

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-F-006-nn]	แบบฟอร์มประเมินชีพหลายเฮอร์และผลิตภัณฑ์	หน้า 1/1
		แก้ไขครั้งที่ 0

รายการเกณฑ์และเงื่อนไขในการประเมินผลิตภัณฑ์		
ลำดับ	ชื่อเกณฑ์	คะแนน
1	หน้าที่การทำงาน	
2	ประสิทธิภาพ	
3	คุณภาพ	
4	ความน่าเชื่อถือ	
5	เงื่อนไขการรับประกันของผลิตภัณฑ์	
6	ความเสี่ยง	
7	การตอบสนองของชีพหลายเฮอร์ต่อการบำรุงรักษา	
8	ต้นทุนของผลิตภัณฑ์	
9	ความยากง่ายในการนำผลิตภัณฑ์เข้าไปใช้ในโครงการ	
10	ผลกระทบที่จะได้รับจากผลิตภัณฑ์ที่ออกใหม่ในอนาคต	
ข้อเสนอแนะ		

ลงนามผู้ประเมิน: _____

สถาบันวิทยบริการ
(_____)
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-F-006-nn]	[ชื่อเพิ่ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ (วัน เดือน ปี)
--------------------------------------	---------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-F-007-nn]	แบบฟอร์มการตรวจรับผลิตภัณฑ์	หน้า 1/1
		แก้ไขครั้งที่ 0

แบบฟอร์มการตรวจรับผลิตภัณฑ์

== ข้อมูลโครงการ ==	
รหัสโครงการ :	_____
ชื่อโครงการ :	_____

หมายเลขเวอร์ชันของผลิตภัณฑ์ _____

ลำดับ	ชื่อเกณฑ์	ผ่าน/ผ่านบางส่วน/ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
1	[ระบุเกณฑ์]		
2	[ระบุเกณฑ์]		
3	[ระบุเกณฑ์]		
4	[ระบุเกณฑ์]		
5	[ระบุเกณฑ์]		
6	[ระบุเกณฑ์]		
7	[ระบุเกณฑ์]		
8	[ระบุเกณฑ์]		
9	[ระบุเกณฑ์]		
10	[ระบุเกณฑ์]		
11	[ระบุเกณฑ์]		
12	[ระบุเกณฑ์]		
13	[ระบุเกณฑ์]		
14	[ระบุเกณฑ์]		
15	[ระบุเกณฑ์]		
ข้อเสนอแนะ			

ลงนามผู้ประเมิน: _____

(_____)

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-F-007-nn]	[ชื่อเพิ่ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ [วัน เดือน ปี]
--------------------------------------	---------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-F-008-nn]	แบบฟอร์มประเมินโครงการตามข้อกำหนดของ กระบวนการสนับสนุนการจัดการข้อตกลง กับซัพพลายเออร์	หน้า 1/1
		แก้ไขครั้งที่ 0

**แบบฟอร์มประเมินโครงการตามข้อกำหนดของกระบวนการสนับสนุนการ
จัดการข้อตกลงกับซัพพลายเออร์**

== ข้อมูลโครงการ ==	
รหัสโครงการ :	_____
ชื่อโครงการ :	_____

Specific Goal: SG1 Establish Supplier Agreements			
ลำดับ	ชื่อแนวทางปฏิบัติ	พัฒนาเต็มที่ หรือพัฒนาบางส่วน หรือไม่ได้พัฒนา	หมายเหตุ
1	SP 1.1-1 Determine Acquisition Type		
2	SP 1.2-1 Select Suppliers		
3	SP 1.3-1 Establish Supplier Agreements		
Specific Goal: SG2 Satisfy Supplier Agreements			
ลำดับ	ชื่อแนวทางปฏิบัติ	พัฒนาเต็มที่ หรือพัฒนาบางส่วน หรือไม่ได้พัฒนา	หมายเหตุ
1	SP 2.1-1 Review COTS Products		
2	SP 2.2-1 Execute the Supplier Agreement		
3	SP 2.3-1 Accept the Acquired Product		
4	SP 2.4-1 Transition Products		
Generic Goal: GG1 Achieve Specific Goals			
ลำดับ	ชื่อแนวทางปฏิบัติ	พัฒนาเต็มที่ หรือพัฒนาบางส่วน หรือไม่ได้พัฒนา	หมายเหตุ
1	GP 1.1-1 Perform Base Practices		

