

ขอบเขตการจ้างงาน (Terms of Reference: TOR)

ข้อกำหนดและขอบเขตการดำเนินการ

โครงการการจ้างปรับปรุงเว็บไซต์สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1. หลักการและเหตุผล

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้วางแผนงานเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ปัจจุบันของสถาบันให้มีความทันสมัย โดยเว็บไซต์ของสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์จะต้องสามารถสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กร ทั้งในด้านความสวยงาม ความทันสมัยของข้อมูล ความรวดเร็วในการใช้งานและการค้นหาข้อมูล ใช้งานง่าย รองรับการสื่อสารครบวงจร ทั้งประชาสัมพันธ์และการตลาดแบบดิจิทัล (Digital Marketing) รวมทั้งเชื่อมโยงเครือข่ายสังคม (Social Network) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ระบบเว็บไซต์จะต้องมีเสถียรภาพ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้มีการจ้างออกแบบและพัฒนาระบบเว็บไซต์สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ ดังนี้
 - 2.1.1 พัฒนาระบบงานเว็บไซต์สถาบันฯ เพื่อใช้เผยแพร่ข้อมูลทางด้านหลักสูตรการศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนาต่างๆ และส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีให้กับสถาบันฯ
 - 2.1.2 พัฒนาระบบงานเว็บไซต์สถาบันฯ เพื่อรองรับการสื่อสารครบวงจร ทั้งประชาสัมพันธ์ และการตลาดแบบดิจิทัล (Digital Marketing)
 - 2.1.3 พัฒนาระบบงานเว็บไซต์สถาบันฯ เพื่อรองรับการปรับปรุงเนื้อหาโดยส่วนงานที่เกี่ยวข้องได้สะดวก รวดเร็ว และรองรับการทำงานบนทุกอุปกรณ์
- 2.2 เว็บไซต์ของสถาบันฯมีการพัฒนาให้มีความทันสมัยส่งเสริมภาพลักษณ์ที่ดีกับสถาบันฯ รองรับการนำเสนอข้อมูลในรูปแบบที่ครบถ้วน น่าสนใจ และสามารถดูแลรักษาได้ง่าย
- 2.3 รวบรวม จัดเก็บข้อมูลข่าวสารและเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆของสถาบันฯ มารวมบนเว็บไซต์ใหม่ มีการจัดทำให้เหมาะสมสอดคล้องกับการทำงานในแต่ละหน่วยงาน
- 2.4 รองรับการสื่อสารครบวงจร การทำประชาสัมพันธ์และการตลาดแบบดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ และเสถียรภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 เป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้
- 3.5 ไม่เป็นผู้ที่ทำงานภาคเอกชน หรือภาครัฐ และหรือไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยของรัฐไว้ชั่วคราว
- 3.6 ไม่เป็นผู้มีสิทธิพิเศษ หรือได้รับความคุ้มครองในลักษณะที่อาจป้องกันไม่ให้เกิดการดำเนินการตามกระบวนการยุติธรรมทางศาล
- 3.7 ไม่เป็นบุคคลหรือองค์กรที่มีชื่อไม่ได้ยื่นงบการเงินหรือยื่นงบการเงินปลอมหรือพบว่ามีความผิดตามกฎหมายว่าด้วยเอกสารชั้นตอน (ปรับปรุง 2) พ.ศ. 2554
- 3.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ สำหรับ e-Government Procurement (e-GP)
- 3.9 ไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

- 3.10 ทักษะและประสบการณ์
- 3.10.1 มีความรู้ภาษาอังกฤษ ความสามารถในการสื่อสารและอธิบายได้ชัดเจนในภาษาอังกฤษ (ทั้งพูดและเขียน)
- 3.10.2 มีประสบการณ์ในการออกแบบ พัฒนา ปรับปรุง เว็บไซต์ในเชิงพาณิชย์อย่างน้อย 1 ปี และมีประสบการณ์ในด้านดังกล่าวรวมกันอย่างน้อย 30 รายการและมีเอกสารอ้างอิงผลงาน
- 3.10.3 มีทักษะความเชี่ยวชาญในการออกแบบ พัฒนา จัดทำเว็บไซต์สำหรับลูกค้าทางการศึกษา สร้าง template จัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ ผูกอบรม บำรุงรักษาเว็บไซต์ และมีระบบ Stand by พร้อมทีมงานในการแก้ปัญหาในกรณีที่เว็บไซต์ขัดข้องได้อย่างรวดเร็วตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอราคาส่งมอบเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดที่เป็นต้นฉบับจำนวน 1 ชุด ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตรา(ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า ณ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 9 ตามวันที่สถาบันฯ กำหนด ในเวลา 9.00-17.00 น. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 02-218-4023

