



## ด่วนที่สุด

ที่ สรพ ๐๖.๒/ว๐๕๙๗

๖ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมแสดงความคิดเห็นประกอบการเตรียมการจัดทำขอบเขตของงานโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planing : ERP) ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เรียน ผู้สนใจ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างขอบเขตของงานโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planing : ERP) ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ด้วยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) หรือ สรพ. ได้รับงบประมาณในการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planing : ERP) ในครั้งนี้ สรพ. ได้ดำเนินการยกร่างขอบเขตของงานการจัดหาพัฒนาระบบดังกล่าว โดยมีรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย นั้น

สรพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้ขั้นตอนการกำหนดขอบเขตของงานสำหรับใช้ประกอบการจัดจ้างเป็นไปด้วยความรอบคอบ รัดกุม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการใช้งบประมาณของหน่วยงานภาครัฐ จึงขอความอนุเคราะห์ให้ท่านศึกษารายละเอียดในร่างขอบเขตของงานตามสิ่งที่ส่งมาด้วย และขอเชิญให้ท่านส่งตัวแทนเข้าร่วมประชุมเพื่อเสนอแนะความคิดเห็น ในวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมร่มไม้ – สายธาร สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ระหว่างเวลา ๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางบรรจง จำปา)

ประธานกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

กลุ่มภารกิจอำนวยการ /งานพัสดุ

โทร ๐ ๒๐๒๗ ๘๘๔๔ ต่อ ๙๑๐๘ (คุณมณูญ)

**ขอบเขตและรายละเอียดของงาน (Term of Reference : TOR)**  
**โครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP)**  
**ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)**

**๑. เหตุผลและความจำเป็น**

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) หรือ สรพ. จัดตั้งขึ้นตามพระราชกฤษฎีกาจัดตั้งสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยให้ สรพ. ทำหน้าที่กำหนดมาตรฐานและการรับรองคุณภาพในการให้บริการของสถานพยาบาล เพื่อเป็นหลักประกันให้ประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณสุขที่มีคุณภาพมาตรฐาน และทำหน้าที่ประสานความร่วมมือกับภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อยกระดับมาตรฐานและคุณภาพในการให้บริการของสถานพยาบาล เพื่อให้ประชาชนได้รับการบริการด้านสาธารณสุขที่ดีและมีคุณภาพ

การบริหารงาน สรพ. จำเป็นต้องมีข้อมูลสารสนเทศที่มีความครอบคลุม แม่นยำ ครบถ้วน รวมถึงเป็นปัจจุบันเพื่อให้การบริหารงานมีความรวดเร็วทันเวลาทุกสถานการณ์ ตลอดจนสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้รองรับการปฏิบัติงานแบบใหม่ (New Normal) อย่างไรก็ตามกระบวนการปฏิบัติงานที่ สรพ. ใช้อยู่ปัจจุบันอาจไม่รองรับในด้านปริมาณงาน คุณภาพข้อมูล ความหลากหลายของข้อมูลตามมิติต่าง ๆ ตลอดจนความทันสมัย รวมทั้งความสามารถในการรองรับการทำงานแบบใหม่ (New Normal) จึงมีความจำเป็นต้องทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อรองรับระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการองค์กร ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศของ สรพ. เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการทำงานและมีความคุ้มค่าเหมาะสมกับการลงทุน

จากประเด็นดังกล่าว สรพ. ได้เล็งเห็นความสำคัญในการบูรณาการระบบสารสนเทศภายใน สรพ. เพื่อให้มีการดำเนินการพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างระบบสารสนเทศเพื่อบูรณาการฐานข้อมูลกับระบบสารสนเทศให้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในด้านความเร็ว ความเชื่อถือ ความพร้อมใช้ ความทันสมัยของข้อมูล รวมทั้งการประหยัดการใช้ทรัพยากรทางด้านสารสนเทศ จึงมีความประสงค์ที่จะจัดหาพร้อมติดตั้งระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) มาใช้งานใน สรพ.