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-F-008-nn]	[ชื่อแฟ้ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ (วัน เดือน ปี)
--------------------------------------	--------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-F-008-nn]	แบบฟอร์มประเมินโครงการตามข้อกำหนดของ กระบวนการสนับสนุนการจัดการข้อตกลง กับสหหลายเออร์	หน้า 1/1
		แก้ไขครั้งที่ 0

Generic Goal: GG2 Institutionalize a Managed Process			
ลำดับ	ชื่อแนวทางปฏิบัติ	พัฒนาเต็มที่ หรือพัฒนาบางส่วน หรือไม่ได้พัฒนา	หมายเหตุ
1	GP 2.1 Establish an Organizational Policy		
2	GP 2.2 Plan the Process		
3	GP 2.3 Provide Resources		
4	GP 2.4 Assign Responsibility		
5	GP 2.5 Train People		
6	GP 2.6 Manage Configurations		
7	GP 2.7 Identify and Involve Relevant Stakeholders		
8	GP 2.8 Monitor and Control the Process		
9	GP 2.9 Objectively Evaluate Adherence		
10	GP 2.10 Review Status with Higher Level Management		
ข้อเสนอแนะ			

ลงนามผู้ประเมิน: _____

(_____)

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-F-008-nn]	[ชื่อเพิ่ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ (วัน เดือน ปี)
--------------------------------------	---------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-F-009-nn]	แบบฟอร์มประเมินประสิทธิภาพการทำงาน ของซัพพลายเออร์	หน้า 1/1 แก้ไขครั้งที่ 0
-------------------------------------	---	-----------------------------

แบบฟอร์มประเมินประสิทธิภาพการทำงานของซัพพลายเออร์

== ข้อมูลโครงการ ==	
รหัสโครงการ :	_____
ชื่อโครงการ :	_____

== ข้อมูลซัพพลายเออร์ ==	
รหัสซัพพลายเออร์:	_____
ชื่อซัพพลายเออร์ :	_____

ลำดับ	ชื่อเกณฑ์	ผ่าน/บางส่วน/ไม่ผ่าน	หมายเหตุ
1	ความตรงต่อเวลาของซัพพลายเออร์		
2	การจัดการกับปัญหาที่เกิดขึ้น		
3	ความรู้ความชำนาญ		
4	การมีส่วนร่วมในโครงการเมื่อเกิดปัญหา		
5	คุณภาพของผลิตภัณฑ์ด้านความปลอดภัย		
6	คุณภาพของผลิตภัณฑ์ด้านหน้าที่การทำงาน		
7	คุณภาพของผลิตภัณฑ์ด้านประสิทธิภาพ		
8	คุณภาพของผลิตภัณฑ์ด้านการบำรุงรักษา		
9	เงื่อนไขการรับประกันของผลิตภัณฑ์		
10	ความรับผิดชอบต่อการบำรุงรักษา		
11	ความรับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเวอร์ชัน		
ข้อเสนอแนะ			

ลงนามผู้ประเมิน: _____

(_____)

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-F-009-nn]	[ชื่อเพิ่ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ (วัน เดือน ปี)
--------------------------------------	---------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-F-010-nn]	แบบฟอร์มประเมินกระบวนการการจัดการข้อตกลง กับซัพพลายเออร์	หน้า 1/1 แก้ไขครั้งที่ 0
-------------------------------------	---	-----------------------------

