

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างเหมาดูแลระบบการประชุมออนไลน์เพื่อรองรับการประชุมองค์กรภาคีเครือข่าย

1. หลักการและเหตุผล

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) กำหนดวิสัยทัศน์ “เป็นศูนย์กลางความรู้และนวัตกรรมการขับเคลื่อนคุณธรรมของสังคมไทย” โดยมีภารกิจหลัก คือ 1) ขับเคลื่อนการส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคมให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ แผนแม่บทด้านการปรับเปลี่ยนค่านิยมและวัฒนธรรม และแผนอื่นที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมคุณธรรม 2) สนับสนุนการรวมพลังของเครือข่ายทางสังคม และประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน รวมทั้งจัดประชุมสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติ 3) สนับสนุนการศึกษาวิจัย พัฒนาความรู้ และนวัตกรรมการส่งเสริมคุณธรรม เผยแพร่รณรงค์ และเป็นศูนย์ข้อมูลเกี่ยวกับการพัฒนาคุณธรรมในสังคมไทย 4) ส่งเสริมการพัฒนามาตรฐานคุณธรรมและพัฒนากระบวนการรับรองการเป็นองค์กรส่งเสริมคุณธรรมของเครือข่ายทางสังคม

ดังนั้น เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของบุคลากร และขับเคลื่อนการดำเนินงานของศูนย์คุณธรรมให้บรรลุตามยุทธศาสตร์ ระบบการประชุมออนไลน์ เป็นอีกการบริการหนึ่งที่นิยมในยุคดิจิทัล และเพื่อให้สอดคล้องตามพระราชกำหนดว่าด้วยการประชุมผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ.2563 จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการซ่อมบำรุงรักษาระบบ เพื่อดูแลระบบและพัฒนาปรับปรุงระบบการประชุมออนไลน์เพื่อรองรับการประชุมองค์กรภาคีเครือข่ายให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

เพื่อบำรุงรักษาระบบการประชุมออนไลน์และอุปกรณ์ประกอบของห้องประชุมหลักสามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.9 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.11 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ในการทำงานในหัวข้อที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้าง โดยมีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 300,000 บาท (สามแสนบาทถ้วน) ที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ประกาศประกวดราคาหรือวันที่ยื่นข้อเสนอ แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดี่ยวและทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ ไม่น้อยกว่า 3 ปี จำนวน 1 ผลงาน โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง มาประกอบการพิจารณาในการยื่นข้อเสนอโครงการด้วย

3.12 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน ศร. กำหนด	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่สำนักงานกำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า หรือตามข้อกำหนด	ให้ระบุเอกสารอ้างอิง หรืออ้างอิงตามข้อกำหนด

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษา ระบบการประชุม/สัมมนาออนไลน์ และระบบภายในห้องประชุม โดยประกอบด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

4.1 การบำรุงรักษาการประชุมออนไลน์พร้อมลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์จัดการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ Video Conference

4.2 การบำรุงรักษาอุปกรณ์กล้องสำหรับประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย (Video Conference)

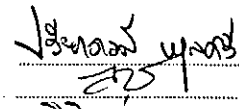
4.3 การบำรุงรักษาระบบเครื่องเสียงพร้อมชุดไมโครโฟน ภายในห้องประชุม (Sound System)

4.4 การบำรุงรักษาระบบภาพแสดงผล และอุปกรณ์ประกอบ (TV and Projector)

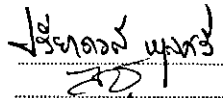
5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

5.1 การบำรุงรักษา การประชุมออนไลน์ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์จัดการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ Video Conference

- 5.1.1 ระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต สามารถประชุมต่อเนื่องได้นานสูงสุด 30 ชั่วโมง
- 5.1.2 สามารถทำกิจกรรมการประชุมเสียง หรือการประชุมแบบเห็นภาพ ฟังเสียงสนทนา ได้ตอบ และรับส่งข้อมูลได้ในเวลาเดียวกัน
- 5.1.3 สามารถเข้าร่วมการประชุมได้สูงสุดถึง 500 ท่าน
- 5.1.4 สามารถเห็นภาพของผู้เข้าร่วมประชุมได้ 25 หน้าจอพร้อมกันใน 1 จอภาพเป็นพื้นฐาน หรือ 49 หน้าจอ ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพของคอมพิวเตอร์
- 5.1.5 สามารถเปิดใช้งานห้องและกำหนดรหัสผ่านก่อนเข้าร่วมการประชุมได้
- 5.1.6 รองรับการใช้งานผ่าน Computer, Notebook, Tablet, Smartphone ได้ทั้ง iOS และ Android
- 5.1.7 รองรับจอภาพหน้าห้องได้ 2 จอภาพ
- 5.1.8 สามารถแชร์งานนำเสนอ, ไฟล์วิดีโอ ระหว่างการประชุมได้
- 5.1.9 มีฟังก์ชัน Chat (Private และ Group) ไว้ส่งข้อความสนทนา และ Whiteboard เพื่อเขียนข้อความได้
- 5.1.10 สามารถบันทึกเสียงและภาพการเข้าร่วมประชุม โดยมีเนื้อที่บันทึกบนระบบ Cloud ขนาด 1GB