**๒. วัตถุประสงค์**

เพื่อจัดหาและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กรเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมกับการนำมาใช้สนับสนุนนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยมีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานทั้งภายในและภายนอกอย่างมีระบบ บนแนวคิดในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และรองรับการขยายตัวในอนาคต

**๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ดำเนินการในครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ณ วันที่เสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้อย่างน้อยหนึ่งครั้ง โดยต้องมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดง ณ วันยื่นข้อเสนอ อนึ่ง ผลงานดังกล่าวจะถือเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

โครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) โดยมีสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) เป็น “ผู้ว่าจ้าง” และมีขอบเขตการดำเนินงานโดยสังเขปดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานและกิจกรรมของโครงการแผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยละเอียด ซึ่งระบุระยะเวลาในการดำเนินโครงการ รวมทั้งกิจกรรมและผู้รับผิดชอบ

๔.๒ จัดทำลิสต์สิทธิ์การใช้งานระบบ ERP รองรับผู้ใช้งานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ Users และติดตั้งระบบให้พร้อมใช้งาน โดยระบบจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยตามขอบเขตงานข้อที่ ๕ และข้อที่ ๖

๔.๓ พัฒนาระบบงานให้เชื่อมต่อกับระบบงานอื่นของ สรพ. ให้รองรับการนำเข้าข้อมูลด้วยวิธี API Interface จากระบบรายได้ของสถาบันจำนวน ๔ ระบบ ได้แก่ (๑) ระบบการลงทะเบียนออนไลน์อบรม (๒) ระบบการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (๓) ระบบบริหารจัดการประชุมวิชาการฟอรัม และ (๔) ระบบสารสนเทศเปรียบเทียบวัดระดับคุณภาพโรงพยาบาล

ทั้งนี้ การดำเนินการพัฒนาระบบตามวรรคหนึ่ง ในขั้นตอนการปฏิบัติงานจริงหากพบว่าผู้รับจ้างประสบปัญหาการเชื่อมโยงระบบ ซึ่งปัญหาดังกล่าวไม่ใช่ปัญหาที่เกิดจากผู้รับจ้าง ให้อยู่ในอำนาจของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในการพิจารณาตรวจรับงานได้ตามความเหมาะสม

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องทดสอบ (UAT) การใช้งานแพลตฟอร์มจริงที่ติดตั้งใช้งานจริงจัดเตรียมไว้ พร้อมเอกสารประกอบผลการทดสอบแพลตฟอร์ม (Scenario and Test Case)

๔.๕ จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ ERP ให้อยู่ในรูปแบบไฟล์ pdf ที่อยู่ในระบบ ERP ด้วย และในกรณีที่มีการปรับปรุงการทำงานในระบบผู้รับจ้างต้องปรับปรุงคู่มือให้สอดคล้องกับการปรับปรุงของระบบด้วย

๔.๖ จัดอบรมการใช้งานระบบ ERP ให้กับเจ้าหน้าที่ของ สรพ. ตามวัน เวลา สถานที่ ที่ สรพ. กำหนด โดยผู้รับจ้างต้องจัดพิมพ์คู่มือประกอบการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๐๐ เล่ม ในวันฝึกอบรมด้วย

๔.๗ จัดทำการขึ้นระบบ ERP เพื่อให้พร้อมการใช้งานจริง (Go live) บนทรัพยากรที่ สรพ. จัดเตรียมไว้หลังจากดำเนินการพัฒนาระบบตามขอบเขตของงานแล้ว

๔.๘ จัดให้มีบุคลากรสนับสนุน อย่างน้อย ๑ คน ประจำอยู่ที่ สรพ. เพื่อให้คำปรึกษาและให้คำแนะนำในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ERP โดยบุคลากรดังกล่าวต้องประจำอยู่ประจำไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ภายหลังจากที่ดำเนินการตามข้อ ๔.๗ และหลังจากนั้นต้องจัดให้มีทีมสนับสนุน (Help Desk) สำหรับให้คำปรึกษาแนะนำและการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับการใช้งานระบบ ERP ผ่านทางโทรศัพท์ หรือทาง e-mail หรือการ Remote

๔.๙ จัดให้มีการรายงานความก้าวหน้า และปัญหาอุปสรรคในการดำเนินโครงการ ต่อผู้ว่าจ้าง ผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๑๐ ระบบจะต้องพัฒนาตามแนวปฏิบัติที่ดีของ OWASP (Open Web Application Security Project) รวมทั้งระบบต้องติดตั้งให้บริการแบบ SSL เพื่อความปลอดภัยและอ้างอิงแบบฟอร์มความต้องการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบทางด้านเทคนิค (System Security Requirement) พร้อมเอกสารประกอบผลการทดสอบ OWASP

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้มีการจัดการที่เกี่ยวกับข้อมูลให้เป็นไปตามหลัก Data Governance ดังต่อไปนี้