แบบฟอร์มประเมินกระบวนการการจัดการข้อตกลงกับซัพพลายเออร์

== ข้อมูลโครงการ ==
รหัสโครงการ : _____
ชื่อโครงการ : _____

จำนวนชั่วโมงที่ใช้จริงในโครงการ: _____

วันสิ้นสุดโครงการ: _____

หัวข้อ	ปัญหา	ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุง
ด้านกิจกรรม		
อาร์ทิแฟก		
บทบาทบุคลากรในโครงการ		
ซัพพลายเออร์		

ลงนามผู้ประเมิน: _____

(_____)

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-F-010-nn]	[ชื่อเพิ่ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ [วัน เดือน ปี]
--------------------------------------	---------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-G-001-nn]	เอกสารแนะนำการวางแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์	หน้า 1/1
		แก้ไขครั้งที่ 0

เอกสารแนะนำ การวางแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

ในกระบวนการวางแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ ผู้จัดการโครงการนำรายงานประเมินประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ มาใช้เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดหัวข้อต่างๆ ในเอกสารแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ดังต่อไปนี้

1. กำหนดขอบเขตการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ ซึ่งกำหนดขอบเขตของโครงการที่จะจัดหาผลิตภัณฑ์เข้ามาใช้ในโครงการ
2. กำหนดหมายกำหนดการ โดยกำหนดวันเริ่มต้นโครงการ วันสิ้นสุดโครงการ รวมทั้งหลักไมล์ของแต่ละกิจกรรมที่จะเกิดขึ้น
3. กำหนดทรัพยากรทั้งหมดโดยรวม ได้แก่ จำนวนบุคลากร จำนวนอุปกรณ์ที่ต้องใช้ งบประมาณ ความปลอดภัย หรือสิทธิในการเข้าถึงเอกสารต่างๆ รวมถึงวิธีการในการควบคุมเอกสาร หรือสิ่งที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
4. กำหนดความรับผิดชอบ โดยกำหนดโครงสร้างของทีมงาน และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละบุคลากร
5. กำหนดเครื่องมือ เทคนิคและวิธีการต่าง ๆ ได้แก่ เอกสารจำเพาะที่มีความเกี่ยวข้องกับโครงการ หรือเทคนิค วิธีการที่ต้องนำมาใช้ในโครงการ เป็นต้น
6. กำหนดกระบวนการการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ ได้แก่ ขั้นตอนการทำงาน และกิจกรรมที่ต้องเกิดขึ้นในกระบวนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
7. กำหนดขั้นตอนของการทำงานให้ลุล่วง โดยกำหนดขั้นตอน และวิธีการที่จะนำไปสู่การทำงานที่มีประสิทธิภาพ
8. กำหนดข้อกำหนดความต้องการของผลิตภัณฑ์
9. ระบุผู้ถูกว่าจ้างที่มีศักยภาพที่จะพัฒนาได้
10. กำหนดขั้นตอนในการเตรียมเอกสารสัญญา
11. กำหนดหลักในการประเมินข้อเสนอและเลือกผู้ถูกว่าจ้าง
12. กำหนดการควบคุมดูแลประสิทธิภาพของผู้ถูกว่าจ้าง
13. กำหนดการยอมรับผลิตภัณฑ์
14. กำหนดการใช้งานผลิตภัณฑ์
15. กำหนดความต้องการของการรายงานการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
16. กำหนดความต้องการของการควบคุมดูแลการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
17. กำหนดการรายงานและการแก้ไขที่ผิดปกติ
18. กำหนดนโยบายต่อความประพฤติที่เบี่ยงเบน
19. กำหนดขั้นตอนการควบคุม
20. กำหนดมาตรฐาน การฝึกฝน และระเบียบแบบแผน

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-G-001-nn]	[ชื่อแฟ้ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ [วัน เดือน ปี]
--------------------------------------	--------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-G-001-nn]	เอกสารแนะนำการวางแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์	หน้า 1/1
		แก้ไขครั้งที่ 0

