



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำครุภัณฑ์ระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ จำนวน ๑ ระบบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำครุภัณฑ์ระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ E. ๓๗/๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://www.rmutl.ac.th> หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

จักรพันธุ์ รอดทรัพย์

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์จักรพันธุ์ รอดทรัพย์)

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ปฏิบัติราชการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ E.๓๗/๒๕๖๙

การจ้างจัดทำครุภัณฑ์ระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ จำนวน ๑ ระบบ

ตามประกาศ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๙

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "มหาวิทยาลัย" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำครุภัณฑ์ระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จัดทำครุภัณฑ์ระบบสนับสนุนการ	จำนวน	๑	ระบบ
จัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน
- ๑.๘ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกิจการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นขอ

เสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนัก งานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงาน ก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มี คุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่ง พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง พนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มี การรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือ

มีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอนับเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอนับเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท เงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุน หลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศ ของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดย พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอนับเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตรา แลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและ เอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับ มูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดัง กล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ

ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
- (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยื่นยื่นการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่มหาวิทยาลัยผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และมหาวิทยาลัย จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของมหาวิทยาลัย

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๐ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัย จะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ มหาวิทยาลัยมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ มหาวิทยาลัยทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินของมหาวิทยาลัยเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งมหาวิทยาลัยจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือมหาวิทยาลัย จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ มหาวิทยาลัย มีสิทธิที่จะไม่รับข้อ

เสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัย

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญามหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีความเป็นสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับมหาวิทยาลัย ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้มหาวิทยาลัยยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่มหาวิทยาลัย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใส่เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งมหาวิทยาลัย ได้ รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัย จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้ จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและ ครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และมหาวิทยาลัยได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับ อนุญาตจากมหาวิทยาลัย จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของ งานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็น รายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายใน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากงบลงทุน เงินรายได้ ประจำ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ มหาวิทยาลัยได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก งบลงทุน เงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลง จ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามา

จากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับ
ขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม
กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า
ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง
คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ
เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย
เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า
ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมหาวิทยาลัยได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ มหาวิทยาลัยจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียก
รองจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้า
มี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ มหาวิทยาลัยสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา
หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ
แย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของมหาวิทยาลัย คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่น
ข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ มหาวิทยาลัย อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อ
เสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากมหาวิทยาลัยไม่ได้

(๑) มหาวิทยาลัยไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับการจัดสรร
แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่น
ใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่มหาวิทยาลัย
หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

มหาวิทยาลัย สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกกระبحการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับมหาวิทยาลัย ไว้ชั่วคราว

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๔

รายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาพัฒนา ครุภัณฑ์ระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ๑ ระบบ

สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

๑. . ความเป็นมา

มหาวิทยาลัยมีภารกิจในการจัดการศึกษาสำหรับนักศึกษาต่างชาติและสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาจารย์ต่างชาติ ซึ่งมีข้อมูล กระบวนการ และเงื่อนไขเฉพาะแตกต่างจากระบบทะเบียนทั่วไป เช่น การจัดเก็บข้อมูลหนังสือเดินทางและการพำนักในราชอาณาจักร การใช้ชื่อและเอกสารภาษาอังกฤษ การตรวจสอบเอกสารจากต่างประเทศ การลงทะเบียนเรียน การชำระค่าธรรมเนียม การติดตามสถานภาพการศึกษา ตลอดจนการออกเอกสารหลักฐานการศึกษาที่ต้องมีความถูกต้องและตรวจสอบย้อนกลับได้

เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลและการให้บริการดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อน ลดความผิดพลาดจากการดำเนินงานด้วยเอกสารหรือระบบที่แยกส่วนและสนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบหลักสูตร ระบบตารางสอน ระบบการเงิน และระบบสารสนเทศอื่นของมหาวิทยาลัย จึงมีความประสงค์จะจ้างผู้ประกอบการที่มีความรู้และประสบการณ์ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ ถ่ายทอดความรู้ และรับประกันระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ให้เป็นระบบดิจิทัลที่มีความมั่นคงปลอดภัย ใช้งานได้สะดวก และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับบริหารจัดการวงจรชีวิตนักศึกษาต่างชาติ ตั้งแต่การรายงานตัว การขึ้นทะเบียน การลงทะเบียนเรียน การชำระเงิน การติดตามผลการศึกษา การขอรับบริการทางการศึกษา จนถึงการสำเร็จการศึกษา

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของนักศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษา อาจารย์ผู้สอน ผู้บริหารสายวิชาการ และบุคลากรสายสนับสนุน ตามบทบาทและสิทธิที่กำหนด

๒.๓ เพื่อเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบหลักสูตร ระบบตารางสอน ระบบการเงิน ระบบยืนยันตัวตน และระบบอื่นของมหาวิทยาลัยอย่างถูกต้อง มั่นคงปลอดภัย และตรวจสอบได้

๒.๔ เพื่อจัดให้มีข้อมูล รายงาน และแดชบอร์ดสำหรับกำกับติดตามการดำเนินงานและการตัดสินใจของผู้บริหาร

๒.๕ เพื่อให้ระบบรองรับการเปลี่ยนแปลงข้อบังคับ ประกาศ หลักสูตร ค่าธรรมเนียม และเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยสามารถกำหนดค่าได้และลดการแก้ไขโปรแกรมโดยไม่จำเป็น

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณัฐกร ไซยศิริ)

ลงชื่อ
(ศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

๒.๖ เพื่อให้มหาวิทยาลัยได้รับรหัสคำสั่ง(source code) เอกสารออกแบบ และองค์ความรู้ที่เพียงพอต่อการดูแล บำรุงรักษา และพัฒนาต่อระบบในอนาคต

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่มหาวิทยาลัย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ชัย ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒

๔. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

๔.๑. นิยามและขอบเขตผู้ใช้งาน

คำว่า “ระบบ” ในเอกสารนี้ หมายถึง ระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ ซึ่งประกอบด้วย Web Application สำหรับงานส่วนสำนักงานและแดชบอร์ด, Mobile Application หรือรูปแบบ Cross-platform/Progressive Web Application ที่คณะกรรมการเห็นชอบสำหรับนักศึกษา ตลอดจนบริการส่วนหลัง ฐานข้อมูล API ระบบรายงาน และองค์ประกอบสนับสนุนที่จำเป็น

ลำดับ	กลุ่มผู้ใช้งาน	ขอบเขตการใช้งานโดยสรุป
๑	นักศึกษาต่างชาติ	รายงานตัว แก้ไขข้อมูล ลงทะเบียน ชำระเงิน ยื่นคำร้อง ติดตามสถานะ คู่มือการเรียน และขอเอกสาร
๒	อาจารย์ที่ปรึกษา	ดูข้อมูลนักศึกษาในความรับผิดชอบ ตรวจสอบและอนุมัติคำร้อง/การลงทะเบียน ติดตามความก้าวหน้า
๓	อาจารย์ผู้สอน	ดูรายชื่อผู้เรียนและผู้เข้าสอบ บันทึกหรือส่งผลการเรียน และดำเนินการเกี่ยวกับรายวิชาที่รับผิดชอบ
๔	หัวหน้าหลักสูตร/หัวหน้าสาขา	กำกับข้อมูลนักศึกษาและรายวิชา ตรวจสอบและอนุมัติกระบวนการตามลำดับงาน
๕	คณบดี/ผู้อำนวยการวิทยาลัย/ผู้บริหาร	พิจารณาอนุมัติ ดูรายงานและแดชบอร์ดตามขอบเขตอำนาจ

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรัชช์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

ลำดับ	กลุ่มผู้ใช้งาน	ขอบเขตการใช้งานโดยสรุป
๖	เจ้าหน้าที่ทะเบียนและวิชาการ	จัดการข้อมูลทะเบียน กระบวนการทางวิชาการ เอกสารการประมวลผล และรายงาน
๗	ผู้ดูแลระบบ	จัดการผู้ใช้ สิทธิ ค่าตั้งต้น การเชื่อมต่อ Log และการดูแลระบบ
๘	กรรมการตรวจหลักฐาน	ตรวจสอบเอกสาร หลักฐาน และรายการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๒ ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๒.๑ งานศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบ

๑) ศึกษาและวิเคราะห์กระบวนการงานปัจจุบัน (As-Is Process) เอกสาร แบบฟอร์ม ข้อมูล กฎเกณฑ์ ปัญหา และข้อจำกัดของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน

๒) ออกแบบกระบวนการงานเป้าหมาย (To-Be Process) และ Workflow การอนุมัติ โดยระบุ ผู้รับผิดชอบ เงื่อนไข สถานะ ระยะเวลา และผลลัพธ์ของแต่ละขั้นตอน

๓) จัดทำเอกสารความต้องการระบบ (Software/System Requirements Specification) และตารางตรวจสอบความเชื่อมโยงระหว่างความต้องการ การออกแบบ การพัฒนา และกรณีทดสอบ (Requirements Traceability Matrix)

