

**ขอบเขตการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษาของสถาบันโคเซ็น
แห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยสถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง มีความประสงค์จะพัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษา เนื่องจากการใช้งานพบว่า การทำงานของระบบสารสนเทศเดิมนั้น มีข้อจำกัดหลายด้าน ได้แก่ระบบไม่สามารถรองรับข้อมูลที่มีขนาดใหญ่ได้เช่นไฟล์รูปภาพที่ใช้สำหรับประชาสัมพันธ์จำเป็นต้องมีความละเอียดภาพสูง ระบบที่ใช้คำนวณเกรดผิดพลาด ถึงแม้ว่าจะดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวแล้วแต่หลังจากแก้ไขแล้วก็ยังคงเกิดปัญหาใหม่ตามมาเรื่อย ๆ และบางครั้งก็เป็นปัญหาเดิม ๆ ที่แก้ไขไม่ได้ ในการนี้ สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังจึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษา ให้มีความทันสมัยและตอบสนองการใช้งานอยู่เสมอ โดยมุ่งหมายให้ระบบบริหารจัดการการศึกษาที่กำลังจะพัฒนานี้ เป็นเครื่องมือในการจัดการด้านระบบทะเบียนนักศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ ให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์ บุคลากรของสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นการรับสมัครนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การเก็บคะแนนและการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา การออกเอกสารรับรองผลการเรียนทางการศึกษา รวมไปถึงการจัดการและจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบระเบียบมากยิ่งขึ้นเป็นต้น เพื่อให้ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงในอนาคต แก้ปัญหาความผิดพลาดที่เกิดขึ้นซ้ำ ๆ ได้ระบบสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้งาน สามารถใช้งานได้หลากหลายและช่วยพัฒนาการจัดการข้อมูลของนักศึกษา บุคลากร ผู้บริหารและงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการการศึกษาให้รองรับการทำงานบนระบบคอมพิวเตอร์ให้มี

ประสิทธิภาพ สามารถบันทึกข้อมูลได้อย่างครบถ้วน ข้อมูลมีความเชื่อมโยงและสัมพันธ์กันเป็นระบบประมวลผลรายงาน สารสนเทศต่าง ๆ ให้นำไปวิเคราะห์ วางแผนการทำงานของสถาบันต่อไปได้

๒.๒. สามารถสนับสนุนการทำงานของบุคลากรงานทะเบียนนักศึกษา และสนับสนุนการเรียนรู้ของนักศึกษาได้

๒.๓. เพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร ทำให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว และแม่นยำ

๓. ขอบเขตการดำเนินงาน

ในการพัฒนาระบบสารสนเทศของสถาบันครั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติงานตามขอบเขตดังนี้

๓.๑. การจัดการระบบในโรงเรียน (School Admin) ประกอบด้วย

- ๓.๑.๑. สามารถตั้งค่าการวัดผล (Assessment) สำหรับกำหนดประเภทการวัดผล ระดับคะแนนของการวัดผล ตัวแสดงเกรดที่บันทึก กำหนดค่าคุณลักษณะของคะแนน และการแสดงคะแนน (Markbook) ได้
- ๓.๑.๒. สามารถตั้งค่าหน่วยงานและกลุ่ม (Group) สำหรับกำหนดชื่อหน่วยงานหรือภาควิชาในโรงเรียน กำหนดกลุ่มนักศึกษาแต่ละชั้นปี และกำหนดชั้นปีที่เข้ารับนักศึกษาได้
- ๓.๑.๓. สามารถตั้งค่าแผนการเรียนการสอน (Learn) กำหนดค่า ข้อมูลของกิจกรรมในโรงเรียน กำหนดแผนการเรียนการสอน (Planner) และกำหนดทรัพยากรการเรียน (Resource) ได้
- ๓.๑.๔. สามารถตั้งค่าควบคุมปฏิทิน, วัน, เวลา, ภาคการศึกษา และปีการศึกษา (Year/Day & Times) สำหรับกำหนดค่าวันและเวลาที่เรียนในแต่ละวันของสัปดาห์ ตั้งค่าปีการศึกษา ตั้งค่าวันหยุดในปีการศึกษานั้น ๆ ได้