21. กำหนดการติดตามประสิทธิภาพ
22. กำหนดการควบคุมคุณภาพของแผน
23. กำหนดความต้องการของเอกสารรายละเอียดการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-G-002-nn]	เอกสารแนะนำหัวข้อในสัญญาข้อตกลงกับซัพพลายเออร์	หน้า 1/1
		แก้ไขครั้งที่ 0

เอกสารแนะนำ หัวข้อในสัญญาข้อตกลงกับซัพพลายเออร์

ในกระบวนการเตรียมเอกสารสัญญา ผู้จัดการโครงการต้องกำหนดหัวข้อต่างๆ ในเอกสารสัญญา
ข้อตกลงกับซัพพลายเออร์ดังต่อไปนี้

1. ข้อกำหนด
2. ระยะเวลาและเงื่อนไข
3. รายการส่งมอบ
4. กำหนดการ
5. งบประมาณ
6. การกำหนดการยอมรับผลิตภัณฑ์
7. ระบุว่าผู้ใดบ้างในโครงการ และซัพพลายเออร์ที่มีสิทธิในการเปลี่ยนแปลงความต้องการ
8. กำหนดว่าจะเปลี่ยนแปลงอย่างไร และเปลี่ยนตามแบบของข้อตกลงของซัพพลายเออร์
9. ระบุมาตรฐาน และกระบวนการที่จะใช้ตามมา
10. ระบุสิ่งจำเป็นที่ขึ้นแก่กันระหว่างโครงการกับซัพพลายเออร์
11. ระบุประเภทและความถี่ วิธีการประเมิน เพื่อนำมาใช้ในการติดตามซัพพลายเออร์
12. ระบุประเภทของการตรวจสอบกับซัพพลายเออร์
13. ระบุความรับผิดชอบของซัพพลายเออร์ในการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนผลิตภัณฑ์ที่มีอยู่
14. ระบุหนังสือรับรอง ความเป็นเจ้าของ และการใช้สิทธิในผลิตภัณฑ์นั้นๆ
15. ระบุเกณฑ์ในการยอมรับผลิตภัณฑ์

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-G-002-nn]	[ชื่อแฟ้ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ [วัน เดือน ปี]
--------------------------------------	--------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-C-001-nn]	รายการตรวจสอบ	หน้า 1/1
	หัวข้อการประเมินประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์	แก้ไขครั้งที่ 0

รายการตรวจสอบ
หัวข้อการประเมินประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	
1	จำนวนบุคลากรขององค์กร	<input type="checkbox"/>
2	ประสบการณ์ของบุคลากรกับเทคโนโลยีที่เลือกใช้	<input type="checkbox"/>
3	การควบคุมงบประมาณ	<input type="checkbox"/>
4	สิ่งอำนวยความสะดวกพร้อมสำหรับการทำงาน	<input type="checkbox"/>
5	ประสบการณ์ที่ผ่านมาในลักษณะงานที่คล้ายคลึงกัน	<input type="checkbox"/>
6	ความสามารถในการส่งผลิตภัณฑ์ภายใต้ระยะเวลาที่กำหนด	<input type="checkbox"/>

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-C-001-nn]	[ชื่อเพิ่ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ [วัน เดือน ปี]
--------------------------------------	---------------------	----------------------------

เลขที่เอกสารอ้างอิง: [SAM-C-002-nn]	รายการตรวจสอบ	หน้า 1/1
	หัวข้อการประเมินชีพหลายเออร์	แก้ไขครั้งที่ 0

