

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนทางไกล ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๑. ความเป็นมา

การเรียนรู้ในศตวรรษที่ ๒๑ เป็นการเรียนรู้ในยุคโลกาภิวัตน์ที่นำความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามามีบทบาทในชีวิตประจำวัน ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการศึกษาเป็นอย่างมาก ทำให้รูปแบบการเรียนรู้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิม เกิดการพัฒนาการเรียนการสอนในรูปแบบต่าง ๆ ทำให้การเรียนการสอนหลากหลาย อันเป็นการลดความเหลื่อมล้ำทางการศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งมีการนำสื่อทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน สร้างความรู้ความสามารถ และพัฒนาศักยภาพของผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยการเมืองและการปกครองจึงให้ความสำคัญต่อการพัฒนาระบบสื่อการเรียนการสอนผ่านเทคโนโลยีสารสนเทศภายใต้ระบบการศึกษาทางไกล ที่เป็นรูปแบบการเรียนรู้ผ่าน Smart Phone และ Tablet ที่รองรับได้ทั้งระบบ iOS และ Android มีการทำงานเหมือนคอมพิวเตอร์แบบพกพา สามารถเรียกดูได้ทุกเวลาทุกสถานที่ โดยใช้สัญญาณ Internet จากเครือข่ายโทรคมนาคม ทั้งนี้ใช้การเรียนแบบผสมผสาน บทเรียนรายวิชาหลัก บทเรียนเสริม วิดีโอ เสียง ภาพเคลื่อนไหว การทำบททดสอบเพื่อทบทวนการเรียนรู้ เป็นการสร้างรูปแบบการเรียนการสอนให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการและวิถีชีวิตของนักศึกษายุคปัจจุบัน จึงจำเป็นต้องให้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านที่มีความรู้ความชำนาญในด้านการเขียนโปรแกรมสำเร็จรูปที่มีประสิทธิภาพในการเรียนการสอนดังกล่าวข้างต้น

วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ประกอบไปด้วยผู้เรียนหลากหลายกลุ่มและชั้นอายุ โดยระบบการศึกษาทางไกลที่เรียนรู้ผ่านระบบออนไลน์จะเป็นหลักสูตรที่เป็นแรงดึงดูดให้ผู้เรียนเข้าสู่ระบบการศึกษาตามปรัชญาของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา ที่ว่า “การศึกษาเพื่อปวงชน เปี่ยมล้นด้วยปัญญา” (Education for All, Full of Wisdom)

เนื่องจากวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้เปิดรับสมัครนักศึกษาใหม่ หลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ระบบการศึกษาทางไกล) ในภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ จึงมีความจำเป็นในการดำเนินการจัดจ้างพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนทางไกล เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนในหลักสูตรรัฐศาสตรบัณฑิต (ระบบการศึกษาทางไกล) มีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจัดจ้างพัฒนาระบบโปรแกรมจัดการเรียนการสอนทางไกลของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
- ๒.๒ เพื่อจัดจ้างพัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนให้เหมาะสมและสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี สังคม และวิถีชีวิตในปัจจุบัน โดยระบบการศึกษาทางไกล
- ๒.๓ เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยในการสร้างสรรค์องค์ความรู้และนวัตกรรมและยุทธศาสตร์ชาติในการก้าวเข้าสู่การศึกษา ๔.๐
- ๒.๔ เพื่อสร้างโอกาสให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้ได้ตลอดเวลา ทุกเวลาและทุกสถานที่ พร้อมกันประเมินผลการเรียนของตนเองผ่านระบบการศึกษาทางไกล
- ๒.๕ เพื่อส่งเสริมการเรียนการสอนและพัฒนานักศึกษาด้วยระบบการศึกษาทางไกล

ศิริพงษ์
วิเศษ
วิเศษ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคล และต้องยื่นเอกสารตามระเบียบกรมบัญชีกลางกำหนด โดยมีอาชีพรับงานตามที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อเป็นผู้ทำงานของหน่วยงานที่รัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจใจการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๗ ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๘ ผู้เสนอราคาไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ประกาศประกวดราคาหรือวันที่ยื่นข้อเสนอ แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนดซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐหรือหน่วยงานเอกสารที่ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง เชื้อถ้อ โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา พร้อมกับการยื่นข้อเสนอโครงการด้วย

