หมายความว่า คำสั่ง ชุดคำสั่งหรือสิ่งอื่นใด ที่นำไปใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำงาน หรือเพื่อให้ได้รับผลอย่างหนึ่งอย่างใด ทั้งนี้ ไม่ว่าจะ เป็นภาษาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในลักษณะใด

"สื่อ" หมายความว่า วัตถุซึ่งมี โปรแกรมคอมพิวเตอร์บันทึกอยู่

ข้อ 2. ข้อตกลงซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ

ผู้ซื้อตกลงซื้อ และผู้ขายตกลงขาย และอนุญาตให้ใช้สิทธิโปรแกรมคอมพิวเตอร์ พร้อมด้วยสื่อและคู่มือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นราคารวมทั้งสิ้น.....⁽⁵⁾.....บาท (.....)

ซึ่งเป็นราคาที่ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบแล้ว รายละเอียดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอนุญาตให้ใช้สิทธิเป็นไปตามผนวก 1 ท้ายสัญญานี้

ข้อ 3. การรับรอง และการอนุญาตให้ใช้สิทธิ

3.1 ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ขอรับรองและยืนยันว่าเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ มีสิทธิแต่ผู้เดียวโดยสมบูรณ์ ปราศจากภาระผูกพันใด ๆ และมีอำนาจในการอนุญาตให้ผู้ซื้อ ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ คู่มือการใช้หรือสิ่งอื่นใด ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ โดยชอบด้วยกฎหมาย

3.2 ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ตกลงอนุญาตให้ผู้ซื้อ ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ในหลายลักษณะ หรือลักษณะใดลักษณะหนึ่งเพียงลักษณะเดียว⁽⁶⁾ ดังนี้

ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หนึ่งชุด กับเครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องใดเครื่องหนึ่ง (Single License) โดยมีผู้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในขณะเดียวกันไม่เกิน..... (.....) คน ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่บรรจุ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ จำนวน..... (.....)

เครื่อง (Volume License) โดยมีผู้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่บรรจุในเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่องในขณะเดียวกันไม่เกิน.....(.....) คน⁽⁷⁾

ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ กับเครื่องคอมพิวเตอร์หลัก ในระบบเครือข่าย เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน.....เครื่อง สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ในขณะเดียวกัน (Network License)

ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ซื้อได้ โดยไม่จำกัดจำนวนในขณะเดียวกัน (Corporate License)

อื่น ๆ

3.3 กำหนดระยะเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ เริ่มต้นตั้งแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสิ้นสุดวันที่.....รวมเป็นเวลา..... (.....) ปี..... (.....) เดือน (.....)วัน⁽⁸⁾

3.4 ในกรณีที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ เป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ผู้ซื้อ ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ จะต้องนำเอกสารหลักฐาน เกี่ยวกับการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ซึ่งออกโดยเจ้าของลิขสิทธิ์ มามอบให้แก่ผู้ซื้อ ในวันลงนามในสัญญาฉบับนี้

เอกสารหลักฐาน ที่ผู้ขายอนุญาตให้ใช้สิทธิ จะต้องนำมามอบให้แก่ผู้ซื้อ ตามวรรคแรก จะต้องมีข้อความที่แสดงให้เห็นว่า ในกรณีที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ เลิกกิจการหรือถูกเพิกถอน การอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาฯ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ เจ้าของลิขสิทธิ์จะยอมผูกพันตามสัญญาฯ แทนผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ด้วยตนเอง หรือจัดให้ผู้มีอำนาจอนุญาต ให้ผู้อื่นใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์รายอื่น รับผิดชอบตามสัญญาฯ แทนผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ

ข้อ 4. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาคงต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฯ

4.1 ผนวก 1 รายละเอียดและราคาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิพร้อมสื่อและคู่มือ

จำนวน.....(.....) หน้า

4.2 ผนวก 2 รายการคุณลักษณะเฉพาะ

จำนวน.....(.....) หน้า

4.3 ผนวก 3 รายละเอียดการทดสอบการใช้งาน โปรแกรมคอมพิวเตอร์⁽⁹⁾

จำนวน.....(.....) หน้า

4.4 ผนวก 4 การอบรมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์

จำนวน.....(.....) หน้า

4.5 ผนวก 5 รายละเอียดการให้บริการหลังการขาย

จำนวน.....(.....) หน้า

4.6 ผนวก 6 รายละเอียดการแก้ไขพัฒนา โปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้ดีขึ้น

จำนวน.....(.....) หน้า

4.7

ข้อความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญา ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญา ขัดแย้งกันเอง ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

ข้อ 5. การส่งมอบ

ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ จะต้องส่งมอบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ซื้อขาย และอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสัญญานี้ให้มีคุณสมบัติถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดได้ในผนวก 1 และ 2 โดยให้พร้อมใช้งานตามรายละเอียดการทดสอบที่กำหนดไว้ในผนวก 3 ให้แก่ผู้ซื้อ ณ ภายใน.....(.....)วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

ในกรณีที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิประสงค์จะนำ โปรแกรมคอมพิวเตอร์รายการใดที่ต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ในผนวก 1 มาส่งมอบให้ผู้ซื้อ ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน และ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จะนำมาส่งมอบดังกล่าวนี้จะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในผนวก 2

การส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ณ ในเวลาราชการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า.....(.....) วันทำการ

ข้อ 6. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ถูกต้องครบถ้วนตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของ โปรแกรมคอมพิวเตอร์แนบท้ายสัญญานี้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ของสัญญานี้แล้ว ผู้ซื้อจะออกหนังสือแสดงการรับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เพื่อผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับชำระราคาค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ถ้าผลการตรวจรับปรากฏว่า โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิส่งมอบไม่ตรงตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของ โปรแกรมคอมพิวเตอร์แนบท้ายสัญญานี้ และเงื่อนไขต่าง ๆ ของสัญญานี้ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญาข้อ 5 ผู้ซื้อที่ไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับ โปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิเองและระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของคหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิส่งมอบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ไม่ครบถ้วน หรือส่งมอบครบถ้วนแต่ใช้งานได้ไม่ถูกต้องตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 5 แต่ไม่ถึงกับทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดใช้การไม่ได้ ผู้ซื้อจะตรวจรับ โปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะส่วนที่ใช้งานได้ถูกต้องโดยออกหนังสือแสดงการรับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะส่วนนั้นก็ได้

ข้อ 7. การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิดังนี้

7.1 ในกรณีที่มิได้มีการกำหนดระยะเวลาการอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ผู้ซื้อจะชำระค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิเมื่อผู้ซื้อได้รับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามข้อ 6 แล้ว

7.2 ในกรณีที่มิได้มีการกำหนดระยะเวลาการอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผู้ซื้อจะชำระค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ เป็นงวด ๆ รวม.....(.....) งวด ดังนี้
งวดที่หนึ่งเป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายให้เมื่อผู้ซื้อได้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน

งวดที่สองเป็นเงิน.....บาท(.....)จะจ่ายให้เมื่อผู้ซื้อได้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เป็นเวลา.....(.....) เดือน.....ๆลๆ.....
งวดสุดท้ายเป็นเงิน.....บาท (.....) จะจ่ายให้เมื่อครบกำหนดระยะเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิเลิกกิจการ หรือถูกเพิกถอนการอนุญาตให้ใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญา ผู้ซื้อจะชำระเงินค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์นี้ถึงกำหนดชำระในวันหรือหลังจากวันที่ผู้ซื้อทราบถึงเหตุดังกล่าวให้แก่เจ้าของลิขสิทธิ์ หรือผู้มีอำนาจอนุญาตให้ผู้อื่นใช้สิทธิในโปรแกรมคอมพิวเตอร์รายอื่นซึ่งเจ้าของลิขสิทธิ์จัดให้มารับผิดชอบตามสัญญานี้แทน

ข้อ 8. สิทธิของคู่สัญญา

8.1 ผู้ซื้อที่มีสิทธิที่จะใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และคู่มือสำหรับผู้ใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้

8.2 นอกจากกรณีตามข้อ 8.6 ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิไม่อนุญาตให้ผู้ซื้อขาย โอนให้เช่า ให้ยืม หรือใช้เป็นหลักประกันหนี้ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วนซึ่งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และเอกสารหรือสิทธิใดๆ ที่ให้ไว้ตามสัญญานี้แก่บุคคลอื่น เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิเป็นหนังสือ

8.3 การอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสัญญานี้ ห้ามผู้ซื้อทำซ้ำ ดัดแปลง ซึ่งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ออกเผยแพร่ต่อสาธารณชน หรือกระทำการอื่นใดที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ของผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิเป็นหนังสือ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้

8.4 ผู้ซื้อขอรับรองว่า จะไม่ลบ ทำลาย ทำให้เสียหายหรือทำให้ไม่ชัดเจนซึ่งเครื่องหมายหรือสัญลักษณ์แสดงความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือเครื่องหมายการค้าของผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ โดยจงใจหรือประมาทเลินเล่ออย่างร้ายแรง

8.5 ผู้ซื้อที่มีสิทธิทำสำเนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ 1 (หนึ่ง) ชุด หรือ(.....) ชุด เพื่อป้องกันการสูญหาย ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์กับเครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวเท่านั้น การทำสำเนามากกว่า 1 (หนึ่ง) ชุด หรือมากกว่าจะต้องได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ

8.6 ก. ผู้ซื้อที่มีสิทธิโอนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ พร้อมด้วยสัญญาฉบับนี้ สำเนาทุกชุดของโปรแกรมและเอกสารประกอบการใช้ทั้งหมดให้ผู้รับโอน โดยที่ผู้รับโอนจะต้องตกลงผูกพันตามข้อตกลงในสัญญานี้

8.6 ข. สัญญาฉบับนี้อนุญาตให้ผู้ซื้อบรรจุโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ลงในเครื่องคอมพิวเตอร์หมายเลข.....ของ.....ที่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....และห้ามเคลื่อนย้ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์ไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์หรือสถานที่อื่น ๆ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ

ในกรณีที่ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิยินยอมให้มีการเคลื่อนย้ายโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามวรรคแรก ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิจะไม่เรียกร้องให้ผู้ซื้อชำระค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมจากที่ได้ตกลงกันตามสัญญา

8.7 ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ จะไม่โอนลิขสิทธิ์ใด ๆ ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ของตนทั้งหมดหรือบางส่วนตามสัญญาให้แก่บุคคลอื่น

ข้อ 9. ข้อจำกัดความรับผิดชอบและการรับประกัน⁽¹⁴⁾

9.1 ก. ภายในกำหนดระยะเวลา การอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสัญญาข้อ 3.3 ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ขอรับประกันว่า นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะทำงานได้ตามที่กำหนดไว้ ตามสัญญานี้ทุกประการ

9.1 ข. ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ขอรับประกันว่า นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะทำงานได้ ตามที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ ทุกประการ

9.2 ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ยินยอมจะรับผิดชอบ ในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ๆ หรือสิ่งอื่นใด อันเกิดจากความชำรุดบกพร่อง ของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตลอดระยะเวลาตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเกิดด้วยเหตุใด ในกรณีที่โปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ เกิดการชำรุดบกพร่อง ผู้ขายจะต้องซ่อมแซมแก้ไข โปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ให้ทำงานได้อย่างสมบูรณ์ หรือติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์อันใหม่ ที่ได้มาตรฐาน และมีคุณสมบัติเท่ากับ หรือดีกว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ตามสัญญานี้ ซึ่งผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ จะเป็นผู้เลือกให้แก่ผู้ซื้อ โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ไม่เกิน.....(.....) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ซื้อ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อทั้งสิ้น

ข้อ 10. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา⁽¹⁵⁾

ในวันทำสัญญานี้ ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ได้นำหลักประกันเป็น.....

เป็นจำนวนร้อยละ.....(.....%) ของราคาค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาข้อ 2 มามอบไว้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเป็นการประกัน การปฏิบัติตามสัญญานี้

10 ก. หลักประกันที่ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ นำามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา การอนุญาตให้ใช้สิทธิตามสัญญานี้

10 ข. หลักประกันที่ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ นำามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลา 1 (หนึ่ง) ปี นับแต่วันที่ผู้ซื้อ ได้รับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์

ข้อ 11. การอบรม⁽¹⁶⁾

ผู้ขายและผู้อนุญาตให้ใช้สิทธิ ต้องจัดอบรมการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญานี้ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อ โดยให้เสร็จภายใน.....(.....) วัน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบโปรแกรม

คอมพิวเตอร์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมจากผู้ซื้อ รายละเอียดของการอบรม ให้เป็นไปตามผนวก 4 ท้ายสัญญา

ข้อ 12. คู่มือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และการให้คำแนะนำ⁽¹⁷⁾

12.1 ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ต้องจัดหาคู่มือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นต้นฉบับจำนวน.....(.....) ชุด ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ ในผนวก 1 พร้อมทั้งจะต้องปรับปรุงคู่มือดังกล่าว ให้ทันสมัยทุกครั้ง ที่มีการปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้ทันสมัยขึ้นตลอดระยะเวลารับประกันตามสัญญาข้อ 9.1 และต้องให้คำแนะนำ ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ

คู่มือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ เมื่อมีการปรับปรุงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ดังกล่าวหรือเมื่อผู้ซื้อร้องขอตลอดระยะเวลาประกัน โดยไม่คิดเงินเพิ่มจากผู้ซื้อ

12.2 ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ต้องให้คำแนะนำแก่ผู้ซื้อ ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และคู่มือการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รวมทั้งจะต้องดำเนินการต่างๆ เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ในลักษณะของการให้บริการหลังการขาย ทั้งนี้ เพื่อให้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน ตามสัญญาข้อ 9.1 โดยไม่คิดเงินเพิ่มจากผู้ซื้อ รายละเอียดเป็นไปตามที่กำหนด ในผนวก 5 ท้ายสัญญา

ข้อ 13. การรักษาความลับทางการค้า

ผู้ซื้อจะไม่เปิดเผย ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย แก่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ให้บุคคลอื่นทราบ ซึ่งข้อมูลหรือเทคนิคเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ประสงค์ให้เป็นความลับทางการค้า ของผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ และผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ได้แจ้งให้ผู้ซื้อทราบเป็นหนังสือแล้ว

ข้อ 14. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอก กล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ เกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญา โดยผู้ซื้อมิได้แก้ไขเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยได้รับความยินยอมจากผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ เป็นหนังสือ หรือเป็นกรณีที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ จะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว เพื่อให้ผู้ซื้อสามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์เดิมให้ใหม่ หากผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ อาจกระทำได้ และผู้ซื้อต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ ดังกล่าว ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความแทนผู้ซื้อ ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะแจ้งให้ผู้ขายทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร ในเมื่อได้มีการกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าว โดยไม่ชักช้า

ข้อ 15. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ได้รับการแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้น⁽¹⁸⁾

ผู้ขายมีหน้าที่ ต้องเสนอโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ได้รับการแก้ไขพัฒนาให้ดีขึ้น จากรากฐานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญา หรือจากรากฐานโปรแกรมคอมพิวเตอร์อื่น ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตาม

สัญญาให้แก่ผู้ซื้อ และผู้ซื้อไม่มีสิทธิใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ รุ่นที่พัฒนาแล้วนี้ด้วย โดย ผู้ซื้อไม่ต้องจ่ายค่าตอบแทนเพิ่มขึ้น และ/หรือจะต้องจ่ายค่าตอบแทนให้ผู้ขาย และอนุญาตให้ใช้สิทธิตามจำนวนที่จะตกลงกันตามผนวก 6 ⁽¹⁹⁾

การที่ผู้ซื้อเลือกที่จะใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ได้พัฒนาแล้วไม่มีผลกระทบต่อข้อสัญญาอื่น ๆ

ข้อ 16. กรณีพิพาทและอนุญาโตตุลาการ ⁽²⁰⁾

ในกรณีที่เกิดข้อพิพาทขึ้น ระหว่างคู่สัญญา เกี่ยวกับข้อกำหนดแห่งสัญญานี้ หรือเกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญานี้ และคู่สัญญาไม่สามารถตกลงกันได้ ให้เสนอข้อพิพาทนั้นต่ออนุญาโตตุลาการ เพื่อพิจารณาชี้ขาด

16.1 การระงับข้อพิพาท ให้กระทำโดยอนุญาโตตุลาการสามคน โดยคู่สัญญาแต่ละฝ่าย แจ้งชื่ออนุญาโตตุลาการ ที่ตนแต่งตั้ง ส่งไปยังคู่สัญญาอีกฝ่ายหนึ่ง ภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับแต่วันที่ไม่สามารถตกลงระงับข้อพิพาทดังกล่าว จากนั้นอนุญาโตตุลาการแต่ละฝ่าย จะต้องร่วมกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สาม ภายในกำหนดเวลา 30 (สามสิบ) วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

16.2 ก. ในกรณีที่คู่สัญญา ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง ไม่แต่งตั้งอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน หรือไม่สามารถตกลงกันแต่งตั้งอนุญาโตตุลาการคนที่สามได้ ภายในกำหนดเวลาตามข้อ 16.1 คู่สัญญาแต่ละฝ่าย ต่างมีสิทธิร้องขอต่อศาลทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศกลาง ให้มีคำสั่งตั้งอนุญาโตตุลาการของอีกฝ่ายหนึ่ง หรืออนุญาโตตุลาการคนที่สาม แล้วแต่กรณี ⁽²¹⁾

16.3 ก. หากคู่สัญญาเห็นพ้องกัน จะใช้อนุญาโตตุลาการคนเดียว ถ้าคู่สัญญาไม่อาจตกลงกันได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่ายต่างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อศาลทรัพย์สินทางปัญญา และการค้าระหว่างประเทศกลาง ให้มีคำสั่งตั้งอนุญาโตตุลาการแทน ⁽²²⁾

16.3 ข. หากคู่สัญญาเห็นพ้องกัน จะใช้อนุญาโตตุลาการคนเดียว ถ้าคู่สัญญาไม่อาจตกลงกันได้ คู่สัญญาแต่ละฝ่าย ต่างมีสิทธิยื่นคำร้องต่อศาลที่มีเขตอำนาจ ให้มีคำสั่งตั้งอนุญาโตตุลาการแทน

กระบวนการพิจารณา ของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือตามข้อบังคับอนุญาโตตุลาการ ของสถาบันอนุญาโตตุลาการ กระทรวงยุติธรรมโดยอนุโลม หรือตามข้อบังคับอื่น ที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายเห็นชอบ และให้กระทำในกรุงเทพมหานคร โดยใช้ภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษ เป็นภาษาในการดำเนินกระบวนการพิจารณา

16.4 คำชี้ขาดของอนุญาโตตุลาการ ให้ถือเป็นเด็ดขาด และถึงที่สุดผูกพันคู่สัญญา

16.5 คู่สัญญาแต่ละฝ่าย เป็นผู้รับภาระค่าธรรมเนียมอนุญาโตตุลาการฝ่ายตน และออกค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ในการดำเนินกระบวนการพิจารณา ฝ่ายละครึ่ง สำหรับค่าใช้จ่ายของอนุญาโตตุลาการ คนที่สาม หรือกรณีเป็นอนุญาโตตุลาการคนเดียว ให้คู่สัญญาแต่ละฝ่าย รับภาระฝ่ายละครึ่ง

ข้อ 17. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาข้อ 5 แล้ว ถ้าผู้ขายอนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่ส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์บางรายการ หรือทั้งหมด ให้แก่ผู้ซื้อภายในกำหนดเวลา

ดังกล่าว หรือส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไม่ตรงตามรายละเอียด และคุณสมบัติเฉพาะของโปรแกรม

คอมพิวเตอร์ แบนท้ายสัญญา และเงื่อนไขต่าง ๆ ของสัญญา หรือส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ ครอบถ้วน ตามสัญญาข้อ 5 หรือผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด

ผู้ซื้อที่มีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อที่มีสิทธิเป็นหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออก หนังสือค้ำประกัน ตามสัญญา ข้อ 10 เป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร ตลอดจนมีสิทธิเรียกค่าเสียหายใด ๆ อันเนื่องมาจากผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่ปฏิบัติตามสัญญา และถ้าผู้ จัดซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ จากบุคคลอื่น เต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายใน กำหนด.....(.....) เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคากำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ 18. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อ ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ 17 ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ จะต้องชำระค่าปรับ ให้ผู้ซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....ของราคาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวัน ครบกำหนด ตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ได้นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ มาส่งมอบให้แก่ผู้ ซื้อ จนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับ ในกรณีที่ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ส่งมอบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ที่ตกลงซื้อขาย และ อนุญาตให้ใช้สิทธิเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป หรือส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ทั้งหมด แต่ใช้งานไม่ได้ถูกต้องครบถ้วน ตามสัญญาข้อ 5 ซึ่งผลให้ระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด ใช้งานไม่ได้ ให้ถือ ว่ายังไม่ได้ส่งมอบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นเลย และคิดค่าปรับจากราคาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อ ไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่อาจ ปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคาร ผู้ออก หนังสือค้ำประกัน ตามสัญญาข้อ 10 กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่ เพิ่มขึ้น ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ 17 วรรค สอง ก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้อง ให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ เมื่อครบกำหนดส่ง มอบแล้ว ผู้ซื้อที่มีสิทธิที่จะปรับ ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 19. การชดใช้ค่าปรับ

ค่าปรับ ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นตามสัญญานี้ ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิจะต้องรับผิดชอบ ชดใช้ให้แก่ผู้ซื้อ โดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

ข้อ 20. การส่งคืนโปรแกรมคอมพิวเตอร์

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ไม่ว่าจะในกรณีที่มีการเลิกสัญญา หรือกรณีครบกำหนด ระยะเวลาการอนุญาตให้ ใช้สิทธิ หากผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ มีหนังสือร้องขอ ภายในกำหนดเวลา.....(.....)