รายการตรวจสอบ
หัวข้อการประเมินชีพหลายเออร์

ลำดับ	รายการตรวจสอบ	
1	สภาพทางภูมิศาสตร์ที่ตั้งของชีพหลายเออร์	<input type="checkbox"/>
2	รายงานของพฤติกรรมชีพหลายเออร์เกี่ยวกับงานที่คล้ายคลึงกัน	<input type="checkbox"/>
3	ความสามารถทางวิศวกรรม	<input type="checkbox"/>
4	เจ้าหน้าที่และสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงาน	<input type="checkbox"/>
5	ประสบการณ์ที่ผ่านมาในงานที่คล้ายคลึงกัน	<input type="checkbox"/>
6	กระบวนการการจัดการที่นำมาใช้	<input type="checkbox"/>
7	ความสามารถของการทำงานตามวัตถุประสงค์ของผู้จัดหา	<input type="checkbox"/>
8	ความมีชื่อเสียงในท้องตลาด	<input type="checkbox"/>
9	การอ้างอิงรายชื่อลูกค้า	<input type="checkbox"/>
10	ความสามารถในการส่งมอบงาน	<input type="checkbox"/>
11	การตอบสนองต่อการบำรุงรักษาผลิตภัณฑ์	<input type="checkbox"/>

เลขที่เอกสารอ้างอิง : [SAM-C-002-nn]	[ชื่อเพิ่ม.นามสกุล]	วันที่พิมพ์ [วัน เดือน ปี]
--------------------------------------	---------------------	----------------------------

ภาคผนวก ช
ความต้องการด้านหน้าที่ของเครื่องมือสนับสนุน
กระบวนการจัดการข้อตกลงกับซัพพลายเออร์

ตารางความต้องการด้านหน้าที่ของเครื่องมือสนับสนุนกระบวนการจัดการข้อตกลงกับซัพพลายเออร์นั้น มีทั้งหมด 42 ตาราง ซึ่งสามารถสรุปได้ดังตารางที่ ช.1 - ช.42

ตารางที่ ช.1 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0101

รหัสความต้องการ :	FR0101	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ 2. คำอธิบาย		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ช.2 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0102

รหัสความต้องการ :	FR0102	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ 2. คำอธิบาย 3. สถานะ		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.3 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0103

รหัสความต้องการ :	FR0103	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขการประเมินการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขการประเมินการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อเงื่อนไขการประเมินการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ 2. คำอธิบาย 3. น้ำหนักการให้คะแนน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.4 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0104

รหัสความต้องการ :	FR0104	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลเงื่อนไขการประเมินการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลเงื่อนไขการประเมินการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ 2. คำอธิบาย 3. น้ำหนักการให้คะแนน 4. สถานะ 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.5 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0105

รหัสความต้องการ :	FR0105	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลประเภทของอาร์ทิแฟก
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลประเภทของอาร์ทิแฟกเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อประเภทของอาร์ทิแฟก 2. คำอธิบาย 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.6 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0106

รหัสความต้องการ :	FR0106	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลประเภทของอาร์ทิแฟก
คำอธิบายหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลประเภทของอาร์ทิแฟกเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อประเภทของอาร์ทิแฟก 2. คำอธิบาย 3. สถานะ 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.7 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0107

รหัสความต้องการ :	FR0107	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลหมวดหมู่ของอาร์ทิแฟก
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลหมวดหมู่ของอาร์ทิแฟกเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อหมวดหมู่ของอาร์ทิแฟก 2. คำอธิบาย 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.8 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0108

รหัสความต้องการ :	FR0108	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลหมวดหมู่ของอาร์ทิแฟก
คำอธิบายหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลหมวดหมู่ของอาร์ทิแฟกเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อหมวดหมู่ของอาร์ทิแฟก 2. คำอธิบาย 3. สถานะ 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.9 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0109

รหัสความต้องการ :	FR0109	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลผู้ใช้งานระบบเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำนำหน้าชื่อ 2. ชื่อ 3. ชื่อสกุล 4. ที่อยู่ 5. เบอร์โทรศัพท์ 6. เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ 7. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 8. ชื่อหน่วยงาน 9. ข้อมูลทักษะหรือความชำนาญ 10. รหัสผู้ใช้งาน 11. รหัสผ่าน 12. ประเภทผู้ใช้งาน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.10 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0110