๔) จัดทำแผนผังกระบวนการงานและข้อมูล เช่น Context Diagram, Data Flow Diagram, BPMN หรือ UML Use Case/Activity/Sequence Diagram ตามความเหมาะสม

๕) จัดทำแบบจำลองข้อมูลเชิงแนวคิดและเชิงตรรกะ ได้แก่ Entity Relationship Diagram, Data Dictionary, Master Data List, Data Classification และ Data Retention ที่จำเป็น

๖) จัดทำสถาปัตยกรรมระบบ การเชื่อมต่อ เครือข่าย การติดตั้ง และมาตรการความมั่นคงปลอดภัย พร้อมแสดงองค์ประกอบและจุดเชื่อมต่อกับระบบเดิม

๗) จัดทำต้นแบบหน้าจอ (Wireframe/Prototype) ของ Web Application, Mobile Application และ Dashboard พร้อมจัดประชุมทบทวนกับผู้ใช้งานก่อนเริ่มพัฒนาจริง

๘) จัดทำต้นแบบเอกสาร รายงาน หนังสือรับรอง ใบรายชื่อ และผลลัพธ์สำคัญจากระบบ เพื่อให้คณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนพัฒนา

๙) จัดทำแผนการดำเนินงาน แผนบริหารความเสี่ยง แผนทดสอบ แผนย้ายข้อมูล แผนฝึกอบรม และแผนนำระบบขึ้นใช้งานจริง

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไขศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

เงื่อนไขก่อนเริ่มพัฒนา ผู้รับจ้างต้องนำเสนอและได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร จากคณะกรรมการอย่างน้อยในส่วนของการเอกสารความต้องการ แบบจำลองข้อมูล สถาปัตยกรรมระบบ ต้นแบบหน้าจอ รูปแบบเอกสาร และแผนทดสอบ การให้ความเห็นชอบดังกล่าวไม่เป็นการยกเว้นความ รับผิดชอบของผู้รับจ้างต่อความครบถ้วนและความถูกต้องของระบบ

๔.๒.๒ คุณลักษณะทั่วไปของระบบ

- ๑) ระบบส่วนสำนักงานและแดชบอร์ดต้องเป็น Web Application ที่ใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ มาตรฐาน และแสดงผลได้เหมาะสมกับคอมพิวเตอร์และแท็บเล็ต
- ๒) ส่วนบริการสำหรับนักศึกษาต้องเป็น Mobile Application รองรับระบบปฏิบัติการ iOS และ Android หรือเป็นเทคโนโลยี Cross-platform/PWA ที่มีความสามารถเทียบเท่าและได้รับความเห็นชอบ จากคณะกรรมการ โดยส่วนติดต่อผู้ใช้สำหรับนักศึกษาต้องเป็นภาษาอังกฤษเป็นหลัก
- ๓) ระบบส่วนสำนักงานควรรองรับภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามบริบทของผู้ใช้งาน ข้อมูลชื่อ บุคคล ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ รายวิชา อาคาร ห้อง และเอกสารต้องรองรับอักขระ Unicode และการจัดเก็บ ข้อมูลสองภาษา
- ๔) ระบบต้องรองรับการกำหนดปีการศึกษา ภาคการศึกษา วิทยาเขต คณะ วิทยาลัย สาขา หลักสูตร แผนการศึกษา กลุ่มเรียน ระดับการศึกษา และประเภทนักศึกษาได้มากกว่าหนึ่งค่าโดยไม่ผูกติด กับโครงสร้างเดียว
- ๕) ระบบต้องรองรับการกำหนดค่ากฎเกณฑ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ เช่น ช่วงเวลาลงทะเบียน หน่วยกิต ขั้นต่ำ/สูงสุด เงื่อนไขบังคับก่อน ค่าธรรมเนียม Workflow และสถานะ โดยไม่ต้องแก้ไข ซอร์สโค้ดในกรณีทั่วไป
- ๖) ระบบต้องมีการตรวจสอบความครบถ้วนและความถูกต้องของข้อมูลก่อนบันทึก พร้อม ข้อความแจ้งเตือนที่เข้าใจง่าย และต้องป้องกันการบันทึกข้อมูลซ้ำหรือขัดแย้งกันตามกฎหมายธุรกิจ
- ๗) ระบบต้องรองรับการค้นหา กรอง เรียงลำดับ ดูรายละเอียด ส่งออก และพิมพ์ข้อมูลตามสิทธิ ของผู้ใช้งาน
- ๘) ระบบต้องจัดเก็บวันเวลา ผู้ดำเนินการ ค่าเดิม ค่าใหม่ และแหล่งที่มาของข้อมูลสำหรับ รายการสำคัญ เพื่อรองรับการตรวจสอบย้อนหลัง
- ๙) ระบบต้องไม่มีการผูกขาดกับผู้พัฒนารายใด และต้องสามารถติดตั้ง ย้ายระบบ สำรอง กู้คืน และพัฒนาต่อยอดได้โดยมหาวิทยาลัยหรือผู้รับจ้างรายอื่น

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายอนุรักษ์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป้งอินทร์)

๔.๒.๓ การยืนยันตัวตนและการกำหนดสิทธิ

- ๑) รองรับการยืนยันตัวตนด้วยบัญชีผู้ใช้ของมหาวิทยาลัย (Single Sign-On) หรือระบบยืนยันตัวตนที่มหาวิทยาลัยกำหนด และรองรับบัญชีเฉพาะระบบในกรณีจำเป็น
- ๒) รองรับการกำหนดสิทธิแบบ Role-Based Access Control และกำหนดขอบเขตข้อมูลตามวิทยาเขต คณะ หลักสูตร กลุ่มเรียน รายวิชา หรือหน่วยงาน
- ๓) รองรับการมอบหมายสิทธิชั่วคราว การกำหนดวันเริ่มต้น/สิ้นสุด การระงับบัญชี และการเพิกถอนสิทธิเมื่อผู้ใช้งานพื้นที่
- ๔) บัญชีที่มีสิทธิระดับสูงต้องรองรับการยืนยันตัวตนหลายปัจจัย (MFA) หากระบบยืนยันตัวตนของมหาวิทยาลัยรองรับ
- ๕) ระบบต้องบังคับใช้นโยบายรหัสผ่าน การหมดอายุของ Session การล็อกบัญชีเมื่อพยายามเข้าสู่ระบบผิดซ้ำ และการออกจากระบบอย่างปลอดภัย สำหรับบัญชีที่ไม่ได้ใช้ SSO
- ๖) ระบบต้องมีหน้าจอแสดงและตรวจสอบสิทธิที่ผู้ใช้ได้รับ พร้อมรายงานบัญชีผู้ใช้และสิทธิสำหรับผู้ดูแลระบบ

๔.๒.๔ โมดูลการรายงานตัวเป็นนักศึกษา

- ๑) รองรับการนำเข้าข้อมูลนักศึกษาใหม่แบบรายบุคคล โดยเจ้าหน้าที่สามารถเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก และตรวจสอบข้อมูลสำคัญ เช่น หลักสูตร ชื่อ-นามสกุลภาษาอังกฤษ เลขที่นั่งสอบ เลขประจำตัวผู้สมัคร หรือรหัสอ้างอิงอื่น
- ๒) รองรับการนำเข้าข้อมูลด้วยไฟล์มาตรฐาน เช่น Microsoft Excel หรือ CSV แยกตามหลักสูตร/รอบรับเข้า พร้อมตรวจสอบรูปแบบ ความครบถ้วน ข้อมูลซ้ำ และแสดงรายงานข้อผิดพลาดก่อนยืนยันการนำเข้า
- ๓) รองรับการกำหนดรายการเอกสารหลักฐานตามประเทศ ระดับการศึกษา หลักสูตร หรือประเภทผู้สมัคร เช่น หนังสือเดินทาง รูปถ่าย หลักฐานการศึกษา ค่าแปล เอกสารรับรอง และหลักฐานอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔) นักศึกษาสามารถรอกข้อมูลและอัปโหลดเอกสารผ่านระบบ โดยระบบต้องกำหนดชนิด ขนาด และจำนวนไฟล์ พร้อมตรวจสอบไวรัสหรือไฟล์อันตรายก่อนจัดเก็บ
- ๕) รองรับการแต่งตั้งกรรมการหรือผู้ตรวจหลักฐาน การกระจายงาน การตรวจสอบเอกสารที่ละรายการ การบันทึกผล “ผ่าน/ไม่ผ่าน/ให้แก้ไข/รอตรวจสอบ” และการบันทึกข้อสังเกต
- ๖) รองรับการแจ้งให้นักศึกษาแก้ไขเอกสาร การอัปโหลดฉบับใหม่ การเก็บประวัติรุ่นของเอกสาร และการตรวจสอบซ้ำ
- ๗) รองรับการยืนยันการรายงานตัว การสร้างเลขประจำตัวนักศึกษา หรือการส่งข้อมูลไปยังระบบที่รับผิดชอบการออกรหัสนักศึกษา ตามกติกาของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณัฐกร ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๘) มีแดชบอร์ดแสดงจำนวนผู้มีสิทธิรายงานตัว ผู้รายงานตัวแล้ว ผู้ยังไม่ดำเนินการ เอกสารครบ/ไม่ครบ ผลการตรวจ และรายการเกินกำหนด โดยจำแนกตามหลักสูตร รอบรับเข้า และสถานะ