๓.๒. การตั้งค่าผู้ใช้งานของระบบ (User Admin) ประกอบด้วย

- ๓.๒.๑. สามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งานในระบบ (User Management) เพื่อจัดการข้อมูลของผู้ใช้งาน และกำหนดบทบาทผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน กำหนดข้อมูลที่เป็นต้องมีของผู้ใช้งาน และกำหนดคุณลักษณะข้อมูลของแต่ละบทบาทของผู้ใช้งานได้
- ๓.๒.๒. สามารถจัดการข้อมูลนักศึกษา (Student management) เพื่อให้บริหารจัดการให้เป็นระบบไม่ซับซ้อน ใช้งานง่าย รวมไปถึงการจัดการข้อมูลสำหรับการเลื่อนชั้นปีของนักศึกษาได้
- ๓.๒.๓. สามารถตั้งค่าข้อมูลผู้ใช้งาน (User Settings) ให้จัดการส่วนการปรับปรุง แก้ไข ข้อมูลนักศึกษาและบุคลากรภายในสถาบันได้

๓.๓. การตั้งค่าและการจัดการระบบบริหารจัดการการศึกษา (System Admin) ประกอบด้วย

- ๓.๓.๑. สามารถจัดการการนำเข้าข้อมูล เช่น ข้อมูลนักศึกษา ครูและเจ้าหน้าที่ คะแนนแต่ละวิชา ข้อมูลตารางเรียนและตารางสอนได้
- ๓.๓.๒. สามารถจัดการปรับปรุงระบบ (Update) จัดการภาษาที่ใช้ในระบบ การจัดการโมดูลที่ใช้งาน การตรวจสอบการปรับปรุงเวอร์ชันของระบบหลักได้
- ๓.๓.๓. สามารถตั้งค่าระบบ (Settings) สำหรับการแสดงชื่อเมนูใช้งาน เทมเพลตการส่งอีเมล นโยบายรหัสผ่านและความปลอดภัย การจัดการตั้งค่าระบบ เช่น การกำหนดข้อความแสดงในหน้าแรกของระบบ การแสดงชื่อระบบ โลโก้ ตั้งค่าผู้ที่ดูแลส่วนต่าง ๆ ของระบบได้อย่างถูกต้อง