รหัสความต้องการ :	FR0110	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
คำอธิบายหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานระบบเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำนำหน้าชื่อ 2. ชื่อ 3. ชื่อสกุล 4. ที่อยู่ 5. เบอร์โทรศัพท์ 6. เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ 7. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 8. ชื่อหน่วยงาน 9. ข้อมูลทักษะหรือความชำนาญ 10. รหัสผู้ใช้งาน 11. รหัสผ่าน 12. ประเภทผู้ใช้งาน 13. สถานะผู้ใช้งาน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.11 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0111

รหัสความต้องการ :	FR0111	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของ ชีพพลายเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของชีพพลายเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของชีพพลายเออร์ 2. คำอธิบาย 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ช.12 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0112

รหัสความต้องการ :	FR0112	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของ ชีพलयเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	ปรับปรุงเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของชีพलयเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของชีพलयเออร์ 2. คำอธิบาย 3. สถานะ		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ช.13 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0113

รหัสความต้องการ :	FR0113	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลบทบาทของบุคลากร
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลบทบาทของบุคลากรเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของชีพलयเออร์ 2. คำอธิบาย		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ช.14 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0114

รหัสความต้องการ :	FR0114	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลบทบาทของบุคลากร
คำอธิบายหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลบทบาทของบุคลากรเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของชีพलयเออร์ 2. คำอธิบาย 3. สถานะ		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.15 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0115

รหัสความต้องการ :	FR0115	ชื่อหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลต้นฉบับอาร์ทิแฟก
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลต้นฉบับอาร์ทิแฟกเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้ระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเภทของอาร์ทิแฟก 2. หมวดหมู่ของอาร์ทิแฟก 3. คำอธิบาย 4. ไฟล์อาร์ทิแฟก 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ข.16 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0116

รหัสความต้องการ :	FR0116	ชื่อหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลต้นฉบับอาร์ทิแฟก
คำอธิบายหน้าที่ :	ปรับปรุงข้อมูลต้นฉบับอาร์ทิแฟกเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้ระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประเภทของอาร์ทิแฟก 2. หมวดหมู่ของอาร์ทิแฟก 3. คำอธิบาย 4. ไฟล์อาร์ทิแฟก 5. สถานะ 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้ดูแลระบบ		

ตารางที่ ช.17 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0201

รหัสความต้องการ :	FR0201	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลโครงการ
คำอธิบายหน้าที่ :	เพิ่มข้อมูลโครงการเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อโครงการ 2. คำอธิบาย 3. ระดับความสำคัญ 4. ขนาดโครงการ 5. งบประมาณ 6. วันเริ่มต้นโครงการ 7. วันสิ้นสุดโครงการ 8. ชั่วโมงการทำงานที่คาดหวังไว้ 9. ชื่อบริษัทเจ้าของโครงการ 10. ชื่อบุคคลติดต่อ 11. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 12. เบอร์โทรศัพท์ 13. เบอร์โทรศัพท์เคลื่อนที่ 14. เบอร์โทรสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ช.18 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0202

รหัสความต้องการ :	FR0202	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลความต้องการของผู้ใช้
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลความต้องการของผู้ใช้เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารความต้องการของผู้ใช้ 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.19 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0203

รหัสความต้องการ :	FR0203	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลนโยบายองค์กร
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลนโยบายองค์กรเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารนโยบายองค์กร 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.20 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0204

รหัสความต้องการ :	FR0204	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินเงื่อนไขการประเมินการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินเงื่อนไขการประเมินการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์สู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คะแนนในแต่ละเงื่อนไข 2. ประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ 3. เหตุผลการเลือกประเภทการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ 4. ข้อคิดเห็นต่อการประเมิน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.21 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0205

รหัสความต้องการ :	FR0205	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารแผนการได้มาซึ่งผลิตภัณฑ์ 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ช.22 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0206