วัน ⁽²³⁾ ผู้ซื้อจะส่งคืนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และสำเนาตามสัญญานี้ คืนให้กับผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ หาก ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่ร้องขอภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ให้ถือว่าสละสิทธิ การรับคืนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้

ข้อ 21. การขยายเวลาทำการ ตามสัญญาหรือการงด หรือลดค่าปรับ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือจาก พหุติการณอันใดอันหนึ่ง ซึ่งผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ขายและ อนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่สามารถส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขาย และอนุญาตให้ใช้สิทธิ มีสิทธิขอขยายเวลาทำการ ตามสัญญาหรือของงด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุ หรือพหุติการณดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ซื้อทราบภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่เหตุ นั้น สิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายและอนุญาต ให้ใช้สิทธิ ได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอขยายเวลาทำการ ตามสัญญาหรือของงดหรือลดค่าปรับ โดยไม่มี เงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ ซื้อทราบคืออยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายเวลาทำการ ตามสัญญาหรือของงด หรือลดค่าปรับ ตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะ พิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอด แล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละ ฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

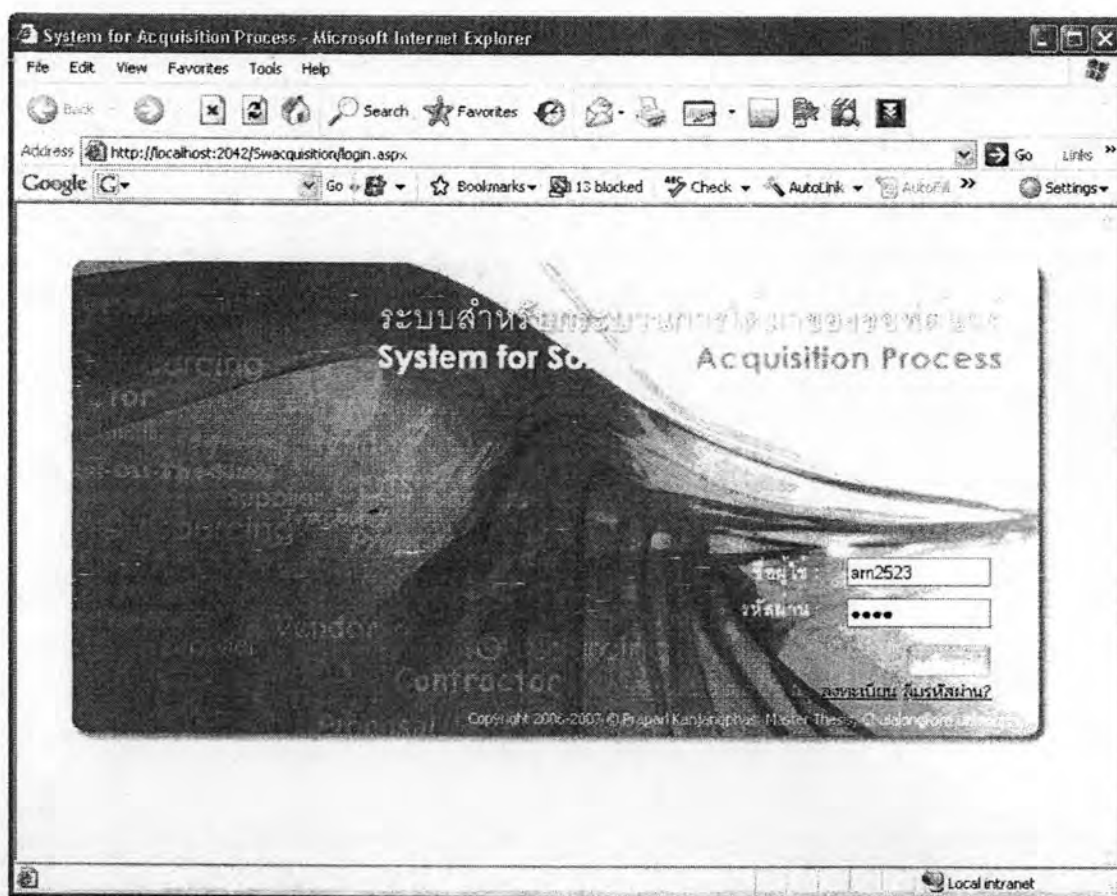
ภาคผนวก ง

ส่วนติดต่อกับผู้ใช้และรายละเอียด

ระบบสำหรับการได้มาของซอฟต์แวร์แบ่งส่วนการดำเนินการออกเป็น 4 ส่วนคือ ส่วนการจัดการข้อมูลผู้ใช้ ส่วนการจัดการข้อมูลโครงการ ส่วนการได้มาของซีไอทีเอสและส่วนการได้มาของผู้รับจ้าง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ง.1. ส่วนการจัดการข้อมูลผู้ใช้ (User Profile Management)

ส่วนการจัดการผู้ใช้ใช้เป็นการจัดเก็บและบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ของผู้ใช้งานระบบ เริ่มตั้งแต่การขอเข้าใช้ระบบ การลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่ การแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้ และการตรวจสอบประวัติการใช้งาน ดังต่อไปนี้



รูปที่ ง.1 หน้าจอการขอเข้าใช้ระบบ

หน้าจอการขอเข้าใช้ระบบ

1. กล่องข้อความ (Text box) "ชื่อผู้ใช้" สำหรับกรอกชื่อผู้ใช้ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้
2. กล่องข้อความ "รหัสผ่าน" สำหรับกรอกรหัสผ่านของชื่อผู้ใช้

3. ปุ่ม (Button) “ลงชื่อเข้าใช้” เพื่อการเข้าใช้ระบบ
4. จุดเชื่อมโยง (Link) “ลงทะเบียน” เพื่อไปยังหน้าจอการลงทะเบียนผู้ใช้
5. จุดเชื่อมโยง “ลืมรหัสผ่าน?” เพื่อไปยังหน้าจอกำหนดรหัสผ่านใหม่กรณีลืมรหัสผ่านเดิม

ลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

แบบประวัติเพื่อใช้สำหรับการลงทะเบียนเข้าใช้ระบบ

* กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่ถูกทำเครื่องหมาย

รายละเอียดส่วนบุคคล

ชื่อ: * (อย่างน้อย 3 ตัวอักษร)

นามสกุล: * (รูปแบบเดียวกับชื่อ)

รายละเอียดการติดต่อ

โทรศัพท์บ้าน: (ตย.021234567#123)

โทรศัพท์ส่วนตัว: (ตย.0812345678)

อีเมลส่วนบุคคล: *

ที่อยู่ปัจจุบัน:

รายละเอียดการประกอบอาชีพ

ชื่อบริษัท / องค์กร: * บริษัท อิมจินซอเฟต์ จำกัด

รูปที่ ง.2 หน้าจอการลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

หน้าจอการลงทะเบียนผู้ใช้ใหม่

1. กล่องข้อความ “ชื่อ” สำหรับกรอกชื่อของผู้ใช้งาน
2. กล่องข้อความ “นามสกุล” สำหรับกรอกนามสกุลของผู้ใช้งาน
3. กล่องข้อความ “โทรศัพท์บ้าน” สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์บ้านของผู้ใช้
4. กล่องข้อความ “โทรศัพท์ส่วนตัว” สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ใช้
5. กล่องข้อความ “อีเมลส่วนบุคคล” สำหรับกรอกที่อยู่ทางอีเมลของผู้ใช้
6. พื้นที่ข้อความ (Text Area) “ที่อยู่ปัจจุบัน” สำหรับกรอกที่อยู่ปัจจุบันของผู้ใช้ ซึ่งสามารถกรอกได้หลายบรรทัด
7. กล่องข้อความ “ชื่อบริษัท / องค์กร” สำหรับกรอกชื่อบริษัทหรือองค์กรของผู้ใช้
8. กล่องข้อความ “แผนก / หน่วยงาน” สำหรับกรอกชื่อแผนกหรือหน่วยงานภายในบริษัทหรือองค์กรของผู้ใช้
9. กล่องข้อความ “โทรศัพท์บริษัท / องค์กร” สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือองค์กรของผู้ใช้
10. กล่องข้อความ “แฟกซ์” สำหรับกรอกหมายเลขโทรสารของบริษัทหรือองค์กรของผู้ใช้

11. กล่องข้อความ "อีเมลบริษัท / องค์กร" สำหรับกรอกที่อยู่ทางอีเมลโดยบริษัทหรือองค์การเป็นผู้จัดหาของผู้ใช้

ระบบกำหนดข้อมูลตั้งแต่ "ชื่อบริษัท / องค์กรถึง อีเมลบริษัท / องค์กร ให้โดยอัตโนมัติแต่ผู้ใช้สามารถแก้ไขใหม่ได้เอง

12. กล่องข้อความ "ชื่อผู้ใช้" สำหรับกรอกชื่อผู้ใช้ใหม่
13. กล่องข้อความ "รหัสผ่าน" สำหรับกรอกรหัสผ่านของผู้ใช้
14. กล่องข้อความ "ยืนยันรหัสผ่าน" สำหรับกรอกรหัสผ่านอีกครั้งเพื่อเป็นการยืนยัน
15. รายการ "คำถามช่วยจำ" สำหรับเลือกคำถามช่วยจำกรณีผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน
16. กล่องข้อความ "คำตอบ" สำหรับกรอกคำตอบที่สัมพันธ์กับคำถามช่วยจำ
17. ปุ่ม "คำแนะนำในการกรอก" สำหรับเรียกหน้าจอย่อยแสดงคำแนะนำในการกรอก
18. ปุ่ม "ลงทะเบียน" เพื่อไปยังหน้าจอยืนยันการลงทะเบียน และบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
19. ปุ่ม "ยกเลิก" เพื่อยกเลิกการลงทะเบียนและย้อนกลับไปหน้าแรก

รายละเอียดผู้ใช้	แก้ไขรายละเอียดผู้ใช้ (Edit User's Profile)	
- แสดง / แก้ไข		
- เปลี่ยนรหัสผ่าน		
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ		
รายละเอียดการ ใดมา		
- เริ่มโครงการใหม่		
- โครงการของผู้ใช้		
- โครงการทั้งหมด		
- ผู้มีส่วนร่วมโครงการ		
ออกจากระบบ		
จำนวนผู้ใช้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 1 คน		
	รายละเอียดผู้ใช้สำหรับคุณ: User Name คลิก "บันทึก" เพื่อปรับปรุงรายละเอียดผู้ใช้ * กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่ถูกทำเครื่องหมาย	
	รายละเอียดส่วนบุคคล	
	ชื่อ: *	<input type="text" value="ประภาพร"/> (อย่างน้อย 2 ตัวอักษร)
	นามสกุล: *	<input type="text" value="กาญจนาภค"/> (รูปแบบเดียวกับชื่อ)
	รายละเอียดการติดต่อ	
	โทรศัพท์บ้าน:	<input type="text" value="02-2144896"/> (ลบ.021234567#123)
	โทรศัพท์ส่วนบุคคล:	<input type="text" value="085-9895628"/> (ลบ.0812345678)
	อีเมลส่วนบุคคล:	<input type="text" value="arn2523@hotmail.com"/>
	ที่อยู่ปัจจุบัน:	<input type="text" value="10 รongเมือง 2 รongเมือง ปทุมวัน กทม 10330"/>
	รายละเอียดการประกอบอาชีพ	
	ชื่อบริษัท / องค์กร: *	<input type="text" value="บริษัท อิมจิรของค์ จำกัด"/>
	แผนก / หน่วย:	<input type="text" value="Procurement Managem"/>
	โทรศัพท์บริษัท / องค์กร:	<input type="text" value="02-214-4896"/> (รูปแบบเดียวกับโทรศัพท์บ้าน)

รูปที่ 3.3 หน้าจอการแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้

หน้าจอการแก้ไขรายละเอียดผู้ใช้

1. กล่องข้อความ "ชื่อ" สำหรับกรอกชื่อของผู้ใช้งาน
2. กล่องข้อความ "นามสกุล" สำหรับกรอกนามสกุลของผู้ใช้งาน
3. กล่องข้อความ "โทรศัพท์บ้าน" สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์บ้านของผู้ใช้

4. กล่องข้อความ "โทรศัพท์ส่วนตัว" สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ใช้
5. ประเภทกล่องข้อความ "อีเมลส่วนบุคคล" สำหรับกรอกที่อยู่ทางอีเมลของผู้ใช้
6. กล่องข้อความ "ที่อยู่ปัจจุบัน" สำหรับกรอกที่อยู่ปัจจุบันของผู้ใช้ซึ่งสามารถกรอกได้หลายบรรทัด
7. กล่องข้อความ "ชื่อบริษัท / องค์กร" สำหรับกรอกชื่อบริษัทหรือองค์กรของผู้ใช้
8. กล่องข้อความ "แผนก / หน่วยงาน" สำหรับกรอกชื่อแผนกหรือหน่วยงานภายในบริษัทหรือองค์กรของผู้ใช้
9. กล่องข้อความ "โทรศัพท์บริษัท / องค์กร" สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือองค์กรของผู้ใช้
10. กล่องข้อความ "แฟกซ์" สำหรับกรอกหมายเลขโทรสารของบริษัทหรือองค์กรผู้ใช้
11. กล่องข้อความ "อีเมลบริษัท / องค์กร" สำหรับกรอกที่อยู่ทางอีเมลของบริษัทของผู้ใช้
12. ส่วนนำเข้าสู่ข้อมูลประเภทรายการ "คำถามช่วยจำ" สำหรับเลือกคำถามช่วยจำกรณีผู้ใช้ลืมรหัสผ่าน
13. ส่วนนำเข้าสู่ข้อมูลประเภทกล่องข้อความ "คำตอบ" สำหรับกรอกคำตอบที่สัมพันธ์กับคำถามช่วยจำ
14. กล่องข้อความ "ยืนยันรหัสผ่าน" สำหรับกรอกรหัสผ่านอีกครั้งเพื่อเป็นการยืนยันการแก้ไข
15. ปุ่ม "คำแนะนำในการกรอก" เพื่อแสดงหน้าจอย่อย่อคำแนะนำในการกรอก
16. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกข้อมูลที่ถูกแก้ไขทั้งหมดลงฐานข้อมูล
17. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการแก้ไขและย้อนกลับไปหน้าหลัก

System for Software Acquisition Process
 ที่เลขที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2551 ผู้ใช้: คุณประภาภา ไกยจันนาศ

หน้าหลัก > ผู้ใช้ > ประวัติการเข้าใช้

รายละเอียดผู้ใช้ **ประวัติการเข้าใช้ (Login history)**

- แสดง / แก้ไข
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ

รายละเอียดการ ใ้มา

- เริ่มโครงการใหม่
- โครงการของผู้อื่น
- โครงการทั้งหมด
- ผู้มีส่วนร่วมโครงการ

ออกจากระบบ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 0 คน

- วัน-เวลา ที่เข้าใช้ระบบ ณ ขณะนี้ แสดงเป็นลำดับที่ 1 (หน้า 1)
 - วัน-เวลา ที่เข้าใช้ระบบครั้งแรกสุด แสดงเป็นอันดับท้าย (หน้าสุดท้าย)
 - ช่องว่างแสดงถึงไม่มีข้อมูลการออกจากระบบ หรือออกจากระบบไม่สมบูรณ์ หรือเกิดข้อผิดพลาดในการเข้าใช้ระบบ

บรรทัดต่อหน้า: 10 เดือน: ทั้งหมด ปี: ทั้งหมด

ลำดับ	วัน-เวลาเข้าใช้ระบบ	วัน-เวลาออกจากระบบ
1	26/3/2551 7:50:00	
2	25/3/2551 11:44:00	25/3/2551 11:47:00
3	25/3/2551 11:22:00	
4	25/3/2551 11:18:00	
5	25/3/2551 11:12:00	
6	25/3/2551 11:04:00	
7	25/3/2551 10:54:00	
8	25/3/2551 10:47:00	
9	25/3/2551 10:45:00	
10	25/3/2551 10:41:00	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 ...

หน้า 1 จากทั้งหมด 22 หน้า (จำนวนการเข้าใช้ระบบทั้งหมด 211 ครั้ง)

Copyright 2007-2008; Praparai Kanjanaphas, Chulalongkorn University version 2.0

รูปที่ ง.4 หน้าจอประวัติการเข้าใช้

หน้าจอประวัติการเข้าใช้

1. รายการ "บรรทัดต่อหน้า" สำหรับเลือกจำนวนบรรทัดต่อหน้าในการแสดงผล
2. รายการ "เดือน" สำหรับเลือกเดือนที่ผู้ใช้ต้องการเรียกดูข้อมูล
3. รายการ "ปี" สำหรับเลือกปีที่ผู้ใช้ต้องการเรียกดูข้อมูล
4. จุดเชื่อมโยง ตัวเลขหน้า สำหรับเลือกหน้าที่ต้องการในกรณีข้อมูลมีมากกว่าหนึ่งหน้า

ง.2. ส่วนการจัดการข้อมูลโครงการ (Project Profile Management)

ส่วนการจัดการจัดการข้อมูลโครงการเป็นการจัดเก็บและบันทึกรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ของโครงการที่อยู่ในระบบตั้งแต่การเริ่มโครงการใหม่ การแก้ไขรายละเอียดโครงการ การเพิ่มผู้มีส่วนร่วมโครงการ การกำหนดหน้าที่ให้กับผู้มีส่วนร่วมโครงการ การเรียกดูรายการโครงการในรูปแบบต่างๆ การปิดโครงการ ดังต่อไปนี้

รายละเอียดผู้ใช้

- แสดง / ซ่อน
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ

รายละเอียดการตั้งค่า

- เริ่มโครงการใหม่
- โครงการของผู้ใช้
- โครงการทั้งหมด
- ผู้มีส่วนร่วมโครงการ

ออกจากระบบ

จำนวนผู้ใช้ระบบ
ณ ขณะนี้ 0 คน

เริ่มโครงการใหม่ (Create new Project)

กรุณากรอกรายละเอียดสำหรับเริ่มโครงการใหม่

- รหัสโครงการ จะถูกตรวจสอบกับฐานข้อมูลการวางแผนโครงการ (ฐานข้อมูลหลัก) เพื่อความคงทน
- ประเภทของโครงการสามารถแก้ไขได้ในกรณีที่โครงการยังไม่เริ่มระยะเวลาจากการสร้างโครงการ
- เจ้าของโครงการ (Project's Owner) เป็นผู้สนับสนุนหรือผู้เกี่ยวข้องในระดับสูง (High-level)

คลิก "บันทึก" เพื่อจัดเก็บรายละเอียดลงฐานข้อมูล

*กรุณากรอกข้อมูลทุกข้อที่ถูกทำเครื่องหมาย

รายละเอียดการตั้งค่า

รหัสโครงการ: *

ชื่อโครงการ: *

คำอธิบายโครงการ:

วันที่เริ่มโครงการ: พุธ 26 มีนาคม พ.ศ.2551

วันสิ้นสุดโครงการ: *

(วันที่โดยประมาณ)

ประเภทโครงการ: * จัดซื้อ (การได้มาของซื่อไอทีเอส) จัดจ้าง (การได้มาของผู้รับจ้าง)

งบประมาณโครงการ: * บาท

รายละเอียดผู้ร่วมโครงการ

ผู้จัดการโครงการ: ประภาพร ภายงินเกษตร

(ผู้ทำการเริ่มโครงการ)

รูปที่ 5 หน้าจอการเริ่มโครงการใหม่

หน้าจอการเริ่มโครงการใหม่

1. กล่องข้อความ "รหัสโครงการ" สำหรับกรอกรหัสโครงการใหม่
2. กล่องข้อความ "ชื่อโครงการ" สำหรับกรอกชื่อของโครงการใหม่
3. พื้นที่ข้อความ "คำอธิบายโครงการ" สำหรับกรอกรายละเอียดคำอธิบายโครงการ ซึ่งสามารถกรอกได้หลายบรรทัด
4. วันที่ "วันสิ้นสุดโครงการ" สำหรับเลือกวันที่สิ้นสุดโครงการโดยประมาณ
5. ตัวเลือก "ประเภทโครงการ" สำหรับเลือกประเภทโครงการระหว่างโครงการประเภทจัดซื้อและโครงการประเภทจัดจ้าง
6. กล่องข้อความ "งบประมาณโครงการ" สำหรับกรอกงบประมาณโครงการ สามารถกรอกจุดทศนิยมได้
7. กล่องข้อความ "เจ้าของโครงการ" สำหรับกรอกเจ้าของโครงการ หรือผู้สนับสนุนซึ่งอาจจะเป็นบริษัท องค์กร หรือบุคคลในระดับสูงที่เกี่ยวข้อง
8. กล่องข้อความ "ยืนยันการสร้างโครงการ" สำหรับกรอกรหัสผ่านของผู้ใช้เพื่อเป็นการยืนยันการเริ่มโครงการใหม่
9. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
10. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการเริ่มโครงการใหม่นี้ และย้อนกลับไปที่หน้าแรก

ระยะโครงการ:

เริ่มโครงการจัดจ้าง ▶ จัดการเอกสารจัดจ้าง ▶ กำหนดเกณฑ์การประเมิน ▶ จัดการผู้รับจ้าง ▶
ทำการประเมินผู้รับจ้าง ▶ ปิดเมื่อจ้างผู้รับจ้าง ▶ จัดการสัญญาและข้อตกลง ▶ ติดตามการ
ทำงาน ▶ ยอมรับผลผลิต ▶ ปิดโครงการจัดจ้าง

รายละเอียดผู้ร่วมโครงการ

ผู้จัดการโครงการ: **ประพาศ กาญจนภาค**
เจ้าของโครงการ: **วิมล โชตธรรมวัฒนา / Project Sponsor**
จำนวนผู้ร่วมโครงการทั้งหมด (รวมผู้จัดการโครงการ): 3 คน
ผู้ร่วมโครงการอื่นๆ:



ชื่อ-นามสกุล	หน้าที่	เบอร์โทรศัพท์	อีเมล
ประพาศ กาญจนภาค	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager - PM)	085-9895628, 02-214-4896	arn2523@hotmail.com, praparlk@imaginsoft.com
ประพิร์ กาญจนภาค	ผู้ทดสอบระบบ (Tester - TES)	081-9999840, 02-214-4896	artropod@hotmail.com, artropod@imaginsoft.com
สุดารัตน์ ไตรรัตน์	คณะกรรมการประเมิน (Evaluation Committee - ECM)	081-9151056, 02-214-4896	arnming@hotmail.com, sudaratt@imaginsoft.com

[เว็บบ](#)

ออกจากโครงการ

รูปที่ ง.6 หน้าจอเรียกดูรายละเอียดโครงการ

หน้าจอเรียกดูรายละเอียดโครงการ

1. ระยะโครงการแสดงระยะโครงการทั้งหมดที่มีของประเภทโครงการและระยะที่กำลังดำเนินถึง โดยแบ่งตามประเภทโครงการคือ โครงการประเภทจัดซื้อ หรือโครงการประเภทจัดจ้าง
2. ผู้ร่วมโครงการอื่นๆ แสดงผู้ร่วมโครงการที่มีอยู่ พร้อมรายละเอียด และหน้าที่ของผู้ร่วมโครงการนั้นๆ ที่มีต่อโครงการ
3. ปุ่ม "เพิ่มผู้ร่วมโครงการ" เพื่อไปยังหน้าจอการเพิ่มผู้ร่วมโครงการ
4. ปุ่ม "ลดผู้ร่วมโครงการ" เพื่อไปยังหน้าจอการลดผู้ร่วมโครงการ
5. ปุ่ม "แก้ไข" เพื่อไปยังหน้าจอการแก้ไขรายละเอียดข้อมูลโครงการ
6. ปุ่ม "ออกจากโครงการ" สำหรับออกจากโครงการโดยระบบจะคืนทรัพยากรระบบ และรายละเอียดเซชันโครงการที่จองไว้ให้ผู้ใช้งาน และย้อนกลับไปยังหน้าจอหลัก

รายละเอียดโครงการได้มา:

รหัส: p-cots-001
โครงการ: EBSP Online Billing Admin for Customer Care
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการได้มาแบบจัดซื้อ

+ เกณฑ์การประเมินข้อเสนอ

+ รายการความต้องการ

+ รายการข้อโต้แย้ง

+ ประเมินและคัดเลือก

+ จัดการการยอมรับ

- การจัดการ Baseline

- ปิดโครงการการจัดซื้อ

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบขณะนี้ 1 คน

เพิ่มผู้มีส่วนร่วมโครงการ (Add Participate in Project)

- คลิกที่ ชื่อ-นามสกุล ผู้ใช้เพื่อตรวจสอบรายละเอียดผู้ใช้
- กำหนดคุณสมบัติเพื่อสืบค้นรายละเอียดผู้ใช้ตามต้องการ
- ทำเครื่องหมายเลือกผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มเป็นผู้มีส่วนร่วมโครงการ
- คลิก "กำหนดหน้าที่" เพื่อไปยังหน้าการกำหนดหน้าที่ให้กับผู้มีส่วนร่วม
- แก้ไขหน้าที่ของผู้มีส่วนร่วมโครงการ โดยยกเลิกการมีส่วนร่วมโครงการและเพิ่มใหม่

ค้นหาโดย

ชื่อ-นามสกุล: แผนก/หน่วยงาน:

โทรศัพท์:

เรียง: จาก:

บรรทัดต่อหน้า:

กำหนดหน้าที่

<input checked="" type="checkbox"/>	ชื่อ-นามสกุล	แผนก/หน่วยงาน	โทรศัพท์
<input checked="" type="checkbox"/>	ประสิทธิ์ กาญจนนาศ	Procurement Management	081-9999840,02-214-4896
1			

หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า (ผลการค้นหา: 1 คน)

รูปที่ ง.7 หน้าจอการเพิ่มผู้มีส่วนร่วมโครงการ

หน้าจอการเพิ่มผู้มีส่วนร่วมโครงการ

1. กล่องข้อความ "ชื่อนามสกุล" สำหรับกรอกชื่อหรือนามสกุลของผู้ใช้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสืบค้นผู้ใช้
2. กล่องข้อความ "โทรศัพท์" สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ใช้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการสืบค้นผู้ใช้
3. รายการ "เรียง" สำหรับเลือกประเภทการจัดเรียงของข้อมูลในตาราง
4. รายการ "จาก" สำหรับเลือกอันดับการจัดเรียงของข้อมูลในตาราง
5. ประเภทรายการ "บรรทัดต่อหน้า" สำหรับเลือกจำนวนบรรทัดในตารางข้อมูลต่อการแสดงผลในหนึ่งหน้า
6. ปุ่ม "ค้นหา" สำหรับทำการสืบค้นข้อมูลผู้ใช้อย่างที่ระบุ
7. กล่องทำเครื่องหมาย (Checkbox) "เลือก" สำหรับทำเครื่องหมายในการเลือกผู้ใช้ที่ต้องการเพิ่มเข้ามาในโครงการ
8. ปุ่ม "กำหนดหน้าที่" สำหรับไปยังหน้าจอการกำหนดหน้าที่ของผู้ใช้ที่มีต่อโครงการ
9. ปุ่ม "ย้อนกลับ" สำหรับยกเลิกการเพิ่มผู้มีส่วนร่วมโครงการและย้อนกลับไปที่หน้ารายละเอียดโครงการ