- (๑) จัดทำรายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ตามกระบวนการของระบบงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (Template ๑)
- (๒) จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สรพ. กำหนด ของทุกชุดข้อมูล รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (Template ๒)
- (๓) จัดทำคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร (Resource Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สรพ. กำหนด รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย (Template ๓)
- (๔) จัดทำแหล่งเก็บข้อมูลในข้อ (๑) – (๓) ให้สามารถเข้าถึงได้สะดวก เช่น จัดทำเป็น Link เป็นต้น
- (๕) จัดทำพจนานุกรมข้อมูล ที่แสดงรายละเอียดตารางข้อมูลต่าง ๆ (Data Dictionary) ของชุดข้อมูล (Data Set)

๔.๑๒ จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ ให้อยู่ในรูปแบบเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Software Requirement Specification: SRS) ประกอบด้วย

- (๑) แผนการดำเนินงาน (Project Plan)
- (๒) โครงสร้างและสถาปัตยกรรมระบบ (System Architectures )
- (๓) แผนภาพแสดงลำดับขั้นตอนการทำงานของ Algorithm (Workflow / System Flow Diagram)
- (๔) แผนภาพแสดงการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram)
- (๕) แบบจำลองที่แสดงถึงโครงสร้างและความสัมพันธ์ของข้อมูล (ER-Diagram)
- (๖) พจนานุกรมข้อมูล ที่แสดงรายละเอียดตารางข้อมูลต่างๆ ในฐานข้อมูล (Data Dictionary)
- (๗) แบบจำลองหน้าจอระบบ (Mockup Screen Layout / Graphical User Interface : GUI)

- (๘) โครงสร้างและสถาปัตยกรรมการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงานอื่น ๆ (Interface) (ถ้ามี)
- (๙) ข้อกำหนดที่ระบุถึงการติดตั้ง (System Configuration) การปรับแต่งสภาพแวดล้อมเพื่อการทำงานฝั่ง server และข้อกำหนดสำหรับฝั่ง client
- (๑๐) ข้อมูลอื่นๆ ตามโครงสร้างของเอกสาร หรือที่สถาบันฯร้องขอ

## ๕. คุณลักษณะทั่วไปของระบบ

ระบบ ERP ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) จะต้องมีคุณลักษณะทั่วไปของระบบอย่างน้อยดังนี้

- ๕.๑ ระบบสามารถรองรับการทำงานได้พร้อมกัน (Concurrent multi-users)
- ๕.๒ ระบบสามารถกำหนดบทบาทและกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้
- ๕.๓ ระบบจะต้องรองรับการทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูลแบบเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Model) และทุกระบบงานต้องเชื่อมโยง (Integrated) ถึงกันโดยใช้ระบบฐานข้อมูลกลางร่วมกัน
- ๕.๔ ระบบมีการจัดเก็บบันทึกกิจกรรม (Logs) ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในระบบ เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้เมื่อต้องการ
- ๕.๕ ระบบรองรับการใช้งานภาษาไทย และรองรับการบันทึกข้อมูล ค้นหาข้อมูล
- ๕.๖ รองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย สำหรับกลุ่มโปรแกรมที่ใช้ในการอนุมัติงานเอกสารในระบบโดยผู้บริหาร และโปรแกรมที่เป็นลักษณะการบันทึกเพื่อขอบริการต่าง ๆ ของ สรพ.
- ๕.๗ ระบบสามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการ (Workflow) ต่าง ๆ ผ่านหน้าจอของระบบ โดยสามารถแสดงให้เห็นเมื่อผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องทำการ Login เข้าระบบแล้ว และมีการแจ้งเตือน (Notification)
- ๕.๘ ระบบสามารถส่งออก (Export) รายงานในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ PDF, Excel, CSV และ Text File ได้เป็นอย่างน้อย
- ๕.๙ ระบบรองรับการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับวันที่เข้าฐานข้อมูลในรูปแบบภาษาไทย
- ๕.๑๐ ระบบรองรับการแสดงผล วันที่ ในรูปแบบภาษาไทย ได้แก่ วัน เดือน ปีพุทธศักราช (พ.ศ.)
- ๕.๑๑ ระบบงานต่าง ๆ ที่เป็นกระบวนการทำงาน (Business Process) ที่ต่อเนื่องกันสามารถเชื่อมโยงการทำงานและการแลกเปลี่ยนข้อมูลของแต่ละระบบ ระหว่างกันได้ บนระบบฐานข้อมูลกลางร่วมกัน
- ๕.๑๒ ระบบต่าง ๆ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบอื่นได้ และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

## ๖. ขอบเขตและความสามารถของระบบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ระบบ ERP ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) แต่ละระบบงานจะต้องมีความสามารถของระบบอย่างน้อยดังนี้