รหัสความต้องการ :	FR0206	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลคณะผู้ทำงานและบทบาทในโครงการ
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลคณะผู้ทำงานและบทบาทในโครงการเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อบุคลากร 2. บทบาทหน้าที่ของบุคลากร		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ช.23 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0207

รหัสความต้องการ :	FR0207	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลคณะผู้ทำงานและบทบาทในโครงการ
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลคณะผู้ทำงานและบทบาทในโครงการเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อบุคลากร 2. บทบาทหน้าที่ของบุคลากร		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ช.24 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0208

รหัสความต้องการ :	FR0208	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรม
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลการฝึกอบรมเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม 2. คำอธิบาย 3. วันเริ่มต้นฝึกอบรม 4. วันสิ้นสุดการฝึกอบรม 5. รายชื่อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.25 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0209

รหัสความต้องการ :	FR0209	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเงื่อนไขการประเมินชีพหลายเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเงื่อนไขการประเมินชีพหลายเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อเงื่อนไขการประเมินชีพหลายเออร์ 2. คำอธิบาย 3. น้ำหนักการให้คะแนน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.26 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0210

รหัสความต้องการ :	FR0210	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเงื่อนไขการประเมินผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเงื่อนไขการประเมินผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อเงื่อนไขการประเมินผลิตภัณฑ์ 2. คำอธิบาย 3. น้ำหนักการให้คะแนน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.27 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0211

รหัสความต้องการ :	FR0211	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเงื่อนไขการยอมรับผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเงื่อนไขการยอมรับผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อเงื่อนไขการยอมรับผลิตภัณฑ์ 2. คำอธิบาย 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.28 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0212

รหัสความต้องการ :	FR0212	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลข้อตกลงสัญญากับซัพพลายเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลข้อตกลงสัญญากับซัพพลายเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารข้อตกลงสัญญากับซัพพลายเออร์ 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.29 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0213

รหัสความต้องการ :	FR0213	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารชี้ชวน
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารชี้ชวนเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารชี้ชวน 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.30 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0214

รหัสความต้องการ :	FR0214	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลซัพพลายเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลซัพพลายเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อซัพพลายเออร์ 2. ที่อยู่ 3. เบอร์โทรศัพท์ 4. เบอร์โทรสาร 5. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 6. ชื่อเว็บไซต์ 7. ไฟล์เอกสารข้อเสนอโครงการ 8. ชื่อบุคคลติดต่อ 9. ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ 10. เบอร์โทรศัพท์ 		

ตารางที่ ข.30 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0214 (ต่อ)

ข้อมูลนำเข้าระบบ :	11. เบอริโทรคัพท์เคลื่อนที่ 12. ประสบการณ์ที่ผ่านมา 13. ประกาศนียบัตร หรือมาตรฐานที่ได้รับ 14. ขอบเขตความชำนาญ
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี) // บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ

ตารางที่ ข.31 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0215

รหัสความต้องการ :	FR0215	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินข้อเสนอโครงการของข้าพ พลายเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินข้อเสนอโครงการของข้าพพลายเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. คะแนนในแต่ละเงื่อนไข 2. ข้อคิดเห็นต่อการประเมินด้านข้าพพลายเออร์ 3. ข้อคิดเห็นต่อการประเมินด้านผลิตภัณฑ์		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.32 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0216

รหัสความต้องการ :	FR0216	ชื่อหน้าที่ :	จัดอันดับผลประเมินข้อเสนอโครงการของข้าพ พลายเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดอันดับผลประเมินข้อเสนอโครงการของข้าพพลายเออร์เพื่อให้ผู้ พิจารณาคัดเลือกต่อไป		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	1. ชื่อข้าพพลายเออร์ 2. เปอร์เซนต์ที่ได้รับสำหรับเงื่อนไขการประเมินด้านข้าพพลายเออร์ 3. เปอร์เซนต์ที่ได้รับสำหรับเงื่อนไขการประเมินด้านผลิตภัณฑ์		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)		
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.33 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0217