หน้าหลัก > โครงการ > รายละเอียดโครงการ > เพิ่มผู้ร่วมโครงการ > กำหนดหน้าที่

รายละเอียดโครงการโดยมา:

รหัส: p-cots-001
โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการ ด้มาแบบจัดซื้อ

+ เกณฑ์การประเมินซีไอเอส

+ รายการความต้องการ

+ รายการซีไอเอส

+ ประเมินและจัดเลือก

+ จัดการมอบหมาย

- การจัดการ Baseline

- ปิดโครงการการจัดซื้อ

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้ในระบบ ณ ขณะนี้ 1 คน

เพิ่มผู้เข้าร่วมโครงการ (Add Participate in Project)

กำหนดหน้าที่ให้กับผู้ร่วมโครงการ

- ระบุหน้าที่ในช่อง "หน้าที่" ให้กับผู้ร่วมโครงการ
- คลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกข้อมูลผู้ร่วมโครงการ

หน้าที่และคำอธิบาย

หน้าที่/ความรับผิดชอบ	คำอธิบาย
ผู้ทดสอบระบบ (Tester : TES)	ผู้ทำการทดสอบระบบ ซึ่งทำการทดสอบในส่วนของระบบ ด้วยระบบทดสอบ ในการทดสอบเพื่อมอบรับ หนึ่งโครงการประเภทจัดซื้อ และจัดจ้าง
คณะกรรมการประเมิน (Evaluation Committee : ECM)	คณะกรรมการประเมินและคัดเลือก ซึ่งทำการลงความเห็น ถึงผลการประเมินและร่วมประเมิน และลดความเห็นประกอบการตัดสินใจคัดเลือกหนึ่งโครงการประเภทจัดซื้อ และจัดจ้าง

ผู้ร่วมโครงการ

ลำดับ	ชื่อ-นามสกุล	หน้าที่
1	ประพิศ กาญจนไพศาล	ผู้ทดสอบระบบ (Tester : TES)

บันทึก ย้อนกลับ

Copyright 2007-2008, Preapri Kanjanophas, Chulalongkorn University version 2.0

รูปที่ ง.8 หน้าจอการกำหนดหน้าที่ของผู้มีส่วนร่วมโครงการ
หน้าจอการกำหนดหน้าที่ของผู้มีส่วนร่วมโครงการ

1. ส่วนนำเข้าสู่ข้อมูลประเภทรายการ "หน้าที่" สำหรับเลือกหน้าที่ของผู้ใช้
2. ปุ่ม "ลบ" สำหรับนำรายชื่อผู้ใช้ที่ได้ทำการเลือกมาก่อนหน้านี้ออกจากรายการ
3. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกข้อมูลผู้มีส่วนร่วมโครงการของผู้ใช้ลงฐานข้อมูล

หน้าหลัก > โครงการ > โครงการของผู้ใช้

รายละเอียดผู้ใช้

- แสดง / แก้ไข
- เปลี่ยนรหัสผ่าน
- ประวัติการเข้าใช้ระบบ

รายละเอียดโครงการโดยมา

- เพิ่มโครงการใหม่
- โครงการของผู้ใช้
- โครงการทั้งหมด
- ผู้มีส่วนร่วมโครงการ

ออกจากระบบ

จำนวนผู้ใช้ในระบบ ณ ขณะนี้ 1 คน

โครงการที่ผู้ใช้มีส่วนร่วม (User's Project Participated)

- คลิกที่ชื่อโครงการเพื่อเข้าไปดูรายละเอียดโครงการนั้นๆ

- ในรายละเอียดตัวเลือกเพื่อกรองคุณสมบัติของโครงการที่ต้องการแสดง

ค้นหาโดย

ชื่อโครงการ: รหัสโครงการ:

ประเภทโครงการ: ทั้งหมด สถานะโครงการ: ทั้งหมด

เรียง: รหัส จาก: น้อย -> มาก

เรียงตามโดย: ชื่อโครงการ จาก: น้อย -> มาก

บรรทัดต่อหน้า: 10 ค้นหา

รหัส	ชื่อโครงการ	หน้าที่	ประเภท	ระบบโครงการ	สถานะ
p-cots-001	EBPP Online Billing Admin...	ผู้จัดการโครงการ	จัดซื้อ	2	มอบรับซีไอเอส
p-ctrl-001	Online Billing and Paymen...	ผู้จัดการโครงการ	จัดจ้าง	5	คัดเลือกผู้รับจ้าง

1

หน้า 1 จากทั้งหมด 1 หน้า (โครงการที่ค้นหาได้ทั้งหมด 2 โครงการ)

รูปที่ ง.9 หน้าจอการเรียกดูโครงการในรูปแบบต่างๆ

หน้าจอการเรียกดูโครงการในรูปแบบต่างๆ

1. กล้องข้อความ "ชื่อโครงการ" สำหรับกรอกชื่อโครงการเพื่อนำมาสืบค้นข้อมูลโครงการ
2. กล้องข้อความ "รหัสโครงการ" สำหรับกรอกรหัสโครงการเพื่อนำมาสืบค้นข้อมูลโครงการ
3. ตัวเลือก "ประเภทโครงการ" สำหรับเลือกประเภทโครงการเป็น ทั้งหมด จัดซื้อ หรือจัดจ้าง เพื่อนำมากรองการแสดงผลข้อมูลโครงการ
4. ตัวเลือก "สถานะโครงการ" สำหรับเลือกสถานะโครงการเป็น ทั้งหมด กำลังดำเนินการ หรือปิดโครงการ เพื่อนำมากรองการแสดงผล
5. รายการ "เรียง" สำหรับเลือกการจัดเรียงขั้นแรกของข้อมูลที่นำมาแสดง มีตัวเลือกเป็น รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ประเภทโครงการ จำนวนผู้ร่วมโครงการ ระยะโครงการ
6. รายการ "เรียงตามโดย" สำหรับเลือกการจัดเรียงขั้นถัดมาของข้อมูลที่นำมาแสดง มีตัวเลือกเป็น รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ประเภทโครงการ จำนวนผู้ร่วมโครงการ ระยะโครงการ
7. รายการ "จาก" สำหรับเลือกวิธีการจัดเรียงคือจากมากไปน้อยหรือจากน้อยไปมาก
8. รายการ "บรรทัดต่อหน้า" สำหรับเลือกจำนวนบรรทัดต่อการแสดงผลในหนึ่งหน้า
9. ปุ่ม "ค้นหา" สำหรับทำการสืบค้นข้อมูลผู้ใช้อย่างที่ระบุ
10. จุดเชื่อมโยง "รหัส" หรือ "ชื่อโครงการ" สำหรับเข้าไปยังโครงการที่ต้องการเพื่อทำการดำเนินโครงการ หรือเรียกดูรายละเอียดข้อมูลโครงการ

ง.3. ส่วนการได้มาของซีไอทีเอส (COTS Acquisition)

ส่วนการได้มาของซีไอทีเอสเป็นการดำเนินการด้านการจัดซื้อต่างๆ และจัดเก็บและบันทึกรายละเอียดข้อมูล ของซีไอทีเอสที่นำมาใช้ในโครงการ ประกอบด้วย การจัดการเกณฑ์การประเมิน การเพิ่มเกณฑ์การประเมินโดยการสร้างใหม่ การเพิ่มเกณฑ์การประเมินจากตัวอย่าง การจัดการความต้องการ การสร้างความต้องการใหม่ การนำเข้าความต้องการ การจัดการซีไอทีเอส การเพิ่มซีไอทีเอส การประเมินซีไอทีเอส การคัดเลือกซีไอทีเอส การแสดงผลสรุปการประเมิน และคัดเลือก การยอมรับผลิตภัณฑ์ การสร้างเบสไลน์สำหรับโครงการจัดซื้อ ดังต่อไปนี้

เกณฑ์การประเมินสำหรับซีไอทีเอส (COTS Evaluation Criteria)

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

- คลิก "เลือกเกณฑ์จากแบบ" เพื่อนำเกณฑ์การประเมินจากแม่แบบ (Template) เข้ามาในรายการ
- คลิก "เพิ่มเกณฑ์" เพื่อเพิ่มเกณฑ์ที่กำหนดเองตามต้องการ
- คลิก "ลบ" เพื่อลบเกณฑ์ออกจากรายการ
- คลิก "กำหนดน้ำหนักลักษณะเฉพาะ" เพื่อทำการกำหนดน้ำหนักลักษณะเฉพาะ
- คลิก "กำหนดน้ำหนักลักษณะย่อย" เพื่อทำการกำหนดน้ำหนักลักษณะย่อยในแต่ละลักษณะเฉพาะ
- การเพิ่มหรือลบเกณฑ์ จะทำให้โปรแกรมทั้งหมดที่กำหนดไว้ถูกล้างค่า เพื่อทำการกำหนดใหม่เสมอ

กำหนดน้ำหนักหมวดเกณฑ์ ¹/₂

ลักษณะเฉพาะ (Characteristic) - Functionality			กำหนดน้ำหนักลักษณะย่อยของ Functionality ¹ / ₂		
ลำดับ	ลักษณะย่อย	คำอธิบาย	น้ำหนัก ลักษณะเฉพาะ	น้ำหนัก ลักษณะย่อย	น้ำหนัก โดยรวม
1	Accurateness	This refers to the correctness of the functions, an ATM may provide a cash dispensing function but is the amount correct?	35	35	12.25 ✖
2	Security	This subcharacteristic relates to unauthorized access to the software functions.	35	40	14 ✖
3	Suitability	This is the essential Functionality characteristic and refers to the appropriateness (to specification) of the functions of the software.	35	25	8.75 ✖

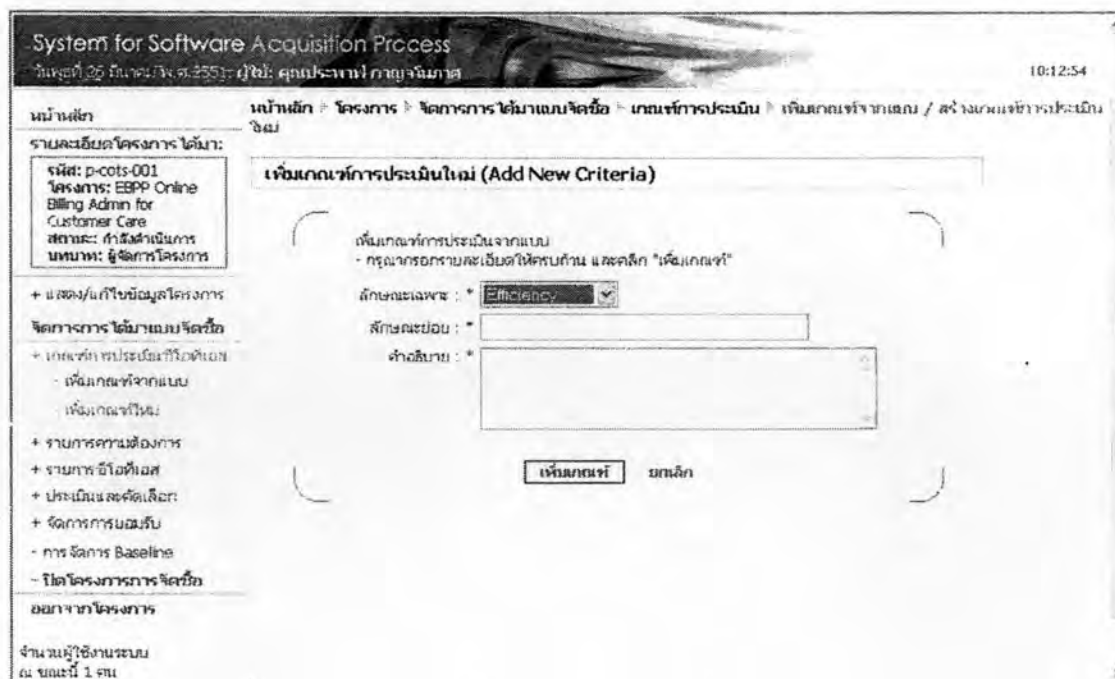
กำหนดน้ำหนักลักษณะย่อยของ Reliability ¹/₂

ลักษณะเฉพาะ (Characteristic) - Reliability			น้ำหนัก	น้ำหนัก	น้ำหนัก

รูปที่ ง.10 หน้าจอการจัดการเกณฑ์การประเมิน

หน้าจอการจัดการเกณฑ์การประเมิน

1. ปุ่ม "ลบ" สำหรับลบรายการเกณฑ์การประเมินที่ไม่ต้องการออกจากรายการ
2. ปุ่ม "ส่งออกเกณฑ์การประเมิน" สำหรับส่งออกข้อมูลไฟล์ตารางงาน
3. ปุ่ม "เพิ่มเกณฑ์จากแบบ" สำหรับไปหน้าจอเพิ่มเกณฑ์การประเมินจากแบบ
4. ปุ่ม "เพิ่มเกณฑ์" สำหรับไปหน้าจอเพิ่มเกณฑ์การประเมินโดยการกำหนดใหม่
5. ปุ่ม "ลบทุกเกณฑ์" สำหรับลบทุกเกณฑ์การประเมินออก



รูปที่ ง.11 หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินโดยการกำหนดใหม่

หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินโดยการกำหนด

1. รายการ "ลักษณะเฉพาะ" สำหรับเลือกลักษณะเฉพาะของเกณฑ์ที่ต้องการสร้างใหม่ รายการประกอบด้วย Efficiency, Functionality, Maintainability, Portability, Reliability, Usability
2. กล่องข้อความ "ลักษณะย่อย" สำหรับกรอกลักษณะย่อยของเกณฑ์
3. กล่องข้อความ "คำอธิบาย" สำหรับกรอกคำอธิบายของเกณฑ์
4. ปุ่ม "เพิ่มเกณฑ์" สำหรับบันทึกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินใหม่ลงสู่ฐานข้อมูล
5. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการเพิ่มเกณฑ์และย้อนกลับไปหน้าจัดการเกณฑ์การประเมิน

System for Software Acquisition Process
วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2551, ผู้ใช้: คุณประพนธ์ ภาณุจันทรา 10:12:20

หน้าหลัก > โครงการ > จัดการการได้มาแบบจัดซื้อ > เกณฑ์การประเมิน > เพิ่มเกณฑ์จากแบบ / สร้างเกณฑ์การประเมินใหม่

รายละเอียดโครงการ ได้มา:
รหัส: p-cots-001
โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

เลือกเกณฑ์การประเมินซีไอทีเอสจากแบบ (Select COTS Evaluation Criteria from Template)

เพิ่มเกณฑ์การประเมินจากแบบ
- คลิกเลือกเกณฑ์ที่ต้องการและคลิก "เพิ่มเกณฑ์"
- การเพิ่มเกณฑ์ จะทำให้มีน้ำหนักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ถูกใส่ค่า เพื่อทำการกำหนดใหม่เสมอ

เลือกเกณฑ์ทั้งหมดทั้งหมด

ลักษณะเฉพาะ (Characteristic) - Functionality

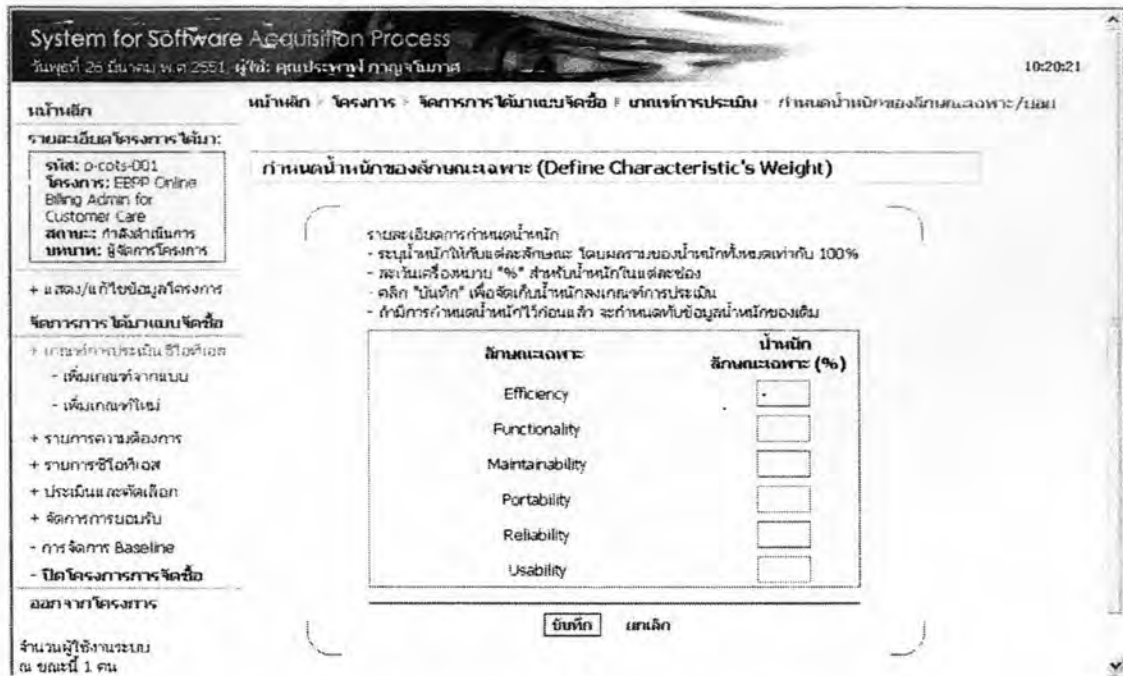
ลักษณะนิยม	คำอธิบาย
<input type="checkbox"/> Compliance	Where appropriate certain industry (or government) laws and guidelines need to be complied with, i.e. SOX. This subcharacteristic addresses the compliant capability of software.
<input type="checkbox"/> Interoperability	A given software component or system does not typically function in isolation. This subcharacteristic concerns the ability of a software component to interact with other components or systems.

ปุ่ม: เพิ่มเกณฑ์, ยกเลิก

รูปที่ ง.12 หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินจากตัวอย่าง

หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินจากตัวอย่าง

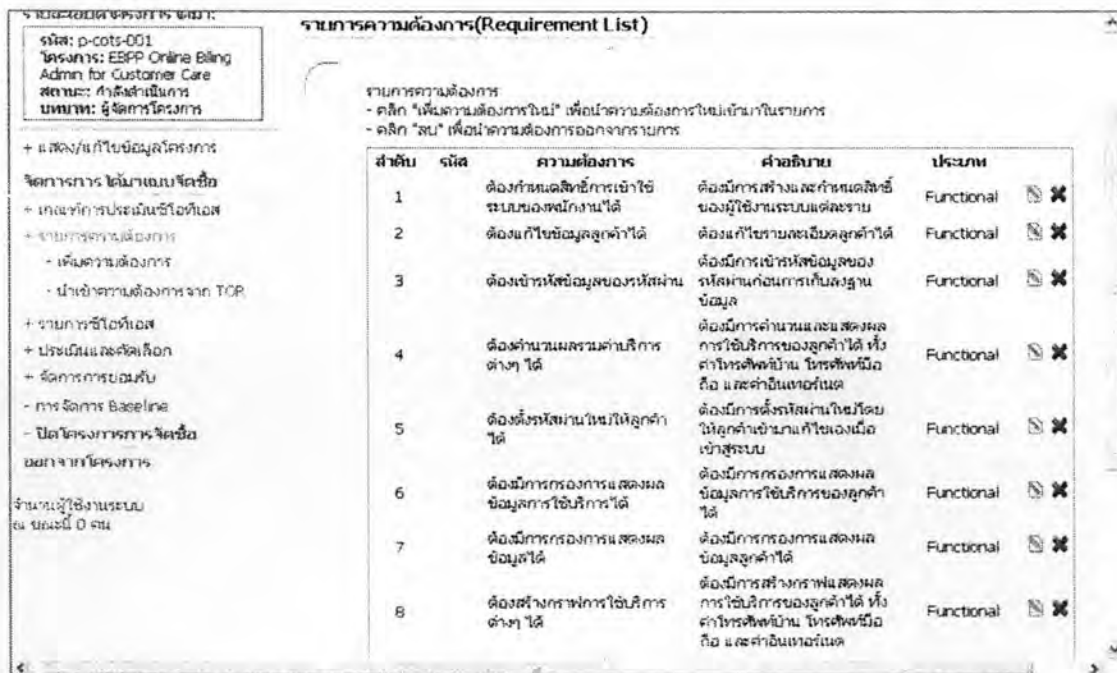
1. กล่องตัวเลือก "เลือกเกณฑ์ทั้งหมดรวมทุกหมวด" สำหรับทำเครื่องหมายเลือกเกณฑ์ทุกหมวดโดยอัตโนมัติ
2. กล่องตัวเลือก "เลือก" สำหรับทำเครื่องหมายเลือกเกณฑ์ที่ต้องการนำมาเพิ่ม
3. ปุ่ม "เพิ่มเกณฑ์" สำหรับบันทึกการเลือกเกณฑ์การประเมินที่ต้องการลงสู่ฐานข้อมูล
4. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการเพิ่มเกณฑ์และย้อนกลับไปหน้าจัดการเกณฑ์การประเมิน



รูปที่ ง.13 หน้าจอการกำหนดน้ำหนักของลักษณะเกณฑ์

หน้าจอการกำหนดน้ำหนักของลักษณะเกณฑ์

1. กล่องข้อความ "น้ำหนักลักษณะเฉพาะ (%)" สำหรับกรอกเปอร์เซ็นต์ของแต่ละลักษณะเกณฑ์ ซึ่งผู้ใช้งานจะต้องกรอกทุกกล่องและมีค่าเปอร์เซ็นต์โดยรวมไม่เกิน 100%
2. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกข้อมูลน้ำหนักลงสู่ฐานข้อมูล
3. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการกำหนดน้ำหนักและย้อนกลับไปหน้าจัดการเกณฑ์การประเมิน



รูปที่ ง.14 หน้าจอการจัดการความต้องการ

หน้าจอกำหนดการจัดการความต้องการ

1. ปุ่ม “แก้ไข” สำหรับไปหน้าจอแก้ไขความต้องการในรายการที่ต้องการ
2. ปุ่ม “ลบ” สำหรับลบความต้องการในรายการที่ต้องการ
3. ปุ่ม “ส่งออกความต้องการ” สำหรับส่งออกข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน
4. ปุ่ม “เพิ่มความต้องการ” สำหรับไปหน้าจอเพิ่มความต้องการ
5. ปุ่ม “นำเข้าความต้องการจาก TOR” สำหรับไปหน้าจอนำเข้าความต้องการจาก TOR
6. ปุ่ม “ลบความต้องการทั้งหมด” สำหรับลบความต้องการที่มีอยู่ทั้งหมด

รูปที่ ง.15 หน้าจอกำหนดการสร้างความต้องการใหม่

หน้าจอกำหนดการสร้างความต้องการใหม่

1. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทกล่องข้อความ “รหัสความต้องการ” สำหรับกรอกรหัสความต้องการใหม่
2. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทกล่องข้อความ “ความต้องการ” สำหรับกรอกความต้องการใหม่
3. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทกล่องข้อความ “คำอธิบาย” สำหรับกรอกคำอธิบายของความต้องการใหม่
4. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทรายการ “ประเภทความต้องการ” สำหรับเลือกประเภทความต้องการระหว่าง Functional และ Non-Functional.
5. ปุ่ม “บันทึกความต้องการ” สำหรับบันทึกรายละเอียดความต้องการลงฐานข้อมูล

6. ปุ่ม “ยกเลิก” สำหรับยกเลิกการสร้างความต้องการใหม่และย้อนกลับไปหน้าการจัดการความต้องการ

รายละเอียดโครงการ ได้แก่:

รหัส: p-cots-001
โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

นำเข้าความต้องการลงในโครงการของซีโอทีเอส (Import Requirement from TOR into Project)

นำเข้าความต้องการ

- คลิก "Browse" เพื่อเลือกไฟล์ประเภท Excel Spreadsheet (*.xls)
- คลิก "แสดงความต้องการ" เพื่อนำความต้องการใน xls มาแสดงผลก่อนนำเข้า

เลือกไฟล์ xls
C:\z_My_Thesis\Thesis_Implement\5 Browse... แสดงความต้องการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการได้มาแบบจัดซื้อ