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔. การเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

๔.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาตามวัน - เวลา ที่กำหนด

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันที่ยื่นยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา กรณีที่ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จำเป็นต้องขอให้ผู้เสนอราคาขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ วิทยาลัยการเมืองและการปกครองตามความประสงค์

ศิริพงษ์
๒๕
๒๕

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบ
ดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน วิทยาลัยการเมืองและ การปกครองกำหนด	ขอบเขตการดำเนินงานที่ ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ขอบเขตการ ดำเนินงานที่สำนักงาน กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคา เสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุ เอกสารอ้างอิง (ถ้ามี)

๔.๖ ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงาน

๔.๗ ผู้เสนอราคาต้องเสนอเงื่อนไขการรับประกัน และการบริการหลังการขาย

๔.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำใบเสนอราคาพร้อมแสดงรายละเอียดของราคาในแต่ละรายการตาม
ขอบเขตการดำเนินการ และต้องยื่นเอกสารประกอบขอบเขตงานให้ครบถ้วนสมบูรณ์ในวันเสนอราคา
ทางอิเล็กทรอนิกส์ (หากเอกสารไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ทางคณะกรรมการขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา)

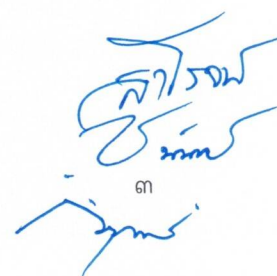
๕. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การจัดจ้างครั้งนี้เป็นงานที่มีความซับซ้อนและมีข้อจำกัดด้านเทคนิค ซึ่งมีความแตกต่างกันไปตาม
ลักษณะ ชนิดประเภทของงาน ซึ่งไม่อยู่บนพื้นฐานเดียวกัน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงให้เห็นถึงความพร้อมและ
ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านตามขอบเขตการดำเนินงานของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) และเกณฑ์ราคา โดยมีสัดส่วนน้ำหนัก
ของเกณฑ์คุณภาพ (ข้อเสนอด้านเทคนิค) น้ำหนักร้อยละ ๗๐ และเกณฑ์ราคาน้ำหนักร้อยละ ๓๐ โดยวิทยาลัย
การเมืองและการปกครอง จะดำเนินการตามลำดับ ดังนี้

๕.๑ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกันและความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว
พิจารณาคัดเลือกรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วน ถูกต้องและ
พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคต่อไป สำหรับรายที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีคุณสมบัติ หรือยื่นเอกสาร
หลักฐานต่าง ๆ ไม่ครบถ้วนถูกต้อง วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จะไม่ทำการประเมินค่าประสิทธิภาพ
ต่อราคาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

๕.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้รับจ้างทุกราย หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาใดมีคุณสมบัติไม่
ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จะไม่รับ
พิจารณาข้อเสนอของผู้ประสงค์จะเสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อยหรือผิด
แผกในส่วนที่มีสาระสำคัญเฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อวิทยาลัยการเมืองและการ
ปกครองเท่านั้น ทั้งนี้ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายที่มีคุณสมบัติและยื่น
เอกสารครบถ้วนถูกต้องตามข้อ ๕.๑ นำเสนอด้านเทคนิค โดยจะพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพตาม
หลักเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ตัวแปรหลักด้าน
ราคา น้ำหนักร้อยละ ๓๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๗๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) เลือกตัวแปร ๒ ตัวแปร		น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๓๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๗๐
รวม		๑๐๐

ผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก คือ ผู้ที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุด (ผลรวมของคะแนนเกณฑ์ราคา และคะแนนเกณฑ์ประสิทธิภาพ) โดยคำนวณการคิดคะแนนเกณฑ์ราคา ตามสมการความสัมพันธ์ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาตัวแปรที่ ๑ (การพิจารณาด้านราคา)

$$\text{ร้อยละด้านราคาที่ได้} = \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม} - \left\{ \frac{(\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาเสนอที่ต่ำที่สุด}) \times \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม}}{\text{ราคาที่เสนอต่ำที่สุด}} \right\}$$