**๖.๑ ระบบบริการพนักงาน (Employee Self Service System)** เป็นที่ช่วยสนับสนุนการทำงานของผู้ใช้งานในการจัดทำคำขอต่าง ๆ โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) รองรับการทำงานผ่านระบบออนไลน์ของบุคลากรใน สรพ. สามารถใช้งานระบบบริการผ่าน Web Browser ได้ผ่าน Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge และ Safari

(๒) สามารถบันทึกคำขอของงบประมาณ ขอเบิกเงิน ขอยืมเงินตรงจ่าย ส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย และแจ้งความประสงค์ได้ ทั้งนี้รายการขอเบิก ๑ รายการ จะต้องเบิกจ่ายเงินและนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้กับผู้รับได้หลายคน

(๓) สามารถติดตามสถานะคำขอได้แบบ Real time และสามารถตรวจสอบสถานะเอกสาร อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานใด

(๔) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ

(๕) สามารถอนุมัติรายการและรองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ประเภทที่ ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

**๖.๒ ระบบงบประมาณ (Budgeting System)** เป็นระบบที่ใช้วางแผน ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงาน โดยมีกระบวนการตั้งแต่การจัดทำค่าของงบประมาณ ปรับโอนงบประมาณ ติดตามผลการเบิกจ่ายเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สามารถสนับสนุนการวางแผนการปฏิบัติงาน และการติดตามผลการปฏิบัติงาน แยกเป็น รายโครงการได้

(๒) สามารถกำหนดแหล่งเงิน และยุทธศาสตร์ได้

(๓) สามารถกำหนดรูปแบบและรอบระยะเวลาของปีงบประมาณ

(๔) สามารถกำหนดโครงสร้างของประเภทรายจ่าย และการถัวจ่ายงบประมาณ

(๕) สามารถจัดทำผังยุทธศาสตร์ประจำปี และบันทึกรายการจัดทำค่าของงบประมาณ

(๖) สามารถจัดเก็บค่าของงบประมาณได้หลาย Version

(๗) สามารถจัดเก็บข้อมูลและเรียกดูข้อมูลงบประมาณรายจ่าย และงบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรร ของ สรพ. ในแต่ละปี โดยแยกตาม โครงการ/กิจกรรม/แหล่งเงิน/ประเภทรายจ่าย และในมิติต่าง ๆ ตามที่กำหนด

(๘) สามารถบันทึกรายการปรับโอน เพิ่ม ลดและคืนเงินงบประมาณ

(๙) สามารถบันทึกแผนการใช้จ่ายเงินได้

(๑๐) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานค่าของงบประมาณ รายงานผลการเบิกจ่ายแยกตามโครงการ/กิจกรรม/แหล่งเงิน รายงานงบประมาณคงเหลือ ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

**๖.๓ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Receivable System)** เป็นระบบสำหรับจัดการบริหารบัญชีเจ้าหนี้ ระบบจะทำการเก็บบันทึกข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สามารถกำหนดรหัสเจ้าหนี้ รหัสค่าใช้จ่าย และวิธีการชำระเงินได้

(๒) กำหนดรอบระยะเวลาการเงิน ให้เป็นไปตามความต้องการได้ และสามารถเปิด-ปิดรอบระยะเวลาการเงินได้

(๓) สามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการจ่ายเงินได้

(๔) สามารถให้มีการอนุมัติเมื่อมีการสร้างข้อมูลเจ้าหนี้ ก่อนจึงสามารถนำรหัสเจ้าหนี้ไปใช้ในการบันทึกรายการในหน้าจออื่น ๆ ได้

(๕) เจ้าหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ได้หลายประเภท

(๖) สามารถบันทึกรายการขอเบิกเงิน ขอยืมเงินทรองจ่าย และรายการส่งใช้เงินยืมทรองจ่าย

(๗) สามารถบันทึกรายการตั้งหนี้ และบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ

(๘) สามารถบันทึกรายการจ่ายเงินต่างๆ ได้ และสามารถเลือกวิธีการจ่ายชำระเงินโดย เงินสด เช็ค โอนบัญชีธนาคาร และ e-Payment

(๙) สามารถบันทึกรายงานภาษีซื้อ และรายการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๑๐) สามารถบันทึกการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย

- (๑๑) สามารถส่งออกข้อมูลไฟล์ ภาษีหัก ณ ที่จ่าย และภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (๑๒) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ
- (๑๓) สามารถตรวจสอบสถานะเอกสาร อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานใด
- (๑๔) สามารถอนุมัติรายการและรองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ประเภทที่ ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์
- (๑๕) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานการเคลื่อนไหวเจ้าหนี้ รายงานเจ้าหนี้คงค้าง ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