๔.๒.๕ โมดูลขึ้นทะเบียนและประวัตินักศึกษา

๑) ผู้รับจ้างต้องศึกษาและนำเสนอรายการข้อมูลที่จะจัดเก็บทั้งหมด พร้อมคำอธิบาย แหล่งที่มา ผู้มีสิทธิแก้ไข ระยะเวลาจัดเก็บ และการเชื่อมโยง ก่อนเริ่มพัฒนาโมดูลนี้

๒) รองรับข้อมูลประวัตินักศึกษาตามข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับด้านการอุดมศึกษาและตามแบบข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมทั้งฉบับปรับปรุงที่ใช้บังคับในระหว่างสัญญา

๓) รองรับข้อมูลส่วนบุคคล เช่น ชื่อภาษาอังกฤษ ชื่อภาษาไทย (ถ้ามี) เพศ วันเดือนปีเกิด สัญชาติ ประเทศเกิด ที่อยู่ต่างประเทศ ที่อยู่ในประเทศไทย ช่องทางติดต่อ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน และข้อมูลผู้ปกครอง/ผู้สนับสนุน

๔) รองรับข้อมูลทางการศึกษา เช่น ระดับการศึกษา หลักสูตร รุ่น ปีเข้า กลุ่มเรียน ประเภททุน แหล่งทุน เลขประจำตัวนักศึกษา สถานภาพ วันที่เริ่ม/สิ้นสุดสถานภาพ และประวัติการเปลี่ยนหลักสูตร หรือย้ายหน่วยงาน

๕) รองรับการจัดเก็บเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของนักศึกษาต่างชาติ ตามกฎหมาย ระเบียบ หรือประกาศที่เกี่ยวข้อง โดยต้องสามารถปรับเปลี่ยนชนิดข้อมูลและเอกสารได้

๖) รองรับการจัดการสถานภาพนักศึกษาและเหตุการณ์สำคัญ เช่น ปกติ รอพินิจ พักการเรียน รักษาสุขภาพ ลาออก พ้นสภาพ สำเร็จการศึกษา ยื่นขอสำเร็จแล้ว และสถานะอื่นตามข้อบังคับมหาวิทยาลัย พร้อมวันที่มีผลและเอกสารอ้างอิง

๗) รองรับการประเมินสถานะทางวิชาการ เช่น ความเสี่ยงพ้นสภาพ เงื่อนไขเกียรตินิยม การได้รับผลการเรียนที่กระทบสิทธิ และการแจ้งเตือนตามกฎที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๘) การแก้ไขข้อมูลสำคัญ เช่น ชื่อ วันเกิด สัญชาติ หนังสือเดินทาง หลักสูตร และสถานภาพ ต้องผ่านสิทธิหรือ Workflow ที่เหมาะสม และต้องมีหลักฐานประกอบและประวัติการแก้ไข

๙) รองรับการส่งออกทะเบียนประวัติและรายงานตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานกำกับกำหนด โดยคำนึงถึงการปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๒.๖ โมดูลข้อมูลหนังสือเดินทาง การพำนัก และข้อกำหนดเฉพาะนักศึกษาต่างชาติ

๑) รองรับการจัดเก็บข้อมูลหนังสือเดินทาง ได้แก่ เลขที่หนังสือเดินทาง ประเทศผู้ออก วันที่ออก วันหมดอายุ สถานะที่ออก และสำเนาเอกสาร โดยสามารถเก็บประวัติหนังสือเดินทางฉบับเดิมและฉบับใหม่ได้

๒) รองรับการจัดเก็บข้อมูลการตรวจลงตรา/การอนุญาตให้อยู่ในราชอาณาจักร ประเภท วันที่เริ่มต้น วันหมดอายุ เลขอ้างอิง และเอกสารประกอบ ตามข้อมูลที่มหาวิทยาลัยจำเป็นต้องใช้

๓) รองรับการจัดเก็บข้อมูลที่พักในประเทศไทย ประกันสุขภาพ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน ทุนการศึกษา และข้อมูลอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๔) ระบบต้องแจ้งเตือนก่อนวันหมดอายุของหนังสือเดินทาง การพำนัก ประกันสุขภาพ หรือเอกสารสำคัญตามช่วงเวลาที่กำหนดได้ เช่น ๙๐, ๖๐, ๓๐ และ ๗ วัน

๕) รองรับแดชบอร์ดแสดงรายการเอกสารใกล้หมดอายุ หมดอายุแล้ว รอดำเนินการ และประวัติการติดตาม พร้อมส่งออกข้อมูลตามสิทธิ

๖) รองรับการออกหนังสือหรือแบบฟอร์มสนับสนุนการดำเนินการของนักศึกษาต่างชาติตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยข้อมูลต้องดึงจากทะเบียนประวัติเพื่อลดการกรอกซ้ำ

๗) กฎ รายการข้อมูล และแบบฟอร์มในโมดูลนี้ต้องสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามกฎหมายหรือแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยไม่ถือว่าระบบเป็นการให้คำวินิจฉัยทางกฎหมายหรือแทนที่การตรวจสอบของเจ้าหน้าที่

๔.๒.๗ โมดูลเชื่อมโยงหลักสูตร แผนการศึกษา และตารางสอน

๑) เชื่อมโยงข้อมูลหลักสูตรจากระบบของมหาวิทยาลัย อย่างน้อยประกอบด้วย โครงสร้างหลักสูตร หมวดวิชา กลุ่มวิชา รายวิชา หน่วยกิต รายวิชาบังคับก่อน รายวิชาเรียนควบคู่ รายวิชาเทียบเท่า เงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา และช่วงปีที่หลักสูตรมีผลใช้บังคับ

๒) เชื่อมโยงข้อมูลตารางสอน อย่างน้อยประกอบด้วย ปีการศึกษา ภาคการศึกษา รายวิชา ตอนเรียน วันเวลา อาคาร ห้องเรียน รูปแบบการเรียน ผู้สอน จำนวนรับ และกลุ่มนักศึกษา

๓) รองรับข้อมูลชื่อรายวิชา ชื่อผู้สอน อาคาร ห้องเรียน และสถานที่เป็นภาษาอังกฤษ หากระบบต้นทางไม่มีข้อมูลภาษาอังกฤษ ผู้รับจ้างต้องจัดทำกลไกให้เจ้าหน้าที่เพิ่มหรือปรับปรุงข้อมูลดังกล่าวโดยไม่กระทบข้อมูลต้นทาง

๔) ระบบต้องตรวจสอบรุ่นข้อมูล เวลาที่เชื่อมโยง ผลสำเร็จ/ล้มเหลว และต้องสามารถส่งเชื่อมโยงใหม่ได้ โดยไม่สร้างข้อมูลซ้ำ

๕) กรณีข้อมูลต้นทางเปลี่ยนแปลง ระบบต้องมีกลไกประเมินผลกระทบต่อการลงทะเบียนและแจ้งเตือนเจ้าหน้าที่ก่อนปรับปรุงรายการที่มีธุรกรรมแล้ว

๔.๒.๘ โมดูลการลงทะเบียนเรียน

๑) รองรับการกำหนดปฏิทินและช่วงเวลาเปิด-ปิดการลงทะเบียนล่วงหน้า การลงทะเบียนปกติ การเพิ่มรายวิชา การลดรายวิชา การถอนรายวิชา การลงทะเบียนล่าช้า และกิจกรรมอื่นตามประกาศมหาวิทยาลัย

๒) รองรับการลงทะเบียนล่วงหน้าโดยระบบตามแผนการศึกษาและกลุ่มเรียน โดยดึงข้อมูลจากตารางสอน และต้องเปิดให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบและยืนยันก่อนประกาศให้นักศึกษาทราบ

๓) รองรับให้นักศึกษาเพิ่ม ลด หรือเปลี่ยนตอนเรียนได้ด้วยตนเองภายในช่วงเวลาและสิทธิที่กำหนด

๔) ตรวจสอบรายวิชาบังคับก่อน รายวิชาเรียนควบคู่ รายวิชาเทียบเท่า เงื่อนไขระดับชั้น ผลการเรียน และข้อยกเว้นที่ได้รับอนุมัติ ก่อนยืนยันการลงทะเบียน

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัช ก้นแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป้งอินทร์)

๕) ตรวจสอบการเข้าสอนของวันเวลาเรียนและสอบ จำนวนรับของห้องเรียน ข้อจำกัดกลุ่มเรียน ประเภทนักศึกษา ภาคปกติ/ภาคพิเศษ เขตจังหวัด และเงื่อนไขเฉพาะอื่น

๖) ตรวจสอบหน่วยกิตขั้นต่ำและสูงสุด เกณฑ์สถานภาพ และข้อบังคับของมหาวิทยาลัย พร้อมแจ้งเตือนหรือส่งเข้าสู่ Workflow ขออนุมัติกรณีเกินเงื่อนไข

๗) รองรับการเลือกวิชาเลือกเสรี วิชาเลือกตามกลุ่ม และรายวิชาทดแทน โดยแสดงข้อมูลที่ช่วยให้นักศึกษาตัดสินใจอย่างเหมาะสม