เกณฑ์การพิจารณาตัวแปรที่ ๒ (การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค)

กำหนดคะแนนเต็ม ๗๐ คะแนน

ตัวแปรรองที่	หัวข้อพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	การนำเสนอโครงการ หรือแนวทางการพัฒนาระบบ	๓๐
ตัวแปรรองที่ ๒	คุณสมบัติและประสบการณ์บุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐
ตัวแปรรองที่ ๓	ผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐
ตัวแปรรองที่ ๔	เกณฑ์ความรู้ความเข้าใจในโครงการและระบบที่นำเสนอโดยพิจารณาการนำเสนอที่ชัดเจน และครบถ้วน	๒๐
ตัวแปรรองที่ ๕	เกณฑ์นำเสนอแนวทางการพัฒนาระบบและการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ โดยพิจารณาจากรูปแบบที่ทำงานได้รวดเร็ว บริการจัดการได้ง่าย และอธิบายได้ประจักษ์ชัด	๓๐
รวม		๑๐๐

ทั้งนี้ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณา ต้องได้รับคะแนนการประเมินด้านคุณภาพ (Performance) ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๕ (เกณฑ์การให้คะแนน)

๕.๓ ข้อเสนอด้านเทคนิคที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๕.๒ จะได้รับการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามสัดส่วนข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาที่กำหนดและจัดเรียงตามคะแนนข้อเสนอที่ได้รับ คะแนนประเมินสูงสุดจะได้รับคัดเลือก และวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จะพิจารณาเจรจาต่อรองราคาตามที่เห็นสมควรเพื่อประโยชน์แก่วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง

๕.๔ กรณีผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ไปทำสัญญาภายในวันและเวลาที่กำหนด วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง จะพิจารณาเรียกรายลำดับถัดไปเพื่อเจรจาต่อรองและ/หรือทำสัญญาต่อไป หรืออาจพิจารณายกเลิกการประกาศเชิญชวนเพื่อดำเนินการใหม่ตามวิธีหรือขั้นตอนตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

ศาสตราจารย์
วิมล
๕

๖.รายละเอียดคุณลักษณะ

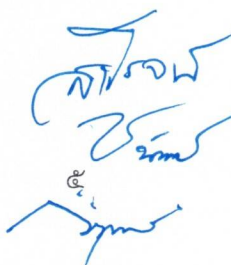
๖.๑ ระบบ Hardware

๖.๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๘ แกนหลัก (๘ core) และ ๑๖ แกนเสมือน (๑๖ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๓ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้
 - ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
 - ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
 - ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๔๘๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มีDVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

๖.๑.๒ คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core)
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๓ GB
- มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB
- มีหน้าจอสัมผัสขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว และมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒,๐๔๘ x ๑,๕๓๖ Pixel
- สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (๘๐๒.๑๑ ac), Bluetooth และ GPS
- มีอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบ ๔G หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายในตัวเครื่อง (built-in)
- มีอุปกรณ์การเขียนที่สามารถใช้งานร่วมกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต
- มีกล้องด้านหน้าความละเอียดไม่น้อยกว่า ๕ Megapixel
- มีกล้องด้านหลังความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๐ Megapixel



- รองรับการบันทึกวีดีโอ ๔K
- หน้าจอแสดงผลประมวลผลภาพไม่น้อยกว่า ๒k

๖.๑.๓ เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์ หรือ LED สี

- เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm)
- มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที (ppm)
- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๕๖ MB
- สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ และ สี) ได้
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ(Auto Document Feed)
- สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน
- ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