- ๓.๓.๔. มีเครื่องมือยูทิลิตี้ (Utilities) สำหรับช่วยการจัดการแคชของระบบ การจัดการเก็บรักษาข้อมูล (Data Retention)
- ๓.๔. การตั้งค่าและการจัดการตารางเรียน (Timetable Admin) ประกอบด้วย
- ๓.๔.๑. สามารถจัดการวิชาและชั้นเรียน (Course & Class) สำหรับการสร้างวิชาเรียนและชั้นเรียน การจัดการตารางเรียน การจัดการคาบการเรียน การสอนต่าง ๆ ภายในสถาบันได้
- ๓.๕. การบริหารจัดการบุคคล (PEOPLE) ประกอบด้วย
- ๓.๕.๑. สามารถบริหารจัดการการบันทึกพฤติกรรมของนักศึกษา (Behavior) เพื่อจัดเก็บเป็นข้อมูลและติดตามการพัฒนาด้านพฤติกรรมของนักศึกษาได้
- ๓.๕.๒. สามารถจัดการปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน (Data Updater) สำหรับการร้องขอให้มีการแก้ไขข้อมูลไปยังผู้ดูแลระบบ ทั้งในส่วนข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลครอบครัว รวมไปถึงข้อมูลทางด้านการแพทย์ได้
- ๓.๕.๓. สามารถจัดการกลุ่มนักศึกษา (Form Group) เพื่อใช้จัดกลุ่มของนักศึกษาในแต่ละชั้นปีการศึกษาได้
- ๓.๕.๔. สามารถจัดการข้อมูลของบุคลากรได้ (Staff) เช่น ข้อมูลบุคคล ประวัติส่วนตัว รวมไปถึงสามารถจัดเก็บข้อมูลระบบการลาของบุคลากรทั้งหมดในสถาบันได้
- ๓.๕.๕. สามารถจัดการข้อมูลของนักศึกษาได้ (Student) เช่น ข้อมูลบุคคล ประวัติส่วนตัว ข้อมูลครอบครัวข้อมูลการติดต่อ ข้อมูลทางการแพทย์ และหมายเหตุสำหรับนักศึกษาเป็นต้น
- ๓.๖. การบริหารการเรียนการสอน (LEARN) ประกอบด้วย
- ๓.๖.๑. สามารถจัดการข้อมูลหน่วยงานหรือสาขาวิชา (Department) สำหรับการกำหนดหน่วยงานหรือสาขาวิชาต่าง ๆ ในสถาบันได้
- ๓.๖.๒. สามารถจัดการข้อมูลความต้องการเฉพาะของนักศึกษาได้ (Individual Need) เช่น ช่องทางบันทึกความต้องการเฉพาะของนักศึกษา เพื่อให้อาจารย์ทราบและวางแผนการช่วยเหลือนักศึกษาหรือนำข้อมูลตรงนี้ไปปรับใช้สำหรับการเรียนการสอนต่อไปได้
- ๓.๗. การจัดการการวัดผลและประเมิน (ASSESSMENT) ประกอบด้วย
- ๓.๗.๑. สามารถจัดการการวัดผล (Formal Assessment) สำหรับการประเมินผลเพื่อการพัฒนา นักศึกษาอย่างต่อเนื่องตลอดการเรียนการสอน มีทั้งอ้างอิงจากแบบประเมินภายนอก และการประเมินภายในชั้นเรียนได้
- ๓.๗.๒. สามารถจัดการคะแนนรายวิชา (Markbook) สำหรับการจัดการคอลัมน์คะแนน สำหรับแต่ละรายวิชาให้มีความเป็นระเบียบ และนำไปใช้งานได้จริง
- ๓.๗.๓. การจัดการหลักสูตร (Syllabus) ประกอบด้วย
- ๓.๗.๓.๑. สามารถสร้างและจัดการหลักสูตร Syllabus สำหรับอาจารย์ได้

๓.๗.๓.๒. สามารถจัดการผลการเรียนรู้และ MCC เพื่อให้เชื่อมโยงการจัดการหลักสูตร Syllabus ได้

๓.๗.๔. การจัดการการประเมินผล (Grading) ประกอบด้วย

๓.๗.๔.๑. สามารถจัดการการคำนวณเกรด ให้รองรับการตั้งค่าเกณฑ์ของเกรดในแต่ละวิชา และสามารถตัดเกรดอัตโนมัติตามที่ได้ตั้งค่าไว้ได้

๓.๗.๔.๒. สามารถจัดการการประกาศเกรด สำหรับการปรับแก้ไขเกรด แก้ไขสถานะการเรียนรายบุคคล การกำหนดวันที่สำหรับการประกาศเกรด จัดการกระบวนการอนุมัติเกรด และรวมไปถึงการประกาศเกรดที่ต้องการให้นักศึกษาเข้าถึงได้

๓.๗.๔.๓. สามารถจัดการรายงานและการวิเคราะห์เกรด สำหรับรายงานและแปรรูปเกรดในรูปแบบต่าง ๆ ได้ เช่น เกรดในระดับชั้น เกรดรายบุคคล เป็นต้น

๓.๗.๕. การจัดการทรานสคริปต์ (Transcript) ประกอบด้วย

๓.๗.๕.๑. สามารถสร้างใบทรานสคริปต์แบบเป็นทางการ และสามารถส่งข้อมูลสำหรับสร้างใบทรานสคริปต์ให้กับสถาบันตามรูปแบบที่กำหนดได้

๓.๗.๕.๒. สามารถสร้างใบทรานสคริปต์แบบไม่เป็นทางการ หมายถึงสามารถสร้างใบทรานสคริปต์อย่างไม่เป็นทางการได้ผ่านการพิมพ์บนหน้าเว็บแอปพลิเคชัน และสามารถดูประวัติการสร้างใบทรานสคริปต์ย้อนหลังได้