๘) รองรับการอนุมัติการลงทะเบียนโดยอาจารย์ที่ปรึกษาหรือผู้มีอำนาจตามลำดับ พร้อมบันทึกเหตุผลกรณีอนุมัติแบบมีเงื่อนไขหรือไม่อนุมัติ

๙) รองรับการลงทะเบียนปกติ การรักษาสภาพ การลงทะเบียนเฉพาะกิจ การลงทะเบียนซ้ำ และประเภทการลงทะเบียนอื่นตามข้อบังคับ

๑๐) รองรับสถานะการชำระเงิน เช่น ยังไม่ชำระ ชำระแล้ว ผ่อนผัน ชำระบางส่วน ยกเว้น/ได้รับทุน และสถานะการกระทบยอด

๑๑) รองรับการยกเลิกหรือทำให้การลงทะเบียนเป็นโมฆะกรณีไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาตามประกาศ โดยต้องมีการแจ้งเตือนล่วงหน้า เก็บประวัติ และดำเนินการตามสิทธิผู้มีอำนาจ

๑๒) มีหน้าจอสรุปผลการลงทะเบียน ตารางเรียน ยอดเงินที่ต้องชำระ สถานะการอนุมัติ และข้อผิดพลาดหรือเงื่อนไขที่ยังไม่ผ่าน

๑๓) มีแดชบอร์ดแสดงจำนวนนักศึกษาที่ลงทะเบียน/ไม่ลงทะเบียน หน่วยกิตเฉลี่ย รายวิชาเต็ม รายวิชาจำนวนน้อย ความผิดปกติ และสถานะการชำระเงิน จำแนกตามหลักสูตร รุ่น และกลุ่มเรียน

๔.๒.๙ โมดูลการเงินและการชำระเงิน

๑) รองรับการกำหนดโครงสร้างค่าบำรุงการศึกษาและค่าธรรมเนียมตามหลักสูตร ระดับประเภทนักศึกษา ภาคการศึกษา รายการบริการ และช่วงเวลาที่มีผลใช้บังคับ

๒) รองรับค่าบำรุงการศึกษาแบบเหมาจ่าย แบบตามหน่วยกิต ค่าปรับ ค่าธรรมเนียมเอกสาร ค่าธรรมเนียมคำร้อง และรายการอื่น โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขยกเว้น ลดหย่อน ทุน หรือผ่อนชำระได้

๓) สร้างใบแจ้งยอดหรือใบชำระเงิน (Invoice/Pay-in) พร้อมเลขอ้างอิง วันครบกำหนด รายละเอียดรายการ และสถานะ

๔) รองรับช่องทางชำระเงินที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ชำระออนไลน์ การโอนผ่านธนาคาร QR Payment หรือการนำไป Pay-in ไปชำระ ณ ช่องทางที่กำหนด โดยต้องเชื่อมต่อกับผู้ให้บริการหรือระบบการเงินตามมาตรฐานที่ได้รับ

๕) ระบบต้องไม่จัดเก็บข้อมูลบัตรชำระเงินที่มีความอ่อนไหว เว้นแต่ได้รับอนุมัติและเป็นไปตามมาตรฐานของผู้ให้บริการชำระเงิน

๖) รองรับการรับผลการชำระเงินแบบอัตโนมัติผ่าน API/Webhook หรือการนำเข้าไฟล์ การตรวจสอบรายการซ้ำ การกระทบยอด และการแก้ไขรายการที่ผิดพลาดโดยผู้มีสิทธิ

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณัฐกร ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๗) ทุกกระบวนการที่มีค่าธรรมเนียมต้องแสดงยอดและเงื่อนไขให้ผู้ทราบอย่างชัดเจน และไม่ถือว่ากระบวนการเสร็จสิ้นจนกว่าจะผ่านเงื่อนไขการชำระเงิน เว้นแต่ได้รับอนุมัติยกเว้น

๘) ข้อมูลทางการเงินต้องเชื่อมโยงกับระบบการเงิน/บัญชีของมหาวิทยาลัยตามรูปแบบที่กำหนด และต้องมีเลขอ้างอิงร่วมเพื่อให้ตรวจสอบย้อนกลับได้

๔.๒.๑๐ ฟังก์ชันสำหรับนักศึกษา

๑) กรอกและปรับปรุงประวัติส่วนตัว ที่อยู่ ช่องทางติดต่อ ผู้ติดต่อฉุกเฉิน หนังสือเดินทาง และข้อมูลที่อนุญาตให้แก้ไข พร้อมแนบหลักฐานเมื่อจำเป็น

๒) ดูสถานภาพการศึกษา แผนการศึกษา รายวิชาที่เรียนแล้วหรือยังไม่เรียน ผลการประเมินเงื่อนไข และคำแนะนำที่เกี่ยวข้อง

๓) ลงทะเบียน เพิ่ม ลด ถอนรายวิชา รักษาสภาพ ลาพักการเรียน และยื่นคำร้องอื่นผ่านระบบ

๔) ดูใบแจ้งยอด ค่าระค่าบำรุงการศึกษา ติดตามผลการชำระ และดาวน์โหลดหลักฐานที่ระบบอนุญาต

๕) ดูตารางเรียน ตารางสอบ ผลการเรียน และประวัติการลงทะเบียน

๖) ยื่นขอสำเร็จการศึกษา โดยระบบตรวจสอบเงื่อนไขเบื้องต้นและแสดงรายการที่ยังไม่ครบถ้วน

๗) ขอเอกสารหลักฐานการศึกษา ติดตามสถานะ ค่าธรรมเนียม และดาวน์โหลดเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เมื่อได้รับอนุญาต

๘) รับประกาศและการแจ้งเตือน รวมทั้งยืนยันการอ่านสำหรับข้อความที่กำหนด

๔.๒.๑๑ ฟังก์ชันสำหรับอาจารย์ที่ปรึกษา

๑) ดูรายชื่อนักศึกษา ประวัติการศึกษา ผลการเรียน แผนการเรียน สถานภาพ คำร้อง และสัญญาณความเสี่ยงของนักศึกษาในความรับผิดชอบตามสิทธิ

๒) ตรวจสอบและอนุมัติหรือไม่อนุมัติการลงทะเบียน การเพิ่ม-ลด-ถอนรายวิชา การลงทะเบียนเกินหรือต่ำกว่าเกณฑ์ การรักษาสภาพ การลาพัก และคำร้องอื่นที่กำหนด

๓) บันทึกคำแนะนำหรือบันทึกการให้คำปรึกษา โดยกำหนดระดับการเปิดเผยและเก็บประวัติการแก้ไข

๔) ดูแดชบอร์ดความก้าวหน้า นักศึกษาที่มีผลการเรียนต่ำ นักศึกษาที่ไม่ลงทะเบียน นักศึกษามีหนี้ค้าง และรายการที่ต้องดำเนินการ

๕) ส่งออกข้อมูลหรือรายงานเป็น PDF/Excel ตามสิทธิและรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณัฐกร ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป้งอินทร์)

๔.๒.๑๒ ฟังก์ชันสำหรับอาจารย์ผู้สอน

- ๑) ดูรายวิชาและตอนเรียนที่รับผิดชอบ รายชื่อนักศึกษา และข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต่อการจัดการเรียนการสอน
- ๒) ดาวน์โหลดใบรายชื่อเข้าชั้นเรียน ใบรายชื่อสอบกลางภาคและปลายภาค เป็น PDF และ Excel โดยแสดงสถานะถอนรายวิชา หรือสถานะการลงทะเบียนเป็นโมฆะหรือยังไม่สมบูรณ์ตามกฎหมายที่กำหนด
- ๓) รองรับการอนุมัติหรือให้ความเห็นต่อคำร้องถอนรายวิชา เมื่ออยู่ใน Workflow
- ๔) บันทึกคะแนน องค์กรประกอบคะแนน และผลการเรียน หรือเชื่อมต่อกับระบบส่งผลการเรียนเดิมของมหาวิทยาลัย
- ๕) ตรวจสอบความครบถ้วน ช่วงคะแนน เกณฑ์ตัดเกรด และความผิดปกติก่อนส่งผลการเรียน
- ๖) รองรับการขออนุมัติผลการเรียนไม่สมบูรณ์ การแก้ผลการเรียน และการเปลี่ยนแปลงผลการเรียนตาม Workflow และข้อบังคับ
- ๗) ส่งผลการเรียนเข้าสู่กระบวนการอนุมัติ

๔.๒.๑๓ ฟังก์ชันสำหรับหัวหน้าหลักสูตร ผู้บริหาร และผู้ได้รับมอบหมาย

- ๑) ดูจำนวน รายชื่อ ประวัติ ผลการเรียน สถานภาพ และข้อมูลสรุปของนักศึกษาในขอบเขตความรับผิดชอบ
- ๒) ตรวจสอบและอนุมัติผลการศึกษาประจำภาคเรียน คำร้องสำคัญ การยื่นขอสำเร็จการศึกษา และรายการอื่นตามลำดับอำนาจ
- ๓) ดูรายการค้างดำเนินการ รายการเกินกำหนด และตัวชี้วัดสำคัญของหลักสูตรหรือหน่วยงาน
- ๔) ดูและส่งออกรายงานหรือแดชบอร์ดเป็น PDF และ Excel โดยระบบต้องปกปิดข้อมูลตามสิทธิ