+ เกณฑ์การประเมินซีโอทีเอส

- รายการความต้องการ
- เพิ่มความต้องการ
- นำเข้าความต้องการจาก TOR

+ รายการซีโอทีเอส

+ ประเมินและคัดเลือก

+ จัดการการมอบรับ

- การจัดการ Baseline
- ปิดโครงการการจัดซื้อ

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 0 คน

ลำดับ	ความต้องการ	รายละเอียด	ประเภท
1	ต้องการรหัสข้อมูลของรหัสผ่าน	ต้องมีการเข้ารหัสข้อมูลของรหัสผ่านก่อนการเก็บลงฐานข้อมูล	Functional
2	ต้องยินยอมให้มีการใช้งานพร้อมกันได้เกิน 50 Instance	ต้องยินยอมให้ผู้ใช้สามารถเข้าใช้งานได้พร้อมกันเกิน 50 คน ณ ช่วงเวลาหนึ่ง	Non-Functional
3	ต้องคำนวณผลรวมค่าบริการต่างๆ ได้	ต้องมีการคำนวณและแสดงผลการใช้บริการของลูกค้าได้ ทั้งค่าโทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ และค่าอินเทอร์เน็ต	Functional
4	ต้องสร้างกราฟค่าบริการต่างๆ ได้	ต้องมีการสร้างกราฟแสดงผลการใช้บริการของลูกค้าได้ ทั้งค่าโทรศัพท์บ้าน โทรศัพท์มือถือ และค่าอินเทอร์เน็ต	Functional
5	ต้องกำหนดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบของพนักงานได้	ต้องมีการสร้างและกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบแต่ละราย	Functional
6	ต้องแสดงรายละเอียดลูกค้าครบถ้วนทุกราย	ต้องมีการขอมูลลูกค้าจากรบบอื่นเพื่อนำมาแสดงได้	Functional

รูปที่ ง.16 หน้าจอการนำเข้าความต้องการ

หน้าจอการนำเข้าความต้องการ

1. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทเลือกไฟล์ “Browse” สำหรับเลือกไฟล์ตารางงานของความต้องการ หรือไฟล์ตารางงาน TOR (ไฟล์ที่ยอมรับคือไฟล์ประเภท .XLS และมีรูปแบบตามกำหนด)
2. ปุ่ม “แสดงความต้องการ” สำหรับแสดงรายการตารางงานที่อยู่ในไฟล์ก่อนทำการนำเข้าและบันทึก
3. ปุ่ม “นำเข้า” สำหรับบันทึกข้อมูลการนำเข้าลงสู่ฐานข้อมูล
4. ปุ่ม “ยกเลิก” สำหรับยกเลิกการนำเข้าและย้อนกลับไปหน้าการจัดการความต้องการ

System for Software Acquisition Process
 วันที่ 26 มีนาคม พ.ศ. 2551 ผู้ใช้: ฐกต.ประหาฬ ภาณุจโนภาส 11:07:56

หน้าหลัก > โครงการ > จัดการการได้มาแบบจัดซื้อ > รายการซีไอทีเอส

รายละเอียดโครงการ ได้มา: รหัส: p-cots-001
 โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care
 สถานะ: กำลังดำเนินการ
 บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ
 จัดการการได้มาแบบจัดซื้อ
 + เภมรการประเมินซีไอทีเอส
 + รายการตามต้องการ
 + รายการ ซีไอทีเอส
 - เพิ่มซีไอทีเอส
 + ประเมินและคัดเลือก
 + จัดการการบอกรับ
 - การจัดการ Baseline
 - ปิดโครงการการจัดซื้อ
 ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน

รายการซีไอทีเอส (COTS List)

รายละเอียดซีไอทีเอสที่มีอยู่
 - คลิก "เพิ่มซีไอทีเอส" เพื่อเพิ่มซีไอทีเอสและรายละเอียดเข้ามาในรายการ

ลำดับ	รหัสซีไอทีเอส	ชื่อซีไอทีเอส	รุ่นซีไอทีเอส	ราคา	จำนวนฟังก์ชัน		
1	cots-001	EaZyBilling	1.0	150,000.00	1 ฟังก์ชัน		
2	cots-002	Smart Store	5.04	55,000.00	ยังไม่กำหนด		

ส่งออกรายการซีไอทีเอส

เพิ่มซีไอทีเอส

รูปที่ ง.17 หน้าจอการจัดการซีไอทีเอส

หน้าจอการจัดการซีไอทีเอส

- จุดเชื่อมโยง "รหัสซีไอทีเอส" และ "ชื่อซีไอทีเอส" สำหรับไปหน้าจอรายละเอียดซีไอทีเอส นั้น
- จุดเชื่อมโยง "จำนวนฟังก์ชัน" สำหรับไปหน้าจอรายการฟังก์ชันและรายละเอียดการเพิ่มฟังก์ชันซีไอทีเอส
- ปุ่ม "แก้ไข" สำหรับแก้ไขรายละเอียดซีไอทีเอสในรายการที่ต้องการ
- ปุ่ม "ลบ" สำหรับลบซีไอทีเอสในรายการที่ต้องการออก
- ปุ่ม "ส่งออกรายการซีไอทีเอส" สำหรับส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ตารางงาน
- ปุ่ม "เพิ่มซีไอทีเอส" สำหรับไปยังหน้าจอการเพิ่มซีไอทีเอสใหม่

รายละเอียดโครงการ ใดมา:

รหัส: p-pts-001
โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการ ใดมาแบบ ใดบ้าง

+ การจัดการประเมินซีไอทีเอส

+ รายการงานโครงการ

+ รายการ ซีไอทีเอส

- เพิ่มซีไอทีเอส

+ ประเมินและคัดเลือก

+ จัดการการประเมิน

- การจัดการ Baseline

- ปิดโครงการการ จัดซื้อ

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน

เพิ่มซีไอทีเอส (Add COTS)

รายละเอียดซีไอทีเอส

- คลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกซีไอทีเอสลงในรายการซีไอทีเอส

* กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่ถูกทำเครื่องหมาย

รายละเอียดซีไอทีเอส - ส่วนบริษัท/องค์กร

บริษัท/องค์กร ผู้ขาย: *

ชื่อผู้ขาย ผู้ติดต่อ: *

หมายเลขติดต่อ:

รายละเอียดซีไอทีเอส - ส่วนผลิตภัณฑ์

ชื่อผลิตภัณฑ์: *

รุ่นของผลิตภัณฑ์:

ราคา: * บาท

บันทึกช่วยจำ:

รายละเอียดซีไอทีเอส - ส่วนโครงการ

รหัสอ้างอิงซีไอทีเอส: *

รายละเอียดผู้บันทึก: ประทาน กัญจนาภาส (บริษัท / องค์กรเจ้าของโครงการ) - บริษัท อีแมริจซอฟต์ จำกัด

รูปที่ ง.18 หน้าจอการเพิ่มซีไอทีเอส

หน้าจอการเพิ่มซีไอทีเอส

1. กล่องข้อความ "บริษัท/องค์กร ผู้ขาย" สำหรับกรอกชื่อบริษัทหรือองค์กรของผู้ขาย
2. กล่องข้อความ "ชื่อผู้ขายผู้ติดต่อ" สำหรับกรอกชื่อผู้ขายหรือผู้ติดต่อ
3. กล่องข้อความ "หมายเลขติดต่อ" สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ติดต่อ
4. กล่องข้อความ "ชื่อผลิตภัณฑ์" สำหรับกรอกชื่อของผลิตภัณฑ์ซีไอทีเอส
5. กล่องข้อความ "รุ่นของผลิตภัณฑ์" สำหรับกรอกรุ่นของผลิตภัณฑ์ซีไอทีเอส
6. กล่องข้อความ "ราคา" สำหรับกรอกราคาของผลิตภัณฑ์ซีไอทีเอส
7. กล่องข้อความ "บันทึกช่วยจำ" สำหรับกรอกรายละเอียดต่างๆ เพื่อเป็นบันทึกช่วยจำ สำหรับผลิตภัณฑ์ซีไอทีเอส
8. กล่องข้อความ "รหัสอ้างอิงซีไอทีเอส" สำหรับกรอกรหัสอ้างอิงซีไอทีเอส
9. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกรายละเอียดซีไอทีเอสข้อมูลลงสู่ฐานข้อมูล
10. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการบันทึกและย้อนสู่หน้าการจัดการซีไอทีเอส

ลำดับ	รหัสซีไอทีเอส	ชื่อซีไอทีเอส	คะแนน การประเมิน ความน่าเชื่อถือ	คะแนน การประเมิน ฟังก์ชัน	คะแนนรวม
1	cots-001	EaZyBilling	47.61	ทำการประเมิน	47.61
2	cots-002	Smart Store	100	ทำการประเมิน	100
สรุปผลการประเมิน			ส่งออกคะแนนการประเมิน		

คำแนะนำซีไอทีเอสเข้ามาใช้ในโครงการ

- แต่ละซีไอทีเอสจะต้องถูกประเมินอย่างใดอย่างหนึ่งก่อน จึงจะสามารถทำการคัดเลือกซีไอทีเอสได้
- ทำการเลือกซีไอทีเอสโดยระบบแนะนำหรือโดยผู้จัดการโครงการเป็นผู้กำหนด
- กำหนดเหตุผลสำหรับการกำหนดโดยผู้จัดการโครงการ
- เมื่อทำการคัดเลือกแล้วจะสามารถดำเนินการจัดการเกี่ยวกับการประเมิน เกณฑ์การประเมิน ฟังก์ชันซีไอทีเอส ซีไอทีเอส ความต้องการ
- ทำส่งผลการคัดเลือกเข้าให้ทำการยกเลิกการคัดเลือกเดิมก่อน

ระบบกำหนด

ชื่อทีเอสที่ระบบแนะนำในการคัดเลือก : Smart Store

เหตุผล : คะแนนการประเมินสูงสุด

ผู้จัดการโครงการกำหนด

ชื่อทีเอสที่ผู้จัดการโครงการ/คณะกรรมการคัดเลือก : EaZyBilling

เหตุผล : *

บันทึกการคัดเลือก

รูปที่ ง.19 หน้าจอการประเมินและคัดเลือกซีไอทีเอส

หน้าจอการประเมินและคัดเลือกซีไอทีเอส

- จุดเชื่อมโยง "ทำการประเมิน" ภายใต้คอลัมน์คะแนนการประเมินความน่าเชื่อถือ สำหรับไปหน้าจอการทำการประเมินความน่าเชื่อถือของซีไอทีเอส
- จุดเชื่อมโยง "ทำการประเมิน" ภายใต้คอลัมน์คะแนนการประเมินฟังก์ชัน สำหรับไปหน้าจอการทำการประเมินความเหมาะสมของฟังก์ชัน
- จุดเชื่อมโยง "คะแนน" ภายใต้คอลัมน์คะแนนการประเมินทั้งสองประเภท สำหรับไปหน้าจอการแสดงผลคะแนนการประเมินในแต่ละประเภท
- ปุ่ม "สรุปผลการประเมิน" สำหรับไปหน้าสรุปผลการประเมินและคัดเลือก
- ปุ่ม "ส่งออกคะแนนการประเมิน" สำหรับส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน
- ตัวเลือกสำหรับการคัดเลือกคือ ระบบกำหนดและผู้จัดการโครงการกำหนด สำหรับเลือกว่าการคัดเลือก ถูกกระทำโดยระบบหรือผู้ใช้
- รายการ "ซีไอทีเอสที่ผู้จัดการโครงการ/คณะกรรมการคัดเลือก" สำหรับเลือกซีไอทีเอสที่ผู้จัดการโครงและคณะกรรมการคัดเลือกลงมติกำหนดให้นำมาใช้ในโครงการ
- กล่องข้อความ "เหตุผล" สำหรับกรอกเหตุผลในการเลือกซีไอทีเอสดังกล่าว
- ปุ่ม "บันทึกการคัดเลือก" สำหรับบันทึกข้อมูลการคัดเลือกลงสู่ฐานข้อมูล
- ปุ่ม "ล้างการคัดเลือก" สำหรับล้างข้อมูลการคัดเลือกที่ได้คัดเลือกไว้แล้ว

รายละเอียดโครงการ: **โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care**
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการได้มาแบบจัดซื้อ

+ เกณฑ์การประเมินซีไอเอส

+ รายการงานต้องการ

+ รายการซีไอเอส

+ ประเมินและจัดซื้อ

- สรุปผลการประเมินและจัดซื้อ

+ จัดการการยอมรับ

- การจัดการ Baseline

- ปิดโครงการการจัดซื้อ

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน

การประเมินซีไอเอสโดยมีค่าน้ำเชื่อ (COTS Evaluation by Credibility)

รายละเอียดการประเมินซีไอเอสโดยมีค่าน้ำเชื่อ

- กรอกระดานการประเมิน และเลือกค่าน้ำเชื่อ สำหรับเกณฑ์การประเมินในแต่ละเกณฑ์
- กรอกระดานระหว่าง 1-10 เท่านั้น
- คลิก "บันทึกการประเมิน" เพื่อบันทึกการประเมินนี้

ตารางค่าน้ำเชื่อ - แสดงคะแนนของค่าน้ำเชื่อ

ความเชื่อมั่น (Credibility) ค่า (Value)	คำอธิบาย
Verified	10 เคยผ่านการใช้งานมาแล้ว หรือมีประสบการณ์ใช้งานอยู่
Demonstrated	7 เคยเป็นพยานรู้เห็นในการสาธิต การใช้งานจริง
Observed	5 เคยเห็นแต่ยังไม่ได้เข้าไปศึกษา
Heard/Read About	3 เคยได้ยินจากผู้ใช้งาน ผู้ขาย หรือเห็นจากเอกสารของผู้ขายเท่านั้น

ลำดับ	เกณฑ์	น้ำหนัก	คะแนน	ค่าน้ำเชื่อ
1	Resource behavior - (Efficiency)	9	.....	Verified
2	Time behavior - (Efficiency)	6	.....	Verified
3	Accurateness - (Functionality)	12.25	.....	Verified
4	Security - (Functionality)	14	.....	Verified
5	Suitability - (Functionality)	8.75	.....	Verified
6	Analyzability - (Maintainability)	3	.....	Verified
7	Changeability - (Maintainability)	3	.....	Verified
8	Stability - (Maintainability)	4.5	.....	Verified
9	Testability - (Maintainability)	4.5	.....	Verified

รูปที่ ง.20 หน้าจอการประเมินค่าน้ำเชื่อ

หน้าจอการประเมินค่าน้ำเชื่อ

1. กล้องข้อความ "คะแนน" สำหรับกรอกคะแนนของเกณฑ์การประเมิน โดยมีค่าคะแนนตั้งแต่ 1 - 10
2. รายการ "ค่าน้ำเชื่อ" สำหรับเลือกค่าน้ำเชื่อต่างๆ ประกอบด้วย Verified, Demonstrated, Observed, Heard/Read About
3. ปุ่ม "บันทึกการประเมิน" สำหรับบันทึกรายละเอียดและคะแนนประเมินลงสู่ฐานข้อมูล
4. ปุ่ม "ย้อนกลับ" สำหรับยกเลิกการประเมินที่กำลังดำเนินการและย้อนกลับไปหน้าจอการประเมินและคัดเลือกซีไอเอส
5. ปุ่ม "ล้างการประเมินนี้" สำหรับล้างการประเมินที่ได้ทำการประเมินไว้เป็นที่เรียบร้อย
6. ปุ่ม "ส่งออกการประเมิน" สำหรับส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน

รายละเอียดโครงการ: **ชื่อย่อ: p-cots-001**
โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการ **เข้ามาแบบจัดซื้อ**

+ เกณฑ์การประเมินซีไอเอส

+ รายการความต้องการ

+ รายการซีไอเอส

+ ประเมินและจัดซื้อ

- สรุปผลการประเมินและคัดเลือก

+ จัดการการมอบรับ

- การจัดการ Baseline

- ปิดโครงการการจัดซื้อ

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน

การประเมินซีไอเอสโดยใช้ความเหมาะสมของฟังก์ชัน (COTS Evaluation by Function Fit)

การประเมินความเหมาะสมของฟังก์ชัน (Function Fit)

- แสดงการจับคู่ระหว่างความต้องการและฟังก์ชันของซีไอเอสโดยมีการระบุประเภทของกิจกรรมปรับแต่ง
- ประเภท กิจกรรมปรับแต่ง คือค่าที่ระบุว่าการจับคู่ระหว่างความต้องการและฟังก์ชันนั้นเหมาะสม (Fit) ลักษณะใด
- Unchange** : ไม่ต้องเปลี่ยนแปลงฟังก์ชัน ซึ่งก็มีความเหมาะสมกับความต้องการ
- Change** : จำเป็นต้องปรับแก้ฟังก์ชัน เพื่อให้เหมาะสมกับความต้องการ
- Add** : จำเป็นต้องเพิ่มฟังก์ชันเพื่อให้ความต้องการ

คะแนนรวม = (จำนวน Add * 0) + (จำนวน Change * 50) + (จำนวน Unchange * 100)

ตาราง Function		ฟังก์ชัน
ลำดับฟังก์ชัน		
1		คำนวณภาษีพร้อมส่วนลดต่างๆ และโปรโมชั่น

ลำดับ	ความต้องการ	ประเภทกิจกรรมปรับแต่ง	ลำดับฟังก์ชัน
1	ต้องการลดสิทธิ์การเข้าใช้ระบบของพนักงานได้	Unchange	<input type="checkbox"/>
2	ต้องแก้ไขข้อมูลลูกค้าได้	Unchange	<input type="checkbox"/>
3	ต้องเข้ารหัสข้อมูลของรหัสผ่าน	Unchange	<input type="checkbox"/>
4	ต้องคำนวณแพคเกจค่าบริการต่างๆ ได้	Change	<input type="checkbox"/>
5	ต้องตั้งรหัสผ่านเงินให้ลูกค้าได้	Add	<input type="checkbox"/>

รูปที่ ง.21 หน้าจอการประเมินความเหมาะสมของฟังก์ชัน

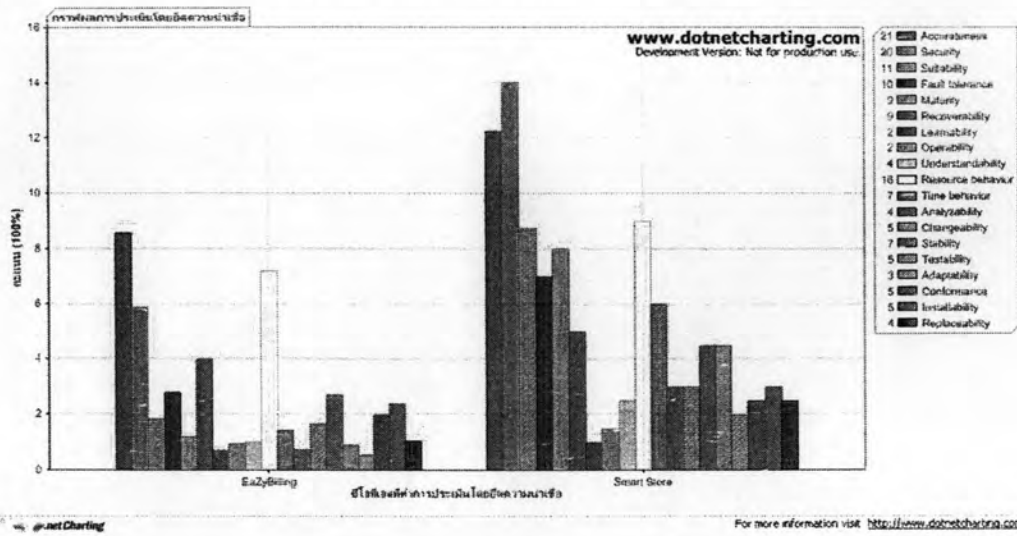
หน้าจอการประเมินความเหมาะสมของฟังก์ชัน

1. รายการ "ประเภทกิจกรรมปรับแต่ง" สำหรับเลือกค่ากิจกรรมปรับแต่ง (Enhancement) ที่เป็นไปได้ ประกอบด้วย Add, Unchanged, Change
2. กล่องข้อความ "ลำดับฟังก์ชัน" สำหรับกรอกลำดับฟังก์ชันที่สัมพันธ์กับความต้องการ
3. ปุ่ม "ส่งผลการประเมิน" สำหรับส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน
4. ปุ่ม "บันทึกการประเมิน" สำหรับบันทึกรายละเอียดการประเมินลงสู่ฐานข้อมูล
5. ปุ่ม "ย้อนกลับ" สำหรับยกเลิกการประเมินที่กำลังดำเนินอยู่และย้อนกลับไปหน้าจอการประเมินและคัดเลือกซีไอเอส
6. ปุ่ม "ล้างการประเมินนี้" สำหรับล้างการประเมินที่ได้ทำการประเมินไว้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

สรุปผลการประเมิน (COTS Evaluation Summary)

สรุปผลการประเมินเว็บไซต์

เลือกประเภทข้อมูลการประเมิน: ข้อมูลประเมินโดยอัตโนมัติ | เลือกประเภทของกราฟ: กราฟแท่ง | ฝั่ง: ธรรมดา



รูปที่ ง.22 หน้าจอการแสดงผลสรุปการประเมินและคัดเลือก

หน้าจอการแสดงผลสรุปการประเมินและคัดเลือก

1. รายการ "เลือกประเภทข้อมูลการประเมิน" สำหรับเลือกประเภทของข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการสร้างกราฟ ดังนี้ ข้อมูลการประเมินโดยยึดความน่าเชื่อถือ ข้อมูลการประเมินความเหมาะสมของฟังก์ชัน ผลคะแนนการประเมิน ผลรวมคะแนนการประเมิน
2. รายการ "เลือกประเภทของกราฟ" สำหรับเลือกประเภทของกราฟแบบต่างๆ ดังนี้ กราฟเส้น กราฟแท่ง กราฟไซลินเดอ กราฟมาร์คเกอ กราฟแท่งเซคเมน กราฟเส้นพื้นที่ กราฟปิรามิด กราฟโคน
3. รายการ "มิติ" สำหรับเลือกมิติของกราฟ ดังนี้ แบบธรรมดา และแบบ 3 มิติ
4. ปุ่ม "พิมพ์" สำหรับเรียกหน้าจอสั่งพิมพ์มาตรฐาน

รายละเอียดโครงการ ได้แก่:

รหัส: p-cots-001
 โครงการ: EBPP Online Billing Admin for Customer Care
 สถานะ: กำลังดำเนินการ
 บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการตั้งค่าแบบจัดซื้อ

+ เสนอรายการประเมินซีไอทีเอส

+ รายการความต้องการ

+ ขบวนการซีไอทีเอส

+ ประเมินและจัดเลือก

+ จัดการการยอมรับ

- เพิ่มการยอมรับ
- การจัดการ Baseline
- ปิดโครงการการจัดซื้อ

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 0 คน

การจัดการการยอมรับ (COTS Acceptance Manager)

การจัดการการยอมรับผลิตภัณฑ์

- คลิก "เพิ่มการยอมรับ" เพื่อเพิ่มการยอมรับซีไอทีเอส ตามที่ได้ทำการทดสอบ ทวนสอบ เข้ามาในรายการ
- คลิก "นำเข้าความต้องการ" เพื่อนำเข้าความต้องการมาเป็นรายการยอมรับ
- คลิก "ลบ" เพื่อลบการยอมรับ
- คลิก "ยอมรับ" เพื่อเปลี่ยนสถานะให้เป็น "ยอมรับ" (เมื่อผลการยอมรับจะถูกแก้ไขเป็น "ยอมรับ โดยกรณกัไขภายหลัง" โดยอัตโนมัติ)
- การรายการต้องมีสถานะเป็น "ยอมรับ" ก่อนถึงจะสามารถปิดโครงการได้

ลำดับ	รายการการยอมรับ	คำอธิบาย	✓	หมายเหตุ	
1	ดำเนินการกำหนดราคาซีไอทีเอสได้	ตรวจสอบการคำนวณภาษีย้อนหลัง	✓	(ยอมรับ โดยการแก้ไขภายหลัง)	✗
2	ต้องการตัดสินใจการเข้าใช้ระบบของพนักงานได้	ต้องการตัดสินใจการเข้าใช้ระบบของพนักงานได้	✓	(ยอมรับ โดยการแก้ไขภายหลัง)	✗
3	ต้องการตัดสินใจการเข้าใช้ระบบของพนักงานได้	ต้องการสร้างและกำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานระบบแต่ละราย Functional	✓	(ยอมรับ โดยการแก้ไขภายหลัง)	✗
4	ต้องการใช้ข้อมูลลูกค้าได้	ต้องการใช้ระบบเชื่อมโยงลูกค้าได้ Functional	✓	(ยอมรับ โดยการแก้ไขภายหลัง)	✗
5	ต้องการใช้ข้อมูลของรหัสผ่านก่อนการรับลงทะเบียน Functional	ต้องการนำรหัสข้อมูลของรหัสผ่านก่อนการรับลงทะเบียน Functional	🚫	<นำเข้าความต้องการ>	➔ ✗
6	ต้องการประมวลผลค่าบริการต่าง ๆ ได้	ต้องการคำนวณและแสดงผลการใช้บริการของลูกค้าได้ ทั้งค่าบริการพื้นฐาน โทรทัศน์ มีจอ และค่าอื่น	🚫	<นำเข้าความต้องการ>	➔ ✗

