

## ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

### โครงการจัดหาชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน สำหรับโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

#### ๑. ความเป็นมา

ปัจจุบันโรงเรียนในสังกัดของสำนักงานการศึกษา กรุงเทพมหานคร มีการใช้ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานที่แตกต่างกันเวอร์ชันกัน การสนับสนุนให้โรงเรียนใช้โปรแกรมที่เป็นมาตรฐานเดียวกันจะช่วยให้การทำงานเป็นไปอย่างราบรื่นไม่ติดขัด สะดวกต่อการจัดการบริหารสิทธิ์การใช้งานเมื่อคอมพิวเตอร์ได้ทำจำหน่ายไป

ซึ่งชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานในปัจจุบัน ที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นแบบ Product Key ทุกครั้งที่ติดตั้งโปรแกรมใหม่จะต้องกรอกตัวเลข Product Key ทุกครั้ง เมื่อนานวันไปไม่สามารถค้นหา Product Key เพื่อมาลงทะเบียนโปรแกรมได้หรือครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ได้ทำจำหน่ายไป จะทำให้สูญเสียชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานแบบมีลิขสิทธิ์ไปอย่างถาวร

ดังนั้นเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาดังกล่าว สำนักงานศึกษาโดยกองเทคโนโลยีการศึกษา จึงได้จัดทำโครงการจัดซื้อ ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานซึ่งมีการติดตั้งโปรแกรมทั้งในลักษณะที่มีลิขสิทธิ์และติดตั้งถูกต้องตามกฎหมาย

#### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ จัดซื้อชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน สำหรับโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร

๒.๒ เพื่อประหยัดงบประมาณในการจัดหาระบบโปรแกรมที่เข้าซ้อนจากปัญหาการจำหน่ายหรือยุบสภาพเครื่องคอมพิวเตอร์

๒.๓ เพื่อให้แต่ละโรงเรียนมีโปรแกรมประชุมออนไลน์ ที่สามารถใช้จัดการประชุมและรองรับผู้ร่วมประชุมจำนวนมากได้

#### ๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรุงเทพมหานคร วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) งานซื้อหรือจ้าง และงานก่อสร้าง

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือ

มอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า โดยผู้เข้าร่วมคำที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจข้างต้น เป็นผู้ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินการและการให้บริการ

๔.๑ หน่วยงานจะต้องมีสิทธิใช้งานลิขสิทธิ์ Office ๓๖๕ A๓ for faculty ระยะเวลา ๑ ปี และครอบคลุมผู้ใช้งานไม่ต่ำกว่า ๔๓๗ ผู้ใช้งาน โดยสามารถใช้งานบริการและซอฟต์แวร์ตั้งนี้เป็นอย่างน้อย

๔.๑.๑ รองรับการติดตั้ง Microsoft ๓๖๕ Apps ในรูปแบบ Desktop client apps และ Office Mobile apps

๔.๑.๒ รองรับการใช้งาน Microsoft ๓๖๕ Apps บนอุปกรณ์ PC หรือ Mac ไม่น้อยกว่า ๕ อุปกรณ์

๔.๑.๓ รองรับการใช้งาน Microsoft ๓๖๕ Apps บนอุปกรณ์ Tablet หรือ Smartphone ไม่น้อยกว่า ๕ อุปกรณ์

๔.๑.๔ รองรับการใช้งานแก้ไขเอกสารผ่าน Office for the web

๔.๑.๕ รองรับโปรแกรมด้านการเรียนรู้ผ่านเกม Minecraft Education Edition แบบรายผู้ใช้งาน (per user) สำหรับนักเรียน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๔๑ ผู้ใช้งาน

๔.๑.๖ รองรับเครื่องมือช่วยเหลือแก้ไขเอกสาร Microsoft Editor Premium Features

๔.๑.๗ รองรับระบบการรับส่ง Email ด้วย Exchange Online Plan ๒ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐๐ GB

๔.๑.๘ รองรับการใช้งานระบบจองตารางผ่าน Microsoft Booking

๔.๑.๙ รองรับระบบการจัดเก็บข้อมูลขององค์กรด้วย SharePoint Online Plan ๒

๔.๑.๑๐ รองรับพื้นที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลด้วย OneDrive ที่สามารถขยายขนาดพื้นที่เป็น ๕ TB เป็นอย่างน้อยต่อผู้ใช้งาน

๔.๑.๑๑ รองรับการใช้งาน Yammer Academic

๔.๑.๑๒ รองรับการใช้งาน Microsoft Teams สำหรับการประชุมออนไลน์ในรูปแบบ ๑:๑ และแบบกลุ่ม

๔.๑.๑๓ รองรับการบันทึกการประชุม Recorded meetings

๔.๑.๑๔ รองรับการประชุมและจัดงานสัมมนาในรูปแบบออนไลน์ขั้นสูง Live Events และ Webinars

