



ประกาศมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เรื่อง เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาดำเนินการจัดสอบ ฝึกอบรม จัดตั้งศูนย์สอบและดำเนินการ
มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IC DL หลักสูตร Base modules โดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding)

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีความประสงค์ ประกวดราคาจ้างจ้างเหมาดำเนินการจัดสอบ ฝึกอบรม จัดตั้งศูนย์สอบและดำเนินการ มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IC DL หลักสูตร Base modules โดยวิธี ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ ราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำ สัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือ แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่ เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน สาม หมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ก่อนการเสนอราคา ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๕๙ ดู รายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.rmutil.ac.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๕๓๙๒-๑๔๔๔ ต่อ ๑๓๑๕ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๕๙

(นางศิริประภา ชัยเนตร)

ผู้ช่วยอธิการบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

เงื่อนไขและข้อกำหนดคุณลักษณะ (TOR)
โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสากล
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

1. ความเป็นมา

ด้วยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้มีการเรียนการสอนหลักสูตรทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารหลายหลักสูตร (ICT) เช่น วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศทางคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ เป็นต้น ประกอบกับรัฐบาลได้มีการออกนโยบายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารระยะ พ.ศ. 2554 – 2563 ของประเทศไทย (ICT2020) ซึ่งมียุทธศาสตร์สำคัญอีกด้านที่มหาวิทยาลัยพึงดำเนินการอย่างเร่งด่วน คือ ยุทธศาสตร์ที่ 2 ที่ต้องการพัฒนาทุนมนุษย์ให้มีความสามารถในการพัฒนาและใช้งาน ICT อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในกรอบนโยบายได้กำหนดให้ทุกสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีการทดสอบความรู้ความสามารถด้าน ICT พื้นฐาน (Basic ICT literacy) ที่เหมาะสม เทียบเคียงได้กับมาตรฐานสากล สำหรับนักศึกษาก่อนจบหลักสูตร โดยปีที่ผ่านมามหาวิทยาลัยฯ ได้จัดสอบมาตรฐานกับอาจารย์ผู้สอนและบุคลากรทางด้าน ICT ผลปรากฏว่ามีผู้สอบไม่ผ่านเป็นจำนวนมาก แต่เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วทำได้ได้ทราบมาตรฐานสากลว่าควรรู้ควรเข้าใจเรื่องใดระดับใด สามารถสอบผ่านมาตรฐาน ICT ได้

ดังนั้นเพื่อสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสากล เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการเรียนการสอนของอาจารย์และนักศึกษาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (ICT) โดยดำเนินการจัดฝึกอบรมและทดสอบมาตรฐาน ICT ให้กับอาจารย์และบุคลากรที่เกี่ยวข้องด้าน ICT รวมถึงอบรมการสร้างบทเรียนออนไลน์ คลังข้อสอบออนไลน์ เพื่ออาจารย์หรือบุคลากรด้าน ICT ของมหาวิทยาลัยฯ นำไปพัฒนาการเรียนการสอน รวมถึงสร้างบทเรียนออนไลน์ คลังข้อสอบด้าน ICT ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อสร้างพัฒนา อาจารย์ผู้สอนของมหาวิทยาลัยฯ ที่สอนด้าน ICT ให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในการพัฒนาและใช้งาน ICT พื้นฐานในระดับมาตรฐานสากล
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบบริหารคลังข้อสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความหลากหลายครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้ผู้ฝึกสอนหลักสูตร IC DL มีความรู้และความเข้าใจในการวัดและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.4 เพื่อกระตุ้นให้บุคลากร นักศึกษามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีพัฒนาการทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหลักสูตร IC DL
- 2.5 เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยและบุคคลทั่วไปมีความรู้ความชำนาญทางด้านคอมพิวเตอร์และ ICT
- 2.6 เพื่อสร้างภาพลักษณ์ทางด้าน ICT ของมหาวิทยาลัยเพื่อทดสอบความรู้ด้านทักษะการใช้คอมพิวเตอร์ ที่เป็น มาตรฐานสากลให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างทำพัสดุที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อ ในรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียน ชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาแก่ มหาวิทยาลัย ณ วันสอบราคานี้ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางราคาอย่างเป็นธรรม
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- 3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 3.9 ผู้เสนอราคาต้อง
 - 3.9.1 มีความพร้อมด้านบุคลากรกล่าวคือวิทยากรและผู้ประสานงานที่เพียงพอกับความต้องการของมหาวิทยาลัยต้องมีหัวหน้าทีมวิทยากรและวิทยากรที่ได้ผ่านการฝึกอบรมด้านการฝึกอบรมเพื่อเป็นวิทยากรหลักสูตรคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐานสากล (Train the Trainer)
 - 3.9.2 หัวหน้าทีมวิทยากรต้องมีประสบการณ์ด้านการสอนคอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่า 5 ปีขึ้นไป และต้องมีวุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตรในการสอนทักษะคอมพิวเตอร์ในระดับมาตรฐานสากล (Train the Trainer) อย่างน้อย 1 ท่าน
 - 3.9.3 มีความพร้อมในเรื่องหลักสูตรอบรม เอกสารเพื่อการอบรมชุดข้อสอบทดลองและชุดข้อสอบจริงที่ได้มาตรฐานสากลอย่างแท้จริง สำหรับชุดข้อสอบที่ใช้ในการสอบ ต้องได้รับการรับรองคุณภาพจากหน่วยงานระหว่างประเทศ โดยระบุชื่อประกาศนียบัตร ตราประกาศนียบัตร บนประกาศนียบัตรอย่างชัดเจน โดยแสดงตัวอย่างใบประกาศนียบัตร และแนบมายืนยันแสดงต่อคณะกรรมการเป็นหลักฐานในวันยื่นซอง
 - 3.9.4 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาประจำประเทศไทยของเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่เสนอโดยมีหนังสือต้นฉบับยืนยันการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาประจำประเทศไทยของเจ้าของผลิตภัณฑ์สำหรับโครงการนี้เท่านั้นซึ่งหนังสือนั้นจะต้องมีอายุไม่เกิน 30 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นซองเสนอราคา