๖.๒ โปรแกรมการเรียนการสอนทางไกล

การจัดซื้อโปรแกรมการจัดการเรียนการสอนทางไกล เพื่อให้นักศึกษาใช้ในการศึกษาและเรียนรู้เพิ่มเติมในรายวิชาต่าง ๆ ของวิทยาลัยการเมืองและการปกครองในรูปแบบออนไลน์ โดยผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ และ Tablet ระบบ iOS, Android และ เว็บไซต์

คุณลักษณะโปรแกรม และสิทธิการใช้ซอฟต์แวร์สำหรับวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา มีคุณลักษณะดังนี้

๖.๒.๑ โปรแกรมการเรียนการสอนทางไกล บนระบบปฏิบัติการ iOS , Android และ เว็บไซต์ ต้องมีรูปแบบสวยงาม สะดวกและง่ายต่อการใช้งาน และสามารถรองรับนักศึกษาที่มาใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ Users (ผู้ใช้งาน)

๖.๒.๒ ความสามารถของระบบ (System Overview)

๖.๒.๒.๑ E-Learning

๖.๒.๒.๑.๑ สำหรับผู้เรียน

๑. สามารถค้นหาได้จากชื่อคอร์สเรียน หรือตามคีย์เวิร์ดที่สนใจ

๒. สามารถดูรายการของคอร์สเรียนตามหมวดหมู่ที่เลือกได้
๓. สามารถดูรายละเอียดของคอร์สเรียนได้ก่อนเข้าเรียน
๔. สามารถเข้าเรียนได้ทันที เมื่อได้รับสิทธิการเรียนเข้าเรียน
๕. สามารถเรียนซ้ำหรือทบทวนบทเรียนที่เคยลงทะเบียนไว้ได้ทุกเวลาตามความต้องการ

๖. สามารถดูเอกสารประกอบการเรียนขณะทำการดูวิดีโอคอร์สเรียนได้
๗. สามารถเล่นวิดีโอถัดไปโดยอัตโนมัติ

๖.๖.๒.๑.๒ สำหรับสถาบัน/ผู้สอน หรือ ผู้ดูแลระบบ

๑. สร้างคอร์สเรียนได้ โดยใส่ชื่อคอร์ส กำหนดหมวดหมู่ คำอธิบาย แท็ก และรูปปก
๒. สามารถแก้ไขชื่อคอร์ส หมวดหมู่ คำอธิบาย แท็ก และรูปปกได้
๓. สามารถสร้างบัญชีผู้เรียนด้วยวิธีนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ excel ได้
๔. สามารถจัดการรายชื่อผู้มีสิทธิเข้าสู่คอร์สเรียนได้ เป็นรายบุคคลหรือแบบกลุ่ม
๕. สามารถกำหนดรูปแบบการเรียนโดยให้เรียนตามลำดับ และเรียนแบบอิสระ
๖. สามารถเพิ่มเนื้อหาและเปลี่ยนลำดับเนื้อหาภายในบทเรียน และลำดับบทเรียน
๗. สามารถอัปโหลดวิดีโอคอร์สเรียนเข้าสู่ระบบได้ (ไฟล์ MP๔)
๘. สามารถอัปโหลดเอกสาร (PDF) คอร์สเรียนเข้าสู่ระบบได้
๙. สามารถอนุญาตให้ผู้เรียนดาวน์โหลดเอกสารออกไปได้
๑๐. สามารถอัปโหลดรูปภาพเพื่อประกอบของคอร์สเรียนเข้าสู่ระบบได้
๑๑. สามารถแนบลิงค์ YouTube เพื่อเป็นเอกสารประกอบเข้าไปได้
๑๒. สามารถดูข้อมูลรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเข้าใช้งานของผู้เรียนและรายงานผลการทำ แบบฝึกหัด/แบบทดสอบ