รูปที่ ง.23 หน้าจอการจัดการยอมรับ

- หน้าจอการจัดการยอมรับ

1. ปุ่ม "ทำการยอมรับ" สำหรับแก้ไขประเภทการยอมรับจากรอการยอมรับเป็นยอมรับ
2. ปุ่ม "ลบ" สำหรับลบการยอมรับออกจากรายการ
3. ปุ่ม "ส่งออกรายการยอมรับ" สำหรับส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน
4. ปุ่ม "เพิ่มการยอมรับ" สำหรับไปยังหน้าจอการเพิ่มการยอมรับใหม่ของซีไอทีเอส
5. ปุ่ม "นำเข้าความต้องการ" สำหรับนำเข้าความต้องการจากรายการความต้องการเข้ามาเป็นเกณฑ์ที่ใช้สำหรับการยอมรับ

System for Software Acquisition Process
 วันที่ 26 ธันวาคม พ.ศ. 2551, ผู้ใช้: คุณประภาพร ไกรฤกษ์จันทาส 11:41:12

หน้าหลัก > โครงการ > โครงการการเข้ามาแบบจัดซื้อ > รายการการยอมรับซีไอทีเอส > เพิ่มการยอมรับซีไอทีเอส

รายละเอียดโครงการ ได้แก่:
 รหัส: p-cots-001
 โครงการ: EBPP Online
 Billing Admin for
 Customer Care
 สถานะ: กำลังดำเนินการ
 บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

เพิ่มการยอมรับซีไอทีเอส (Add COTS Accept)

รายละเอียดการยอมรับซีไอทีเอส
 - คลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกการยอมรับซีไอทีเอสลงในรายการยอมรับซีไอทีเอส

เกณฑ์การยอมรับ:

คำอธิบาย:

ยอมรับ: ยอมรับ (Qualified)

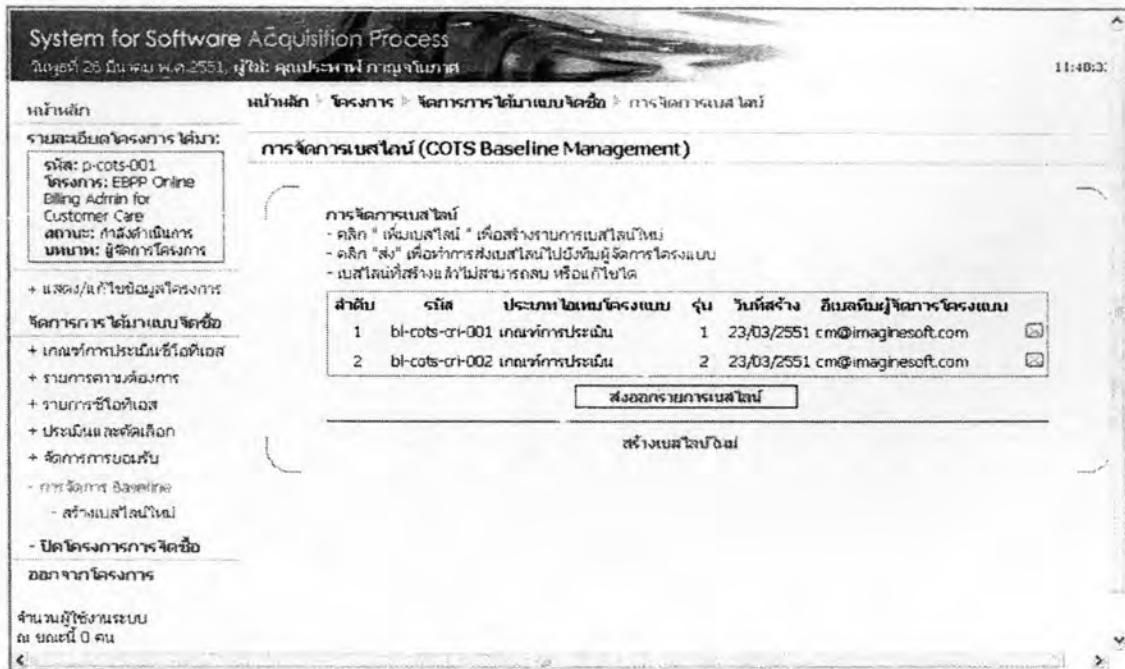
เหตุผล:

ออกจากโครงการ
 จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน

รูปที่ 24 หน้าจอการเพิ่มการยอมรับซีไอทีเอส

หน้าจอการแสดงผลสรุปการประเมินและคัดเลือก

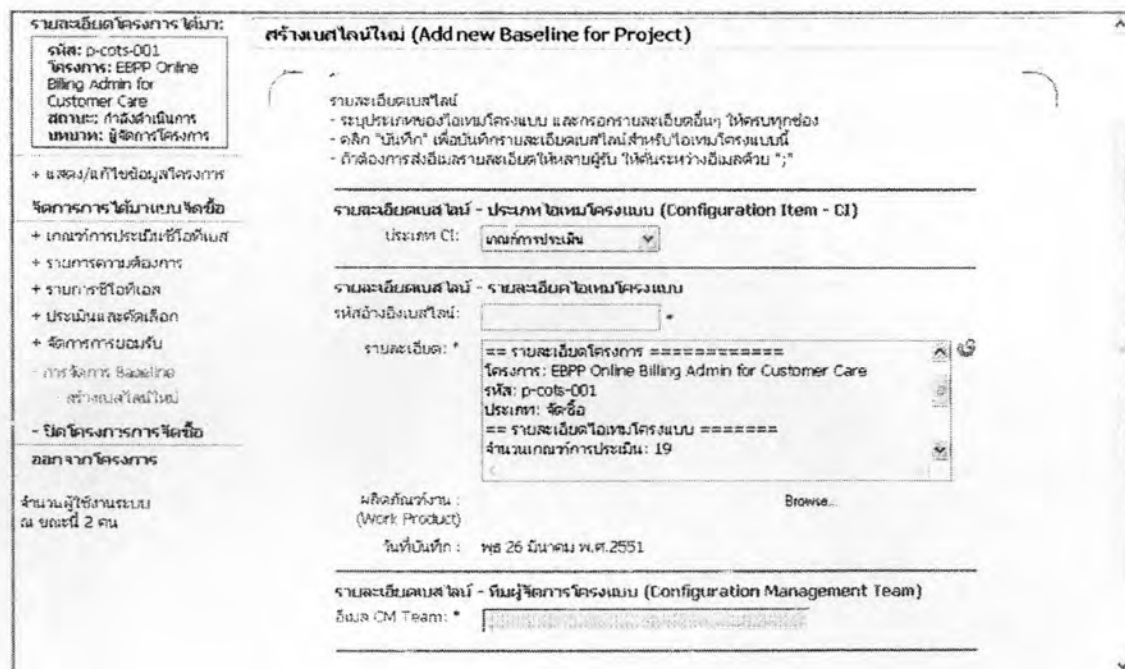
1. กล่องข้อความ "เกณฑ์การยอมรับ" สำหรับระบุเกณฑ์การยอมรับ
2. พื้นที่ข้อความ "คำอธิบาย" สำหรับระบุคำอธิบายการยอมรับ
3. รายการ "ยอมรับ" สำหรับเลือกประเภทของการยอมรับ ได้แก่ ยอมรับ (Qualified) และ รอการยอมรับ (Suspended)
4. พื้นที่ข้อความ "เหตุผล" สำหรับระบุเหตุผลสำหรับการยอมรับ
5. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูลการยอมรับลงสู่ฐานข้อมูล
6. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการแก้ไข และย้อนกลับไปที่หน้าการจัดการการยอมรับ



รูปที่ ง.25 หน้าจอการจัดการเบสไลน์

หน้าจอการจัดการเบสไลน์

1. ปุ่ม “ส่งไอเทมโครงการแบบไปยังทีมผู้จัดการโครงการแบบ” สำหรับทำการเรียกโปรแกรมอีเมลมาเพื่อส่งข้อมูลไอเทมโครงการแบบที่ได้สร้างไว้ไปยังทีมผู้จัดการโครงการแบบ
2. ปุ่ม “ส่งออกรายการเบสไลน์” สำหรับส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน
3. ปุ่ม “สร้างเบสไลน์ใหม่” สำหรับไปยังหน้าจอการสร้างเบสไลน์ใหม่



รูปที่ ง.26 หน้าจอการสร้างเบสไลน์ใหม่

หน้าจอการสร้างเบสไลน์ใหม่

1. รายการ “ประเภท CI” สำหรับเลือกประเภทของไอเทมโครงแบบ ได้แก่ เกณฑ์การประเมิน รายการความต้องการ รายการซีไอทีเอส ผลการประเมินและคัดเลือก เกณฑ์การยอมรับ ผลิตภัณฑ์ซีไอทีเอส
2. กล่องข้อความ “รหัสอ้างอิงเบสไลน์” สำหรับระบุรหัสอ้างอิงเบสไลน์
3. พื้นที่ข้อความ “รายละเอียด” สำหรับบรรยายละเอียดของประเภทไอเทมโครงแบบ
4. กล่องเลือกไฟล์ “ผลิตภัณฑ์งาน” สำหรับระบุไฟล์ผลิตภัณฑ์งาน (Work product) ที่เกิดขึ้น ระหว่างการดำเนินกิจกรรมตามประเภทไอเทมโครงแบบ
5. กล่องข้อความ “อีเมล CM Team” สำหรับระบุอีเมลของทีมผู้จัดการโครงแบบที่จะทำการ ข้อมูลไอเทมโครงแบบนี้ไปให้
6. ปุ่ม “บันทึก” สำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูลการยอมรับลงสู่ฐานข้อมูล
7. ปุ่ม “ยกเลิก” สำหรับยกเลิกการแก้ไข และย้อนกลับไปหน้าการจัดการเบสไลน์

ง.4. ส่วนการได้มาของผู้รับจ้าง (Contractor Acquisition)

ส่วนการได้มาของผู้รับจ้างเป็นการดำเนินการด้านการจัดจ้างต่างๆ และจัดเก็บ และบันทึกรายละเอียดข้อมูล ของผู้รับจ้างที่เลือกมาเป็นผู้พัฒนาระบบเพื่อสนับสนุนการดำเนิน โครงการ ประกอบด้วย การจัดการเอกสารจัดจ้าง การจัดการเกณฑ์การประเมิน เพิ่มเกณฑ์การ ประเมิน การจัดการผู้รับจ้าง การเพิ่มผู้รับจ้าง การประเมินผู้รับจ้าง การคัดเลือกผู้รับจ้าง การ จัดการเอกสารสัญญาสัญญาและข้อตกลง การติดตามการทำงานของผู้รับจ้าง การยอมรับ ผลิตภัณฑ์ การจัดการเบสไลน์แห่งการจัดจ้าง ดังต่อไปนี้

รายละเอียดโครงการ ได้แก่:

รหัส: p-cr01-001
โครงการ: Online Billing and Payment for Customer
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ
จัดการการได้มาแบบจัดจ้าง
จัดการเอกสารจัดจ้าง
ประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง
สัญญาและข้อตกลง
ติดตามการทำงาน
จัดการการมอบรับ
- การจัดการ Baseline
- ปิดโครงการการจัดจ้าง
เอกสารโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ขณะนี้ 2 คน

จัดการแพคเกจเอกสารจัดจ้าง (Procurement Requirement Package Management)

รายละเอียดเอกสารจัดจ้าง

- คลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกรายละเอียดต่างๆ สำหรับการจัดการเอกสารจัดจ้าง
- ต้องทำการบันทึกเอกสารจัดจ้างก่อนจึงจะสามารถส่งอีเมลได้
- เมื่อต้องการส่งเอกสารจัดจ้างไปยังหลายผู้รับ "พรีเซเล็คชัน" (semi-closed) ระหว่างอีเมล
- ต้องระบุไฟล์แนบอย่างน้อยหนึ่งไฟล์ และต้องระบุไฟล์แนบในบทคัดย่อเมื่อกรอกข้อมูลในแบบฟอร์ม
- ไฟล์แนบจะถูกส่งออกไปบนที่ทำการสน โดยไม่มีจำนวนครั้ง

รายละเอียดเอกสารจัดจ้าง - รายละเอียดและไฟล์เอกสารต่างๆ

ชื่อแพคเกจ:

รหัสอ้างอิงแพคเกจ:

เอกสารความต้องการ: * (Requirement Specification)

ร่างขอบเขตของงาน: * (Term of Reference - TOR)

เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ:

บันทึกช่วยจำ

รายละเอียดเอกสารจัดจ้าง - ส่วนการจัดส่งให้กับประชาสัมพันธ์และผู้เกี่ยวข้อง

เลือกการแจ้งเตือน *

รูปที่ ง.27 หน้าจอการจัดการเอกสารจัดจ้าง

หน้าจอการจัดการเอกสารจัดจ้าง

1. กล่องข้อความ "ชื่อแพคเกจ" สำหรับกรอกชื่อแพคเกจ เอกสารการจัดจ้าง
2. กล่องข้อความ "รหัสอ้างอิงแพคเกจ" สำหรับกรอกรหัสอ้างอิงแพคเกจ เอกสารการจัดจ้าง
3. กล่องเลือกไฟล์ "เอกสารความต้องการ" สำหรับเลือกไฟล์เอกสารความต้องการ
4. กล่องเลือกไฟล์ "ร่างขอบเขตของงาน" สำหรับเลือกไฟล์ร่างขอบเขตของงาน
5. กล่องเลือกไฟล์ "เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่นๆ" สำหรับเลือกไฟล์เอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการจัดจ้าง
6. กล่องเลือกไฟล์ "ถ้อยแถลงงาน" สำหรับเลือกไฟล์เอกสารถ้อยแถลงงาน
7. กล่องข้อความ "บันทึกช่วยจำ" สำหรับระบุรายละเอียดการจัดจ้าง และบันทึกช่วยจำ
8. กล่องข้อความ "เนื้อหาการจัดจ้าง" สำหรับระบุเนื้อหาการจัดจ้างที่ต้องการส่งให้ผู้ทำการประชาสัมพันธ์นำไปเผยแพร่
9. กล่องข้อความ "อีเมลผู้ประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้อง" สำหรับกรอกหัวข้อของอีเมลที่ต้องการส่งแพคเกจเอกสารการจัดจ้างให้ผู้ประชาสัมพันธ์นำไปเผยแพร่
10. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกรายละเอียดเอกสารการจัดจ้างพร้อมไฟล์แนบลงสู่ฐานข้อมูล
11. ปุ่ม "ส่งเอกสารจัดจ้างเพื่อประชาสัมพันธ์" สำหรับส่งรายละเอียดเอกสารการจัดจ้างพร้อมไฟล์แนบไปสู่อีเมลผู้ประชาสัมพันธ์ที่ได้รับไว้

รหัส: p-ctrl-001
โครงการ: Online Billing and Payment for Customer
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการได้มาแบบจัดจ้าง

+ จัดการเอกสารการจัดจ้าง

+ ประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง

- จัดการเกณฑ์การประเมิน
- จัดการผู้เข้าแข่งขันและข้อเสนอ
- สรุปผลการประเมินและคัดเลือก

+ สัญญาและข้อตกลง

+ จัดตามการทำงาน

+ จัดการงบประมาณ

- การจัดการ Baseline
- ปิดโครงการการจัดจ้าง

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้ระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน

เกณฑ์การประเมินสำหรับผู้รับจ้าง (Contractor Evaluation Criteria)

รายละเอียดเกณฑ์การประเมิน

- คลิก "เลือกเกณฑ์จากแบบ" เพื่อนำเกณฑ์การประเมินจากแม่แบบ (Template) เข้ามาในรายการ
- คลิก "เพิ่มเกณฑ์" เพื่อเพิ่มเกณฑ์ที่กำหนดเองตามต้องการ
- คลิก "ลบ" หรือ "ลบทุกเกณฑ์" เพื่อลบเกณฑ์ออกจากรายการ
- คลิก "กำหนดน้ำหนักหมวดเกณฑ์" เพื่อทำการกำหนดน้ำหนักหมวดเกณฑ์ในแต่ละหมวด
- คลิก "กำหนดน้ำหนักเกณฑ์" เพื่อทำการกำหนดน้ำหนักเกณฑ์ในแต่ละหมวด
- การเพิ่มหรือลบเกณฑ์ จะทำให้น้ำหนักทั้งหมดที่กำหนดไว้ถูกล้างค่า เพื่อทำการกำหนดใหม่เสมอ
- น้ำหนักจะถูกแสดงหรือนำมาใช้เฉพาะเกณฑ์ที่ไม่ใช่ประเภทค่าคงที่ตามเปิดเท่านั้น

กำหนดน้ำหนักหมวดเกณฑ์

สถานะทางการเงิน (Financial soundness)		กำหนดน้ำหนักเกณฑ์ในหมวด			
ลำดับ	เกณฑ์	น้ำหนักหมวด	น้ำหนักเกณฑ์	น้ำหนักโดยรวม	
1	สามารถตรวจสอบการเงิน ณ ปัจจุบันได้หรือไม่	✔	5	50	2.5
2	ระดับความเป็นอิสระทางการเงิน ปังออกหรือไม่	✔	5	25	1.25
3	บริษัทหรือหุ้นส่วนบริษัทคนเกี่ยวข้องกับ การล้มละลายหรือมีการฟ้องร้องใน ด้านที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์หรือไม่	✔	5	25	1.25
4	บริษัททำกิจกรรมมานานเท่าใด	✔			✘

รูปที่ ง.28 หน้าจอการจัดการเกณฑ์การประเมิน

หน้าจอการจัดการเกณฑ์การประเมิน

1. ปุ่ม "ลบ" สำหรับลบเกณฑ์การประเมินในรายการที่ต้องการออก
2. ปุ่ม "ส่งออกเกณฑ์การประเมิน" สำหรับส่งออกข้อมูลตารางเป็นไฟล์ตารางงาน
3. ปุ่ม "เลือกเกณฑ์จากแบบ" สำหรับไปยังหน้าจอเลือกเกณฑ์จากแบบ
4. ปุ่ม "เพิ่มเกณฑ์" สำหรับไปหน้าจอเพิ่มเกณฑ์การประเมินใหม่
5. ปุ่ม "ลบทุกเกณฑ์" สำหรับลบรายการเกณฑ์การประเมินที่ได้สร้างไว้ทั้งหมด

รหัส: p-ctrl-001
โครงการ: Online Billing and Payment for Customer
สถานะ: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ

จัดการการได้มาแบบจัดจ้าง

+ จัดการเอกสารการจัดจ้าง

+ ประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง

- จัดการเกณฑ์การประเมิน
- จัดการผู้เข้าแข่งขันและข้อเสนอ
- สรุปผลการประเมินและคัดเลือก

+ สัญญาและข้อตกลง

+ จัดตามการทำงาน

+ จัดการงบประมาณ

- การจัดการ Baseline
- ปิดโครงการการจัดจ้าง

ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้ระบบ

เพิ่มเกณฑ์การประเมินใหม่ (Add New Criteria)

เพิ่มเกณฑ์การประเมินจากแบบ

- กรุณากรอกรายละเอียดให้ครบถ้วน และคลิก "เพิ่มเกณฑ์"

หมวดเกณฑ์: *

เกณฑ์: *

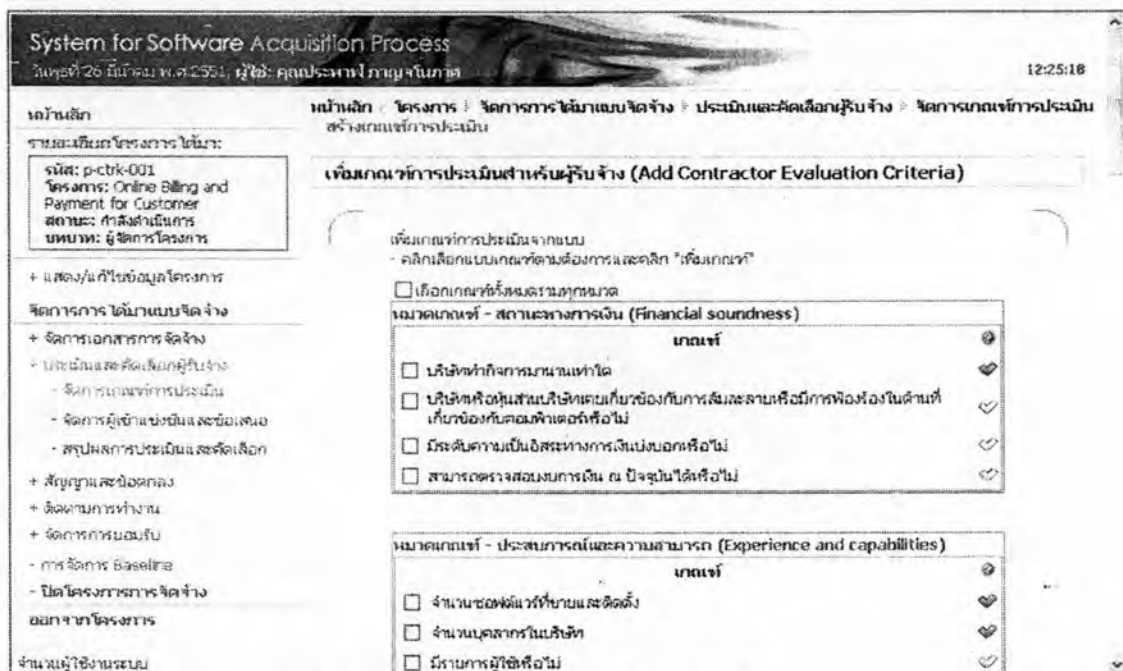
ค่าคงที่ตามเปิด: * ใช้ค่าคงที่ตามเปิดหรือไม่ (เลือก = ใช่ / ป้อนค่า= ไม่ใช่)

เพิ่มเกณฑ์ ยกเลิก

รูปที่ ง.29 หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินใหม่

หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินใหม่

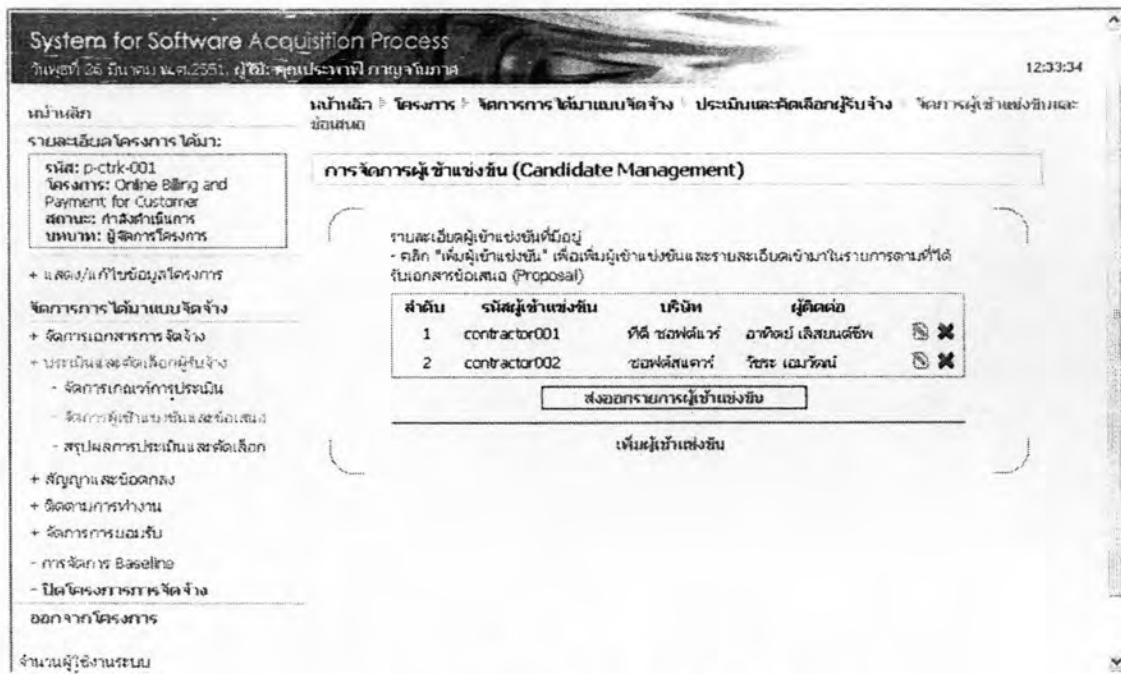
1. รายการ "หมวดเกณฑ์" สำหรับเลือกหมวดเกณฑ์ ได้แก่ การช่วยเหลือเชิงเทคนิค การใช้ผลิตภัณฑ์ การบริการดูแลรักษา การประกันผลิตภัณฑ์ การพัฒนาและการควบคุมกระบวนการ ข้อปฏิบัติด้านคุณภาพ ค่าใช้จ่าย ประสิทธิภาพและความสามารถ สถานะทางการเงิน สัญญา
2. กล่องข้อความ "เกณฑ์" สำหรับกรอกชื่อเกณฑ์สำหรับเกณฑ์การประเมินใหม่
3. กล่องเครื่องหมาย "ใช่คำถามปลายเปิดหรือไม่" สำหรับทำเครื่องหมายระบุว่าเกณฑ์ดังกล่าวเป็นเกณฑ์เชิงคำถามปลายเปิด
4. ปุ่ม "เพิ่มเกณฑ์" สำหรับบันทึกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินใหม่ลงสู่ฐานข้อมูล
5. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการแก้ไขและย้อนกลับไปหน้าการจัดการเกณฑ์การประเมิน