**๖.๔ ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable System)** เป็นระบบสำหรับจัดการบริหารบัญชีลูกหนี้ ระบบจะทำการเก็บบันทึกข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) สามารถกำหนดรหัสลูกหนี้ รหัสรายได้ และวิธีการรับชำระหนี้ได้
- (๒) ลูกหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีลูกหนี้ได้หลายประเภท
- (๓) สามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการรับเงินได้
- (๔) สามารถบันทึกรายการรับเงินต่าง ๆ ได้ และสามารถเลือกวิธีการรับชำระหนี้โดย เงินสด เช็ค โอนบัญชีธนาคาร และบัตรเครดิต
- (๕) สามารถบันทึกรับหลักประกันที่ไม่ใช่ตัวเงินได้ เช่น หนังสือค้ำประกัน พันธบัตรรัฐบาล
- (๖) สามารถบันทึกรายงานภาษีขาย
- (๗) สามารถบันทึกรายการตั้งลูกหนี้ และบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ
- (๘) สามารถรองรับการออก e-Tax Invoice/e-Receipt
- (๙) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้ รายงานลูกหนี้คงค้าง รายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้ รายงานการรับชำระหนี้ รายงานรายได้แยกตามประเภทรายได้ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมตรงจ่าย ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

**๖.๕ ระบบธนาคาร (Banking System)** เป็นระบบงานที่ใช้กำหนดรูปแบบเช็ค และพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) สามารถกำหนดเล่มเช็ค เลขที่เช็ค และชื่อบริการ e-payment ได้
- (๒) สามารถกำหนดรหัสสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารแยกตามประเภทเงินฝาก
- (๓) สามารถบริหารจัดการเช็ค และการนำฝากธนาคาร
- (๔) สามารถตรวจสอบยอดเงินฝากธนาคาร
- (๕) สามารถส่งออกข้อมูลไฟล์ e-payment ในรูปแบบที่ทางธนาคารของ สรพ. กำหนด
- (๖) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น ทะเบียนเช็ค รายงานกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

**๖.๖ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase Order System)** เป็นระบบที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของ สรพ. โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

- (๑) สามารถกำหนดแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีได้ โดยให้มีรายละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย (ก) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง (ข) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ (ค) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (ง) รายการอื่น ๆ

(๒) สามารถกำหนดวิธีการจัดหาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎหมายลำดับรองที่เกี่ยวข้อง ได้

(๓) สามารถกำหนดรอบระยะเวลาพัสดุ ให้เป็นไปตามความต้องการได้ และสามารถเปิด-ปิดรอบระยะเวลาพัสดุได้

(๔) สามารถบันทึกรายการแจ้งความประสงค์

(๕) สามารถบันทึกรายการขอซื้อขอจ้าง

(๖) สามารถบันทึกรายการสั่งซื้อสั่งจ้าง

(๗) สามารถบันทึกรายการตรวจรับสินค้า/บริการ ได้ โดยสามารถแบ่งการตรวจรับตามจำนวนหน่วย จำนวนราคาหรือตามงวด และสามารถบันทึกค่าปรับในขั้นตอนการตรวจรับได้ ทั้งลักษณะค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้าเป็นรายงวด และลักษณะค่าปรับกรณีส่งมอบงานล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลาตามสัญญา

(๘) สามารถบันทึกรับและคืนหลักประกันของ/หลักประกันสัญญา ที่เป็นเงินสด เช็ค หนังสือค้ำประกัน และพันธบัตรรัฐบาลได้

(๙) สามารถบันทึกขอเบิกเงินประกันของ เงินประกันสัญญา และเงินประกันผลงาน

(๑๐) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ

(๑๑) สามารถตรวจสอบสถานะเอกสาร อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานใด

(๑๒) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานการจัดซื้อ/จ้าง ทะเบียนคุมสัญญา และใบสั่งซื้อ/จ้าง ทะเบียนหลักประกัน/เงินประกัน รายงานสัญญา ใบสั่งซื้อ/จ้าง คงค้าง ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

**๖.๗ ระบบบริหารวัสดุ (Inventory Control System)** เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการจัดการเกี่ยวกับการจัดการวัสดุในคลัง การรับวัสดุ การเบิกจ่ายวัสดุ การโอนย้ายวัสดุ โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สามารถกำหนดรหัสสินค้าและบริการโดยจำแนกตามกลุ่ม