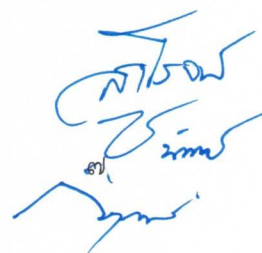
๖.๖.๒.๒ E-Testing

๖.๖.๒.๒.๑ สำหรับผู้เรียน

๑. สามารถดูรายละเอียดของชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบได้
๒. สามารถดูรายการรายวิชาที่เกี่ยวข้องกับชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบได้
๓. สามารถดูรายการชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบที่เกี่ยวข้องกับรายวิชาได้
๔. สามารถดูรายการชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบตามหมวดหมู่ที่เลือกได้
๕. สามารถทำชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบทบทวนใหม่ได้ตลอดเวลา ในจำนวนครั้งที่กำหนด
๖. สามารถดูประวัติผลคะแนนและการเปรียบเทียบคะแนนของการทำชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบ แต่ละครั้งได้
๗. สามารถดูเฉลยชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบหลังจบการสอบ ตามที่ผู้สอนกำหนด

๖.๖.๒.๒.๒ สำหรับสถาบัน/ผู้สอน หรือ ผู้ดูแลระบบ

๑. สามารถสร้างบัญชีให้ผู้เข้าใช้ชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบสอบด้วยวิธีนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ excel ได้
๒. สามารถสร้างแบบทดสอบทั้งในรูปแบบอัตโนมัติและปรนัย
๓. สามารถสร้างแบบทดสอบปรนัยแบบตัวเลือกเดียว และหลายตัวเลือกได้
๔. ในชุดข้อสอบระบบการสอบ สามารถกำหนดคะแนนของแต่ละข้อ



๕. สามารถสร้างแบบฝึกหัด/แบบทดสอบด้วยระบบ หรือสามารถอัปโหลดจากไฟล์ excel ได้
๖. สามารถกำหนดให้สามารถทำแบบฝึกหัด/แบบทดสอบได้ครั้งเดียว ได้หลายครั้ง หรือ กำหนดจำนวนครั้ง
๗. สามารถใส่คำอธิบายเฉลย เพื่อให้ผู้ทำข้อสอบสามารถดูได้หลังจากจบการสอบ
๘. สามารถกำหนดให้มีการเฉลยหลังสอบเสร็จ เฉลยทีละข้อ หรือไม่มีเฉลย
๙. สามารถกำหนดเวลา เปิดให้ทำแบบฝึกหัด/แบบทดสอบ ตามวันและเวลาที่กำหนด สามารถกำหนดการผ่านเกณฑ์คะแนนของแต่ละชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบ
๑๐. สามารถกำหนดหรือไม่กำหนดเวลาในการทำข้อสอบได้
๑๑. สามารถให้มีการสุ่มข้อสอบ
๑๒. สามารถให้มีการสุ่มตัวเลือก
๑๓. สามารถเปิดและปิดในการทำแบบฝึกหัด/แบบทดสอบ
๑๔. สามารถดูข้อมูล และออกรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับการเข้าใช้งานของนักศึกษาได้
๑๕. สามารถรับรายงานผลการทำชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบ และนำออกข้อมูลเป็นไฟล์ excel ได้
๑๖. มีระบบยืนยันตัวตนสำหรับ ผู้ทำแบบฝึกหัด/ แบบทดสอบ
๑๗. รูปแบบชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบ สนับสนุนทั้งข้อความ รูปภาพและอัปโหลดวิดีโอ
๑๘. โจทย์คำถามสามารถเพิ่มเสียงประกอบโจทย์ และวิดีโอประกอบโจทย์ ได้
๑๙. สนับสนุนจำนวนตัวเลือกสูงสุด ๑๐ ตัวเลือก
๒๐. คำถามในชุดแบบฝึกหัด/แบบทดสอบแต่ละข้อ สามารถกำหนดคะแนนที่แตกต่างกันได้

๖.๒.๓ ระบบปฏิบัติการต้องสามารถทำงานบนระบบดังต่อไปนี้

- ๑) มือถือระบบ iOS
- ๒) มือถือระบบ Android
- ๓) Web browser

๖.๒.๔ ภาษาที่ใช้ในการพัฒนาโปรแกรม และ Application iOS และ Android ต้องถูกพัฒนาขึ้น โดยภาษาที่ทันสมัยและอัปเดตล่าสุด

๖.๒.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดอบรมให้กับคณาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งเมื่อมีการอัปเดตล่าสุด