๔.๒ ผู้เสนอราคาต้องมีสัญญาการรับบริการสนับสนุนจาก Microsoft Premier Support จากผู้ผลิตซอฟต์แวร์โดยตรง เพื่อสนับสนุนการใช้งานและแก้ไขปัญหาทางเทคนิคของ Microsoft ๓๖๕ และผลิตภัณฑ์ในโครงการ ให้แก่หน่วยงานฯ โดยต้องแสดงหลักฐานสัญญาการรับบริการและผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องนำเสนอวิธีการขอรับบริการดังกล่าวให้กับกรรมการตรวจรับ ณ วันส่งมอบงาน

๔.๓ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีระบบการแจ้งขอรับบริการสนับสนุนทางเทคนิคเมื่อหน่วยงานต้องการ โดยแจ้งผ่านช่องทางที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกกำหนด โดยการเข้าแก้ไขปัญหาทางเทคนิคนั้น ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องสนับสนุนการแก้ไขปัญหาทางเทคนิค จำนวนไม่จำกัดครั้งในการให้บริการ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ สำหรับการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น ผู้เสนอราคาจะต้องเข้าสนับสนุนทางเทคนิคหน่วยงานผ่าน โทรศัพท์, Email, LINE, หรือ Remote Support

๔.๓.๒ สำหรับปัญหาที่มีความซับซ้อนหรือกระทบการใช้งานบริการของหน่วยงานในวงกว้าง ผู้เสนอราคาจะมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเข้าสนับสนุนการแก้ไขปัญหาที่หน่วยงาน หรือ ประสานการสนับสนุนผ่านบริการ Microsoft Premier Support สำหรับผลิตภัณฑ์ Cloud พร้อมมอบหมายให้ผู้เชี่ยวชาญของผู้เสนอราคาเข้าประสานแก้ไขปัญหาของหน่วยงาน

๔.๓.๓ หน่วยงานสามารถเรียกดูรายละเอียดสรุปรายงานการขอรับบริการสนับสนุนทางเทคนิคของหน่วยงานและยอดการใช้งานระบบ Microsoft ๓๖๕ และ Office ๓๖๕ ที่หน่วยงานจัดซื้อในโครงการนี้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๔ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับประกันโปรแกรมดังกล่าวเป็นระยะเวลา ๑ ปี ภายในระยะเวลาการเป็นสมาชิกของหน่วยงาน

๔.๕ ต้องจัดการฝึกอบรมในหัวข้อดังต่อไปนี้ตามสถานที่และวันเวลาในการจัดอบรมที่กองเทคโนโลยีการศึกษา สำนักการศึกษากำหนด

๔.๕.๑ การอบรมการใช้งาน Microsoft ๓๖๕ สำหรับโรงเรียนและการทำงานด้านการเรียนการสอนของครูอาจารย์และเจ้าหน้าที่ จำนวน ๔ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ผู้เข้าอบรมจำนวนไม่เกิน ๒๐๐ คน ในรูปแบบออนไลน์ โดยมีเนื้อหาการอบรมไม่น้อยกว่าหัวข้อดังต่อไปนี้

- การจัดการปฏิทินดิจิทัลผ่าน Outlook Calendar
- เทคนิคการใช้งาน Microsoft Office ในการทำงาน
- การจัดเก็บไฟล์ผ่าน OneDrive for Business
- การวางแผนการทำงานร่วมกันผ่าน Planner
- Microsoft Form
- การสื่อสารกันผ่าน Microsoft Teams

๔.๕.๒ การอบรมการใช้งาน Minecraft Education สำหรับการใช้ในการเรียนการสอน จำนวน ๑ ครั้ง ครั้งละไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง สำหรับผู้เข้าอบรมไม่เกิน ๕๐ คนแบบ On-Site โดยบริษัทจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านอาหารและอาหารว่างอย่างเหมาะสมและเพียงพอสำหรับกิจกรรมฝึกอบรม

๔.๖ ผู้เสนอราคาต้องมีเจ้าหน้าที่ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานความรู้ (Certificate) ของ Microsoft ในระดับต่างๆดังต่อไปนี้

๔.๖.๑ มีเจ้าหน้าที่ได้รับ Microsoft ๓๖๕ Certified: Enterprise Administrator Expert จำนวน ๒ คนเป็นอย่างน้อย ซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของผู้เสนอราคาเพื่อติดต่อประสานงานการบริการจาก Microsoft Premier Support และให้บริการทางด้านการสนับสนุนทางเทคนิค และการแก้ไขปัญหาด้านผลิตภัณฑ์ Microsoft ๓๖๕, Office ๓๖๕ และบริการที่เกี่ยวข้องกับ Azure Active Directory ที่เชื่อมต่อกับ Active Directory ผ่าน Azure AD Connect แก่หน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้งานบริการต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนสอนอย่างต่อเนื่อง ภายในระยะเวลาการเป็นสมาชิกของหน่วยงาน ต้องยื่นเอกสารหลักฐานมาพร้อมในวันที่ยื่นซองประมูล