4 ขอบเขตการดำเนินงาน

- 4.1 จัดเตรียมแผนการดำเนินงาน ส่งให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิจารณาเห็นชอบก่อนการดำเนินงาน แผนการนี้ถือเป็นส่วนหนึ่งประกอบสัญญากับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา โดยอย่างน้อยผู้รับจ้างจะต้องเสนอแผนการดำเนินการต่างๆดังนี้
 - 4.1.1 ตารางแผนการดำเนินงานระยะเวลาการดำเนินงานตลอดโครงการ
 - 4.1.2 รายวิชาและหัวข้อที่จะจัดสอบ
 - 4.1.3 จัดเตรียมรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรที่จะอบรมจำนวน 7 วิชาสำหรับหลักสูตรสำหรับผู้สอน (Train The Trainer)
- 4.2 จัดเตรียมการทดสอบเพื่อวัดผลวิชา การใช้งานคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (Computer Literacy) ให้กับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย จำนวนไม่ต่ำกว่า 100 ราย
- 4.3 จัดวิทยากรและบุคลากรเพื่อมาฝึกอบรมให้กับอาจารย์และเจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยี ราชมงคลล้านนาสำหรับหลักสูตรผู้สอน (Trainer) จำนวน 1 กลุ่ม สำหรับดำเนินการจัดฝึกอบรมให้กับบุคลากรของมหาวิทยาลัย 30 คน ทีมวิทยากรฝึกอบรม ต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า
 - 4.3.1 ผู้จัดการโครงการจำนวน 1 คน
 - 4.3.2 หัวหน้าทีมวิทยากรจำนวน 1 คน
 - 4.3.3 วิทยากร จำนวน 1 คน
 - 4.3.4 ผู้ช่วยวิทยากร จำนวน 2 คน
 - 4.3.5 เจ้าหน้าที่ติดตั้งระบบ จำนวน 1 คน
 - 4.3.6 ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 1 คน
- 4.4 จัดอบรมอาจารย์และเจ้าหน้าที่ผู้เข้าร่วมโครงการ ของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาตามหลักสูตร Train The Trainer เพื่อให้มีทักษะคอมพิวเตอร์ได้ระดับมาตรฐานสากลมีความสามารถในการใช้งานและผู้สอนอย่างมีประสิทธิภาพ
 - 4.4.1 โดยจัดอบรมหลักสูตรสำหรับผู้สอน(Trainer) จำนวน ทั้งหมด 40 คน
 - 4.4.1.1 ระยะเวลาในการจัดอบรมทั้งหมดจำนวน 5 วัน 7 วิชา โดยประกอบด้วยวิชาดังต่อไปนี้
 - 4.4.1.1.1 Computer Essential
 - 4.4.1.1.2 Online Essential
 - 4.4.1.1.3 Word Processing
 - 4.4.1.1.4 Spreadsheet
 - 4.4.1.1.5 Using Database
 - 4.4.1.1.6 Presentation
 - 4.4.1.1.7 Web Browsing and Communication
- 4.5 จัดทำเอกสารประกอบการอบรม มอบให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมและส่งมอบเอกสารทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ให้แก่ มหาวิทยาลัยฯ

- 4.6 ดำเนินการออกใบวุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตรให้แก่ผู้เข้าร่วมโครงการที่ผ่านการทดสอบ และจะต้องจัดส่งให้กับผู้เข้าร่วมการอบรม ไม่เกิน 60 วัน หลังจากการจัดสอบครั้งสุดท้ายเสร็จสิ้น
- 4.7 จัดทำรายงานสถิติเกี่ยวกับความสามารถของผู้เข้าร่วมอบรมในรูปแบบเอกสารจำนวน 10 ชุด
- 4.8 จัดเตรียมการทดสอบหลังจากการฝึกอบรมเมื่อครบตามจำนวนวิชาแต่ละหลักสูตร เพื่อรับวุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตร
- 4.9 ดำเนินการจัดประชุมชี้แจงผลสรุปการทดสอบ ให้ผู้เข้าร่วมโครงการทุกท่านทราบ
- 4.10 ดำเนินการจัดทำเอกสารแต่งตั้งศูนย์สอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พื้นที่เชียงราย น่าน ลำปางและพิษณุโลก เป็นศูนย์สอบคอมพิวเตอร์ที่ได้มาตรฐานสากล โดยการจัดตั้งศูนย์สอบนั้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ
 - 4.10.1 แนะนำเรื่องคุณสมบัติและกระบวนการจัดตั้งศูนย์สอบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยฯ
 - 4.10.2 ตรวจสอบคุณสมบัติของศูนย์สอบคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยฯ ให้ได้มาตรฐานสากล
 - 4.10.3 ดำเนินการยื่นเรื่องการขออนุมัติจัดตั้งศูนย์สอบคอมพิวเตอร์มาตรฐานสากลให้กับของมหาวิทยาลัยฯ ไปยังองค์กรต้นสังกัดและให้มั่นใจว่าศูนย์สอบคอมพิวเตอร์จะสามารถได้รับการอนุมัติ
 - 4.10.4 ติดตั้งโปรแกรมการสอบวัดระดับคอมพิวเตอร์แบบออนไลน์และฐานข้อมูลข้อสอบให้กับศูนย์สอบคอมพิวเตอร์ของของมหาวิทยาลัยฯ
 - 4.10.5 จัดอบรมผู้ที่จะได้รับมอบหมายจากของมหาวิทยาลัยฯ ให้เป็นผู้ดูแลศูนย์สอบเรื่องระบบการสอบและการจัดการบริหารระบบ
- 4.11 จัดทำการสอบวัดมาตรฐานคอมพิวเตอร์ด้วยระบบทดสอบที่ใช้คอมพิวเตอร์ช่วย(Computer Assisted Testing-CAT) เพื่อทดสอบวัดความสามารถและทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์จริง และให้การทดสอบอย่างรวดเร็วและถูกต้อง ผู้เข้ารับการทดสอบสามารถทราบผลการทดสอบพร้อมคะแนนอย่างรวดเร็ว
- 4.12 มอบวุฒิบัตรให้กับผู้เข้าร่วมโครงการที่สอบผ่านหลักสูตร
- 4.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหลักสูตรอบรมการใช้ระบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์ (Moodle) ของทางมหาวิทยาลัย ให้ผู้ผ่านการทดสอบจำนวน 30 คน ในการสร้างคลังข้อสอบและแนวทางในการออกข้อสอบ อย่างน้อย 2 วัน วันละ 8 ชั่วโมง

5 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

- 5.1 หัวหน้าวิทยากร จะต้องมีความรู้ประสบการณ์ด้านการสอนคอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่า 5 ปีขึ้นไปและต้องมีวุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตรในการสอนทักษะคอมพิวเตอร์ในระดับมาตรฐานสากล (Train the Trainer)
- 5.2 วิทยากร จะต้องมีความรู้ประสบการณ์ด้านการสอนคอมพิวเตอร์ไม่ต่ำกว่า 1 ปีขึ้นไปและต้องมีวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรในการสอนทักษะคอมพิวเตอร์ในระดับมาตรฐานสากล (Train the Trainer)

5.3 หลักสูตรสำหรับผู้สอน(Trainer)

- 5.3.1 Computer Essential เป็นวิชาที่สอนให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในกรอบแนวคิดหลัก (Main Concepts) ในการใช้คอมพิวเตอร์ ในระดับพื้นฐาน, ส่วนประกอบต่างๆของระบบคอมพิวเตอร์ มีเนื้อหาครอบคลุมไม่น้อยกว่าหัวข้อที่กำหนดไว้ดังนี้
 - 5.3.1.1 ความเข้าใจทั่วไป ด้าน ฮาร์ดแวร์
 - 5.3.1.2 ความเข้าใจทั่วไป ด้าน ซอฟต์แวร์ เช่น ระบบปฏิบัติการซอฟต์แวร์ที่ใช้กันแพร่หลายและใช้งานอยู่เป็นประจำ
 - 5.3.1.3 ความเข้าใจทั่วไปในระบบเครือข่าย การเชื่อมต่อ Internet ในรูปแบบต่างๆ
 - 5.3.1.4 พื้นฐาน ICT (Information and Communication Technology) และตัวอย่างการ ใช้งาน ICT ในชีวิตประจำวัน
 - 5.3.1.5 ความเข้าใจใน ความปลอดภัย ,สุขภาพ, และ สภาพแวดล้อม (Health , Safety, Environment) ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์
 - 5.3.1.6 ระบบรักษาความปลอดภัย (Security) ที่จำเป็นต่อการใช้งานคอมพิวเตอร์
 - 5.3.1.7 กฎหมาย ,ระเบียบ ,ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับ ลิขสิทธิ์ต่างทางคอมพิวเตอร์ และการสำรองข้อมูลทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานคอมพิวเตอร์