ประธาน
กรรมการ
 กฤติพิศกรรมการและเลขานุการ

- 5.1.11 สามารถแชร์บันทึกการประชุมในลักษณะของ URL ให้ผู้อื่นได้ และสามารถ Download File ในรูปแบบ .mp4 เพื่อเก็บไว้
- 5.1.12 สามารถเลือกบันทึกการประชุมลงบนคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการประชุมโดยตรงได้
- 5.1.13 สามารถเปิด-ปิดเสียงของผู้เข้าร่วมการประชุมได้
- 5.2 การบำรุงรักษาอุปกรณ์กล้องสำหรับประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย (Video Conference)
- 5.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมภายใน 7 วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งปัญหา หากไม่สามารถแก้ปัญหาให้เสร็จได้ทันตามกำหนดผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่ามาสำรองใช้งานไปพลางก่อน จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ
- 5.2.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา การกำหนดค่าการใช้งานต่าง ๆ (Configuration) ให้แก่อุปกรณ์และระบบประชุมทางไกลผ่านเครือข่าย (Video Conference) ตามที่ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) กำหนด ให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5.3 การบำรุงรักษา ระบบเครื่องเสียงพร้อมชุดไมโครโฟน ภายในห้องประชุม (Sound System)
- 5.3.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาระบบเสียงและชุดไมโครโฟนในห้องประชุม พร้อมกับตรวจสอบระบบของเครื่องกระจายเสียงของระบบ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 5.3.2 ตรวจสอบและซ่อมบำรุงคุณภาพของสายสัญญาณต่างๆ ของระบบเสียง
- 5.4 การบำรุงรักษา ระบบภาพแสดงผล และอุปกรณ์ประกอบ (TV and Projector)
- 5.4.1 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาจอทีวี จำนวน 2 ชุด ภายในห้องประชุม ให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 5.4.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาเครื่องฉายภาพ (Projector) จำนวน 1 ชุด ภายในห้องประชุม ให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 5.4.3 ตรวจสอบและซ่อมบำรุงคุณภาพของสายสัญญาณต่างๆ ให้พร้อมใช้งานอย่างต่อเนื่อง


ประธาน
กรรมการ
 ปภคตนิเทศกรรมการและเลขานุการ

6. การเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นบัญชีเอกสารในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : eGP) ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือยื่นเอกสารตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือหลักฐานแสดงตัวตนในรูปแบบ Portable Document Format (PDF File) โดยจำแนกเอกสารที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

6.1 เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

6.1.1 หลักฐานนิติบุคคล

6.1.1.1 กรณีเป็นห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล และสำเนาบัญชีรายชื่อหุ้นส่วน โดยหุ้นส่วนผู้จัดการลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.1.2 กรณีเป็นบริษัทจำกัด หรือบริษัทจำกัดมหาชน ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนและวัตถุประสงค์นิติบุคคลซึ่งนายทะเบียนออกให้ไม่เกิน 6 เดือนก่อนวันยื่นข้อเสนอ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น โดยกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

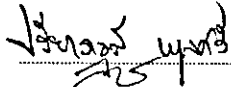
6.1.2 ทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.20) หรือ ภพ.01 หรือ ภพ.09 ของกรมสรรพากร โดยหุ้นส่วนผู้จัดการหรือกรรมการผู้มีอำนาจทำการแทนนิติบุคคลแล้วแต่กรณีลงนามรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.3 เอกสารหลักฐานอื่น ๆ แสดงถึงควมมีคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดในข้อ 3 และเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญเสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด

6.1.4 หนังสือมอบอำนาจให้กระทำการแทนในการยื่นข้อเสนอ ในกรณีที่ผู้มิอำนาจไม่ทำการยื่นเอกสารด้วยตนเอง พร้อมสำเนาบัตรประชาชน หรือบัตรอื่นใดที่มีรูปซึ่งออกให้โดยทางราชการและยังไม่หมดอายุของทั้งผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ

6.2 ข้อเสนอด้านราคา

6.2.1 ให้ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางตามแบบและเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารการจ้างประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือยื่นเสนอราคาตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญให้เสนอราคา แล้วแต่วิธีการจัดจ้างที่กำหนด