รูปที่ ง.30 หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินจากแบบ

หน้าจอการเพิ่มเกณฑ์การประเมินใหม่

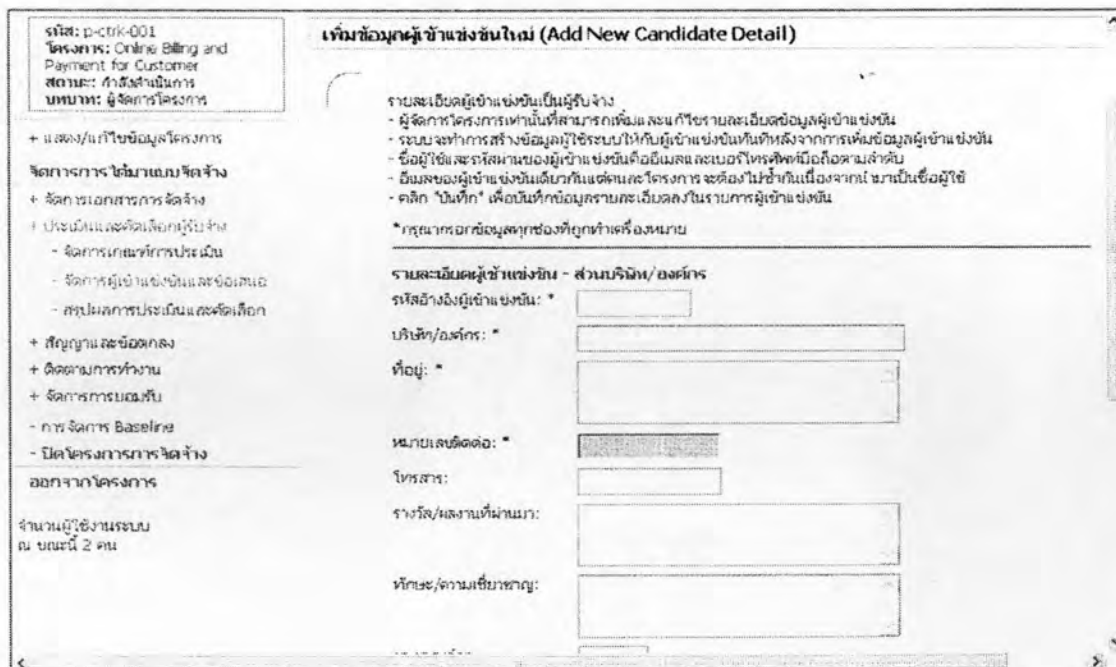
1. กล่องตัวเลือก "เลือกเกณฑ์ทั้งหมดรวมทุกหมวด" สำหรับทำเครื่องหมายเลือกเกณฑ์ทั้งหมดในหน้าจอโดยอัตโนมัติ
2. กล่องตัวเลือก "เลือก" สำหรับทำเครื่องหมายเลือกเกณฑ์ที่ต้องการ
3. ปุ่ม "เพิ่มเกณฑ์" สำหรับบันทึกรายละเอียดเกณฑ์การประเมินที่ได้เลือกลงสู่ฐานข้อมูล
4. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการเลือกและย้อนกลับไปหน้าการจัดการเกณฑ์การประเมิน



รูปที่ ง.31 หน้าจอการจัดการผู้เข้าแข่งขัน

หน้าจอการจัดการผู้เข้าแข่งขัน

1. ปุ่ม "แก้ไข" สำหรับไปหน้าแก้ไขรายละเอียดผู้เข้าแข่งขัน / ผู้รับจ้าง
2. ปุ่ม "ลบ" สำหรับลบรายการผู้เข้าแข่งขันออกจากตารางรายการ
3. ปุ่ม "เพิ่มผู้เข้าแข่งขัน" สำหรับไปหน้าจอเพิ่มผู้เข้าแข่งขัน / ผู้รับจ้างใหม่
4. ปุ่ม "ส่งออกรายการผู้เข้าแข่งขัน" สำหรับส่งข้อมูลผู้รับจ้างออกเป็นไฟล์ตารางงาน



รูปที่ ง.32 หน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้เข้าแข่งขัน

หน้าจอการเพิ่มข้อมูลผู้เข้าแข่งขัน

1. กล่องข้อความ "รหัสอ้างอิงผู้เข้าแข่งขัน" สำหรับกรอกรหัสอ้างอิงผู้เข้าแข่งขัน
2. กล่องข้อความ "บริษัท/องค์กร" สำหรับกรอกชื่อบริษัท หรือชื่อองค์กรของผู้เข้าแข่งขัน
3. พื้นที่ข้อความ "ที่อยู่" สำหรับกรอกที่อยู่ของบริษัทหรือองค์กรผู้เข้าแข่งขัน
4. กล่องข้อความ "หมายเลขติดต่อ" สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์ของบริษัทหรือองค์กร
5. ประเภทกล่องข้อความ "โทรสาร" สำหรับกรอกหมายเลขโทรสาร
6. กล่องข้อความ "รางวัล/ผลงานที่ผ่านมา" สำหรับกรอกผลงานรางวัลที่ผ่านมาของบริษัท / องค์กรผู้เข้าแข่งขัน
7. กล่องข้อความ "ทักษะ/ความเชี่ยวชาญ" สำหรับกรอกทักษะหรือความเชี่ยวชาญของบริษัท / องค์กรผู้เข้าแข่งขัน
8. กล่องข้อความ "ขนาดองค์กร" สำหรับกรอกขนาดของบริษัท / องค์กร
9. กล่องข้อความ "ชื่อ" สำหรับกรอกชื่อผู้ติดต่อ
10. กล่องข้อความ "อีเมล" สำหรับกรอกที่อยู่ทางอีเมลของผู้ติดต่อ
11. กล่องข้อความ "มือถือ" สำหรับกรอกหมายเลขโทรศัพท์มือถือของผู้ติดต่อ
12. กล่องเลือกไฟล์ "ไฟล์เอกสารข้อเสนอ" สำหรับเลือกไฟล์เอกสารข้อเสนอ
13. พื้นที่ข้อความ "บันทึกช่วยจำ" สำหรับกรอกรายละเอียดต่างๆ และบันทึกช่วยจำ
14. ปุ่ม "บันทึก" สำหรับบันทึกรายละเอียดผู้เข้าแข่งขันลงฐานข้อมูล
15. ปุ่ม "ยกเลิก" สำหรับยกเลิกการเพิ่มผู้เข้าแข่งขันย้อนกลับไปหน้าจอจัดการผู้เข้าแข่งขัน

รายละเอียดโครงการ ได้แก่:

รหัส: p-ctrk-001
โครงการ: Online Bidding and Payment for Customer Services: กำลังดำเนินการ
บทบาท: ผู้จัดการโครงการ

รายละเอียดโครงการ ได้แก่แบบจัดจ้าง

+ จัดการเอกสารการจัดจ้าง

- ประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง

- จัดการเอกสารประเมิน
- จัดการผู้เข้าแข่งขันและข้อเสนอ
- สรุปผลการประเมินและคัดเลือก

+ สัญญา และข้อตกลง

+ ติดตามการจ้างงาน

+ จัดการการยอมรับ

- การจัดการ Baseline

- ปิดโครงการการจัดจ้าง

เอกสารโครงการ

แผนผู้ใช้งานระบบ
ขณะนี้ 2 คน

การประเมินผู้รับจ้างโดยยึดความน่าเชื่อถือ (Contractor Evaluation by Credibility)

รายละเอียดการประเมินผู้รับจ้าง
รายละเอียดการประเมินผู้รับจ้างโดยยึดความน่าเชื่อถือ

- เลือกค่าความน่าเชื่อถือ สำหรับเกณฑ์การประเมินในแต่ละเกณฑ์
- กำหนดชื่อหมายเหตุ "ใช้" เป็นวงเล็บเพื่อ "ไม่ใช่"
- กรอกราคาของค่าความน่าเชื่อถือ (ไม่เกี่ยวกับราคาค่าขนหาคะแนน)
- คลิก "บันทึกการประเมิน" เพื่อบันทึกการประเมินนี้

ตารางค่าความน่าเชื่อถือ - แสดงคะแนนของค่าความน่าเชื่อถือ

ความน่าเชื่อถือ (Credibility) ค่า (Value)	คำอธิบาย
Verified	10 เคยผ่านการใช้งานมาแล้ว หรือมีประสบการณ์ใช้งานอยู่
Demonstrated	7 เคยเป็นพยานผู้เห็นในการสาธิต การใช้งานจริง
Observed	5 เคยเห็นแต่ยังไม่ได้เข้าไปศึกษา
Heard/Read About	3 เคยได้ยินจากผู้ใช้งาน ผู้รับจ้าง เพื่อเห็นจากเอกสารของผู้รับจ้างเท่านั้น

ลำดับ	เกณฑ์	น้ำหนัก	ผล	ค่าความน่าเชื่อถือ/คำตอบ
1	สามารถอบรมพนักงานที่บริษัทลูกค้าได้หรือไม่	2.5	<input type="checkbox"/>	Verified
2	เมื่อเกิดกรณีใดๆ การรับประกันจะถือเป็นโมฆะหรือไม่	2.5	<input type="checkbox"/>	Verified
3	มีตารางแผนการปรับปรุงหรือการปรับปรุงกระบวนการหรือไม่	2.5	<input type="checkbox"/>	Verified
4	จะมีการปรับปรุงในอนาคตหรือไม่	2.5	<input type="checkbox"/>	Verified
5	สามารถทำการสาธิต/ของค์ได้ หรือในสถานที่ของผู้ใช้หรือไม่	1.25	<input type="checkbox"/>	Verified
6	เกิดข้อผิดพลาดการใช้งานหรือไม่	1.25	<input type="checkbox"/>	Verified

รูปที่ ง.33 หน้าจอการประเมินผู้รับจ้าง

หน้าจอกำหนดการประเมินผู้รับจ้าง

1. กล้องเครื่องหมาย "ผล" สำหรับระบุว่าเกณฑ์การประเมินนี้มีผลเป็น ใช่หรือไม่
2. รายการ "ค่าความน่าเชื่อถือ" สำหรับเลือกค่าความน่าเชื่อถือสำหรับเกณฑ์ในแต่ละรายการ ประกอบด้วย Verified, Demonstrated, Observed, Heard/Read About
3. กล้องข้อความ "คำตอบ" สำหรับระบุคำตอบของเกณฑ์ประเภทคำถามปลายเปิด
4. ปุ่ม "บันทึกการประเมิน" สำหรับบันทึกรายละเอียดการประเมินลงฐานข้อมูล
5. ปุ่ม "ล้างการประเมินนี้" สำหรับล้างข้อมูลการประเมินในกรณีที่มีการประเมินผู้รับจ้างเกิดขึ้นแล้วและได้เข้ามาเรียกดูผลคะแนน
6. ปุ่ม "ส่งออกรายการประเมิน" สำหรับส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน
7. ปุ่ม "ย้อนกลับ" สำหรับยกเลิกการประเมินที่กำลังดำเนินการอยู่และย้อนกลับไปหน้าจอกำหนดการประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง

จัดการการ ตามแบบจัดจ้าง	ลำดับ	รหัสผู้รับจ้าง	ชื่อบริษัทผู้รับจ้าง	คะแนนการประเมิน
+ จัดการเอกสารการจัดจ้าง	1	contractor001	ทีดี ซอฟต์แวร์	47.7
+ ประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง	2	contractor002	ซอฟต์แควร์	100

ส่งออกผลการประเมิน สรุปผลการประเมินและคัดเลือก

คัดเลือกผู้รับจ้างเพื่อเข้ามาพัฒนาระบบตามความต้องการของโครงการ

- ผู้รับจ้างทุกรายจะต้องถูกประเมินก่อนจึงจะสามารถทำการคัดเลือกได้
- ทำการเลือกผู้รับจ้างโดยระบบแนะนำหรือโดยผู้จัดการโครงการเป็นผู้กำหนด
- กำหนดเหตุผลสำหรับการกำหนดโดยผู้จัดการโครงการ
- เมื่อทำการจัดเลือกแล้วจะไม่สามารถดำเนินการจัดการเกี่ยวกับการประเมิน เกณฑ์การประเมิน จัดการผู้รับจ้าง
- ถ้าต้องการจัดเลือกใหม่ ให้ทำการยกเลิกการจัดเลือกเดิมก่อน

ระบบกำหนด

ผู้เข้าแข่งขันที่ระบบแนะนำในการคัดเลือก : ซอฟต์แวร์

เหตุผล : คะแนนการประเมินสูงสุด

ผู้จัดการโครงการ/กำหนด

ผู้เข้าแข่งขันที่ผู้จัดการโครงการ/คณะกรรมการคัดเลือก : ทีดี ซอฟต์แวร์

เหตุผล : *

บันทึกการคัดเลือก

จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน

รูปที่ ง.34 หน้าจอกำหนดการประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง

หน้าจอกำหนดการประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง

1. จุดเชื่อมโยง "รหัสผู้รับจ้าง" และ "ชื่อบริษัทผู้รับจ้าง" สำหรับไปหน้าจอรายละเอียดข้อมูลผู้รับจ้างตามต้องการ
2. จุดเชื่อมโยง "คะแนนการประเมิน" สำหรับไปหน้าจอแสดงรายละเอียดผลการประเมินหรือการประเมินผู้รับจ้าง
3. ปุ่ม "ส่งออกผลการประเมิน" สำหรับส่งข้อมูลผลการประเมินออกเป็นไฟล์ตารางงาน

4. ตัวเลือก "ระบบกำหนด" และ "ผู้จัดการโครงการกำหนด" สำหรับเลือกผู้เข้าแข่งขันถูกคัดเลือกโดยผู้ใด ระหว่าง ระบบ และผู้จัดการโครงการ
5. รายการ "ผู้เข้าแข่งขันที่ผู้จัดการโครงการ/คณะกรรมการคัดเลือก" สำหรับเลือกผู้เข้าแข่งขันถูกเลือกมาให้เป็นผู้รับจ้าง หรือผู้พัฒนาระบบสำหรับใช้ในการดำเนินโครงการ
6. กล่องข้อความ "เหตุผล" สำหรับกรอกเหตุผลในการเลือกผู้เข้าแข่งขันนี้
7. ปุ่ม "บันทึกการคัดเลือก" สำหรับบันทึกข้อมูลการคัดเลือกลงสู่ฐานข้อมูล
8. ปุ่ม "ยกเลิกการคัดเลือก" สำหรับยกเลิกและล้างข้อมูลที่ได้ทำการคัดเลือกไว้แล้ว

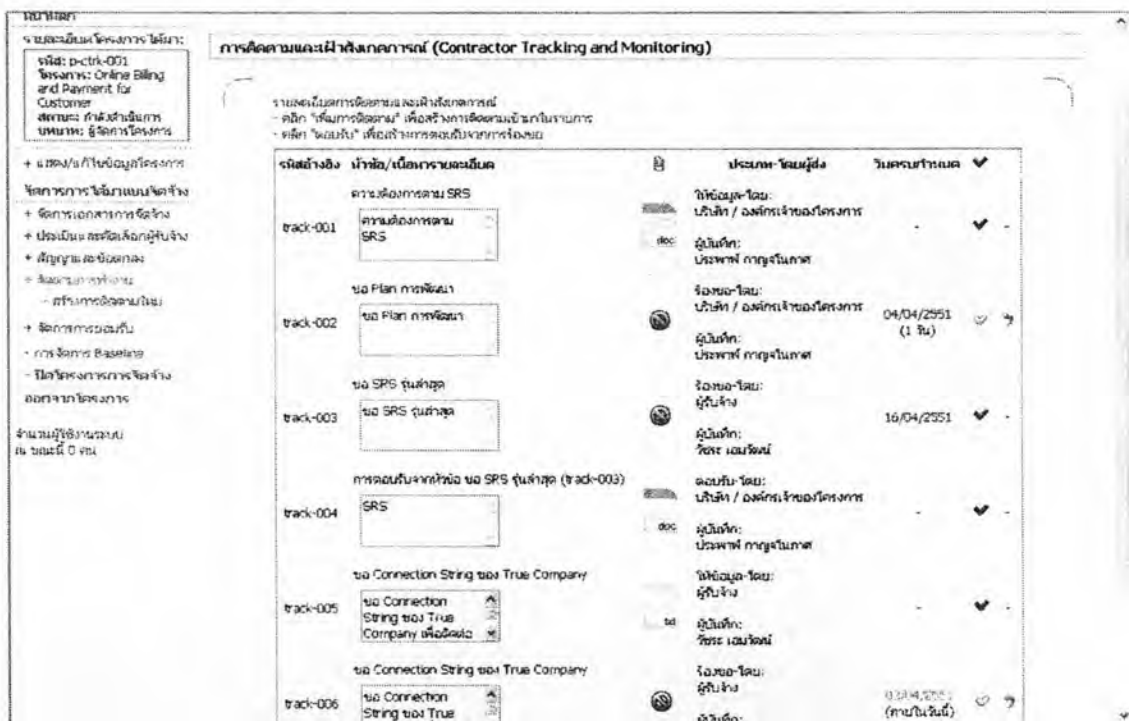
<p>รายละเอียดโครงการ ใ้มา:</p> <p>เว็บไซต์: p-ctik-001</p> <p>โครงการ: Online Billing and Payment for Customer</p> <p>สถานะ: กำลังดำเนินการ</p> <p>บทบาท: ผู้จัดการโครงการ</p> <p>+ แสดง/แก้ไขข้อมูลโครงการ</p> <p>จัดการรายการใ้มาแบบจัดจ้าง</p> <p>+ จัดการเอกสารการจัดจ้าง</p> <p>+ ประเมินและจัดเลือกผู้รับจ้าง</p> <p>+ สัญญาและข้อตกลง</p> <p>+ ติดตามการทำงาน</p> <p>+ จัดการการมอบเงิน</p> <p>- การจัดการ Baseline</p> <p>- ปิดโครงการการจัดจ้าง</p> <p>ออกจากโครงการ</p> <p>จำนวนผู้ใช้งานระบบ ณ ขณะนี้ 2 คน</p>	<p>จัดการสัญญาและข้อตกลง (Contract & Agreement Management)</p>
<p>รายละเอียดเอกสารสัญญาและข้อตกลง</p> <ul style="list-style-type: none"> - คลัง "บันทึก" เพื่อเป็นที่รวมรายละเอียดของสัญญา - ระบบไฟล์เอกสารสัญญา - ต้องทำการบันทึกเอกสารสัญญาก่อนจึงจะทำการส่งเอกสารสัญญาให้กับผู้รับจ้างได้ - เอกสารสัญญาไม่สามารถแก้ไขได้ภายหลัง ยกเว้นกรณียกเลิกและสร้างข้อมูลเอกสารสัญญา <p>* ปัจจุบันมีการดำเนินการสร้างเอกสารสัญญา การกรอกข้อมูล และคลิก "บันทึก" เพื่อบันทึกและจัดเก็บเอกสารสัญญาและข้อมูลทั้งหมดในระบบ</p>	
<p>รายละเอียดเอกสาร - ส่วนข้อมูลสัญญาและข้อตกลง</p> <p>ชื่อสัญญา: *</p> <p>รหัสอ้างอิงสัญญา: *</p> <p>เนื้อหาสัญญา:</p> <p>วันเริ่มสัญญา: พุธ 26 มีนาคม พ.ศ.2551</p> <p>งบประมาณ/ค่าจ้าง: * 329000 บาท</p> <p>การลงนามสัญญา: <input type="checkbox"/> ลงนามสัญญา</p>	
<p>รายละเอียดเอกสาร - ส่วนข้อมูลแบบ</p> <p>เอกสารสัญญาและข้อตกลง: Browse...</p> <p>ตกลง: (Contract & Agreement)</p>	

รูปที่ ง.35 หน้าจอการจัดการสัญญาและข้อตกลง

หน้าจอการจัดการสัญญาและข้อตกลง

1. กล่องข้อความ "ชื่อสัญญา" สำหรับกรอกชื่อของสัญญา
2. กล่องข้อความ "รหัสอ้างอิงสัญญา" สำหรับกรอกรหัสอ้างอิงสัญญาและข้อตกลง
3. กล่องข้อความ "เนื้อหาสัญญา" สำหรับกรอกรายละเอียดสัญญาและข้อตกลง
4. กล่องข้อความ "งบประมาณ / ค่าจ้าง" สำหรับกรอกจำนวนงบประมาณเป็นตัวเลข
5. กล่องทำเครื่องหมาย "ลงนามสัญญา" สำหรับเลือกทำเครื่องหมายว่าสัญญานี้มีการลงนามแล้วหรือไม่
6. ปุ่ม "บันทึกการลงนามสัญญา" สำหรับกำหนดให้สัญญานี้ถูกลงนามในกรณีที่การเริ่มสัญญาก่อนหน้ายังไม่มีการลงนามสัญญา

7. กล่องเลือกไฟล์ "เอกสารสัญญาและข้อตกลง" สำหรับเลือกไฟล์เอกสารสัญญาและข้อตกลงในเครื่อง
8. กล่องข้อความ "หัวข้ออีเมล" สำหรับกรอกหัวข้อของอีเมลที่ต้องการส่งเอกสารสัญญาและข้อตกลงให้กับผู้รับ
9. กล่องข้อความ "เนื้อหาในอีเมล" สำหรับกรอกรายละเอียดเนื้อหาในอีเมลที่ต้องการส่งเอกสารสัญญาและข้อตกลงให้ผู้รับ
10. กล่องข้อความ "อีเมลผู้รับเอกสาร" สำหรับกรอกที่อยู่ทางอีเมลของผู้รับเอกสารสัญญา
11. ปุ่ม "เริ่มสัญญา" สำหรับบันทึกรายละเอียดเอกสารสัญญาและข้อตกลง
12. ปุ่ม "ส่งเอกสารสัญญา" สำหรับส่งรายละเอียดเอกสารสัญญาและข้อตกลงพร้อมไฟล์แนบไปสู่อีเมลผู้รับที่ได้ระบุไว้ในกรณีที่มีการสร้างและเริ่มสัญญาแล้ว
13. ปุ่ม "ยกเลิกและล้างข้อมูลสัญญา" สำหรับการยกเลิกและล้างรายละเอียดข้อมูลสัญญาทั้งหมดที่ได้ทำการเริ่มสัญญาไปแล้ว



รูปที่ ง.36 หน้าจอการติดตามและเฝ้าสังเกตการณ์

หน้าจอการติดตามและเฝ้าสังเกตการณ์

1. จุดเชื่อมโยง "ไฟล์แนบ" สำหรับดาวน์โหลดไฟล์แนบของรายการติดตามที่ได้สร้างขึ้น
2. จุดเชื่อมโยง "ตอบรับ" สำหรับไปหน้าจอต้อนรับการติดตามสำหรับการร้องขอ
3. ปุ่ม "ส่งออกรายการติดตาม" สำหรับส่งข้อมูลการติดตามออกเป็นไฟล์ตารางงาน

4. ปุ่ม “สร้างการติดตามใหม่” สำหรับไปหน้าจอการสร้างการติดตามใหม่

หน้าหลัก > โครงการ > จัดการการได้มาแบบจัดจ้าง > ติดตามการทำงาน > สร้างการติดตามการทำงาน

สร้างการติดตามการดำเนินงาน และความก้าวหน้า (Create Tracking Information and Progression)

รายละเอียดการติดตามการทำงาน

- กรุณากรอกรายละเอียดสำหรับการติดตามการดำเนินงาน
- คลิก “บันทึก” เพื่อจัดเก็บรายละเอียดลงฐานข้อมูล

* กรุณากรอกข้อมูลทุกช่องที่ถูกต้องและเรียบร้อย

รายละเอียดการดำเนินการและความก้าวหน้า

รหัสอ้างอิง: *

หัวข้อ: *

วันที่บันทึก:

อังคาร 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551

ผู้ส่ง/ผู้สร้างบันทึกนี้: *

บริษัท / ผู้จัดการฝ่ายโครงการ ผู้รับจ้าง (ประเภทพนักงานในภาค)

ประเภท:

ให้ข้อมูล

รายละเอียดตามประเภท

การให้ข้อมูล

เนื้อหารายละเอียด: *

ไฟล์แนบ:

Browse...