- 5.3.2 Online Essential เป็นวิชาที่สอนให้ผู้เรียนทราบในหลักการพื้นฐานและทักษะที่เกี่ยวข้องกับการการใช้ Web Browser ได้อย่างมีประสิทธิภาพ, การค้นหาข้อมูลจาก Internet, การใช้งานสื่อออนไลน์และ Email โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย
 - 5.3.2.1 หลักการพื้นฐานและความเข้าใจใน web browserและ ระบบOnline Security
 - 5.3.2.2 การใช้งานWeb Browser และการบริหารจัดการ (Manage& Setting) , Bookmarks และ Web Outputs
 - 5.3.2.3 การค้นหาข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและประเมินเว็บไซต์ ที่มีเนื้อหาไม่เหมาะสม หรือมีความเสี่ยง (Critically Web Content)
 - 5.3.2.4 ความเข้าใจเรื่องของ ลิขสิทธิ์การใช้งาน (copyright) และการป้องกันข้อมูลที่สำคัญ (Data Protection)
 - 5.3.2.5 ความเข้าใจในพื้นฐานที่สำคัญ ของระบบสังคมออนไลน์,การติดต่อสื่อสาร และการใช้Email การ รับ ส่ง Email และบริหารจัดการEmail ส่วนตัวได้
 - 5.3.2.6 การออกแบบ,จัดวางรูปแบบ (Organise) , ค้นหา Email และ การใช้งานปฏิทินออนไลน์ (Calendars)

- 5.3.3 Word Processing เป็นวิชาที่สอนการใช้งาน ระบบประมวลผลคำ (Word Processing) เพื่อสนองต่อความต้องการเรื่องเอกสารที่ต้องในชีวิตประจำวัน
- 5.3.3.1 การสร้างเอกสาร,จัดรูปแบบ และ ปรับแต่งเอกสารตลอดจนทำเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในชีวิตประจำวันเช่น จดหมาย โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อดังนี้เป็นอย่างน้อย
- 5.3.3.2 การจัดทำเอกสาร และบันทึกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ (File Format) ได้หลากหลายรูปแบบ
- 5.3.3.3 การเลือกใช้สูตรสำเร็จรูป (Built-In) ต่างๆที่มีอยู่ในระบบเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน
- 5.3.3.4 การสร้าง และ แก้ไข เอกสารที่มีขนาดเล็กโดยใช้ระบบ Word Processing
- 5.3.3.5 การเลือกใช้ รูปแบบเอกสาร (Format) ได้หลายรูปแบบตามความต้องการและความเหมาะสม
- 5.3.3.6 การแทรก ตาราง รูปภาพ รูปวาด (Drawn Object) ลงในเอกสาร
- 5.3.3.7 การเตรียมเอกสารในรูปแบบ Mail Merge
- 5.3.3.8 การจัด และ ปรับแต่งหน้า (Pages) ของเอกสาร
- 5.3.3.9 การตรวจสอบ และแก้ไขคำผิด (Spelling Check) ก่อนการสั่งพิมพ์
- 5.3.4 Spreadsheet เป็นวิชาที่ให้ผู้เรียนสามารถใช้งานตารางคำนวณ (Spreadsheet) เพื่อให้ได้ผลลัพธ์ (Output) ตามต้องการและถูกต้อง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อต่างๆเหล่านี้เป็นอย่างน้อย
- 5.3.4.1 การทำงานโดยใช้ตารางคำนวณ และบันทึกลงในรูปแบบไฟล์ (File Formats) ได้หลายหลายรูปแบบ
- 5.3.4.2 การเลือกใช้งานสูตรสำเร็จรูป (Built-In) ที่มีอยู่แล้วในระบบ เช่น Help เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- 5.3.4.3 การป้อนข้อมูลลงในเซลล์ (Cell) ข้อมูลอย่างถูกต้อง
- 5.3.4.4 การคัดเลือก เรียงลำดับ และคัดลอก (Select Sort and Copy) ข้อมูลการย้าย และการลบข้อมูล
- 5.3.4.5 การแก้ไขข้อมูลในแถว และ ในบรรทัด (Row and Column)
- 5.3.4.6 การคัดลอก ย้าย ลบ และการเปลี่ยนชื่อ แผ่นงาน (Worksheet) ด้วยวิธีที่ถูกต้องและเหมาะสม
- 5.3.4.7 การสร้าง สูตรคำนวณทางคณิตศาสตร์ และ ตรรกศาสตร์ โดยการใช้ฟังก์ชันพื้นฐานของตารางคำนวณ การเลือกใช้สูตรให้ถูกต้อง และ เรียนรู้ข้อผิดพลาดต่างๆจากสูตรคำนวณที่ผิดพลาด (Error Values in Formula)
- 5.3.4.8 การปรับรูปแบบของ ตัวอักษร ตัวเลข ในตารางคำนวณ