 ประธาน
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

- 6.2.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย
ที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- 6.2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 60 วัน นับแต่วันที่ยืนยันราคา
สุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้ยื่นข้อเสนอถอนการเสนอราคา กรณีที่ ศูนย์
คุณธรรม (องค์การมหาชน) จำเป็นต้องขอให้ผู้ยื่นข้อเสนอขยายระยะเวลาการยื่นราคา
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ตาม
ความประสงค์
- 6.2.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะ จะต้องทำการปรับปรุง
รายละเอียดราคาค่าจ้างให้สอดคล้องกับยอดรวมราคาที่เสนอหรือตามที่เจรจาต่อรอง

7. รายละเอียดหลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ข้อเสนอทางเทคนิคและเกณฑ์ราคา

8. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

9. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงานในแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องส่งเป็นหนังสือส่งมอบงานพร้อมระบุรายละเอียดของงานที่ส่ง
มอบทุกรายการให้ครบถ้วน

งวดที่ 1 ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานจัดส่งแผนการบำรุงรักษา
ระบบ ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาอย่างน้อย โดยจัดส่งเอกสารเอกสารรูปเล่ม จำนวน 3 ชุด ดังนี้

- รายการครุภัณฑ์และระบบที่ต้องดูแลบำรุงรักษาในโครงการนี้ทั้งหมด
- รายละเอียดและระยะเวลาการเข้าดำเนินการบำรุงรักษาตลอดระยะเวลาการรับประกัน

งวดที่ 2 ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินงานตามขอบเขตการ
ดำเนินงานข้อ 4 พร้อมจัดส่งเอกสารสิทธิ์การใช้งานระบบประชุมออนไลน์ ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะข้อ
5 โดยจัดส่งเอกสารรูปเล่ม จำนวน 3 ชุด และบันทึกไฟล์ลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 1 ชุด

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

10. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คขีดคร่อม หรือการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผู้ว่าจ้างจะหักภาษี ค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วย โดยมีรายละเอียดการชำระเงินดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และซ่อมบำรุงรักษา และส่งมอบงานงวดที่ 1 ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา และได้ตรวจรับมอบงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 70 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน และซ่อมบำรุงรักษา และส่งมอบงานงวดที่ 2 ถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญา และศูนย์คุณธรรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว

11. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันการให้บริการและรับประกัน เป็นระยะเวลา 1 ปี

12. เงื่อนไขการหักค่าจ้างและการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือไม่สามารถส่งมอบงานได้ในแต่ละงวดตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่างานตามสัญญาในแต่ละงวด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าจะสามารถดำเนินการได้ตามข้อกำหนดหรือจนกว่าส่งมอบงานได้ถูกต้องครบถ้วนโดยเศษของวันจะถือเป็นหนึ่งวันเต็ม

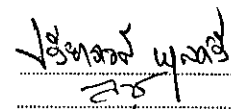
13. ข้อสงวนสิทธิ์

13.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่จ้างช่วงงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็น ผู้ทำงานแทน ไม่ว่า ทั้งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ

13.2 ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

13.3 ในระหว่างระยะเวลาการทำงานจ้างผู้รับจ้างพึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

13.4 ข้อมูลเอกสาร ผลการศึกษาและการวิเคราะห์ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการและจัดหามาตามสัญญา จะต้องตกเป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะนำข้อมูลผลการปฏิบัติงานไปใช้ หรือเผยแพร่ในกิจการอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดนี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)


ประธาน
กรรมการ
 กฤติพิบูลย์.....กรรมการและเลขานุการ

14. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับ จากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นอย่างเป็นความลับ และ/ลงนามผู้กำหนดขอบเขตของงาน หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้ มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

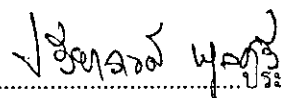
15. งบประมาณ

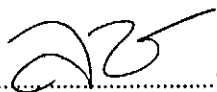
งบประมาณเป็นจำนวนเงินรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว 240,000 บาท (สองแสนสี่หมื่นบาทถ้วน) โดยใช้รหัสงบประมาณ 6614103 โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านคุณธรรมความดี

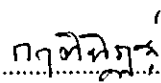
16. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โทรศัพท์ 02 644 9900 ต่อ 520, 522 อีเมล info@moralcenter.or.th หรือ it@mrcrlcenter.or.th

17. คณะกรรมการกำหนด TOR และกำหนดราคากลาง

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นางสาวปรียาภรณ์ พูลศรี)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวสาริณี อุกจิตร)

ลงชื่อ  กรรมการและเลขานุการ
(นางกฤตินิภูฏ์ ประสมพลอย)