๔.๒.๑๔ ฟังก์ชันสำหรับเจ้าหน้าที่สายสนับสนุน

- ๑) จัดการข้อมูลนักศึกษา เอกสาร หลักสูตร ตารางการดำเนินงาน คำร้อง และธุรกรรมตามขอบเขตหน้าที่
- ๒) ตรวจสอบความครบถ้วน แก้ไขข้อมูลตามสิทธิ ส่งกลับแก้ไข อนุมัติในระดับเจ้าหน้าที่ และเสนอผู้มีอำนาจ
- ๓) ดำเนินการประมวลผลแบบรายบุคคลหรือแบบกลุ่ม โดยต้องมีหน้าจอแสดงผลกระทบบก่อนยืนยันและมีระบบย้อนกลับหรือแผนกคืนตามความเหมาะสม
- ๔) จัดทำรายงาน รายชื่อ ประกาศ และเอกสารทางการศึกษาตามรูปแบบที่กำหนด
- ๕) ติดตามสถานะการลงทะเบียน การชำระเงิน เอกสารไถ่หมดอายุ คำร้อง และงานค้าง

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป้งอินทร์)

๖) รองรับการแบ่งหน้าที่ระหว่างเจ้าหน้าที่ทะเบียน วิชาการ การเงิน นักศึกษาต่างชาติ และผู้ตรวจสอบเอกสาร โดยไม่เปิดเผยข้อมูลเกินความจำเป็น

๔.๒.๑๕ โมดูลการประมวลผลผลการศึกษาและสถานภาพ

๑) ประมวลผลการลงทะเบียน หน่วยกิต ผลการเรียนรู้ คะแนนเฉลี่ยประจำภาค คะแนนเฉลี่ยสะสม และสถานภาพนักศึกษา ตามข้อบังคับและประกาศของมหาวิทยาลัย

๒) รองรับผลการเรียนประเภทตัวอักษร ตัวเลข ผ่าน/ไม่ผ่าน ยังไม่สมบูรณ์ ถอนรายวิชา เทียบโอน และรหัสผลการเรียนอื่นที่กำหนดได้

๔.๒.๑๖ โมดูลการยื่นขอสำเร็จการศึกษาและตรวจสอบหลักสูตร

๑) นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสำเร็จการศึกษาภายในช่วงเวลาที่กำหนด พร้อมตรวจสอบข้อมูลส่วนบุคคล ชื่อสำหรับเอกสาร และแนบหลักฐานที่จำเป็น

๒) ระบบต้องตรวจสอบผลการเรียนและหน่วยกิตครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตร หมวดวิชา กลุ่มวิชา รายวิชาบังคับ วิชาเลือก และเงื่อนไขเฉพาะของหลักสูตรรุ่นที่นักศึกษาสังกัด

๓) รองรับเงื่อนไขแบบทางเลือก เช่น เลือกสหกิจศึกษาหรือฝึกงานแล้วต้องผ่านชุดรายวิชาที่แตกต่างกัน และรองรับกฎ “อย่างน้อย/ไม่เกิน/เลือกจากกลุ่ม”

๔) รองรับเงื่อนไขนอกโครงสร้างหลักสูตร เช่น การสอบภาษาอังกฤษ ชั่วโมงกิจกรรม การผ่านการอบรม การชำระหนี้ การคืนทรัพย์สิน หรือเงื่อนไขอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕) รองรับเงื่อนไขคะแนนเฉลี่ยสะสม คะแนนเฉลี่ยกลุ่มวิชาเอก รายวิชาหลักขั้นต่ำ และเงื่อนไขเกียรติคุณ

๖) แสดงผลการตรวจสอบแบบแยกรายเงื่อนไข พร้อมสถานะ “ผ่าน/ไม่ผ่าน/รอตรวจ/ได้รับยกเว้น” และแสดงหลักฐานหรือข้อมูลที่ใช้ประเมิน

๗) รองรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ แก่ไขการจัดหมวดรายวิชา หรืออนุมัติขอยกเว้นตามสิทธิ โดยต้องมีเหตุผล เอกสารอ้างอิง และ Audit Log

๘) รองรับ Workflow การพิจารณาจากอาจารย์ที่ปรึกษา หัวหน้าหลักสูตร คณะหรือวิทยาลัย สำนักทะเบียน และผู้มีอำนาจอนุมัติ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๙) จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิสำเร็จการศึกษา ผู้ยังไม่ครบเงื่อนไข และรายงานประกอบการพิจารณา โดยส่งออกเป็น PDF/Excel ได้

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๔.๒.๑๗ โมดูลคำร้องและบริการเอกสารการศึกษา

- ๑) รองรับการกำหนดประเภทคำร้อง ขั้นตอนอนุมัติ เอกสารประกอบ ค่าธรรมเนียม ระยะเวลา ดำเนินการ และผู้รับผิดชอบได้
- ๒) รองรับคำร้องอย่างน้อย ได้แก่ ถอนรายวิชา ลาพักการเรียน รักษาสภาพ คินสภาพ เปลี่ยนแปลงข้อมูล ขอย้ายหรือเปลี่ยนหลักสูตร ขอสำเร็จการศึกษา และขอเอกสารการศึกษา
- ๓) รองรับเอกสารอย่างน้อย ได้แก่ หนังสือรับรองการเป็นนักศึกษา ใบรายงานผลการศึกษา ประจำภาค Transcript ฉบับยังไม่สำเร็จการศึกษา Transcript ฉบับสมบูรณ์ และเอกสารอื่นตามรูปแบบ มหาวิทยาลัย
- ๔) เอกสารต้องรองรับภาษาอังกฤษและหรือสองภาษา เลขที่เอกสาร วันที่ออก ผู้ลงนาม ตรา สัญลักษณ์ ลายน้ำ และองค์ประกอบตามแบบที่ได้รับอนุมัติ
- ๕) รองรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือการประทับตราอิเล็กทรอนิกส์เมื่อมหาวิทยาลัยมี โครงสร้างพื้นฐานรองรับ
- ๖) รองรับ QR Code หรือรหัสตรวจสอบเอกสารผ่านหน้าตรวจสอบสาธารณะ โดยแสดงเฉพาะ ข้อมูลที่จำเป็นและกำหนดวันหมดอายุได้
- ๗) รองรับการออกเอกสารแบบ PDF ที่ป้องกันการแก้ไขตามความเหมาะสม และเก็บสำเนาหรือ Hash เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง
- ๘) รองรับการพิมพ์ซ้ำ ยกเลิก และออกทดแทน โดยต้องมีประวัติ เหตุผล และเลขอ้างอิง

๔.๒.๑๘ โมดูลประกาศและการแจ้งเตือน

- ๑) รองรับการส่งประกาศแบบ Broadcast และแบบกำหนดกลุ่มเป้าหมายตามบทบาท เขตจังหวัด คณะ หลักสูตร รุ่น กลุ่มเรียน รายวิชา สถานภาพ หรือเงื่อนไขข้อมูล
- ๒) รองรับช่องทางอย่างน้อย ได้แก่ การแจ้งเตือนภายในระบบ Push Notification หรืออีเมล
- ๓) รองรับการกำหนดวันเริ่มเผยแพร่ วันสิ้นสุด ระดับความสำคัญ เอกสารแนบ ลิงก์ และการ ยืนยันการอ่าน
- ๔) รองรับข้อความอัตโนมัติจากเหตุการณ์ เช่น ใกล้หมดเขตลงทะเบียน ค่าชำระ เอกสารใกล้ หมดอายุ คำร้องเปลี่ยนสถานะ และผลการอนุมัติ

๔.๒.๑๙ โมดูลรายงานและแดชบอร์ด

- ๑) จำนวนและรายชื่อนักศึกษาปัจจุบัน จำแนกตามเขตจังหวัด คณะ หลักสูตร รุ่น ชั้นปี สัญชาติ ประเทศ และสถานภาพ
- ๒) จำนวนผู้รายงานตัว เอกสารครบหรือไม่ครบ ผลการตรวจหลักฐาน และระยะเวลาดำเนินการ
- ๓) จำนวนผู้ลงทะเบียนหรือไม่ลงทะเบียน หน่วยกิตลงทะเบียน รายวิชาเต็ม รายวิชาจำนวนน้อย และรายการลงทะเบียนผิดปกติ

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณัฐกร ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัช กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป้งอินทร์)

- ๔) ยอดเรียกเก็บ ยอดชำระ ยอดค้าง การผ่อนผัน การยกเว้น และผลการระงับยอด
- ๕) จำนวนผู้ยื่นขอสำเร็จ ผู้ผ่านหรือไม่ผ่านเงื่อนไข สาเหตุที่ไม่ผ่าน และระยะเวลาการอนุมัติ
- ๖) อัตราคงอยู่ อัตราพ้นสภาพ อัตราสำเร็จการศึกษา ระยะเวลาเฉลี่ยจนสำเร็จ และการวิเคราะห์แบบ Cohort ตามรุ่นเข้า
- ๗) สถานะหนังสือเดินทาง การพำนัก ประกันสุขภาพ และเอกสารสำคัญที่ใกล้หมดอายุหรือหมดอายุ
- ๘) ระบบต้องรองรับการกรองข้อมูล Drill-down การแสดงกราฟและตาราง การส่งออก PDF/Excel และการกำหนดสิทธิการเห็นข้อมูลรายบุคคล