- 5.3.4.9 การเลือกใช้ การสร้าง แผนภูมิ (Graph) ให้เหมาะสมและสามารถสื่อความหมายได้อย่างชัดเจน
- 5.3.4.10 การปรับแต่งหน้า (Pages) ของตารางคำนวณ
- 5.3.4.11 การตรวจสอบ และแก้ไข ข้อมูลในตารางคำนวณก่อน สั่งพิมพ์
- 5.3.5 Using Database เป็นวิชาที่ให้ผู้เรียนสามารถเข้าใจในหลักการพื้นฐานของระบบฐานข้อมูล (Database) และสามารถใช้งานระบบฐานข้อมูลได้เป็นอย่างดี โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อต่างๆเหล่านี้เป็นอย่างดี
 - 5.3.5.1 ความเข้าใจพื้นฐานในเรื่องระบบฐานข้อมูล การวางระบบฐานข้อมูลและ การใช้งานฐานข้อมูล
 - 5.3.5.2 การสร้างฐานข้อมูลอย่างง่าย และการเรียกดูข้อมูลในหลายๆ มุมมอง
 - 5.3.5.3 การสร้างตาราง กำหนดรูปแบบ และการปรับขยาย รวมไปถึงลักษณะเฉพาะ (Property) ของตารางการป้อนข้อมูล การแก้ไขข้อมูลในตาราง
 - 5.3.5.4 การจัดเรียง และคัดกรอง ข้อมูลจากตารางหรือฟอร์ม
 - 5.3.5.5 การสร้าง ปรับขยายและ สั่งงาน (Run) Queries เพื่อค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากระบบฐานข้อมูล
 - 5.3.5.6 ความเข้าใจพื้นฐานเรื่อง ฟอร์ม (Form) การสร้างฟอร์ม ตลอดจนการป้อนข้อมูลปรับแก้ไข และ ลบแถวข้อมูล (Records) ตลอดจนลบข้อมูลในแถวข้อมูล (Record)
 - 5.3.5.7 การสร้างรายงาน และ เตรียมผลลัพธ์ จากระบบฐานข้อมูล
- 5.3.6 Presentation เป็นวิชาที่ให้ผู้เรียนมีความเข้าใจในหลักการพื้นฐานของการนำเสนอข้อมูลและสามารถใช้งานซอฟต์แวร์ Presentation ได้จริง โดยมีเนื้อหาครอบคลุมหัวข้อต่างๆเหล่านี้เป็นอย่างดี
 - 5.3.6.1 การใช้งาน Presentation และจัดเก็บข้อมูลในรูปแบบ ไฟล์ (File Formats) ได้หลากหลายรูปแบบ
 - 5.3.6.2 การเลือกใช้งานสูตรสำเร็จ (Built-In) ที่มีอยู่แล้วในระบบ เช่น Help เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
 - 5.3.6.3 หลักความเข้าใจในเรื่องมุมมอง (View) ของงาน Presentation และ การเลือกใช้งานมุมมองต่างๆ ตามต้องการ การเลือกใช้งานแบบร่าง (Layout) และรูปแบบ (Design) ตามต้องการในแต่ละแผ่นสไลด์
 - 5.3.6.4 การป้อนข้อมูล แก้ไข และ รูปแบบตัวอักษร ใน Presentation
 - 5.3.6.5 การใช้หัวข้อ (Title) ในแต่ละ Slide ได้อย่างเหมาะสมและสื่อความหมาย
 - 5.3.6.6 การเลือกใช้ สร้าง และ ปรับรูปแบบแผนภูมิ ที่สามารถใช้สื่อความหมายได้เป็นอย่างดี