๔.๖.๒ มีเจ้าหน้าที่ได้รับ Microsoft ๓๖๕ Certified: Teams Administrator Associate จำนวน ๑ คนเป็นอย่างน้อยและซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ประจำของผู้เสนอราคาเพื่อติดต่อประสานงานการบริการจาก Microsoft Premier Support และให้บริการทางด้านการสนับสนุนทางเทคนิค และการแก้ไขปัญหาด้านผลิตภัณฑ์ Microsoft Teams และบริการที่เกี่ยวข้องกับ แก่หน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถใช้งาน

Microsoft Teams ในการใช้เป็นระบบในการติดต่อประสานงานการประชุม การทำงานและการจัดการเรียนการสอนภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความต่อเนื่อง ภายในระยะเวลาการเป็นสมาชิกของหน่วยงาน โดยต้องยื่นเอกสารหลักฐานมาพร้อมในวันที่ลงนามสัญญา

๔.๖.๓ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านการให้คำปรึกษาการนำผลิตภัณฑ์ต่างๆของ Microsoft ด้านการศึกษาภายในโครงการไปใช้งานในการจัดการเรียนการสอนของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพและช่วยให้คำปรึกษาในการขับเคลื่อนหน่วยงานเป็น Digital School โดยใช้งานระบบเป็น Digital Learning Platform for Communication and Collaboration โดยที่ได้รับการรับรอง (Certificate) ในระดับ Microsoft Innovative Educator (MIE) ในระดับ Master Trainer และ Microsoft Certified Educator (MCE) จากเจ้าของผลิตภัณฑ์อย่างถูกต้อง อย่างน้อย ๒ คน ซึ่งเป็นพนักงานประจำของผู้เสนอราคาและต้องยื่นเอกสารหลักฐานมาพร้อมในวันที่ลงนามสัญญา

๔.๖.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้แทนจำหน่ายซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ของ Microsoft (Microsoft Partner Network) อย่างถูกต้องโดยต้องแสดงหลักฐานการรับรองที่มีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน จากวันที่ลงนามสัญญา พร้อมยื่นเอกสารหลักฐานมาพร้อมในวันที่ลงนามสัญญา

## ๕. การส่งมอบงาน

๕.๑ ส่งมอบไฟล์การติดตั้งและไฟล์เอกสารคู่มือการติดตั้งชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่จัดหาในโครงการนี้โดยใส่ในฮาร์ดดิสก์พกพา จำนวน ๒ ชุด ที่สามารถใช้งานได้ทั้งระบบปฏิบัติการ ๓๒ บิตและ ๖๔ บิต

๕.๒ ส่งมอบเอกสารสิทธิ์และเอกสารคู่มือการติดตั้งชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ตามที่ได้จัดหาในโครงการนี้ จำนวน ๑ ชุด

๕.๓ จัดทำหลักสูตรและเนื้อหาการอบรมการใช้งาน Microsoft ๓๖๕ และการใช้งาน Minecraft Education ให้สำนักการศึกษาทราบก่อนดำเนินการจัดอบรม โดยวันที่ดำเนินการจัดอบรม สำนักการศึกษาจะเป็นผู้กำหนด

## ๖. การเบิกจ่ายเงิน

สำนักการศึกษา กรุงเทพมหานคร จะทำการเบิกจ่ายให้ผู้ขายหลังจากได้รับมอบชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานและได้รับการอบรมการใช้งานโปรแกรมพร้อมทั้งรายละเอียดทั้งหมดตามข้อ ๕ เสร็จสิ้นแล้ว

## ๗. ระยะเวลาส่งมอบ

ต้องดำเนินการส่งมอบชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานพร้อมทั้งรายละเอียดทั้งหมดตามข้อ ๕ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## ๘. วงเงินในการจัดหา

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานพัฒนาคุณภาพการศึกษา งานพัฒนาเทคโนโลยีการศึกษา หมวดรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการจัดหาชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน สำหรับโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานคร เป็นเงิน ๘๗๔,๐๐๐.-บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

## ๙. ข้อสงวนสิทธิ์

การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลใช้บังคับ และได้รับอนุมัติเงินประจำงวดแล้ว และกรณีที่กรุงเทพมหานครไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้กรุงเทพมหานครสามารถยกเลิกการจัดหาได้

**หมายเหตุ** ข้อมูลการเสนอแนะ วิจารณ์ และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับ ร่าง TOR  
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองเทคโนโลยีการศึกษา สำนักการศึกษา  
E-Mail : poonpon@edu.bangkok.go.th