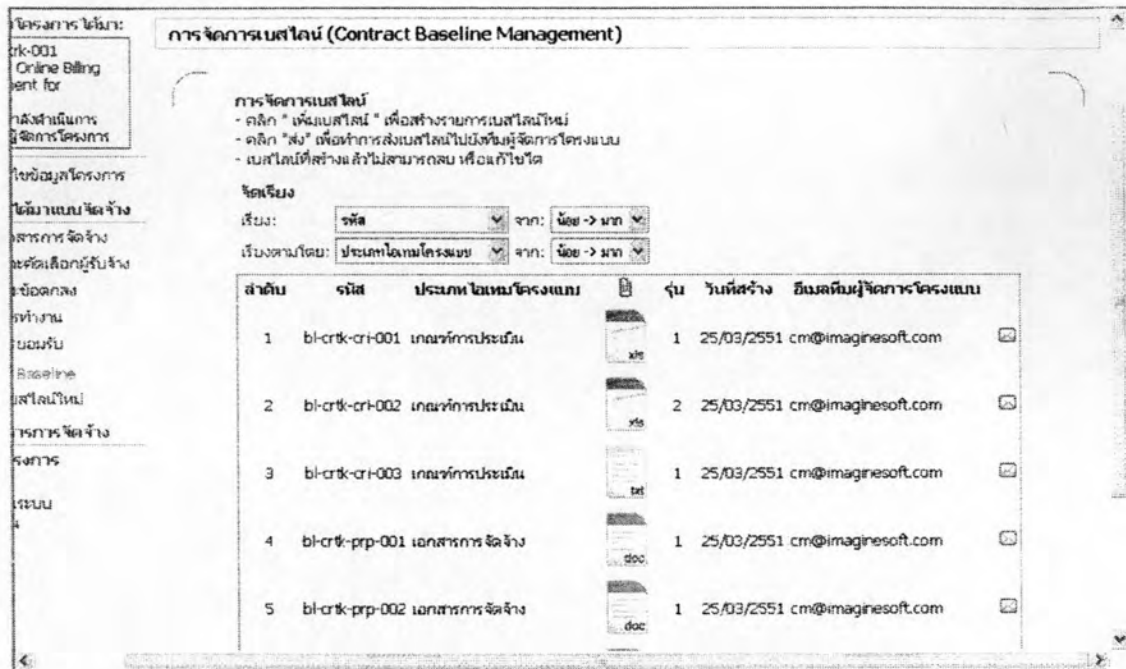
บันทึก ยกเลิก

รูปที่ ง.37 หน้าจอการสร้างการติดตามการดำเนินงาน และความก้าวหน้า

หน้าจอการสร้างการติดตามการดำเนินงาน และความก้าวหน้า

1. กล่องข้อความ “รหัสอ้างอิง” สำหรับกรอกรหัสอ้างอิงการติดตามที่ต้องการสร้างใหม่
2. กล่องข้อความ “หัวข้อ” สำหรับกรอกหัวข้อของการติดตามที่ต้องการสร้างใหม่
3. ตัวเลือก “ผู้ส่ง/ผู้สร้างบันทึกนี้” สำหรับเลือกตัวเลือกว่าใครเป็นผู้ทำการบันทึกนี้ โดยตัวเลือกนี้จะแสดงเฉพาะผู้จัดการโครงการเท่านั้น ส่วนผู้มีส่วนร่วมโครงการอื่นจะไม่สามารถเลือกได้ แต่ระบบจะทำการกำหนดตัวเลือกให้เองโดยอัตโนมัติ
4. รายการ “ประเภท” สำหรับเลือกประเภทการติดตามประกอบด้วย ให้ข้อมูล และร้องขอ
5. กล่องข้อความ “เนื้อหารายละเอียด” สำหรับกรอกรายละเอียดการติดตามที่ต้องการ
6. กล่องเลือกไฟล์ “ไฟล์แนบ” สำหรับเลือกไฟล์แนบใดๆ เพื่อประกอบการสร้างการติดตามใหม่ ในกรณีที่การติดตามเป็นประเภทให้ข้อมูลหรือตอบรับ
7. ตัวเลือกวันที่ “วันครบกำหนด” สำหรับเลือกวันที่เพื่อเป็นวันครบกำหนดการติดตาม ในกรณีที่การติดตามเป็นประเภทร้องขอ
8. ปุ่ม “บันทึก” สำหรับบันทึกรายละเอียดการติดตามลงฐานข้อมูล

9. ปุ่ม “ยกเลิก” สำหรับยกเลิกการบันทึกรายละเอียดและย้อนกลับไปยังหน้าการติดตามและเฝ้าสังเกตการณ์ทำงาน



รูปที่ ง.38 หน้าจอการจัดการเบสไลน์

หน้าจอการจัดการเบสไลน์

1. ปุ่ม “ส่งไอเทมโครงการแบบไปยังทีมผู้จัดการโครงการแบบ” สำหรับทำการเรียกโปรแกรมอีเมลมาเพื่อส่งข้อมูลไอเทมโครงการแบบที่ได้สร้างไว้ไปยังทีมผู้จัดการโครงการแบบ
2. ปุ่ม “ส่งออกรายการเบสไลน์” สำหรับส่งข้อมูลออกเป็นไฟล์ตารางงาน
3. ปุ่ม “สร้างเบสไลน์ใหม่” สำหรับไปยังหน้าจอการสร้างเบสไลน์ใหม่

รายละเอียดเว็บไซต์ - ประเภทไอเทมโครงการแบบ (Configuration Item - CI)

ประเภท CI: เอกสารการจัดจ้าง

รายละเอียดเว็บไซต์ - รายละเอียดไอเทมโครงการแบบ

รหัสอ้างอิงเว็บไซต์: *

รายละเอียด: *

ประเภทไอเทมโครงการแบบ: เอกสารการจัดจ้าง
 == รายละเอียดโครงการ ==
 โครงการ: Online Billing and Payment for Customer
 รหัส: p-cbi-001
 ประเภท: จัดจ้าง
 == รายละเอียดไอเทมโครงการแบบ ==

กรุณาเลือกผลิตภัณฑ์งานที่เกิดขึ้นภายใต้ เอกสารการจัดจ้าง :

Procurement_TOR.xls

requirement_new.zip

StatementOfWork.doc

technical evaluation plan.rar

หรือระบุผลิตภัณฑ์งานอื่น :

รูปที่ ง.39 หน้าจอการสร้างเว็บไซต์ใหม่

หน้าจอการสร้างเว็บไซต์ใหม่

1. รายการ “ประเภท CI” สำหรับเลือกประเภทของไอเทมโครงการแบบ ได้แก่ เอกสารการจัดจ้าง เกณฑ์การประเมิน ผู้เข้าแข่งขันและข้อเสนอ ผลการประเมินและคัดเลือก สัญญา การติดตามการทำงาน เกณฑ์การยอมรับ ผลิตภัณฑ์
2. กล่องข้อความ “รหัสอ้างอิงเว็บไซต์” สำหรับระบุรหัสอ้างอิงเว็บไซต์
3. ตัวเลือก “ผลิตภัณฑ์งานที่เกิดขึ้น” สำหรับเลือกผลิตภัณฑ์งานที่ต้องการสำหรับไอเทมโครงการแบบดังกล่าว
4. กล่องเลือกไฟล์ “ผลิตภัณฑ์งาน” สำหรับระบุไฟล์ผลิตภัณฑ์งาน (Work product) ที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงานกิจกรรมตามประเภทไอเทมโครงการแบบ
5. กล่องข้อความ “อีเมล CM Team” สำหรับระบุอีเมลของทีมผู้จัดการโครงการแบบที่จะทำการข้อมูลไอเทมโครงการแบบนี้ไปให้
6. ปุ่ม “บันทึก” สำหรับบันทึกรายละเอียดข้อมูลการยอมรับลงสู่ฐานข้อมูล
7. ปุ่ม “ยกเลิก” สำหรับยกเลิกการแก้ไข และย้อนกลับไปหน้าการจัดการเว็บไซต์

System for Software Acquisition Process
 วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551, ผู้ใช้: คุณประภาพร ภาณุวงษ์มาศ 15:39:07

หน้าหลัก > โครงการ > จัดการการได้มาแบบจัดจ้าง > ปิดโครงการจัดจ้าง

รายละเอียดโครงการได้มา:

รหัสโครงการ: P-CTK-001
 ชื่อโครงการ: การพัฒนาระบบสำหรับ
 การได้มาของซอฟต์แวร์สอง
 ประเภท
 สถานะโครงการ: กำลังดำเนินการ

+ แสดง / แก้ไข
 + ประวัติการเข้าใช้ระบบ
 จัดการการ ได้มาแบบจัดจ้าง
 + จัดการเอกสารการจัดจ้าง
 + ประเมินและคัดเลือกผู้รับจ้าง
 + สัญญาและข้อตกลง
 + ติดตามการทำงาน
 + จัดการการมอบรับ
 + การจัดการ Baseline
 - ปิดโครงการการจัดจ้าง
 ออกจากโครงการ

จำนวนผู้ใช้งานระบบ
 ณ ขณะนี้ 1 คน

ปิดโครงการจัดจ้าง (Close Contract Project)

รายละเอียดการปิดโครงการ

วันที่ปิดโครงการ: วันที่ 5 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2551
 ค่าใช้จ่าย/ทรัพย์สินที่ใช้: บาท
 บันทึก:

ยืนยันการปิดโครงการ
 ใส่รหัสผ่านของผู้ใช้

ปิดโครงการ

Copyright 2007, Praparit Kanjanophas, Chulalongkorn University version 0.1

รูปที่ 4.40 หน้าจอการปิดโครงการจัดจ้าง

หน้าจอการปิดโครงการจัดจ้าง

1. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทกล่องข้อความ "ค่าใช้จ่าย/ทรัพย์สินที่ใช้" สำหรับกรอกค่าใช้จ่ายและทรัพย์สินที่ใช้สำหรับโครงการจัดจ้าง
2. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทกล่องข้อความ "บันทึก" สำหรับกรอกบันทึกโครงการ
3. ส่วนนำเข้าข้อมูลประเภทกล่องข้อความ "ใส่รหัสผ่านของผู้ใช้" สำหรับกรอกรหัสผ่านของผู้ใช้ปัจจุบันเพื่อเป็นการยืนยันการปิดโครงการ
4. ปุ่ม "ปิดโครงการ" สำหรับการบันทึกรายละเอียดการปิดโครงการลงฐานข้อมูล

ภาคผนวก จ
โครงสร้างและรายละเอียดของตารางข้อมูล

ตารางที่ จ.1 ตารางข้อมูลผู้ใช้งานระบบ

TABLE NAME – USER_DETAIL					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	USERID	INT	4	PK	รหัสผู้ใช้
2.	FIRSTNAME	NVARCHAR	50		ชื่อ
3.	LASTNAME	NVARCHAR	50		นามสกุล
4.	DEPARTMENT	NVARCHAR	50		แผนกหน่วยงาน
5.	COMPANY	NVARCHAR	50		บริษัท
6.	WORKPHONE	NVARCHAR	50		โทรศัพท์ที่ทำงาน
7.	HOMEPHONE	NVARCHAR	50		โทรศัพท์บ้าน
8.	MOBILEPHONE	NVARCHAR	50		โทรศัพท์มือถือ
9.	FAX	NVARCHAR	50		โทรสาร
10.	PERSONALEMAIL	NVARCHAR	50		อีเมลส่วนตัว
11.	COMPANYEMAIL	NVARCHAR	50		อีเมลบริษัท
12.	ISSUPPLIER	BIT	1		เป็นผู้รับจ้างหรือไม่
13.	ADDRESS	NVARCHAR	150		ที่อยู่
14.	LOGONACTIVE	BIT	1		กำลังใช้งานอยู่
15.	LOGIN	NVARCHAR	50		ชื่อผู้ใช้
16.	PASSWORD	NVARCHAR	50		รหัสผ่าน
17.	HINTID	INT	4		รหัสคำถามช่วยจำ
18.	HINEANSWER	NVARCHAR	50		คำตอบของคำถามช่วยจำ
19.	CREATEDATE	SMALLDATETIME	4		วันที่สร้าง
20.	LASTUPDATE	SMALLDATETIME	4		วันที่ปรับปรุงล่าสุด
21.	USERISDISABLE	BIT	1		ผู้ใช้นี้ถูกตัดสิทธิ์

ตารางที่ ๑.2 ตารางข้อมูลประวัติการเข้าใช้งาน

TABLE NAME – LOGIN_HISTORY					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	LOGINHISTORYID	INT	4	PK	รหัสประวัติการเข้าใช้
2.	USERID	INT	4	FK	รหัสผู้ใช้
3.	LOGINDATETIME	SMALLDATETIME	4		วันเวลาเข้าใช้ระบบ
4.	LOGOUTDATETIME	SMALLDATETIME	4		วันเวลาออกจากระบบ

ตารางที่ ๑.3 ตารางข้อมูลการบันทึกเวลาของเซสชัน

TABLE NAME – SESSION_TIME_STAMP					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	SESSIONTIME STAMPID	INT	4	PK	รหัสการบันทึกเวลา
2.	USERID	INT	4	FK	รหัสผู้ใช้
3.	CURRENTTIME STAMP	SMALLDATETIME	4		เวลาปัจจุบัน
4.	LOGINHISTORYID	INT	4		รหัสประวัติการเข้าใช้

ตารางที่ ๑.4 ตารางข้อมูลประวัติการบันทึกเวลา

TABLE NAME – TIME_STAMP_HISTORY					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	TIMESTAMP HISTORYID	INT	4	PK	รหัสประวัติการเข้าใช้
2.	USERID	INT	4	FK	รหัสผู้ใช้
3.	ISBROWSEPROJECT	BIT	1		เรียกดูโครงการหรือไม่
4.	PROJECTID	INT	4		รหัสโครงการ
5.	CURRENTTIME STAMP	SMALLDATETIME	4		เวลาปัจจุบัน
6.	PAGETITLE	NVARCHAR	500		ชื่อหน้า
7.	DESCRIPTION	NVARCHAR	4000		คำอธิบาย

ตารางที่ ๑.5 ตารางข้อมูลตัวอย่างคำถามช่วยจำ

TABLE NAME – HINT_POOL					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	HINTID	INT	4	PK	รหัสคำถามช่วยจำ
2.	HINTPOSITION	INT	4		ตำแหน่งคำถาม
3.	HINTTITLE	NVARCHAR	50		ชื่อคำถามช่วยจำ
4.	HINTTITLEEN	NVARCHAR	50		ชื่อคำถามช่วยจำเป็นภาษาอังกฤษ

ตารางที่ ๑.6 ตารางข้อมูลตัวอย่างหน้าที่ความรับผิดชอบต่อโครงการ

TABLE NAME – RESPONSIBILITY_POOL					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	RESPONSIBILITYID	INT	4	PK	รหัสความรับผิดชอบ
2.	RESPONSIBILITYNO	INT	4		ลำดับความรับผิดชอบ
3.	RESPONSIBILITY REFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงความ รับผิดชอบ
4.	RESPONSIBILITY TITLE	NVARCHAR	50		ชื่อความรับผิดชอบ
5.	RESPONSIBILITY TITLEEN	NVARCHAR	50		ชื่อความรับผิดชอบเป็น ภาษาอังกฤษ
6.	RESPONSIBILITY DESCRIPTION	NVARCHAR	150		คำอธิบายความ รับผิดชอบ
7.	RESPONSIBILITY ABRV	NVARCHAR	50		ตัวย่อความรับผิดชอบ
8.	RESPONSIBILITY COMPANYTYPE	NVARCHAR	1		ประเภทบริษัทของความ รับผิดชอบ
9.	RESPONSIBILITY PROJECTTYPE	NVARCHAR	50		ประเภทของบทบาทที่ขึ้น ต่อประเภทโครงการ
10.	ISDISABLE	BIT	1		กำหนดให้ไม่ใช้หรือไม่

ตารางที่ ๑.7 ตารางข้อมูลโครงการ

TABLE NAME – PROJECT					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	PROJECTID	INT	4	PK	รหัสโครงการ
2.	PROJECTREFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงโครงการ
3.	PROJECTTITLE	NVARCHAR	500		ชื่อโครงการ
4.	PROJECT DESCRIPTION	NVARCHAR	1000		คำอธิบายโครงการ
5.	PROJECTOWNER	NVARCHAR	50		เจ้าของโครงการ
6.	PROJECTPHASE	NVARCHAR	50		ระยะโครงการ
7.	PROJECTSTATUS	NVARCHAR	50		สถานะโครงการ
8.	PROJECTBUDGET	FLOAT	8		งบประมาณโครงการ
9.	PROJECTCOST	FLOAT	8		ค่าใช้จ่ายโครงการ
10.	PROJECT STARTDATE	SMALLDATETIME	4		วันเริ่มโครงการ
11.	PROJECTESTIMATED ENDDATE	SMALLDATETIME	4		วันสิ้นสุดโครงการ โดยประมาณ
12.	PROJECTENDDATE	SMALLDATETIME	4		วันปิดโครงการ
13.	ACQUISITIONTYPE	BIT	1		ประเภทการได้มา
14.	PROJECTNOTE	NVARCHAR	4000		บันทึกโครงการ

ตารางที่ ๑.8 ตารางข้อมูลความสัมพันธ์ระหว่างผู้ใช้กับโครงการ

TABLE NAME – PROJECT_RESPONSIBILITY					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	PROJECT RESPONSIBILITYID	INT	4	PK	รหัสความรับผิดชอบ โครงการ
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	USERID	INT	4	FK	รหัสผู้ใช้
4.	RESPONSIBILITYID	INT	4	FK	รหัสความรับผิดชอบ
5.	USERPROJECT DISABLE	BIT	1		ผู้ใช้โครงการถูกตัดสิทธิ์ การใช้โครงการ

ตารางที่ ๑.9 ตารางข้อมูลไฟล์แนบภายในโครงการ

TABLE NAME – PROJECT_ATTACH					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	ATTACHFILEID	INT	4	PK	รหัสไฟล์แนบ
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	ATTACHFROM MODULE	NVARCHAR	100		แนบจากโมดูล
4.	ATTACHFROM MODULEFIELD	NVARCHAR	100		แนบจากโมดูลฟิลด์
5.	ATTACHFROMID	INT	4		แนบจากรหัส
6.	ATTACHFILETITLE	NVARCHAR	255		ชื่อไฟล์
7.	ATTACHFILEPATH	NVARCHAR	255		พาทไฟล์
8.	ATTACHFILE EXTENSION	NVARCHAR	50		นามสกุลไฟล์

ตารางที่ ๑.10 ตารางข้อมูลเกณฑ์การประเมินซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS_CRITERIA					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CRITERIAID	INT	4	PK	รหัสเกณฑ์
2.	POOLCRITERIAID	INT	4		รหัสเกณฑ์จากแบบ
3.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
4.	CHARACTERISTIC	NVARCHAR	500		ลักษณะ
5.	SUBCHARACTERISTIC	NVARCHAR	500		ลักษณะเฉพาะ
6.	DEFINITION	NVARCHAR	2000		คำจำกัดความ
7.	STANDARD	NVARCHAR	500		มาตรฐาน
8.	STANDARDABVR	NVARCHAR	100		คำย่อมาตรฐาน
9.	LOCALWEIGHT	INT	4		น้ำหนัก
10.	LOCALWEIGHTSUB	INT	4		น้ำหนักย่อย
11.	GLOBALWEIGHT	FLOAT	8		น้ำหนักโดยรวม

ตารางที่ ๑.11 ตารางข้อมูลตัวอย่างเกณฑ์การประเมินซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS_CRITERIA_POOL					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CRITERIAID	INT	4	PK	รหัสตัวอย่างเกณฑ์

TABLE NAME – COTS_CRITERIA_POOL					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
2.	CHARACTERISTICS	NVARCHAR	4		ลักษณะ
3.	SUB CHARACTERISTICS	NVARCHAR	500		ลักษณะย่อย
4.	DEFINITIONS	NVARCHAR	500		คำจำกัดความ
5.	CHARACTERISTICS_TH	NVARCHAR	500		ลักษณะในแบบภาษาไทย
6.	SUBCHARACTERISTICS_TH	NVARCHAR	2000		ลักษณะย่อยในแบบภาษาไทย
7.	DEFINITIONS_TH	NVARCHAR	4		คำจำกัดความในแบบภาษาไทย
8.	STANDARD	NVARCHAR	500		มาตรฐาน
9.	STANDARDABVR	NVARCHAR	100		คำย่อมาตรฐาน
10.	HIDDEN	BIT	1		ซ่อน

ตารางที่ จ.12 ตารางข้อมูลความต้องการของโครงการประเภทจัดซื้อ

TABLE NAME – PROJECT_REQUIREMENT					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	REQUIREMENTID	INT	4	PK	รหัสความต้องการ
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	REQUIREMENTREFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงความต้องการ
4.	REQUIREMENTTITLE	NVARCHAR	200		ชื่อความต้องการ
5.	REQUIREMENT DESCRIPTION	NVARCHAR	2000		คำอธิบายความต้องการ
6.	REQUIREMENTTYPE	NVARCHAR	50		ประเภทความต้องการ

ตารางที่ จ.13 ตารางข้อมูลซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	COTSID	INT	4	PK	รหัสซีไอทีเอส
2.	COTSREFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงซีไอทีเอส
3.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ

TABLE NAME – COTS					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
4.	WHOSAVEID	INT	4		รหัสผู้ใช้ทำการบันทึก
5.	VENDOR COMPANYNAME	NVARCHAR	500		ชื่อบริษัทผู้ขาย
6.	VENDORCONTACT	NVARCHAR	500		ชื่อผู้ขาย
7.	VENDORPHONE	NVARCHAR	500		โทรศัพท์ผู้ขาย
8.	COTSTITLE	NVARCHAR	500		ชื่อซีไอทีเอส
9.	COTSVERSION	NVARCHAR	50		รุ่นของซีไอทีเอส
10.	COTSNOTE	NVARCHAR	2000		คำอธิบายซีไอทีเอส
11.	COTSPRICE	FLOAT	8		ราคาของซีไอทีเอส

ตารางที่ จ.14 ตารางข้อมูลฟังก์ชันของซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS_FUNCTION					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	COTSFUNCTIONID	INT	4	PK	รหัสฟังก์ชันซีไอทีเอส
2.	COTSID	INT	4	FK	รหัสซีไอทีเอส
3.	FUNCTIONTITLE	NVARCHAR	300		ชื่อฟังก์ชัน
4.	FUNCTION DESCRIPTION	NVARCHAR	2000		รายละเอียดฟังก์ชัน

ตารางที่ จ.15 ตารางข้อมูลการประเมินซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS_EVALUATION					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	COTSEVALUATIONID	INT		PK	รหัสการประเมิน
2.	PROJECTID	INT		FK	รหัสโครงการ
3.	COTSID	NVARCHAR		FK	รหัสซีไอทีเอส
4.	HASCREDIBILITY CREATED	NVARCHAR			มีการประเมินความน่า เชื่อถือ
5.	HASFUNCTIONFIT CREATED	INT			มีการประเมินความ เหมาะสมของฟังก์ชัน
6.	CREDIBILITY COMPOSITESCORE	INT			ผลรวมคะแนนการ ประเมินความน่าเชื่อถือ