- 5.3.6.7 การแทรก และ แก่ไข รูปภาพ รูปวาด (Drawn Object)
 - 5.3.6.8 การใช้งานภาพเคลื่อนไหว (Animation) และภาพเคลื่อนที่ (Transition Effect) แบบต่างๆ ในชุด Presentation
 - 5.3.6.9 การตรวจสอบและแก้ไขชุด Presentation ก่อนการสั่งพิมพ์ หรือ ส่งมอบ
- 5.3.7 Web Browsing and Communication แยกเป็น 2 ส่วนดังนี้
- 5.3.7.1 Web Browsing: เป็นวิชาเกี่ยวกับข้อมูล ให้ผู้เรียนมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการพื้นฐานและคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับการใช้Internet สิ่งที่ต้องคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยในการใช้งานแบบออนไลน์ โดยเนื้อหาการอบรมต้องมีเนื้อหาดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 5.3.7.1.1 ความเข้าใจพื้นฐานเรื่อง Internet และคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องในการใช้งาน
 - 5.3.7.1.2 การรักษาความปลอดภัย (Security) ที่ต้องคำนึงถึงเมื่อใช้งาน Internet
 - 5.3.7.1.3 ทักษะการทำงานที่เกี่ยวข้องกับ Web Browsingและการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงานของ Web Browsing (Change Browser Setting)
 - 5.3.7.1.4 การค้นหาข้อมูล การกรอกแบบฟอร์ม และการส่งฟอร์มผ่าน web forms
 - 5.3.7.1.5 การบันทึก Web Pages การดาวน์โหลดไฟล์จากเว็บ การคัดลอกเนื้อหาจากเว็บไปยังเอกสารต่างๆ
 - 5.3.7.2 การสื่อสาร(Communication) ให้ผู้เรียนเข้าใจแนวความคิดเรื่องการใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (อีเมล, Email) และคำนึงถึงเรื่องความปลอดภัยในการใช้งานอีเมล เพิ่มความสามารถในการใช้ซอฟต์แวร์ในการรับ-การส่งอีเมล ทำการแนบไฟล์เข้ากับจดหมาย โดยมีเนื้อหาการอบรมครอบคลุมหัวข้อต่างๆ เหล่านี้เป็น อย่างน้อย
 - 5.3.7.2.1 พื้นฐานของจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ข้อดี ข้อเสีย ในการใช้งานตลอดจนแนวทางการติดต่อสื่อสารอื่นๆ
 - 5.3.7.2.2 จรรยาบรรณในการใช้งานระบบเครือข่าย (Network Etiquette) และระบบความปลอดภัยที่ต้องคำนึงถึงเมื่อใช้งาน Email
 - 5.3.7.2.3 การสร้างจดหมาย ระบบตรวจสอบคำผิด และการรับ ตอบ ส่งต่อ (Send Receive Forward) Email การจัดการไฟล์แนบ (Attach file) และการสั่งพิมพ์Email

- 5.3.7.2.4 การใช้งานซอฟต์แวร์อีเมล เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- 5.3.7.2.5 การวางแผนและบริหารจัดการ Email ส่วนตัว

5.4 ข้อสอบทั้งหมด 7 วิชาตามข้อ 5.3 ทั้งหมด

- 5.4.1 เป็นข้อสอบออนไลน์
- 5.4.2 เป็นข้อสอบภาษาอังกฤษ
- 5.4.3 ข้อสอบจะต้องมีมากกว่า 2 ชุดผ่านการสุ่ม (Random) ข้อสอบที่ออกมาไม่ให้เหมือนกันและไม่ตรงกัน ในแต่ละกลุ่มที่ทำการสอบ
- 5.4.4 เป็นข้อสอบจริงเพื่อให้ได้รับวุฒิบัตร เมื่อได้คะแนนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 75 (75%) ของแต่ละวิชาทั้งหมด 7 วิชาดังนี้
 - 5.4.4.1 Computer Essential
 - 5.4.4.2 Online Essential
 - 5.4.4.3 Word Processing
 - 5.4.4.4 Spreadsheet
 - 5.4.4.5 Using Database
 - 5.4.4.6 Presentation
 - 5.4.4.7 Web Browsing and Communication
- 5.4.5 ลักษณะข้อสอบเป็นการทดสอบการทำงานจริงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์เป็นการจำลองแบบโดยคอมพิวเตอร์ (Computer Simulation)
- 5.4.6 จำนวนข้อสอบไม่น้อยกว่า 36 ข้อต่อ 1 วิชา ในลักษณะการทำงานจริงบนหน้าจอคอมพิวเตอร์
- 5.4.7 ใช้เวลาในการทำข้อสอบไม่น้อยกว่า 45 นาทีต่อหนึ่งวิชา
- 5.4.8 เมื่อสอบเสร็จสามารถประเมินผลสอบออนไลน์ให้ได้ทันที

5.5 วุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตรจะต้องเป็นที่วุฒิบัตรหรือใบประกาศนียบัตรด้านการใช้คอมพิวเตอร์ที่มีมาตรฐานระดับสากลมีความเป็นกลาง หมายความว่า เป็นวุฒิบัตรหรือประกาศนียบัตรที่ออกมาจากองค์กรที่ไม่หวังผลกำไรได้รับการยอมรับโดยองค์กรระดับนานาชาติ อาทิ สหประชาชาติและประชาคมยุโรป (EU) และใช้เป็นมาตรฐานในนานาชาติทั่วโลก