๔.๒.๒๐ เอกสาร รายงาน และข้อมูลสำคัญจากระบบ

- ๑) รายชื่อนักศึกษาแยกตามหลักสูตร รุ่น ชั้นปี กลุ่มเรียน สถานภาพ และสัญชาติ โดยชื่อย่อหลักสูตรเป็นไปตามประกาศมหาวิทยาลัย
- ๒) บัญชีรายชื่อนักศึกษาในรายวิชา ใบเข้าชั้นเรียน ใบเข้าสอบกลางภาคและปลายภาค พร้อมหมายเหตุสถานะที่เกี่ยวข้อง
- ๓) ประกาศหรือบัญชีรายชื่อนักศึกษาพ้นสภาพ ลาพัก รักษาสภาพ สำเร็จการศึกษา หรือสถานะอื่นตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด
- ๔) รายงานผลการเรียนแบบรายห้อง รายวิชา รายบุคคล และแบบสรุปเพื่อเสนออนุมัติ
- ๕) เอกสารหลักฐานการศึกษาและหนังสือรับรองตามข้อ ๔.๒.๑๗
- ๖) รายงานการลงทะเบียน การชำระเงิน การยื่นคำร้อง การตรวจเอกสาร และการตรวจสอบเงื่อนไขสำเร็จการศึกษา

๔.๒.๒๑ โมดูลบริหารจัดการระบบและข้อมูลตั้งต้น

- ๑) จัดการปีการศึกษา ภาคการศึกษา ปฏิทินการศึกษา เขตจังหวัด คณะ หลักสูตร รุ่น กลุ่มเรียน ประเภทนักศึกษา และข้อมูลอ้างอิงที่จำเป็น
- ๒) จัดการประเภทเอกสาร ประเภทคำร้อง ขั้นตอนอนุมัติ สถานะ ข้อความแจ้งเตือน และแบบเอกสาร
- ๓) จัดการกฎการลงทะเบียน กฎประมวลผล เกณฑ์สถานภาพ เงื่อนไขสำเร็จการศึกษา และค่าธรรมเนียม โดยมีรุ่นข้อมูลและวันที่มีผลใช้บังคับ
- ๔) จัดการผู้ใช้ บทบาท สิทธิ ขอบเขตข้อมูล และผู้ปฏิบัติแทน

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายอนุรักษ์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๔.๒.๒๒ การเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล

๑) เชื่อมโยงระบบหลักสูตร ระบบตารางสอน ระบบการเงินหรือการชำระเงิน ระบบยืนยันตัวตน และระบบอื่นที่ระบุในเอกสารวิเคราะห์

๒) การเชื่อมโยงต้องใช้ API หรือมาตรฐานแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เหมาะสม เช่น REST/JSON, Web Service, Secure File Transfer หรือรูปแบบที่ระบบต้นทางรองรับ โดยต้องเข้ารหัสการสื่อสาร

๓) จัดทำ API Specification และเอกสาร OpenAPI/Swagger หรือเทียบเท่า ระบุ Endpoint, Method, Data Schema, Error Code, Authentication, Rate Limit และตัวอย่างข้อมูล

๔) รองรับการยืนยันตัวตนและควบคุมสิทธิของระบบที่เชื่อมต่อ การหมุนเวียนกุญแจหรือ Token การกำหนด IP หรือเงื่อนไขความปลอดภัยตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๕) มีการตรวจสอบ Schema ความครบถ้วน ความซ้ำ และความถูกต้องของข้อมูลก่อนรับเข้า พร้อมจัดเก็บเลขอ้างอิงต้นทางและปลายทาง

๖) มีระบบ Retry, Queue หรือกลไกป้องกันข้อมูลสูญหายเมื่อระบบปลายทางไม่พร้อม และมีหน้าจอติดตามหรือส่งประมวลผลซ้ำ

๗) จัดเก็บ Integration Log ที่มีเวลา ผู้เรียก ผลลัพธ์ และรหัสข้อผิดพลาด โดยต้องไม่บันทึกข้อมูลลับหรือข้อมูลส่วนบุคคลเกินความจำเป็น

๘) ผู้รับจ้างต้องทดสอบการเชื่อมต่อร่วมกับเจ้าของระบบต้นทางและปลายทาง และจัดทำผลการทดสอบและคู่มือแก้ไขปัญหา

๔.๒.๒๓ การนำเข้า ย้าย และตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

๑) สำรวจแหล่งข้อมูลเดิม ปริมาณข้อมูล คุณภาพข้อมูล ความสัมพันธ์ และข้อจำกัด พร้อมจัดทำ Data Mapping และแผนย้ายข้อมูลให้คณะกรรมการเห็นชอบ (ข้อมูลหลักสูตร IBM: International Business Management)

๒) จัดทำเครื่องมือสำหรับนำเข้า แปลง ตรวจสอบ และกระหายอดข้อมูล โดยสามารถทำซ้ำได้ โดยไม่สร้างข้อมูลซ้ำ

๔.๒.๒๔ ความมั่นคงปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑) ออกแบบและพัฒนาระบบตามหลัก Secure by Design และ Privacy by Design โดยปฏิบัติตามกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล กฎหมายว่าด้วยการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ กฎหมายว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ กฎหมายธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และกฎหมายหรือมาตรฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งฉบับแก้ไขเพิ่มเติม

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ชัย ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๒) จำแนกข้อมูลตามระดับความสำคัญและกำหนดสิทธิแบบใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็น (Least Privilege/Need-to-Know)

๓) เข้ารหัสข้อมูลระหว่างรับส่งด้วยโปรโตคอลที่ปลอดภัย และเข้ารหัสข้อมูลสำคัญขณะจัดเก็บ เช่น Token เลขหนังสือเดินทาง หรือข้อมูลที่มหาวิทยาลัยกำหนด

๔) รหัสผ่านต้องจัดเก็บด้วยการ Hash และ Salt ที่เป็นมาตรฐาน ห้ามจัดเก็บเป็นข้อความปกติ หรือสามารถถอดกลับได้

๕) ป้องกันช่องโหว่ที่พบบ่อย เช่น Injection, Cross-Site Scripting, Cross-Site Request Forgery, Broken Access Control, Insecure Direct Object Reference, File Upload Attack และภัยตาม OWASP ที่เกี่ยวข้อง

๖) ตรวจสอบและจำกัดชนิดไฟล์ ขนาดไฟล์ ชื่อไฟล์ และเนื้อหาไฟล์อัปโหลด พร้อมสแกนมัลแวร์ ก่อนเปิดใช้งาน

๗) จัดเก็บ Audit Log สำหรับการเข้าสู่ระบบ การดู แก้ไข หรือส่งออกข้อมูลสำคัญ การอนุมัติ การประมวลผล การเปลี่ยนสิทธิ และการตั้งค่าระบบ โดยต้องป้องกันการแก้ไขโดยผู้ทั่วไป

๘) มีระบบตรวจจับและแจ้งเตือนเหตุการณ์ผิดปกติ เช่น พยายามเข้าสู่ระบบผิดซ้ำ การดึงข้อมูลจำนวนมาก การเปลี่ยนสิทธิ และการเชื่อมต่อที่ล้มเหลวผิดปกติ

๙) จัดทำแผนสำรองและกู้คืนข้อมูล กำหนดรอบสำรอง การเก็บสำเนาแยกสถานที่หรือระบบ การเข้ารหัสไฟล์สำรอง และทดสอบกู้คืนจริง

๑๐) จัดทำ Vulnerability Assessment และ Penetration Test โดยผู้มีความรู้ความสามารถ ก่อนเปิดใช้งานจริง และแก้ไขช่องโหว่ระดับวิกฤตและสูงทั้งหมดก่อนส่งมอบ

๑๑) ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย รายการช่องโหว่ หลักฐานการแก้ไข และผลการทดสอบซ้ำ

๑๒) จัดทำแผนตอบสนองเหตุการณ์ความมั่นคงปลอดภัย ช่องทางแจ้งเหตุ ผู้รับผิดชอบ การจำกัดผลกระทบ การกู้คืน และการจัดทำรายงานเหตุการณ์

๑๓) ห้ามผู้รับจ้างนำข้อมูลของมหาวิทยาลัยไปใช้ ผีโมเดล เปิดเผย คัดลอก หรือประมวลผล นอกวัตถุประสงค์ และห้ามโอนข้อมูลไปยังระบบภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

๔.๒.๒๕ สมรรถนะ ความพร้อมใช้งาน และการรองรับการใช้งาน

๑) ผู้รับจ้างต้องสำรวจและประมาณจำนวนผู้ใช้พร้อมกัน ปริมาณธุรกรรม ปริมาณข้อมูล และช่วงเวลาที่มีภาระสูง เช่น วันเปิดลงทะเบียน แล้วออกแบบทรัพยากรให้เหมาะสม