๓.๘. การจัดการด้านการรับสมัครนักศึกษา (ADMISSION) ประกอบด้วย

๓.๘.๑. สามารถทำแบบฟอร์มการสมัครโดยมีมาตรฐานที่ครอบคลุมขั้นตอนการสมัครทั้งหมด รองรับการอัปโหลดไฟล์เอกสารและรูปถ่าย เพื่อการสมัครที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ใช้ติดตามสถานะผู้สมัคร และช่วยให้ผู้สมัครตรวจสอบความคืบหน้าได้

๓.๘.๒. สามารถจัดการฐานข้อมูลผู้สมัคร สำหรับใช้จัดเก็บและจัดการโปรไฟล์ผู้สมัคร รวมถึงข้อมูลส่วนตัวและประวัติการเรียนต่าง ๆ ที่กำหนด รวมถึงการติดตามสถานะผู้สมัคร ช่วยให้สามารถตรวจสอบความคืบหน้าของการพิจารณาในทุกขั้นตอนได้

๓.๘.๓. สามารถจัดการกระบวนการสอบและการคัดเลือก สำหรับการจัดการผู้สมัครสอบรอบแรก (1st Round Exam) อ้างอิงข้อมูลจากระบบของโรงเรียนมหิดลวิทยานุสรณ์ (MWIT) การจัดการผู้สมัครสอบรอบสอง (2nd Round Exam) อ้างอิงข้อมูลจาก KOSEN - KMITL และ การจัดการผู้สมัครสอบสัมภาษณ์รอบที่สาม (3rd Round Exam: Interviewing) ได้

๓.๘.๔. สามารถจัดการรายงานและการวิเคราะห์ สำหรับรายงานสถิติการสมัครและการวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนกลยุทธ์ต่าง ๆ ได้ และรายงานการวิเคราะห์อัตราการแปลงผู้สมัครเป็นนักศึกษา เพื่อประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการรับสมัคร และรายงานด้านประชากรศาสตร์ของผู้สมัคร เพื่อใช้ในการพัฒนากระบวนการรับสมัครได้

- ๓.๙. การจัดการการประกาศข่าวสาร (Announcement) สำหรับอาจารย์และนักศึกษา
- ๓.๙.๑. สามารถประกาศแจ้งอาจารย์และนักศึกษาเกี่ยวกับข่าวสารต่างๆ และสามารถแบ่งหมวดหมู่ข่าวสารต่างๆของสถาบันได้ รวมไปถึงตารางเรียน ตารางสอน
- ๓.๙.๒. อาจารย์และนักศึกษา สามารถเข้าสู่ระบบของตนเอง เพื่อติดตามประกาศต่าง ๆ ได้
- ๓.๑๐. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบสารสนเทศโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังและ SSL Certificate ของสถาบันลงในเซิร์ฟเวอร์ที่ทางสถาบันได้จัดทำไว้ให้
- ๓.๑๑. ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบบริหารจัดการการศึกษาโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ร่วมกับผู้ดูแลระบบตลอดระยะเวลาพัฒนาและรับประกันตามสัญญาจ้าง
- ๓.๑๒. รักษาความลับ และไม่นำเนื้อหาข้อมูล รูปภาพและข้อมูลใด ๆ ของสถาบัน ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

๔. เงื่อนไขการสนับสนุน

- ๔.๑. ผู้รับจ้างจะต้องจัดอบรมทั้งในส่วนของการใช้งานสำหรับอาจารย์และนักศึกษา พร้อมคู่มือการใช้งานและชุดบันทึกวีดีโออธิบายการใช้งานระบบบริหารจัดการการศึกษานี้ให้กับสถาบันโคเซ็นสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังด้วย
- ๔.๒. ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบชุดบันทึกวีดีโออธิบายโครงสร้างระบบบริหารจัดการการศึกษานี้ให้กับสถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังด้วย