4. ขอบเขตการจ้างงาน

- 4.1 ออกแบบ พัฒนาและติดตั้งเว็บไซต์สถาบันฯ ภายใต้ชื่อโดเมนเดิมคือ sasin.edu โดยมีรายละเอียดงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์สถาบันฯ ประกอบด้วย
- 4.1.1 รวมข้อมูลและ function (ฟังก์ชัน) การทำงานของเว็บไซต์ย่อย alumni.sasin.edu และ exceed.sasin.edu มาไว้ภายใต้โดเมนเดียวกัน sasin.edu
- 4.1.2 ออกแบบและจัดทำต้นแบบของเว็บไซต์สถาบันฯ นำเสนอต่อคณะกรรมการที่สถาบันฯ กำหนด โดยการออกแบบต้องสนับสนุนภาพลักษณ์ที่ดีและทันสมัยของสถาบันฯ และสามารถอธิบายความหมายขององค์ประกอบศิลป์ได้ตามหลักวิชาการเกี่ยวกับการออกแบบเว็บไซต์ใหม่จะเน้นเนื้อหาที่เป็นภาพและวิดีโอ
- 4.1.3 มีการกำหนดแผนงานและรายละเอียดแผนงานโดยละเอียดรวมทั้งระยะเวลาของแต่ละขั้นตอนและนำเสนอต่อ คณะทำงานที่สถาบันฯ กำหนด
- 4.1.4 การออกแบบเว็บไซต์จะเป็นการร่วมมือของคณะทำงานสถาบันและผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับฟังพร้อมเสนอแนะรูปแบบเว็บไซต์ให้คณะทำงานสถาบันฯ พิจารณา ผู้รับจ้างต้องสามารถเข้าร่วมประชุมกับคณะทำงานของสถาบันฯ ตามนัดหมาย
- 4.1.5 การออกแบบรวมถึงการทำ full user testing โดยต้องมีการกำหนดกลุ่มเป้าหมายการทดสอบตามสมมุติฐานและสรุปผลการทดสอบร่วมกับคณะทำงานสถาบันฯ ที่ได้รับมอบหมาย
- 4.1.6 การออกแบบระบบเว็บไซต์ให้สามารถแสดงผลได้บนอุปกรณ์มือถือและคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้อง (Responsive Design)
- 4.1.7 ภาษาอังกฤษเป็นภาษาหลักของเว็บไซต์ แต่เนื้อหาบางส่วนสามารถรองรับการแสดงผลหลายภาษาได้ (ภาษาไทยและภาษาญี่ปุ่น) การออกแบบเว็บไซต์จะต้องใช้โครงสร้างและการเข้าถึงเมนูและเนื้อหาต่างๆ (sitemap and navigation) ที่กำหนดโดยคณะทำงานสถาบันฯ
- 4.1.8 การปรับปรุงรูปแบบแสดงผลและเนื้อหาของเว็บไซต์ใหม่จะต้องทำได้ง่ายไม่มีความยุ่งยากซับซ้อนทางเทคนิค