รหัสความต้องการ :	FR0217	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บผลการคัดเลือกซอฟต์แวร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บผลการคัดเลือกซอฟต์แวร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อซอฟต์แวร์ 2. เหตุผลในการเลือกซอฟต์แวร์ 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการโครงการ 		

ตารางที่ ข.34 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0218

รหัสความต้องการ :	FR0218	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการ
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลกิจกรรมที่เกิดขึ้นภายในโครงการเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ชื่อกิจกรรม 2. คำอธิบาย 3. ชั่วโมงการทำงานที่คาดหวังไว้ 4. ระดับความสำคัญ 5. วันเริ่มต้นกิจกรรม 6. วันสิ้นสุดกิจกรรม 7. ผู้ได้รับมอบหมาย 8. ผู้ทวนสอบ 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการโครงการ 		

ตารางที่ ข.35 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0219

รหัสความต้องการ :	FR0219	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารขั้นตอนการยอมรับผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารขั้นตอนการยอมรับผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารเอกสารขั้นตอนการยอมรับผลิตภัณฑ์ 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้จัดการโครงการ 		

ตารางที่ ข.36 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0220

รหัสความต้องการ :	FR0220	ชื่อหน้าที่ :	จัดอันดับผลประเมินเงื่อนไขการยอมรับ ผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดอันดับผลประเมินเงื่อนไขการยอมรับผลิตภัณฑ์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. หมายเลขเวอร์ชันของผลิตภัณฑ์ 2. ผลการประเมินในแต่ละเงื่อนไข 3. ข้อคิดเห็นต่อการประเมิน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.37 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0221

รหัสความต้องการ :	FR0221	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารแผนการนำผลิตภัณฑ์ไป ใช้งาน
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารแผนการนำผลิตภัณฑ์ไปใช้งานเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารเอกสารแผนการนำผลิตภัณฑ์ไปใช้งาน 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.38 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0222

รหัสความต้องการ :	FR0222	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารแผนงานดูแลและ บำรุงรักษาผลิตภัณฑ์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บข้อมูลเอกสารแผนงานดูแลและบำรุงรักษาผลิตภัณฑ์เข้าไปใช้ใน โครงการเข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. คำอธิบาย 2. ไฟล์เอกสารแผนงานดูแลและบำรุงรักษาผลิตภัณฑ์ 3. หมายเลขเวอร์ชันของเอกสาร 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.39 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0223

รหัสความต้องการ :	FR0223	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินแนวทางปฏิบัติของกลุ่ม กระบวนการการจัดการข้อตกลงกับซัพพลาย เออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินแนวทางปฏิบัติของกลุ่มกระบวนการการจัดการ ข้อตกลงกับซัพพลายเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการประเมินในแต่ละแนวทางปฏิบัติ 2. ข้อสังเกตในแต่ละแนวทางปฏิบัติ 3. ข้อคิดเห็นต่อการประเมิน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		

ตารางที่ ข.40 ความต้องการด้านหน้าที่ของระบบ รหัส FR0224

รหัสความต้องการ :	FR0224	ชื่อหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของ ซัพพลายเออร์
คำอธิบายหน้าที่ :	จัดเก็บผลประเมินเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของซัพพลายเออร์เข้าสู่ระบบ		
ข้อมูลนำเข้าระบบ :	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผลการประเมินในแต่ละเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของซัพพลายเออร์ 2. ข้อสังเกตในแต่ละเงื่อนไขวัดการปฏิบัติงานของซัพพลายเออร์ 3. ข้อคิดเห็นต่อการประเมิน 		
ข้อมูลนำออก :	(ไม่มี)	// บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูล	
ผู้มีสิทธิ์ใช้งาน :	1. ผู้จัดการโครงการ		