๕. คุณสมบัติเฉพาะของผู้รับจ้าง

- ๕.๑. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเรียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๕.๒. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันทางการทูต ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย ยกเว้นแต่รัฐบาลของผู้รับจ้างได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๕.๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้รับจ้างรายอื่น หรือไม่กระทำการอันขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๕.๔. ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ GibbonEdu อย่างน้อย ๕ ปี
- ๕.๕. ผู้รับจ้างต้องเคยร่วมปฏิบัติงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศกับทางโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง อย่างน้อย ๑ โครงการ
- ๕.๖. ผู้รับจ้างต้องมีประสบการณ์ในการทำงานร่วมกับองค์กรการศึกษา หรือโครงการที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีทางการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ
- ๕.๗. ผู้รับจ้างต้องเสนอบุคลากรในโครงการที่มีผลงานในการพัฒนาระบบ GibbonEdu ให้กับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรเอกชน อย่างน้อย ๑ หน่วยงาน มูลค่าโครงการไม่น้อยกว่าโครงการละ ๗๙๗,๑๕๐ (เจ็ดแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๗. งบประมาณ

๑,๕๙๔,๓๐๐.๐๐- (หนึ่งล้านห้าแสนเก้าหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๘. งวดงานและการชำระเงิน

โดยผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างพัฒนาระบบ เป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ (งวดแรก) จะจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดตั้งระบบตามรายละเอียดการพัฒนาระบบสารสนเทศโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๓.๑ - ๓.๖ และ ๓.๑๐ พร้อมด้วยเอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๑ ฉบับ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ จะจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการพัฒนาระบบตามรายละเอียดการพัฒนาระบบสารสนเทศโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๓.๑ - ๓.๖ ให้สอดคล้องกับทางสถาบัน พร้อมด้วยเอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๑ ฉบับ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ จะจ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการพัฒนาและติดตั้งระบบตามรายละเอียดการพัฒนาระบบสารสนเทศโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๓.๗ พร้อมด้วยเอกสารรายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ๑ ฉบับ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) จะจ่ายร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการพัฒนาและติดตั้งระบบตามรายละเอียดการพัฒนาระบบสารสนเทศโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อที่ ๓.๘, ๓.๙ และเงื่อนไขการสนับสนุนข้อที่ ๔.๑ และ ๔.๒ พร้อมด้วยเอกสารรายงานการพัฒนาระบบสารสนเทศโครงการโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบังฉบับสมบูรณ์ ๑ ฉบับ

กำหนดแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. การรับประกันผลงาน

- ๙.๑. ผู้รับจ้างต้องรับประกัน และรับผิดชอบดูแลซอฟต์แวร์ของสถาบัน ให้สถาบันใช้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องอย่างดีเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับแต่วันส่งมอบงานทั้งหมด และสถาบันได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมตลอดระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา
- ๙.๒. ในการปฏิบัติงานหลังส่งมอบระบบเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของสถาบันร่วมปฏิบัติการกับผู้รับจ้างในการเข้าไปศึกษาและแก้ไขปัญหาได้
- ๙.๓. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีหมายเลขโทรศัพท์ (Hot Line) คอยให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา ได้ทุกวัน ในระยะเวลาทำการ ตลอดระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- ๙.๔. ในกรณีที่ระบบขัดข้องหรือมีปัญหา ไม่สามารถใช้งานได้จากสาเหตุโปรแกรมประมวลผลผิดพลาดหรือไม่สามารถประมวลผลได้ เมื่อสถาบัน แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาทันที และผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้แล้วเสร็จ เพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างถูกต้องตามปกติโดยเร็วที่สุดหรือภายใน ๒๔ - ๗๒ ชั่วโมง ตามความซับซ้อนของปัญหา นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง หากไม่ดำเนินการ สถาบันจะทำการปรับเงินประกันวันละ ๑๐๐ บาท

๑๐. เงื่อนไขการปรับ

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในแต่ละงวดหรือไม่สามารถดำเนินการได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าจะสามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดโดยเศษของวันจะถือเป็นวันเต็ม

๑๐.๒ เงื่อนไขการปรับจะครอบคลุมเฉพาะการทำงานของระบบที่อยู่ภายใต้โครงการนี้เท่านั้น หากเหตุเสียใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบและสามารถพิสูจน์ให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่าระบบที่อยู่ภายใต้โครงการไม่ได้มีส่วนเกี่ยวข้องจากเหตุเสียดังกล่าว ให้ถือว่าอยู่นอกเหนือเงื่อนไขการปรับ