๒) หน้าจอทั่วไปควรตอบสนองภายใน ๓ วินาที และธุรกรรมสำคัญควรตอบสนองภายใน ๕ วินาที ภายใต้ภาระและโครงสร้างพื้นฐานตามที่ตกลง เว้นแต่งานประมวลผลแบบกลุ่ม

๓) ระบบต้องรองรับการประมวลผลแบบกลุ่มโดยไม่กระทบการใช้งานทั่วไปเกินสมควร และแสดงความคืบหน้าหรือผลลัพธ์ให้ผู้ใช้งานทราบ

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณัฐกร ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

- ๔) ออกแบบให้สามารถเพิ่มทรัพยากรหรือขยายระบบได้โดยไม่ต้องเปลี่ยนสถาปัตยกรรมทั้งหมด
- ๕) ต้องมี Health Check, Monitoring และ Log ที่ช่วยให้ตรวจสอบสถานะบริการ ฐานข้อมูล พื้นที่จัดเก็บ และการเชื่อมต่อได้
- ๖) จัดทำแผนบำรุงรักษาและแจ้งช่วงหยุดระบบล่วงหน้า พร้อมมีหน้าแจ้งสถานะบริการในกรณีระบบไม่พร้อม

๔.๒.๒๖ การออกแบบประสบการณ์ผู้ใช้และการเข้าถึง

- ๑) ออกแบบหน้าจอให้สอดคล้องกัน ใช้งานง่าย รองรับ Responsive Design และลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น
- ๒) ส่วนสำหรับนักศึกษาต้องใช้ภาษาอังกฤษที่ถูกต้อง ชัดเจน และใช้คำศัพท์ทางการศึกษา สม่่าเสมอ โดยมหาวิทยาลัยมีสิทธิตรวจสอบแก้ข้อความทั้งหมด
- ๓) รองรับรูปแบบวันที่ เวลา เลขทศนิยม และเขตเวลาของประเทศไทย พร้อมแสดงวันที่แบบสากลในบริบทที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ ข้อกำหนดด้านเทคโนโลยีและสถาปัตยกรรม

- ๔.๓.๑ ใช้เทคโนโลยีที่เป็นมาตรฐานเปิด ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลาย มีชุมชนหรือผู้ให้บริการรองรับ และยังคงอยู่ในช่วงได้รับการสนับสนุนด้านความมั่นคงปลอดภัย ณ วันที่ส่งมอบ
- ๔.๓.๒ ผู้รับจ้างสามารถเสนอ Front-end, Back-end และ Mobile Framework ที่เหมาะสม เช่น React, Vue, Angular, JavaScript/TypeScript, Go, Java, .NET, Node.js, Flutter, React Native หรือ เทคโนโลยีเทียบเท่า โดยต้องอธิบายเหตุผล ประสิทธิภาพ ความมั่นคงปลอดภัย และความสามารถในการบำรุงรักษา ทั้งนี้ ห้ามกำหนดข้อเสนอที่ก่อให้เกิด Vendor Lock-in โดยไม่จำเป็น
- ๔.๓.๓ ฐานข้อมูลต้องเป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ เช่น PostgreSQL, MySQL/MariaDB หรือเทียบเท่า รองรับ Transaction, Constraint, Index, Backup/Restore, Audit และการเชื่อมต่อมาตรฐาน
- ๔.๓.๔ ซอฟต์แวร์หรือส่วนประกอบที่มีค่าใช้สอยใช้งานต้องได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษร และต้องระบุค่าใช้จ่าย ระยะเวลา สิทธิ และผลกระทบเมื่อสิ้นสุดสัญญาอย่างชัดเจน
- ๔.๓.๕ ส่วนประกอบ Open Source ต้องระบุชื่อ รุ่น ใบอนุญาต และรายการช่องโหว่ที่ทราบ พร้อมใช้รุ่นที่ยังได้รับการสนับสนุน
- ๔.๓.๖ ระบบต้องรองรับการติดตั้งบนโครงสร้างพื้นฐานของมหาวิทยาลัย ศูนย์ข้อมูล คลาวด์ภาครัฐ หรือรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด และต้องจัดทำ Deployment Diagram และ Capacity Sizing
- ๔.๓.๗ ควรใช้ Container หรือกลไกบรรจุแอปพลิเคชันที่ช่วยให้ติดตั้งซ้ำได้ พร้อมไฟล์ Configuration ที่แยกจากซอร์สโค้ดและไม่บรรจุรหัสลับไว้ใน Repository
- ๔.๓.๘ ต้องมีระบบควบคุมเวอร์ชันซอร์สโค้ด กระบวนการ Build/Deploy และการจัดการ Release ที่ตรวจสอบย้อนกลับได้

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณัฐกร ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๔.๓.๙ ต้องรองรับการตั้งค่า Development, Testing/UAT และ Production แยกจากกันอย่างชัดเจน
๔.๓.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Software Bill of Materials (SBOM) หรือบัญชีส่วนประกอบซอฟต์แวร์ พร้อมรุ่นและใบอนุญาต ณ วันส่งมอบ

๔.๔ การทดสอบระบบ

๔.๔.๑ จัดทำ Test Plan, Test Case, Test Data, Expected Result และเกณฑ์ผ่านการทดสอบ ครอบคลุมทุกความต้องการใน Requirements Traceability Matrix

๔.๔.๒ ดำเนินการ Unit Test, Integration Test, System Test, Regression Test และ User Acceptance Test ตามความเหมาะสม

๔.๔.๓ ทดสอบกฎทางธุรกิจที่ซับซ้อน เช่น บังคับก่อนหรือเรียนควบคู่ หน่วยกิต สถานภาพ ค่าธรรมเนียม การอนุมัติ ผลการเรียน และเงื่อนไขสำเร็จการศึกษา ทั้งกรณีปกติและกรณีผิดปกติ

๔.๔.๔ ทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูล การหยุดชะงัก การส่งข้อมูลซ้ำ การ Retry และการกระทบบยอด

๔.๔.๕ ทดสอบสมรรถนะและภาระการใช้งานตามจำนวนผู้ใช้พร้อมกันที่ตกลง โดยเฉพาะช่วงเปิดลงทะเบียนและส่งผลการเรียน

๔.๔.๖ ทดสอบสำรองและกู้คืนข้อมูล รวมทั้งวัดระยะเวลากู้คืนและความครบถ้วนของข้อมูล

๔.๔.๗ ทดสอบความมั่นคงปลอดภัยตามข้อ ๔.๒.๒๔ และแก้ไขข้อบกพร่องก่อน UAT หรือ Go-Live

๔.๔.๘ จัดให้ผู้ใช้งานตัวแทนแต่ละบทบาทเข้าร่วม UAT และจัดทำรายงานผล ข้อบกพร่อง การแก้ไข และหลักฐานการทดสอบซ้ำ

๔.๔.๙ ข้อบกพร่องระดับวิกฤตและระดับสูงต้องได้รับการแก้ไขทั้งหมดก่อนเปิดใช้งานจริง ส่วน ข้อบกพร่องระดับอื่นต้องมีแผนแก้ไขที่คณะกรรมการยอมรับ

๔.๕ การติดตั้งและนำระบบขึ้นใช้งานจริง

๔.๕.๑ ติดตั้งและกำหนดค่าระบบในสภาพแวดล้อมที่มหาวิทยาลัยกำหนด พร้อมตรวจสอบความพร้อมของเครือข่าย โดเมน ใบบรรองดิจิทัล พื้นที่จัดเก็บ และระบบสำรอง

๔.๕.๒ ดำเนินการทดลองใช้งาน (Pilot) หรือ Soft Launch กับกลุ่มผู้ใช้ที่กำหนดก่อนเปิดใช้งานเต็มรูปแบบ หากคณะกรรมการเห็นสมควร

๔.๕.๓ ดำเนินการเผยแพร่ Mobile Application ผ่าน App Store/Google Play หรือช่องทางของมหาวิทยาลัย รวมถึงการจัดทำ Build, Signing และเอกสารที่จำเป็น

๔.๕.๕ เฝ้าระวังและสนับสนุนพนักงานในช่วงเปิดใช้งานจริงไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วันทำการ พร้อมสรุปปัญหา และแนวทางแก้ไข

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวิรัชกร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๔.๖ เอกสารและสิ่งส่งมอบ

ลำดับ	สิ่งส่งมอบ	รายละเอียดขั้นต่ำ	รูปแบบ
๑	รายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์	As-Is, To-Be, Requirement, Workflow, Data Flow/UML, Risk และแผนงาน	ไฟล์ DOCX/PDF และไฟล์ต้นฉบับแก้ไขได้
๒	เอกสารออกแบบระบบ	Architecture, ER Diagram, Data Dictionary, API, Security, Deployment, Prototype และ Report Template	ไฟล์ DOCX/PDF และไฟล์ต้นฉบับ
๓	ระบบที่พัฒนาแล้ว	Web App, Mobile App/PWA, Back-end, Database, API, Report, Dashboard และโมดูลทั้งหมด	ติดตั้งในสภาพแวดล้อมที่กำหนด
๔	ซอร์สโค้ดและชุดติดตั้ง	Source Code, Database Script, Migration, Build/Deploy Script, Configuration Template, Dependency และ SBOM	Repository และสำเนาสื่ออิเล็กทรอนิกส์
๕	คู่มือ	คู่มือผู้ใช้ทุกบทบาท คู่มือผู้ดูแลระบบ คู่มือติดตั้ง สำรอง กู้คืน เชื่อมต่อ และแก้ไขปัญหา	DOCX/PDF และไฟล์ต้นฉบับ