TABLE NAME – COTS_EVALUATION					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
7.	FUNCTIONFIT COMPOSITESCORE	NVARCHAR			ผลรวมคะแนนการประเมินความเหมาะสมของฟังก์ชัน
8.	EVALUATIONNOTE	NVARCHAR			บันทึกการประเมิน

ตารางที่ ๑.16 ตารางผลการประเมินซีไอทีเอสแบบพิจารณาความเหมาะสมของฟังก์ชัน

TABLE NAME – COTS_EVALUATION_FUNCTIONFIT					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	FUNCTIONFITID	INT	4	PK	รหัสความเหมาะสม
2.	COTSEVALUATIONID	INT	4	FK	รหัสการประเมิน
3.	REQUIREMENTID	INT	4	FK	รหัสความต้องการ
4.	FUNCTIONID	INT	4	FK	รหัสฟังก์ชัน
5.	ENHANCEMENTTYPE	NVARCHAR	50		ประเภทการปรับเสริม

ตารางที่ ๑.17 ตารางผลการประเมินซีไอทีเอสแบบยึดความน่าเชื่อถือ

TABLE NAME – COTS_EVALUATION_CREDIBILITY					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CREDIBILITYID	INT	4	PK	รหัสความน่าเชื่อถือ
2.	COTSEVALUATIONID	INT	4	FK	รหัสการประเมิน
3.	CRITERIAID	CHAR	10	FK	รหัสเกณฑ์
4.	CRITERIAWEIGHT	INT	4		น้ำหนักเกณฑ์
5.	PERCENTSCORE	FLOAT	8		คะแนนเปอร์เซ็นต์
6.	CREDIBILITYVALUE	FLOAT	8		ค่าความน่าเชื่อถือ
7.	CRITERIA COMPOSITESCORE	FLOAT	8		ผลรวมคะแนน

ตารางที่ ๑.18 ตารางข้อมูลผลการคัดเลือกซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS_AWARDED					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	PROJECTCOTS AWARDEDID	INT	4	PK	รหัสการคัดเลือก
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ

TABLE NAME – COTS_AWARDED					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
3.	AWARDEDCOTSID	INT	4	FK	รหัสซีไอทีเอสที่ได้รับคัดเลือก
4.	AWARDEDREASON	NVARCHAR	1000		เหตุผลในการเลือก
5.	AWARDEDDBY	NVARCHAR	50		คัดเลือกโดย
6.	AWARDEDDATE	SMALLDATETIME	4		วันที่ทำการคัดเลือก

ตารางที่ ๑.19 ตารางข้อมูลผลการยอมรับซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS_ACCEPT					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	COTSACCEPTID	INT	4	PK	รหัสการยอมรับซีไอทีเอส
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	ACCEPTTITLE	NVARCHAR	500		ชื่อการยอมรับ
4.	ACCEPT DESCRIPTION	NVARCHAR	1000		รายละเอียดการยอมรับ
5.	ISACCEPT	BIT	1		ยอมรับหรือไม่
6.	ACCEPTREASON	NVARCHAR	1000		เหตุผลในการยอมรับ

ตารางที่ ๑.20 ตารางข้อมูลเบสไลน์ของซีไอทีเอส

TABLE NAME – COTS_BASELINE					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	COTSBASELINEID	INT	4	PK	รหัสเบสไลน์ซีไอทีเอส
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	BASELINEREFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงเบสไลน์
4.	BASELINETYPE	NVARCHAR	200		ประเภทเบสไลน์
5.	BASELINEDESCRIPTION	BIT	500		รายละเอียดเบสไลน์
6.	CREATEDDATE	SMALLDATETIME	4		วันที่สร้าง
7.	CMTEAMEMAIL	NVARCHAR	200		อีเมลทีมผู้จัดการโครง แบบ
8.	VERSION	INT	200		รุ่น

ตารางที่ ๑.21 ตารางข้อมูลผู้รับจ้าง

TABLE NAME – CONTRACTOR					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CONTRACTORID	INT	4	PK	รหัสผู้รับจ้าง
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	CONTRACTORREFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงผู้รับจ้าง
4.	COMPANYNAME	NVARCHAR	500		ชื่อบริษัท
5.	COMPANYADDRESS	NVARCHAR	1000		ที่อยู่ของบริษัท
6.	CONTACTNAME	NVARCHAR	500		ชื่อผู้ติดต่อ
7.	CONTACTEMAIL	NVARCHAR	50		อีเมลของผู้ติดต่อ
8.	CONTACT MOBILEPHONE	NVARCHAR	50		โทรศัพท์มือถือของผู้ติดต่อ
9.	WORKPHONE	NVARCHAR	50		โทรศัพท์ที่ทำงาน
10.	FAX	NVARCHAR	50		โทรสาร
11.	CONTRACTORNOTE	NVARCHAR	4000		รายละเอียดผู้รับจ้าง
12.	COMPANYAWARD	NVARCHAR	4000		รางวัลผลงานที่ผ่านมา
13.	COMPANYEXPERT	NVARCHAR	4000		ทักษะความเชี่ยวชาญ
14.	COMPANYSIZE	INT	4		ขนาดองค์กร

ตารางที่ ๑.22 ตารางข้อมูลเอกสารการจัดจ้าง

TABLE NAME – PROJECT_PROCUREMENT_PACKAGE					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	PROCUREMENTID	INT	4	PK	รหัสเอกสารจัดจ้าง
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	PROCUREMENT REFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงเอกสารจัดจ้าง
4.	PROCUREMENT TITLE	NVARCHAR	500		ชื่อเอกสารจัดจ้าง
5.	PROCUREMENT NOTE	NVARCHAR	500		บันทึกเอกสารจัดจ้าง
6.	PROCUREMENT CONTENT	NVARCHAR	4000		เนื้อหาในอีเมลเอกสารจัดจ้าง
7.	ADVERTISE EMAILADDRESS	NVARCHAR	500		อีเมลที่จะส่งเอกสารจัดจ้างไปประชาสัมพันธ์

ตารางที่ จ.23 ตารางข้อมูลเกณฑ์การประเมินผู้รับจ้าง

TABLE NAME – CONTRACTOR_CRITERIA					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CRITERIAID	INT	4	PK	รหัสเกณฑ์
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	TEMPLATECRITERIAID	INT	4	FK	รหัสแบบเกณฑ์
4.	TEMPLATECATEGORYID	INT	4		รหัสหมวดแบบเกณฑ์
5.	CATEGORY_EN	NVARCHAR	1000		หมวดแบบภาษาอังกฤษ
6.	CATEGORY	NVARCHAR	1000		หมวด
7.	CRITERIA_EN	NVARCHAR	1000		เกณฑ์แบบภาษาอังกฤษ
8.	CRITERIA	NVARCHAR	1000		เกณฑ์
9.	CRITERIAORDER	INT	4		ลำดับเกณฑ์
10.	NOTE	NVARCHAR	4000		บันทึก
11.	ISOPENISSUE	BIT	1		คำถามปลายเปิดหรือไม่
12.	LOCALWEIGHT	FLOAT	8		น้ำหนัก
13.	LOCALWEIGHTSUB	FLOAT	8		น้ำหนักย่อย
14.	GLOBALWEIGHT	FLOAT	8		น้ำหนักโดยรวม

ตารางที่ จ.24 ตารางข้อมูลเกณฑ์การประเมินผู้รับจ้าง

TABLE NAME – CONTRACTOR_CRITERIA_TEMPLATE					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CRITERIAID	INT	4	PK	รหัสเกณฑ์
2.	TEMPLATECATEGORYID	INT	4		รหัสหมวดแบบเกณฑ์
3.	CATEGORY_EN	NVARCHAR	1000		หมวดแบบภาษาอังกฤษ
4.	CATEGORY	NVARCHAR	1000		หมวด
5.	CRITERIA_EN	NVARCHAR	1000		เกณฑ์แบบภาษาอังกฤษ
6.	CRITERIA	NVARCHAR	1000		เกณฑ์
7.	CRITERIAORDER	INT	4		ลำดับเกณฑ์
8.	NOTE	NVARCHAR	4000		บันทึก
9.	ISOPENISSUE	BIT	1		คำถามปลายเปิดหรือไม่

ตารางที่ ๑.25 ตารางข้อมูลการประเมินผู้รับจ้าง

TABLE NAME – CONTRACTOR_EVALUATION					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CONTRACTOR EVALUATIONID	INT	4	PK	รหัสการประเมินผู้รับจ้าง
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	CONTRACTORID	INT	4	FK	รหัสผู้รับจ้าง
4.	HASEVALUATION CREATED	BIT	1		มีการประเมินผู้รับจ้างหรือไม่
5.	COMPOSITESCORE	FLOAT	8		คะแนนรวม
6.	EVALUATIONNOTE	NVARCHAR	2000		บันทึกการประเมิน

ตารางที่ ๑.26 ตารางข้อมูลการประเมินความน่าเชื่อถือของผู้รับจ้าง

TABLE NAME – CONTRACTOR_EVALUATION_CREDIBILITY					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CREDIBILITYID	INT	4	PK	รหัสความเชื่อมั่น
2.	CONTRACTOR EVALUATIONID	INT	4	FK	รหัสการประเมิน
3.	CRITERIAID	INT	4	FK	รหัสเกณฑ์
4.	GLOBALWEIGHT	FLOAT	4		น้ำหนักโดยรวม
5.	RESULT	BIT	1		คะแนนเปอร์เซ็นต์
6.	CREDIBILITYVALUE	INT	4		ค่าความน่าเชื่อถือ
7.	CRITERIA COMPOSITESCORE	FLOAT	8		ผลคะแนนรวม
8.	ISOPENISSUE	BIT	1		คำถามปลายเปิดหรือไม่
9.	ISSUEANSWER	NVARCHAR	2000		คำตอบ

ตารางที่ จ.27 ตารางข้อมูลการคัดเลือกผู้รับจ้าง

TABLE NAME – CONTRACTOR_AWARDED					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	PROJECTCONTRACTOR AWARDEDID	INT	4	PK	รหัสการคัดเลือกของผู้รับจ้างในโครงการ
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	AWARDED CONTRACTORID	INT	4		รหัสผู้รับจ้างที่ได้รับคัดเลือก
4.	AWARDEDREASON	NVARCHAR	1000		เหตุผลการเลือก
5.	AWARDEDBY	NVARCHAR	50		คัดเลือกโดย
6.	AWARDEDDATE	SMALLDATETIME	4		วันที่ทำการคัดเลือก

ตารางที่ จ.28 ตารางข้อมูลเอกสารสัญญา

TABLE NAME – PROJECT_CONTRACT					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CONTRACTID	INT	4	PK	รหัสสัญญา
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	CONTRACTREFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงสัญญา
4.	CONTRACTTITLE	NVARCHAR	500		ชื่อเอกสารสัญญา
5.	CONTRACTCONTENT	NVARCHAR	4000		เนื้อหาสัญญา
6.	ISAGREEMENTSIGNED	BIT	1		มีการลงนามหรือไม่
7.	CONTRACT EMAILADDRESS	NVARCHAR	50		ที่อยู่ในส่งสัญญา
8.	CONTRACTSTARTDATE	SMALLDATETIME	4		วันเริ่มสัญญา
9.	CONTRACTENDDATE	SMALLDATETIME	4		วันสิ้นสุดสัญญา
10.	CONTRACT FUNDINGCOST	FLOAT	8		งบประมาณตามสัญญา

ตารางที่ จ.29 ตารางข้อมูลการติดตามการทำงาน

TABLE NAME – CONTRACTOR_TRACKING					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	TRACKID	INT	4	PK	รหัสการติดตาม

TABLE NAME –CONTRACTOR_TRACKING					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	TRACKREFID	NVARCHAR	50		รหัสอ้างอิงการติดตาม
4.	TITLE	NVARCHAR	200		หัวข้อการติดตาม
5.	SUBMITTYPE	NVARCHAR	50		ประเภทการติดตาม
6.	FROMACQUIRER	BIT	1		จากผู้จ้างหรือไม่
7.	SUBMMITTERID	INT	4		ผู้บันทึก
8.	SUBMITDATE	SMALLDATETIME	4		วันที่ทำการบันทึก
9.	DUEDATE	SMALLDATETIME	4		วันครบกำหนด
10.	ISCOMPLETED	BIT	1		เสร็จสมบูรณ์หรือไม่
11.	COMPLETEDDATE	SMALLDATETIME	4		วันเสร็จสมบูรณ์
12.	CONTENT	NVARCHAR	4000		เนื้อหา
13.	RESPONSEFORID	INT	4		ตอบรับสำหรับรหัส
14.	RESPONSEFORREFID	NVARCHAR	50		ตอบรับสำหรับรหัส อ้างอิงการติดตาม

ตารางที่ จ.30 ตารางข้อมูลการยอมรับผลิตภัณฑ์

TABLE NAME –CONTRACTOR_PRODUCT_ACCEPT					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	PRODUCTACCEPTID	INT	4	PK	รหัสการยอมรับ
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	ACCEPTTITLE	NVARCHAR	500		เกณฑ์การยอมรับ
4.	ACCEPTDESCRIPTION	NVARCHAR	1000		คำอธิบายการยอมรับ
5.	ISACCEPT	BIT	1		ยอมรับหรือไม่
6.	ACCEPTREASON	NVARCHAR	1000		เหตุผลการยอมรับ

ตารางที่ จ.31 ตารางข้อมูลเบสไลน์ของผู้รับจ้าง

TABLE NAME –CONTRACTOR_BASELINE					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
1.	CONTRACT BASELINEID	INT	4	PK	รหัสเบสไลน์

TABLE NAME –CONTRACTOR_BASELINE					
NO.	FIELD NAME	TYPE	SIZE	KEY	DESCRIPTION
2.	PROJECTID	INT	4	FK	รหัสโครงการ
3.	BASELINEREFID	NVARCHAR	10		รหัสอ้างอิงเบสไลน์
4.	BASELINETYPE	NVARCHAR	200		ประเภทเบสไลน์
5.	CREATEDDATE	SMALLDATETIME	4		วันที่สร้าง
6.	BASELINE DESCRIPTION	NVARCHAR	4000		รายละเอียดเบสไลน์
7.	CMTEAMEMAIL	NVARCHAR	200		อีเมลทีมผู้จัดการโครง แบบ
8.	VERSION	INT	4		รุ่น
9.	WORKPRODUCTTITLE	NVARCHAR	200		ชื่อผลิตภัณฑ์งาน

ภาคผนวก จ คู่มือการติดตั้งระบบ

ระบบสนับสนุนกระบวนการได้มาของซอฟต์แวร์สองประเภทมีลักษณะการทำงานแบบเว็บแอปพลิเคชัน ดังนั้น โปรแกรมเซิร์ฟเวอร์ ระบบฐานข้อมูล และเครื่องมือจะถูกติดตั้งอยู่ที่เครื่องให้บริการสำหรับเครื่องรับบริการของผู้ใช้ ต้องทำการติดตั้งอินเทอร์เน็ตเบราว์เซอร์

จ.1 ความต้องการขั้นต่ำ

ความต้องการขั้นต่ำแยกออกเป็น 2 ส่วน คือ เครื่องให้บริการ และเครื่องรับบริการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

เครื่องให้บริการ

(ก.) ฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์พีซี Pentium IV 1.5 กิกะเฮิรตซ์ หรือมากกว่า
- หน่วยความจำ 512 เมกะไบต์ หรือมากกว่า
- ฮาร์ดดิสก์ 40 กิกะไบต์ หรือมากกว่า

(ข.) ซอฟต์แวร์

- ระบบปฏิบัติการไมโครซอฟต์วินโดวส์ เอ็กซ์พี โพรเฟสชันนอล (Microsoft Windows XP Professional) หรือ 2000 เซิร์ฟเวอร์ (2000 Server)
- โปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ไอไอเอส เวอร์ชัน 5.1 (IIS 5.1)
- โปรแกรมไมโครซอฟต์ วิซวล สตูดิโอ ดอตเน็ต 2005 (Microsoft Visual Studio .NET 2005)
- โปรแกรมไมโครซอฟต์ ดอตเน็ต เฟรมเวิร์ค 1.1 (Microsoft .NET Framework 3.5)
- โปรแกรมดอตเน็ตชาร์ตติ้ง เอ็นเตอร์ไพรซ์ อิติชัน เวอร์ชัน 3.4 (.netCharting Enterprise Edition 3.4)
- โปรแกรมระบบฐานข้อมูลไมโครซอฟต์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000 เพอร์ซันนอล อิติชัน (Microsoft SQL Server 2000 Personal Edition)

เครื่องรับบริการ

(ก.) ฮาร์ดแวร์

- คอมพิวเตอร์พีซี Pentium IV 1.5 กิกะเฮิรตซ์ หรือมากกว่า
- หน่วยความจำ 256 เมกะไบต์ หรือมากกว่า
- ฮาร์ดดิสก์ 20 กิกะไบต์ หรือมากกว่า

(ข.) ซอฟต์แวร์

- ระบบปฏิบัติการไมโครซอฟต์วินโดวส์ เอ็กซ์พี โพรเฟสชันนอล
- โปรแกรมอินเทอร์เน็ต เอ็กซ์พลอเรอร์ เวอร์ชัน 6.0 (Internet Explorer 6.0) หรือโปรแกรมเบราว์เซอร์อื่นๆ

จ.2 การติดตั้งซอฟต์แวร์

การติดตั้งซอฟต์แวร์ต้องทำการติดตั้งทั้งในส่วนเครื่องให้บริการ และเครื่องรับบริการ ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

เครื่องให้บริการ

○ ระบบฐานข้อมูล

1. ติดตั้งโปรแกรมระบบฐานข้อมูลไมโครซอฟต์ เอสคิวแอล เซิร์ฟเวอร์ 2000 เพอร์ชันนอล อิติชั่น
2. แอดแทช (Attach) ตารางข้อมูล และข้อมูลตัวอย่างจากไฟล์สำรอง swacquisition_DATA.mdf ในโฟลเดอร์ db_sqlserver
3. ระบุผู้ใช้เป็น sa และชื่อฐานข้อมูลเป็น swacquisition

○ เว็บเซิร์ฟเวอร์

1. ติดตั้งโปรแกรมเว็บเซิร์ฟเวอร์ไอไอเอส เวอร์ชัน 5.1 จากแผ่นซีดี โปรแกรมวินโดวส์ เอ็กซ์พี โพรเฟสชันนอล โดยไปที่ Control Panel > Add or Remove Programs > Add/Remove Windows Components เลือก Internet Information Services แล้วทำการติดตั้งโดยกดปุ่ม Next
2. เปิดบริการของไอไอเอส โดยไปที่ Control Panel > Administrative Tools > Internet Information Services เลือก Default Web Site แล้วเปิดบริการโดยกดปุ่ม Start

3. เพิ่มบริการของ .NET Framework 2.0 ให้กับ IIS โดยไปที่โฟลเดอร์ Windows\Microsoft.NET\Framework\v2.0* และรันคำสั่ง aspnet_regiis.exe -i เพื่อติดตั้งบริการ
 4. กำหนดสิทธิ์ให้กับ user ASPNET Machine Account ในการเข้าถึงตารางข้อมูล Swacquisition ให้สามารถ Read และ Write ได้
- เว็บแอปพลิเคชันและเว็บเพจ
1. ติดตั้งเว็บแอปพลิเคชันและเว็บเพจ
 2. Unzip ไฟล์ชื่อ webapp.zip โดยกำหนดไดเรกทอรีไปที่ C:\inetpub\wwwroot\swacquisition\ ซึ่งจะทำการสำเนาไฟล์ *.dll และเว็บเพจทั้งหมดลงมายังไดเรกทอรีนี้
 3. สร้างโฟลเดอร์ย่อยเพื่อจัดเก็บไฟล์เมื่อระบบถูกเรียกใช้งาน และรายละเอียดเส้นทางของไฟล์ (File Path) ในเครื่องแม่ข่ายลงฐานข้อมูล โดยทำการสร้างโฟลเดอร์ชื่อ pub เป็นโฟลเดอร์แรก และในโฟลเดอร์ pub ประกอบไปด้วย โฟลเดอร์ baseline, contract, procurement, proposal, req, tracking พร้อมทั้งกำหนดสิทธิ์ให้กับ user ASPNET Machine Account ในการเข้าถึงโฟลเดอร์ดังกล่าวให้สามารถ Read และ Write ได้
 4. การกำหนดค่าให้กับแอปพลิเคชัน (Application Configuration) โดยเปิดไฟล์ web.config ในรูทไดเรกทอรีของเว็บ และสามารถแก้ไขค่าต่างๆ ได้แก่
 - คีย์ (Key) LoginSessionExpireUnit เพื่อแก้ไขค่าหน่วยสำหรับตรวจสอบการหมดอายุของเซสชัน เป็นวินาที นาที ชั่วโมง วัน โดยแก้ไขตัวอักษรที่ตำแหน่ง value เป็น s m h หรือ d ตามลำดับ ดังนี้
<add key="LoginSessionExpireUnit" value="m"/>
 - คีย์ LoginSessionExpireAmount เพื่อแก้ไขค่าจำนวนสำหรับตรวจสอบการหมดอายุของเซสชัน ตามหน่วยที่ได้กำหนดไว้ (ทำงานคู่กับ LoginSessionExpireUnit) เป็นเลขจำนวนเต็มตั้งแต่ 1 ขึ้นไป ดังนี้<add key="LoginSessionExpireAmount" value="1"/>
- กราฟฟิคคอมพิวเตอร์สำหรับแผนภูมิ
1. ติดตั้งโปรแกรมคอนเนคตาร์ดตึง เอ็นเตอร์ไพรซ์ อิดิชั่น เวอร์ชัน 3.4

2. Unzip ไฟล์ชื่อ dotnetcharting.zip โดยกำหนดไดเรกทอรีไปที่ C:\inetpub\wwwroot\...
3. สร้างแอปพลิเคชัน dotnetcharting โดยไปที่ Control Panel > Administrative Tools > Internet Information Services เลือก dotnetcharting แล้วคลิกขวาเลือก Properties ที่แถบ Directory ทำการกดปุ่ม Create เพื่อสร้างแอปพลิเคชัน
4. กำหนดสิทธิ์ให้กับ user ASPNET Machine Account ในการเข้าถึงโฟลเดอร์ต่อไปนี้ โดยกำหนดให้สามารถ Read และ Write ได้
 - ads dotnetcharting/csharp/features/temp
 - dotnetcharting/csharp/classic/temp
 - dotnetcharting/csharp/gallery/temp
5. สร้างโฟลเดอร์ tmp และกำหนดสิทธิ์ให้กับ user ASPNET Machine Account ในการเข้าถึงโฟลเดอร์ tmp เป็น Read และ Write ในโฟลเดอร์ของโปรเจกต์สำหรับเก็บไฟล์รูปภาพชั่วคราวขณะเรียกใช้งาน dotnetCHARTING

เครื่องรับบริการ

1. สร้างโฟลเดอร์ ชื่อ Temp ไว้ภายใต้ Drive C: สำหรับการนำเข้าข้อมูลการได้มาไฟล์เอกสารประเภทตารางงาน
2. สร้างไอคอนของ URL ไว้บนเดสก์ทอป เพื่อให้สะดวกต่อการใช้งาน
<http://servername/swacquisition/login.aspx>
 โดย *servername* คือ ชื่อของเครื่องให้บริการ

จ.3 การทดสอบการติดตั้ง

ผู้ใช้งานสามารถทดสอบการติดตั้งระบบสนับสนุนกระบวนการได้มาของซอฟต์แวร์สองประเภทได้ โดยการดับเบิลคลิกไอคอนที่ติดตั้งไว้ หรือโดยการเรียก URL <http://servername/swacquisition/login.aspx>

ประวัติผู้เขียนวิทยานิพนธ์

นายประพาศ กาญจนภาค เกิดเมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2523 ภูมิลำเนาอยู่ใน
จังหวัดกรุงเทพมหานคร สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีวิทยาศาสตร์บัณฑิตสาขาวิทยาการ
คอมพิวเตอร์ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ในปีการศึกษา 2544

ประสบการณ์ทำงานเป็นอาจารย์ประจำ คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยกรุงเทพ ระหว่างปี พ.ศ. 2544 – พ.ศ. 2546

เข้าศึกษาต่อระดับปริญญาโท หลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต (วท.ม)
สาขาวิชาวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์
มหาวิทยาลัยเมื่อปีการศึกษา 2547