- 4.1.9 มีระบบผู้ใช้งาน สิทธิ และ บทบาท (user permissions and roles) ในการเข้าถึงเนื้อหา
ของเว็บไซต์รวมทั้งมีระบบแจ้งเตือนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาบนเว็บไซต์(notification)
และสามารถกำหนด Moderator ก่อนการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาของเว็บไซต์
- 4.1.10 เนื้อหาส่วนที่เป็นรายละเอียดจะให้ download ในรูปแบบ pdf ไฟล์
- 4.1.11 ผู้รับจ้างต้องสร้าง template สำหรับใช้งานในหน้า Landing page เพื่อรองรับการทำ
การตลาดแบบดิจิทัลของสถาบันฯ อย่างน้อย 5 templates
- 4.1.12 เว็บไซต์สามารถเชื่อมต่อกับ api ของ Marketing mail services เช่น Mailchimp, Active
Campaign etc.
- 4.1.13 เว็บไซต์รองรับการเชื่อมต่อ payment gateway ซึ่งสถาบันจะติดต่อ หา Payment
Gateway Provider และ Application Programming Interface ให้
- 4.1.14 เว็บไซต์ต้องผ่านการทดสอบความเร็วและ mobile compatibility ของ Google หรือ
เทียบเท่า ในระดับดีขึ้นไป
- 4.1.15 เว็บไซต์ต้องรองรับการทำงานในระดับ functional ของเว็บไซต์ alumni.sasin.edu และ
execed.sasin.edu เช่น ระบบ directory ในเว็บไซต์ alumni.sasin.edu และระบบรับ
สมัครในเว็บไซต์ exceed.sasin.edu
- 4.2 ต้องจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการวิเคราะห์และออกแบบระบบตามหลักวิชาการอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.2.1 Conceptual Database Design เช่น E-R Diagram
 - 4.2.2 พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)
 - 4.2.3 แบบจำลองกระบวนการ (Process Model) เช่น Data Flow Diagram
- 4.3 จัดทำคู่มือการใช้งานเว็บไซต์ (ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ) อย่างน้อยดังนี้
 - 4.3.1 คู่มือสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป
 - 4.3.2 คู่มือสำหรับผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ตามสิทธิ์ที่กำหนด
 - 4.3.3 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบงานเว็บไซต์
- 4.4 บำรุงรักษาเว็บไซต์ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
 - 4.4.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานอย่างน้อย 1 ปีให้เป็นไปตาม conceptual design
 - 4.4.2 ในช่วงเวลารับประกันผลงาน กรณีที่เว็บไซต์สถาบันฯขัดข้องหรือมีปัญหา เมื่อสถาบันฯ
แจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นที่ และผู้รับจ้างต้องทำ
การแก้ไขให้แล้วเสร็จ เพื่อให้เว็บไซต์ของสถาบันฯ ทำงานได้อย่างถูกต้องตามปกติ ภายใน
๖ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง โดยไม่รวมถึงช่วงวันหยุดราชการ (ยกเว้นหากเพียงในกรณี
ฉุกเฉินเช่น เว็บไซต์เกิดปัญหาไม่สามารถใช้งานได้) และหากไม่แล้วเสร็จ ผู้รับจ้างจะต้อง
แจ้งความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาแก่เจ้าหน้าที่สถาบันฯทราบทุก ๖ ชั่วโมง จนกว่าปัญหา
นั้นจะได้รับการแก้ไขแล้วเสร็จ และเมื่อแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อย ให้แจ้งการแก้ไขปัญหา
พร้อมสาเหตุแล้วเสร็จกับเจ้าหน้าที่สถาบันฯ รับทราบ เป็นลายลักษณ์อักษร
 - 4.4.3 ผู้รับจ้างจะต้องรับแจ้งปัญหาต่างๆ จากเจ้าหน้าที่สถาบันฯ ได้ทั้งทางเอกสาร โทรศัพท์ และ
e-Mail
- 4.5 ฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
 - 4.5.1 ผู้รับจ้างต้องจัดการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ทั้งด้านวิชาการและด้านปฏิบัติการให้มี
ความรู้และความเข้าใจในหัวข้อดังต่อไปนี้
 - 4.5.1.1 การใช้เครื่องมือการจัดการเว็บ (Web Portal Management)
 - 4.5.1.2 การใช้งานสำหรับผู้ใช้งานที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสถาบันฯ ตามสิทธิ์การใช้งานที่
กำหนด โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นในการฝึกอบรมรวมทั้ง
ค่าอาหารว่าง ค่าเอกสาร และ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม

4.6 ให้คำแนะนำและคำปรึกษา

ผู้รับจ้างต้องให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้งานหรือแก้ไขเบื้องต้นเมื่อสถาบันฯ ต้องการ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ทุกวันทำการตลอดระยะเวลาของสัญญาและช่วงระยะเวลา รับประกัน โดยผู้รับจ้างต้องมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน เช่น อีเมล เบอร์โทรศัพท์ และ รายชื่อผู้รับผิดชอบในเรื่องต่างๆอย่างชัดเจน และต้องแจ้งสถาบันฯ ทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง ผู้รับผิดชอบ

5 ระยะเวลาดำเนินการ

240 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6 งบประมาณโครงการ

900,000 บาท (เก้าแสนบาทถ้วน)