๔.๗ แผนงานและงวดส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนดำเนินงานโดยละเอียดและปรับให้สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาหรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มงาน

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรัชช์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๔.๘ การฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้

๔.๘.๑ อบรมผู้ใช้งาน เช่น เจ้าหน้าที่ทะเบียน เจ้าหน้าที่การเงิน และผู้ดูแลระบบ

๔.๘.๒ จัดอบรมเชิงเทคนิคสำหรับผู้ดูแลระบบ ครอบคลุมสถาปัตยกรรม การติดตั้ง การตั้งค่า การสำรอง และกู้คืน Monitoring, Log, Security และการแก้ไขปัญหา

๔.๘.๓ จัดอบรมซอร์สโค้ดสำหรับบุคลากรด้านเทคนิค ครอบคลุมโครงสร้างโครงการ ฐานข้อมูล API, Business Rule, Build, Test, Deploy และแนวทางพัฒนาต่อยอด

๔.๘.๔ จัดทำคู่มือและสื่อภาษาไทยสำหรับเจ้าหน้าที่ และภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษา โดยต้องตรงกับระบบรุ่นที่ส่งมอบ

๔.๘.๕ จัดเตรียมสภาพแวดล้อมฝึกอบรมและข้อมูลตัวอย่างที่ไม่ใช่ข้อมูลจริง หรือผ่านการปกปิดข้อมูลแล้ว

๔.๙ หลักเกณฑ์การตรวจรับงาน

๔.๙.๑ ระบบทำงานครบตามข้อกำหนด

๔.๙.๒ ข้อมูลและผลการคำนวณถูกต้องตามข้อบังคับ ประกาศ หลักสูตร และตัวอย่างกรณีทดสอบที่มหาวิทยาลัยรับรอง

๔.๙.๓ ซอร์สโค้ดสามารถ Build และ Deploy จากชุดส่งมอบในสภาพแวดล้อมของมหาวิทยาลัยได้ โดยไม่มีรหัสลับหรือการพึ่งพาบัญชีของผู้รับจ้าง

๔.๙.๔ เอกสาร คู่มือ และการถ่ายทอดความรู้ครบถ้วน และบุคลากรของมหาวิทยาลัยสามารถดำเนินงานพื้นฐานได้

๔.๑๒.๓ ผู้รับจ้างแก้ไขข้อสังเกตของคณะกรรมการครบถ้วนภายในเวลาที่กำหนด

๔.๑๐ การรับประกันและการสนับสนุนหลังส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงวดสุดท้าย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายสำหรับการแก้ไขข้อบกพร่องที่อยู่ภายในขอบเขตงาน การปรับปรุงแพตช์ความมั่นคงปลอดภัยของส่วนประกอบที่ใช้ และการสนับสนุนให้ระบบสามารถใช้งานต่อเนื่อง

๔.๑๑ กรรมสิทธิ์ในข้อมูล ซอร์สโค้ด และทรัพย์สินทางปัญญา

๔.๑๑.๑ ข้อมูลทั้งหมดที่เกิดจากโครงการ รวมถึงข้อมูลนักศึกษา อาจารย์ ธุรกรรม เอกสาร Log และข้อมูลสำรอง เป็นกรรมสิทธิ์หรืออยู่ภายใต้การควบคุมของมหาวิทยาลัย ผู้รับจ้างไม่มีสิทธินำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น

๔.๑๑.๒ ซอร์สโค้ด Database Schema, Script, เอกสารออกแบบ คู่มือ แบบรายงาน และผลงานที่พัฒนาขึ้นเฉพาะโครงการต้องส่งมอบให้มหาวิทยาลัยตามเงื่อนไขสัญญา และมหาวิทยาลัยมีสิทธิแก้ไข ทำซ้ำ บำรุงรักษา และพัฒนาต่อยอดเพื่อภารกิจของมหาวิทยาลัย

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๔.๑๑.๓ ผู้รับจ้างต้องรับรองว่าผลงานไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่น และต้องรับผิดชอบกรณีมีการเรียกร้องจากการใช้ซอฟต์แวร์หรือส่วนประกอบที่ผู้รับจ้างนำมาใช้

๔.๑๑.๔ ส่วนประกอบเดิมของผู้รับจ้างหรือซอฟต์แวร์บุคคลที่สามต้องระบุให้ชัดเจนก่อนใช้งาน พร้อมเงื่อนไขใบอนุญาต และต้องไม่จำกัดสิทธิของมหาวิทยาลัยในการใช้งานระบบตามวัตถุประสงค์

๔.๑๒ การรักษาความลับและการประมวลผลข้อมูล

๔.๑๒.๑ ผู้รับจ้าง บุคลากร และผู้รับจ้างช่วงต้องลงนามรักษาความลับและปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยของมหาวิทยาลัย

๔.๑๒.๒ ผู้รับจ้างต้องใช้ข้อมูลเท่าที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน จำกัดผู้เข้าถึง และจัดทำบัญชีผู้ที่ได้รับสิทธิ

๔.๑๒.๓ ห้ามคัดลอกข้อมูลออกนอกสถานที่หรือระบบที่มหาวิทยาลัยอนุญาต ห้ามใช้บริการ Cloud, AI หรือเครื่องมือภายนอกเพื่อประมวลผลข้อมูลจริงโดยไม่ได้รับอนุญาต

๔.๑๒.๔ เมื่อสิ้นสุดสัญญาหรือหมดความจำเป็น ผู้รับจ้างต้องคืนและลบข้อมูลทุกสำเนาอย่างปลอดภัย พร้อมหนังสือรับรองการลบ

๔.๑๒.๕ กรณีพบเหตุข้อมูลรั่วไหล สูญหาย หรือเข้าถึงโดยมิชอบ ผู้รับจ้างต้องแจ้งมหาวิทยาลัยทันทีหรือภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา และให้ความร่วมมือในการสอบสวน แก้ไข และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

๕.๑ ผู้รับจ้างต้องแต่งตั้งผู้จัดการโครงการ นักวิเคราะห์ระบบ สถาปนิกระบบ นักพัฒนา ผู้ทดสอบ ผู้เชี่ยวชาญฐานข้อมูล และผู้เชี่ยวชาญความมั่นคงปลอดภัยให้เหมาะสมกับงาน และแจ้งประวัติหรือหน้าที่ให้คณะกรรมการทราบ

๕.๒ การเปลี่ยนบุคลากรหลักต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย และผู้ทดแทนต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิม

๕.๓ ผู้รับจ้างต้องประชุมติดตามความก้าวหน้าตามรอบที่กำหนด พร้อมรายงานแผนเทียบผลจริง ปัญหา ความเสี่ยง และงานที่จะดำเนินการถัดไป

๕.๔ การให้ความเห็นชอบเอกสารหรือระบบระหว่างดำเนินงานไม่เป็นการลดความรับผิดชอบของผู้รับจ้างต่อความครบถ้วน ถูกต้อง มั่นคงปลอดภัย และเป็นไปตามสัญญา

๕.๕ หากมีข้อขัดแย้งระหว่างเอกสาร ให้ยึดตามลำดับเอกสารที่กำหนดในสัญญา และให้มหาวิทยาลัยมีอำนาจวินิจฉัยในขอบเขตสัญญา

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบพัสดุทั้งหมดภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

คณะกรรมการร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ
(นายณรงค์ ไชยศรี)

ลงชื่อ
(นายวีรภัทร กันแก้ว)

ลงชื่อ
(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ มหาวิทยาลัยจะพิจารณาตัดสินโดย เกณฑ์ราคา

๘. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับการจัดสรร

งบประมาณในการจ้างเหมาจัดทำครุภัณฑ์ระบบสนับสนุนการจัดการศึกษานักศึกษาต่างชาติ จำนวนเงิน ๙๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๙. งานงวดงานและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยจะชำระเงินค่าสิ่งของให้แก่ผู้ขาย เมื่อมหาวิทยาลัยได้รับมอบสิ่งของไว้โดยครบถ้วนแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบสิ่งของภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่มหาวิทยาลัย เป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของมูลค่าพัสดุ

๑๑. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของระบบเป็นเวลา ๑ ปี นับแต่วันที่มหาวิทยาลัยได้รับมอบ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง ผู้เสนอราคาจะต้องซ่อมแซม หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากมหาวิทยาลัย โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๒. สถานที่ส่งมอบ

ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบงาน ณ สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

คณะกรรมการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ลงชื่อ ประธานกรรมการ

(นายอนุรักษ์ ไชยศรี)

ลงชื่อ กรรมการ

(นายวิรัช ก้นแก้ว)

ลงชื่อ กรรมการ

(นายศักดิ์สิทธิ์ เป็งอินทร์)