๖.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดทำค่าของงบประมาณและติดตามข้อมูลแผนงานบูรณาการรัฐบาลดิจิทัลต้องสามารถกำหนดสิทธิสำหรับการใช้งานให้กับผู้ใช้งานอย่างน้อยได้ดังนี้

๖.๓.๑. ผู้ดูแลระบบขั้นสูง (Super Admin)

- สามารถปรับแต่งการตั้งค่าและบริหารจัดการข้อมูลภายในระบบสารสนเทศได้ทั้งหมดตามสิทธิและข้อกำหนดของระบบ

๖.๓.๒. ผู้ดูแลระบบ (Admin System)

- สามารถอนุมัติ หรือไม่อนุมัติสิทธิเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานระบบที่ระบุตามข้อ ๖.๓.๓

๖.๓.๓. ผู้ใช้งานระบบ (User)

๖.๓.๓.๑. นักศึกษาผู้เรียน

ศิริพงษ์
 ชื่น
 ๖

๖.๓.๔. ผู้ใช้งานนอกระบบ (External User)

๖.๓.๔.๑. ผู้ใช้งานทั่วไป

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำฐานข้อมูล Master ของระบบสารสนเทศ โดยจะต้องอยู่ภายใต้การหารือและตกลงร่วมกันระหว่าง วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง และ ผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลที่เกี่ยวข้องดังนี้

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบให้มีการแจ้งเตือน รายละเอียดดังนี้

๖.๕.๑. รองรับการแจ้งเตือนมายังผู้ดูแลระบบโดยมีสัญลักษณ์เตือน บนหน้าเว็บไซต์ หรือแจ้งเตือนผ่านทางอีเมลผู้ดูแลระบบ เช่น รายการที่ถูกสร้างขึ้นใหม่บนระบบ, การแก้ไขรายการข้อมูล เป็นต้น

๖.๕.๒. สามารถแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบ เมื่อระบบมีการเปลี่ยนแปลงเวอร์ชันระบบผ่านทางอีเมลผู้ดูแลระบบ

๖.๖ รองรับการใช้งานจากหน่วยงานภายนอก

๖.๗ ระบบรองรับการนำเข้าข้อมูล (Import) และ นำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบ Excel และ CSV เป็นอย่างน้อย

๖.๘ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และพัฒนาการแสดงผลในรูปแบบ ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ เป็นต้น

๖.๙ ระบบลงทะเบียน

๖.๙.๑. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบลงทะเบียน

๖.๙.๒. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบสมัครสมาชิกผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ ๖.๓.๓ โดยมีรายละเอียดและประวัติของผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ ๖.๓.๓

๖.๙.๓. ผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ ๖.๓.๒ มีฟังก์ชันในการแก้ไข เพิ่ม ลบ หรือปรับเปลี่ยนข้อมูลผู้ใช้งานที่ระบุตามข้อ ๖.๓.๓ หรือขอยกเลิกใช้งานจากระบบได้เป็นอย่างน้อย

๖.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องรับประกันและการบำรุงรักษาโปรแกรมจัดการเรียนการสอนทางไกลเป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ รวมทั้งการพัฒนาระบบในช่วงเวลารับประกัน

๖.๑๐.๑ ในระหว่างประกันสัญญาผู้เสนอราคาต้องให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานโปรแกรมจัดการเรียนการสอนทางไกลและการพัฒนาระบบ

๖.๑๐.๒ ผู้รับจ้างจัดให้มีระบบบริหารข้อมูลส่วนกลาง (Cloud Sever) เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน ให้แก่ ผู้ว่าจ้าง นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

๗. ระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้น ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาโดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในแต่ละงวดงานอย่างน้อยดังนี้

๗.๑ งวดการชำระเงิน

งวดที่	การจ่ายเงิน	ระยะเวลาและ/หรือสิ่งที่ต้องส่งมอบ
๑	ร้อยละ ๘๐ ของวงเงินตามสัญญา	เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบเอกสารดังต่อไปนี้ภายในระยะเวลา ๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (นับรวมวันหยุดราชการ) ๑) ส่งมอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) ที่ผ่านการปรับแต่งบนระบบ Mock up เป็นระบบที่พร้อมสำหรับการ