7 การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานและเอกสารเป็นภาษาอังกฤษทั้งหมดจำนวน 10 ชุด พร้อมไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ชุด โดยแบ่งการส่งมอบงานออกเป็น 5 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

1.1 แผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด

1.2 โครงสร้างผู้รับผิดชอบของทางผู้รับจ้าง

งวดที่ 2 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

2.1 เอกสารสรุปการออกแบบเว็บไซต์ทั้งหมด ทั้งรูปแบบการแสดงผล การเข้าถึงในเมนูต่างๆ รวมทั้งการโฟลการทำงานของเว็บไซต์

งวดที่ 3 ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

3.1 เว็บไซต์ทดสอบสามารถใช้งานได้และผู้ใช้สามารถเข้าไปทดสอบใช้งานได้

3.2 รวบรวมส่วนที่ต้องแก้ไขเพื่อดำเนินการแก้ไขก่อนการ UAT

งวดที่ 4 ภายใน 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

4.1 แก้ไข 3.2 ทั้งหมด

4.2 ทดสอบโดยผู้ใช้งานในแต่ละส่วนสมบูรณ์

4.3 แก้ไขข้อผิดพลาดหรือปัญหาจาก 4.2

4.4 ผ่านการทดสอบโดยผู้ใช้งานในทุกส่วนสมบูรณ์ พร้อมรายงาน

4.5 ติดตั้งเว็บไซต์พร้อมใช้งาน

งวดที่ 5 ภายใน 240 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ดังนี้

5.1 ซอสโค้ดโปรแกรมรวมถึง database (Source Code Program & Database) ทั้งหมด

5.2 เอกสารทั้งหมดเป็นภาษาอังกฤษ

5.3 รายงานการฝึกอบรมและเอกสารประกอบการฝึกอบรม

อนึ่งการส่งมอบงานในแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือส่งมอบงานโดยจะต้องระบุเลขที่สัญญาและชื่อโครงการนำส่งต่อประธานกรรมการตรวจรับ ทั้งนี้หากวันครบกำหนดการส่งมอบงานข้างต้นตรงกับวันหยุดราชการให้ถือวันทำการถัดไปเป็นวันครบกำหนดตามสัญญา

8 เงื่อนไขการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะดำเนินการเบิกจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้างในกรณีที่ได้รับการเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงาน โดยแบ่งออกเป็นงวดดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 1 และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับงานแล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 2 และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับงานแล้ว

งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 3 และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับงานแล้ว

งวดที่ 4 ร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 4 และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับงานแล้ว

งวดที่ 5 ร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญาจ้าง ชำระเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ 5 และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจรับงานแล้ว

9 การรับประกันผลงานและอัตราค่าปรับ

9.1 กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วน

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานที่ส่งมอบ หลังจากสถาบันฯ รับมอบงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี

10. สถานที่สำหรับการส่งมอบ

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
254 ซอยจุฬา 12 ถนนพญาไท เขตปทุมวัน กรุงเทพฯ 10330

11. เกณฑ์การพิจารณา

11.1 รายละเอียดเกณฑ์การพิจารณา

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักการให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1.	เกณฑ์ราคา	20%	100
2	เกณฑ์คุณภาพ	80%	100
	2.1 เอกสารและการนำเสนอที่แสดงรายละเอียดด้านเทคนิคการพัฒนาระบบเว็บไซต์ที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">แนวคิดการพัฒนาระบบ องค์ประกอบ และรูปแบบของระบบที่นำเสนอที่ระบุถึง เทคโนโลยี โปรแกรมที่ใช้ งาน การใช้ภาษาคอมพิวเตอร์หรือเทคนิคที่เป็นมาตรฐานสากลที่ใช้ในการพัฒนาระบบที่สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ในปัจจุบันและอนาคตนำเสนอตัวอย่างระบบบริหารจัดการเนื้อหาของเว็บไซต์ที่เป็นผลงานของบริษัทหรือที่บริษัทเลือกใช้แนวคิดการบำรุงรักษาระบบและการรับประกันผลงานนำเสนอการให้บริการระบบ Cloud Sever		30