(๒) สามารถกำหนดคลังสินค้าได้ไม่จำกัด

(๓) เมื่อมีการตรวจรับพัสดุแบบเข้าคลัง สามารถทำการบันทึกรายการวัสดุเข้าคลังโดยอัตโนมัติ

(๔) สามารถบันทึกขอเบิกวัสดุจากคลัง

(๕) สามารถบันทึกรายการโอนย้ายวัสดุระหว่างคลัง

(๖) สามารถบันทึกรายการปรับปรุงวัสดุ

(๗) สามารถทำรายการเบิกวัสดุในระบบ

(๘) สามารถคำนวณต้นทุนของวัสดุที่เบิก ตามหลัก (FIFO)

(๙) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานวัสดุคงเหลือ รายงานวัสดุที่เบิกในโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

**๖.๘ ระบบทรัพย์สิน (Fixed Asset System)** เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการจัดการเกี่ยวกับการควบคุมครุภัณฑ์และครุภัณฑ์ต่ำกว่าเกณฑ์ ธุรกรรมที่เกี่ยวข้องการทรัพย์สินของ สรพ. การตัดจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สามารถกำหนดรหัสทรัพย์สินได้

(๒) สามารถกำหนดโครงสร้างของรหัสทรัพย์สิน และเก็บข้อมูลทรัพย์สินที่ออกจากรบบได้

(๓) สามารถบันทึกข้อมูลทรัพย์สินทั้งที่เป็นครุภัณฑ์ปกติ และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์



(๔) สามารถบันทึกการได้มาของทรัพย์สินได้หลายวิธี เช่น จัดซื้อจัดจ้าง รัับบริจาค รัับโอน เป็นต้น  
(๕) สามารถบันทึกทรัพย์สินเป็นชุด โดยแยกเป็นทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินย่อย  
(๖) สามารถบันทึกประวัติการครอบครองและประวัติการบำรุงรักษา รวมไปถึงบันทึกข้อมูล และแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งของทรัพย์สินทั้งที่เป็นครุภัณฑ์ปกติและครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์  
(๗) สามารถบันทึกข้อมูลการยืม – คืนครุภัณฑ์ ได้  
(๘) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

(๙) สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ วิธีเส้นตรง โดยระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ  
(๑๐) สามารถบันทึกการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ได้

(๑๑) สามารถจัดทำป้ายครุภัณฑ์และตรวจนับครุภัณฑ์ด้วย QR Code ได้

**๖.๙ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System)** เป็นระบบที่มีการเชื่อมต่อกับระบบงานอื่น โดยรายการทั้งหมดที่บันทึกจากระบบต่าง ๆ จะส่งมาที่ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อประมวลผลในการออกรายงานงบการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สามารถกำหนดโครงสร้างของระบบบัญชีได้ เช่น ผังบัญชี รหัสบัญชี  
(๒) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานต่าง ๆ และลงบัญชีอัตโนมัติ  
(๓) สามารถบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัว และตัดเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัว ผ่านหน้าสมุดรายวันได้

(๔) สามารถจัดทำบัญชี และปิดงบการเงินได้เป็นรายหน่วยปฏิบัติ  
(๕) สามารถเชื่อมโยงผังบัญชี และจัดทำข้อมูลทางบัญชีเสนอหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง (GFMIS)

(๖) สามารถกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี ให้เป็นไปตามความต้องการได้ และสามารถเปิด-ปิดรอบระยะเวลาบัญชีได้

(๗) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานสมุดรายวัน รายงานงบทดลองรายงานบัญชีแยกประเภท งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

**๖.๑๐ ระบบการรายงานสำหรับผู้บริหาร (BI)** เป็นระบบที่แสดงข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของ Dashboard ให้กับผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน โดยระบบจะต้องแสดงข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้

(๑) ข้อมูลทางด้านงบประมาณ และการใช้จ่ายเงิน

(๒) ข้อมูลทางด้านกรดำเนินงาน

(๓) ข้อมูลทางด้านพัสดุ

(๔) ข้อมูลทางด้านบัญชีการเงิน

## ๗. โครงสร้างทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอโครงสร้างทีมงานผู้ที่จะทำหน้าที่ในการพัฒนาระบบ เช่น (๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) (๒) ผู้ที่ทำหน้าที่ด้านเทคนิค และ/หรือ พัฒนาระบบ (Programmer) (๓) ผู้ทำหน้าที่ทดสอบระบบ และการทำงานของโปรแกรมที่พัฒนา (Tester) (๔) ผู้ที่ทำหน้าที่ประสานงานและสนับสนุน (Helpdesk) เป็นต้น สำหรับโครงสร้างทีมงานในข้อนี้จะต้องเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