5.6 โดยการสอบจะมีทั้งชุดข้อสอบทดลองก่อนการอบรม ซึ่งจะให้ผลวิเคราะห์จุดที่ผ่านและจุดที่ต้องปรับปรุง และชุดข้อสอบจริงหลังการอบรม

5.7 อบรมและสร้างคลังข้อสอบด้าน ICT ของมหาวิทยาลัยฯ ให้ดำเนินการอบรมการใช้ระบบการเรียนการสอนแบบออนไลน์และการสร้างคลังข้อสอบและแนวทางการออกข้อสอบด้าน ICT โดยเนื้อหาการเรียนการสอนแบบออนไลน์และการสร้างคลังข้อสอบครอบคลุม

- 5.7.1 การจัดการบัญชีผู้ใช้งานระบบ ผู้เข้าเรียน (สำหรับนักศึกษาที่ลงทะเบียน)
- เรียนรู้ในส่วนของจัดการสมาชิก การจัดการข้อมูลส่วนตัว และการบริหารจัดการสิทธิการใช้งานระบบ
- 5.7.2 การจัดการเนื้อหาในรายวิชา
- เรียนรู้ในส่วนของกรรรายวิชา การสร้างรายวิชาใหม่ การอนุญาตให้นักศึกษาเข้าเรียนรายวิชา การจัดการเนื้อหาวิชา การจัดการบทคัดย่อ การเพิ่มเนื้อหาวิชาทั้งการเพิ่มเนื้อหาแบบ Label การเพิ่มเนื้อหาแบบแหล่งข้อมูล หรือไฟล์ข้อมูล การเพิ่มเนื้อหา VDO จาก You tube การเพิ่มเนื้อหาข้อมูลแบบไฟล์เสียง และไฟล์วิดีโอ
- 5.7.3 การจัดการ Activity ในรายวิชา
- เรียนรู้ในส่วนของจัดการ Activity กระดานเสาวนา (Forum) การมอบหมายงาน Assignment การตรวจงาน การเพิ่มกิจกรรมแบบทดสอบ
- 5.7.4 การจัดการคลังข้อสอบในรายวิชา
- เรียนรู้ในส่วนของกรรสร้างข้อสอบในคลังข้อสอบ การบริหารจัดการหมวดหมู่ข้อสอบ และรูปแบบการกรรสร้างข้อสอบ และนำเข้าข้อสอบเข้าสู่ระบบ
- 5.7.5 การกรรสร้างข้อสอบด้วยเครื่องมือกรรสร้างคำถามจากระบบ
- 5.7.5.1 การกรรสร้างข้อสอบแบบหลายตัวเลือก (Multiple Choice)
- 5.7.5.2 การกรรสร้างข้อสอบแบบเติมคำ (Embedded answers)
- 5.7.5.3 การกรรสร้างข้อสอบแบบจับคู่ (Matching)
- 5.7.5.4 การกรรสร้างข้อสอบแบบถูก ผิด (True/False)
- 5.7.5.5 การกรรสร้างข้อสอบแบบอัตนัย (Short Answer)
- 5.7.6 การกรรสร้างคำถามจากภายนอกแบบ Gift Formatและการนำเข้า
- 5.7.6.1 รูปแบบการกรรสร้างคำถามแบบปรนัย
- 5.7.6.2 รูปแบบการกรรสร้างคำถามแบบถูก ผิด
- 5.7.6.3 รูปแบบการกรรสร้างคำถามแบบจับ คู่
- 5.7.6.4 รูปแบบการกรรสร้างคำถามแบบเติมคำ
- 5.7.7 การจัดการกรรสร้างแบบทดสอบจากคลังข้อสอบ
- 5.7.8 มีการกรรสร้างคลังข้อสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สอดคล้องกับมาตรฐานที่ผ่านการรับรอง อย่างน้อย 4 วิชา วิชาละไม่ต่ำกว่า 45 ข้อ

6 ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา

7 ระยะเวลาส่งมอบสิ่งของ

ระยะเวลาส่งมอบงาน ภายใน 60 วัน นับถัดจากลงนามในสัญญาโดยแบ่งเป็น ดังต่อไปนี้

7.1 จำนวนเงิน 1,790,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน) ของมูลค่าการจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังนี้