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	น้ำหนักการให้คะแนน	คะแนนเต็ม
	2.2 เอกสารและการนำเสนอที่แสดงรายละเอียดด้านการออกแบบเว็บไซต์โดยให้นำเสนอเป็นภาษาอังกฤษ <ul style="list-style-type: none"> แนวคิดในการออกแบบที่สามารถสื่อถึงวัตถุประสงค์ในการพัฒนาเว็บไซต์ได้ครบถ้วนและตอบโจทย์การเข้าถึงเนื้อหาได้ง่ายและมีประสิทธิภาพ นำเสนอตัวอย่างเว็บไซต์หรือตัวอย่างผลงานการออกแบบหน้าเว็บไซต์ การนำเสนอให้คณะกรรมการสามารถเห็นภาพและเข้าใจถึงกระบวนการแสดงผลได้ชัดเจน 		35
	2.3 แผนการดำเนินงานโครงการ <ul style="list-style-type: none"> เอกสารการนำเสนอการจัดทำแผนการดำเนินการโดยระบุถึงขั้นตอน การดำเนินงานอย่างชัดเจนให้สอดคล้องกับขอบเขตการจ้างงานข้อ 4 ตามระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ 		15
	2.4 ประวัติผลงานและประสบการณ์ <ul style="list-style-type: none"> เอกสารยืนยันว่าผู้เสนอราคามีประสบการณ์ในข้อ 3.10.2 อย่างน้อย 3 ผลงาน โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองการดำเนินงานหรือสัญญาจ้าง (10 คะแนน) เอกสารประวัติและความชำนาญในการพัฒนาเว็บไซต์ในแต่ละบุคคลของทีมงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์ในครั้งนี้(10 คะแนน) 		20

- 11.2 ผู้ยื่นข้อเสนอส่งมอบเอกสารข้อเสนอด้านคุณภาพทั้งหมดที่เป็นต้นฉบับจำนวน 1 ชุด ลงลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนาม พร้อมประทับตรา(ถ้ามี) อย่างถูกต้องครบถ้วนทุกหน้า ณ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ชั้น 5 ห้อง 521 ในวันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน ๒๕๖๒ เวลา 13.00-13.30 น. โดยไม่ต้อง Upload เอกสารนำเสนอผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ 022184023
- 11.3 ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ อาทิเช่น คอมพิวเตอร์(Notebook) สัญญาณอินเทอร์เน็ต รวมถึงอุปกรณ์อื่นที่จำเป็น สำหรับการนำเสนอรายละเอียดด้านเกณฑ์คุณภาพต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ณ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ห้องประชุมชั้น 5 ห้อง 521 ในวันพฤหัสบดีที่ 4 เมษายน 2562 เวลา 13.40น. เป็นต้นไป
- 11.4 คณะกรรมการพิจารณาราคาเฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพที่มีคะแนนรวมสูงสุดเท่านั้น

12. ข้อสงวนสิทธิของสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ในกรณีที่สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยมีความจำเป็นไม่อาจทำสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาตกลงหรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการจ้างเหมาได้ ให้ถือว่าเป็นอันเลิกไป ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

13. สิทธิและลิขสิทธิ์

- 13.1 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของชุดคำสั่ง (Source Program) ข้อมูล เอกสารและสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นภายใต้โครงการนี้ให้ตกเป็นของสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมทั้งให้ถือเป็นความลับและจะส่งมอบให้แก่สถาบันฯเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการ

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยสามารถนำไปใช้ซ้ำหรือดัดแปลงแก้ไขเพื่อใช้ในการโฆษณาประชาสัมพันธ์และใช้ในกิจกรรมต่างๆของสถาบันฯ โดยไม่มีกำหนดระยะเวลา และผู้รับจ้างไม่สามารถนำชิ้นงานบางส่วนหรือทั้งหมดไปเผยแพร่หรือทำซ้ำด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นดำเนินการไม่สามารถกระทำได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากสถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เท่านั้น

- 13.2 ตัวอักษรบทความ และภาพประกอบ หากมีผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ได้รับสิทธิโดยชอบในการขอใช้ข้อมูลดังกล่าว และต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้องหรือเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร

14. **หน่วยงานที่รับผิดชอบและผู้ประสานงาน**

หน่วยการตลาดและสื่อสารองค์กร

สถาบันบัณฑิตบริหารธุรกิจ ศศินทร์ แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ผู้ประสานงาน: นางสาววารรัตน์ วงศ์ประทีป

โทร.02-218-3853 Email: vararat.vongprateep@sasin.edu