## ๘. การส่งมอบงานและการชำระเงิน

การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างแบ่งเป็น ๔ งวด ดังนี้

**งวดที่ ๑** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ ๔.๑ และ ๔.๒ และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

**งวดที่ ๒** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๓๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ ๔.๓ และ ๔.๔ และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

**งวดที่ ๓** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามข้อที่ ๔.๕ - ๔.๗ และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

**งวดที่ ๔** ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างจำนวนร้อยละ ๒๐ ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานตามขอบเขตงานส่วนที่เหลือทั้งหมดแล้วเสร็จ โดยถูกต้องครบถ้วน และจัดทำรายงานส่งมอบผลการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ และผ่านการตรวจรับงานจากคณะกรรมการตรวจการจ้างเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

## ๙. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการทั้งสิ้น ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

## ๑๐. ลิขสิทธิ์การใช้งาน

๑. ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้งาน จะต้องมิลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานข้างต้นแล้วเสร็จ

๒. กรณีเสนอระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: ERP) เป็นซอฟต์แวร์สำเร็จรูปต้องมีลิขสิทธิ์การใช้งานแบบซื้อขาด (Perpetual Licenses) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ผู้ใช้งาน

๓. กรณีเสนอเป็นการพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning: ERP) ต้องมิลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์แบบไม่จำกัดผู้ใช้งาน และ สรพ. มิลิขสิทธิ์ในการใช้ Source Code ในการดำเนินการใด ๆ ในกิจการของ สรพ. ได้

## ๑๑. การรับประกันและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานที่ส่งมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดูลงนามเห็นชอบงานงวดสุดท้าย และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาเป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับรับผิดชอบดูแลและบำรุงรักษาระบบ ERP พร้อมทั้งดำเนินการแก้ไขระบบ ERP ให้แล้วเสร็จตามกรณีดังต่อไปนี้

๑๑.๑ ระบบ ERP เกิดปัญหาหรือเหตุขัดข้องในกรณีเร่งด่วน ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรอย่างร้ายแรง หรือส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรหยุดชะงัก ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๑๑.๒ ระบบ ERP เกิดปัญหาทั่วไป หรือเหตุขัดข้องที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง

๑๑.๓ การสำรองฐานข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องสำรองฐานข้อมูลอย่างน้อยวันละ ๑ เวอร์ชัน และเก็บไว้เพื่อการกู้คืน อย่างน้อย ๗ เวอร์ชัน

๑๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องนำเสนอค่าบำรุงรักษา และดูแลหลังสิ้นสุดการปรับประกัน ๑ ปี เพื่อใช้ประกอบการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

## ๑๒. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมดนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จทั้งหมด

## ๑๓. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

การพิจารณาการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สรพ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ทั้งนี้ การยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกยื่นออกเป็น ๒ ซอง ประกอบด้วย

### ๑๓.๑ ข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งคุณสมบัติของระบบงาน โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอข้อเสนอเทคนิคต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา ตามกำหนดระยะเวลาในเอกสารประกวดราคา ซึ่ง สรพ. ได้กำหนดการให้คะแนนน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ สรพ. พิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้ เช่น มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ ERP ให้แก่หน่วยงานของรัฐซึ่งมีมูลค่าใกล้เคียงกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้ เป็นต้น ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา	๑๐ คะแนน	เสนอรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงานให้แก่หน่วยงานของรัฐน้อยกว่า ๒ แห่ง ได้คะแนน <b>ไม่เกิน ๖ คะแนน</b> (๑) เสนอรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปีและมีผลงานให้แก่หน่วยงานของรัฐอย่างน้อย ๓ แห่ง ได้คะแนน <b>ไม่เกิน ๘ คะแนน</b> (๒) เสนอรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี ขึ้นไปและมีผลงานให้แก่หน่วยงานของรัฐมากกว่า ๔ แห่ง ได้ <b>คะแนน ๙ - ๑๐ คะแนน</b>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๒. ผลงานและประสบการณ์ของทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามขอบเขตของงานข้อ ๗</p>	<p>๒๐ คะแนน</p>	<p>กรณีบุคลากรของทีมงานได้แก่ Project Manager/ Programmer / Tester และ Helpdesk มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● ๑-๒ ปี ได้รับคะแนนไม่เกิน ๑๕ คะแนน</li> <li>● ๒-๓ ปี ได้รับคะแนน ๑๖-๑๘ คะแนน</li> <li>● ๓ ปีขึ้นไป ได้รับคะแนน ๑๘-๒๐ คะแนน</li> </ul> <p>ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐาน เกี่ยวกับผลงานและประสบการณ์ Project Manager / Programmer / Tester และ Helpdesk มาแสดงประกอบการพิจารณา กรณีที่ไม่มีหลักฐานประกอบจะพิจารณาในคะแนนระดับต่ำสุด</p> <p>อนึ่ง ถ้าบุคลากรแต่ละตำแหน่งเป็นคนเดียวกันจะถูก ตัดคะแนนลงอีก ๕ คะแนน</p>
<p>๓. แผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน สรพ. จะพิจารณาจากการนำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีความครบถ้วน ถูกต้องตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ โดย สรพ. จะกำหนดให้มีการนำเสนอระบบงานประกอบการพิจารณา</p>	<p>๕๕ คะแนน</p>	<p>(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน <b>ได้รับคะแนน ไม่เกิน ๓๐ คะแนน</b></p> <p>(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน <b>ได้รับคะแนน ๓๑-๔๐ คะแนน</b></p> <p>(๓) ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ดีกว่าตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน <b>ได้รับคะแนน ๔๑-๕๕ คะแนน</b></p>