๘
๙
๑๐

		ใช้งาน (Production) ที่ผ่านการทดสอบและปรับปรุงตามที่ตกลงร่วมกับวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง
๒	ร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา	เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จตามสัญญา ๑) ส่งมอบคู่มือการใช้งาน ๑.๑ สำหรับผู้ดูแลระบบ (System administrator) ๑.๒ สำหรับผู้ใช้งาน ๑.๓ การจัดการฝึกอบรม ๑.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดอบรมการใช้งานโปรแกรมการเรียนการสอนทางไกลให้แก่ผู้สอนและเจ้าหน้าที่วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ให้สามารถใช้โปรแกรมจัดการเรียนการสอนทางไกลได้ดี หรือรวมเป็นระยะเวลา ๓ วัน ในรูปแบบ Onsite ๑.๓.๒ ส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft File) บนบรรจุลง USB Drive จำนวน ๕ ชุด

๘. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบการจัดการเรียนการสอนทางไกลของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ตลอดระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์เรียบร้อยแล้ว

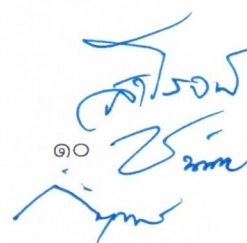
๘.๑ เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเหตุได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยช่องทางดังต่อไปนี้

๘.๑.๑ ติดต่อผ่าน E-Mail

๘.๑.๒ ติดต่อผ่านโทรศัพท์พื้นฐานหรือโทรศัพท์เคลื่อนที่

๘.๒ ผู้รับจ้างต้องสามารถให้บริการแก่ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด (Service Level Agreement : SLA) ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของระบบ (Bug/Defect/Error Report) หลังจากรับแจ้งเหตุแล้วผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงระบบ โดยการตอบกลับ และการแก้ไขปัญหา ตลอดระยะเวลาของการให้บริการ ให้เป็นไปตามตารางดังนี้

ความรุนแรง (Severity)	ตอบรับ (Respond)	แก้ไข (Resolve)
Critical: ระบบมีปัญหากระทบต่อฟังก์ชันการทำงานทั้งหมด ซึ่งผู้ใช้ไม่สามารถใช้งานระบบได้	๒ ชั่วโมง	๔ ชั่วโมง

๑๐


High: ระบบมีปัญหากระทบต่อฟังก์ชันการทำงานหลักของระบบย่อยใดระบบหนึ่ง ทำให้ไม่สามารถใช้งานได้ โดยมีระบบย่อยดังนี้ ๑. ระบบลงทะเบียน ๒. ระบบปรับยื่นข้อเสนอโครงการ ๓. ระบบติดตามข้อมูลแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัล และแผนบูรณาการรัฐบาลดิจิทัล	๔ ชั่วโมง	๒ วัน
Medium: ระบบมีปัญหากระทบต่อฟังก์ชันการทำงานบางส่วน แต่ผู้ใช้อย่างคงสามารถใช้งานระบบได้ปกติ	๑ วัน	๗ วัน
Low: ปัญหาไม่ได้มีผลกระทบต่อฟังก์ชันการทำงาน แต่กระทบต่อหน้าจอ/ส่วนติดต่อผู้ใช้ และผู้ใช้อย่างคงใช้งานระบบได้ปกติ	๓ วัน	๑๐ วัน

๘.๓ ระบบจะต้องมีความพร้อมใช้งาน โดยจะต้องไม่มีระยะเวลา Downtime สะสมเกิน 216 นาทีต่อเดือน โดยเหตุการณ์ Downtime ให้หมายความถึงทุกเหตุการณ์ที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ โดยไม่นับรวมเหตุการณ์ที่มีสาเหตุมาจากผู้ว่าจ้าง