- 7.1.1 ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 60 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา
- 7.1.2 เอกสารแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาตามสัญญาจ้าง
- 7.1.3 รายละเอียดของบุคลากรหลักทั้งหมดที่เป็นทีมงานของผู้รับจ้าง
- 7.1.4 เอกสารยืนยันชุดข้อสอบพร้อมวุฒิบัตรของเจ้าของหลักสูตรมาตรฐานสากล IC DL จำนวน 110 คน
- 7.1.5 ดำเนินการจัดสอบวัดความรู้ การใช้งานคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (Computer Literacy) ให้กับอาจารย์ของมหาวิทยาลัย ไม่ต่ำกว่า จำนวน 100 ราย ทั้ง 6 เขตพื้นที่ ประกอบด้วย เชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง น่าน ตาก และพิษณุโลก ในศูนย์สอบของแต่ละเขตพื้นที่
- 7.1.6 จัดฝึกอบรมหลักสูตรผู้ฝึกสอน (Trainer) 7 หลักสูตรให้กับสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน 40 ราย ทั้งนี้ผู้ที่ชนะการเสนอราคาจะต้องดำเนินการรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องประกอบด้วย
 - 7.1.6.1 ค่าใช้จ่ายของผู้เข้ารับการอบรมและเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประกอบด้วย
 - ค่าลงทะเบียนสอบ
 - ค่าเดินทางของผู้เข้ารับการอบรม
 - ค่าเบี้ยเลี้ยงตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
 - ค่าที่พักตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม
 - ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารว่างทั้งนี้อัตราการเบิกจ่ายต้องไม่น้อยกว่า ระเบียบการเบิกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม พ.ศ. 2558
- 7.1.7 การดำเนินการจัดอบรมหลักสูตรผู้ฝึกสอน (Trainer) 7 หลักสูตร ตามมาตรฐาน IC DL สำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน 30 ราย
- 7.1.8 รายงานผลของผู้เข้าทำการทดสอบ หลักสูตรผู้ฝึกสอน จำนวน 30 คน ประกอบด้วย ข้อมูลสรุปผลการดำเนินการประเมินผลทักษะความรู้ในปัจจุบัน ข้อมูลภาพถ่ายประกอบการสอบ รายชื่อผู้เข้าร่วมสอบ ข้อมูลการสรุปผลการสอบในภาพรวม
- 7.1.9 เอกสารยืนยันการแต่งตั้งศูนย์สอบของมหาวิทยาลัย
- 7.1.10 คู่มือการบริหารจัดการสำหรับผู้ดูแลชุดข้อสอบ
- 7.1.11 กำหนดให้มีจัดฝึกอบรมอาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบแต่ละศูนย์สอบ
- 7.1.12 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทดสอบมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ IC DL ให้กับมหาวิทยาลัย ทั้ง 6 เขตพื้นที่ ประกอบด้วย เชียงใหม่ เชียงราย ลำปาง น่าน ตาก และพิษณุโลก ในศูนย์สอบของแต่ละเขตพื้นที่

8 ข้อกำหนดทั่วไป

- 8.1 มหาวิทยาลัยฯ จะดำเนินการจัด สถานที่ห้องอบรมและห้องสอบ เป็นห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ขนาดไม่น้อยกว่า 30 ที่นั่ง จำนวน 1 ห้อง
- 8.2 ระยะเวลาในการดำเนินการใช้ห้องทดสอบสำหรับวิชาการใช้งานคอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน (Computer Literacy) จำนวน 30 คน รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 5 วัน วันละ 8 ชั่วโมง
- 8.3 ระยะเวลาในการดำเนินการใช้ห้องอบรมและทดสอบสำหรับผู้สอน (Trainer) รวมทั้งสิ้นไม่เกิน 7 วัน วันละ 8 ชั่วโมง
- 8.4 สำหรับสถานที่และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียนการสอนทางมหาวิทยาลัยฯ จะเป็น ผู้รับผิดชอบในการสนับสนุนการดำเนินการและจัดหาเท่าที่จำเป็นให้กับผู้รับจ้างทั้งหมด

9 วงเงินในการจัดหา

1,790,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเก้าหมื่นบาทถ้วน)

10 เงื่อนไขการรับประกัน

หลังจากดำเนินการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วผู้รับจ้าง มีเจ้าหน้าที่เป็นที่ปรึกษาและให้คำแนะนำในการใช้งานคลังข้อสอบ RCDL และศูนย์สอบ ICDL ของมหาวิทยาลัยฯ ให้อยู่ในเกณฑ์ข้อกำหนดของตามมาตรฐาน ภายใน 1 ปีนับจากวันส่งมอบ

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาศักยภาพอาจารย์ด้านมาตรฐานเทคโนโลยีสารสนเทศในระดับสภามหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา จำนวน 1 โครงการ
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 1,790,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 2 กันยายน 2559
1,790,000 บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง
 - 5.1 บริษัท เฟรปเป้ที จำกัด
 - 5.2 บริษัท ออพติมัม โซเบอร์ เทคโนโลยี จำกัด
 - 5.3 บริษัท รีเสิร์ช ฟอร์โลฟ จำกัด (สำนักงานใหญ่)
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง
 - 6.1 นายอนันต์ ทับเกิด
 - 6.2 นางสาวณททัย เจริญเมือง
 - 6.3 นายออมทรัพย์ อินกองงาม