๑๐.๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอตลอดระยะเวลาตามที่กำหนดในข้อ ๙ การรับประกันผลงาน ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของมูลค่าสัญญาต่อชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น โดยเศษชั่วโมงถือเป็นหนึ่งชั่วโมงเต็ม

๑๑. ข้อยกเว้นเพื่อการงด หรือลดการหักค่าจ้างและค่าปรับ

เหตุที่เกิดจากความผิดพลาดหรือความบกพร่องของบุคลากรหรืออุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างซึ่งเหตุดังกล่าว ต้องมีส่วนสัมพันธ์และส่งผลกระทบโดยตรง ที่ทำให้ผู้ขายไม่สามารถให้บริการตามเงื่อนไขของข้อกำหนด คุณสมบัติขั้นต่ำได้ ตามดุลยพินิจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑๒. สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

๑๒.๑ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้พัฒนาขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนงานที่ “ผู้รับจ้าง” ได้พัฒนาขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นกรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้เดียว โดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่พัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีใจ

๑๒.๒ “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและงานทั้งหมดที่ “ผู้รับจ้าง” ได้พัฒนาขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูลเอกสารและงานที่ผู้รับจ้างได้พัฒนาขึ้นตามสัญญาไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

๑๒.๓ ข้อมูล เอกสาร รูปภาพ วิดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน “ผู้รับจ้าง” ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อดำเนินการแล้วเสร็จ

๑๓. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างต้องจัดเก็บการรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้างซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้พัฒนาขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานอย่างเป็นความลับและ/หรือความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้รับจ้างจะต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้รัดกุม

๑๔. เงื่อนไขอื่น ๆ

๑๔.๑ สถาบัน ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะยกเลิกการดำเนินการจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ที่สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ

๑๔.๒ สถาบัน สงวนสิทธิ์ที่จะดำเนินการจัดทำสัญญาเมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้วเท่านั้น

๑๔.๓ ผู้เสนอราคา ซึ่ง สถาบัน ได้คัดเลือกไว้แล้ว ไม่มาทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในกำหนดเวลา โดยไม่มี เหตุอันสมควร สถาบันสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคานั้น เป็นผู้ทำงานและจะแจ้งเวียนให้ ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบต่อไป

๑๔.๔ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สถาบัน แล้ว

๑๔.๕ ข้อมูลและเอกสารใด ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบหรือได้รับจาก สถาบัน หรือลูกค้าของ สถาบัน รวมทั้งผลงานที่ส่งมอบ ผู้รับจ้างจะต้องถือเป็นความลับ ไม่นำไปเผยแพร่ให้บุคคลใดทราบเป็นอันขาด เว้นแต่ จะได้รับการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

๑๔.๖ สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขการจ้าง (TOR) ขึ้นหนึ่งข้อใดก็ดี เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ดังกล่าว เป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย ความผิดของ สถาบัน หรือมิได้เกิดจาก ความผิดของ ฝ่ายหนึ่งฝ่ายใด

๑๕. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

สถาบันโคเซ็นแห่งสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะวิจารณ์หรือแสดงความคิดเห็น

สำนักงานพัสดุ สำนักงานอธิการบดี

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

เลขที่ 1 ซอยฉลองกรุง 1 แขวงลาดกระบัง


เขตลาดกระบัง กรุงเทพมหานคร 10520

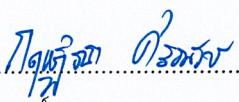
โทรศัพท์ 0 - 2329 - 8124


โทรสาร 0 - 2329 - 8125

E-mail: pasadu@kmitl.ac.th

ผู้กำหนดรายละเอียด

.....

ประธานกรรมการ
 (ดร.สรารุช สสม)

.....

กรรมการ
 (นายกฤษฏ์ฉนิกร ศรีฉนสาร)

.....

กรรมการ
 (นางพรรณวดี ดาวประดับวงศ์)