๘.๔ กรณีมีการแก้ไขข้อบกพร่องใด ๆ หรือการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น หรือ ปลอดภัยขึ้น ตามที่ได้มีการเผยแพร่แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๘.๕ ผู้รับจ้างจะต้องให้ความร่วมมือกับวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ในการดำเนินการตรวจประเมินคุณภาพของระบบตามมาตรฐานต่าง ๆ ที่วิทยาลัยการเมืองและการปกครองกำหนด ในกรณีที่การตรวจประเมินพบช่องโหว่ หรือสิ่งผิดปกติ ที่ส่งผลร้ายแรงต่อการดำเนินการของระบบ ทางผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๙. ข้อยกเว้นเพื่อการงด หรือลดการหักค่าจ้างและค่าปรับ

๙.๑ เหตุที่เกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของบุคลากรหรืออุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างซึ่งเหตุดังกล่าวต้องมีส่วนสัมพันธ์และส่งผลกระทบโดยตรง ที่ทำให้ผู้ขาย ไม่สามารถให้บริการตามเงื่อนไขของข้อกำหนดคุณสมบัติขั้นต่ำได้ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับ

๙.๒ เหตุสุดวิสัย (Force majeure) หมายถึง เหตุใด ๆ อันจะเกิดขึ้นก็ดี จะให้ผลพิบัติก็ดี เป็นเหตุที่ไม่อาจป้องกันได้แม้ทั้งบุคคลผู้ต้องประสบหรือใกล้จะต้องประสบเหตุนั้น ๆ จะได้จัดการระมัดระวังตามสมควร อันพึงคาดหมายได้จากบุคคลในฐานะและภาวะเช่นนั้น และมีผลกระทบต่อการให้บริการระบบ จนไม่สามารถให้บริการระบบดังกล่าวได้อย่างต่อเนื่อง เช่น ภัยที่เกิดจากธรรมชาติ โรคระบาด การกระทำทางรัฐบาล การปฏิวัติรัฐประหาร การเกิดสงครามกลางเมือง การก่อการกบฏ การก่อวินาศกรรม การก่อการร้าย การชุมนุม การจลาจล สารเคมีรั่วไหล เป็นต้น

ศิริพงษ์
 ๑๑
 งาม

๑๐. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงิน ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน)

๑๑. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

“ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์ และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีผู้ใช้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาตเด็ดขาด

กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้า นั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความเข้าใจกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือ เห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

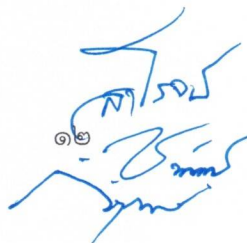
“ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญานี้ไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้า จาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วีดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

“ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง” นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้ หากบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิอื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก “ผู้รับจ้าง” มีอำนาจทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่าจ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

๑๒. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือ

๑๒


ความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องห้ามมาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

๑๓. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๓.๑ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณา จัดจ้างเลยก็ได้ตั้งแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๓.๒ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรร งบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๓.๓ ผู้เสนอราคา ซึ่งวิทยาลัยการเมืองและการปกครองได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือ ขอดตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มีเหตุอันสมควร วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง สงวนสิทธิ์ที่จะ พิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

๑๓.๔ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบ สัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๓.๕ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญาจะต้องวางหลักประกันสัญญาจำนวนร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญา

๑๓.๖ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้าง ช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากวิทยาลัยการเมืองและการ ปกครองแล้ว

๑๓.๗ ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง หรือลูกค้าของวิทยาลัยการเมืองและการปกครอง รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๑๓.๘ วิทยาลัยการเมืองและการปกครอง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียก เงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ดี เว้น แต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของวิทยาลัยการเมือง และการปกครองหรือมิได้เกิดจากความผิดของฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(อาจารย์ ดร.กীরติวรรณ กัลยาณมิตร)

ลงชื่อ กรรมการ
(อาจารย์ ดร.สาโรจน์ บุญเสริมวรรณ)

ลงชื่อ กรรมการและเลขานุการ
(อาจารย์ ดร.ชนันท์ จันทรหอม)