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๔. การรับประกันและการบำรุงรักษา สรพ. จะพิจารณาจากการนำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีความครบถ้วน ถูกต้องตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑	๑๐ คะแนน	(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอเงื่อนไขการ รับประกันและการบำรุงรักษาเป็นไปตาม ขอบเขตของงานข้อ ๑๑ ครบถ้วน <b>ได้รับ</b> <b>คะแนนไม่เกิน ๘ คะแนน</b> (๒) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอเงื่อนไขการ รับประกันและการบำรุงรักษาเป็นไปตาม ขอบเขตของงานข้อ ๑๑ ครบถ้วนและดีกว่าที่ กำหนดในขอบเขตงาน <b>ได้รับคะแนน ๙-๑๐</b> <b>คะแนน</b>
๕. ค่าบำรุงรักษา และดูแลหลังสิ้นสุดการ รับประกัน ๑ ปี	๕ คะแนน	(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอค่าบำรุงรักษา และ ดูแลหลังสิ้นสุดการรับประกัน ๑ ปี มากกว่า ๑๐% ของราคาพัฒนา <b>ได้รับคะแนน ๓</b> <b>คะแนน</b> (๒) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอค่าบำรุงรักษา และ ดูแลหลังสิ้นสุดการรับประกัน ๑ ปี น้อยกว่า ๑๐% ของราคาพัฒนา <b>ได้รับคะแนน ๔-๕</b> <b>คะแนน</b>
รวม	๑๐๐ คะแนน	

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะ  
ถือว่าผ่านการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาต่อไป

#### ๑๓.๒ ข้อเสนอด้านราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานตามขอบเขตของงาน  
โครงการฯ ที่กล่าวข้างต้น ซึ่ง สรพ. ได้กำหนดการให้คะแนนน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐ การคำนวณคะแนน  
ข้อเสนอด้านราคาคำนวณโดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๑๓.๓ คณะกรรมการจ้างฯ ให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคาแล้วให้เสนอจ้างจาก  
รายที่ได้คะแนนรวมมากที่สุดและจัดลำดับผู้เสนอราคารายที่เหลือไว้

๑๓.๔ กรณีรายที่คัดเลือกไว้ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด  
และ/หรือหากการเจรจาต่อรองราคาไม่เป็นผลสำเร็จ คณะกรรมการจ้างฯ จะเชิญผู้เข้ายื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอ  
คะแนนรวมมากที่สุดรายถัดไปมาเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมต่อไป

#### ๑๔. งบประมาณของโครงการ

งบประมาณที่ใช้ในการทำโครงการทั้งสิ้น ๔,๓๐๐,๐๐๐ บาท (สี่ล้านสามแสนบาทถ้วน) ซึ่งรวม  
ภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีต่าง ๆ ไว้แล้ว

## ๑๕. ข้อตกลงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ

### ๑๕.๑ การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

หากมีกรณีที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการเก็บรวบรวม ใช้ หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว ของผู้ปฏิบัติงาน หรือ ผู้มีส่วนได้เสีย ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) หรือ สรพ. เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญาหรือข้อตกลง ให้ถือว่าเป็นหน้าที่ของผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ที่จะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง สรพ. และต้องจัดให้มีระบบมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยตามสมควรเพื่อป้องกันการสูญหาย เข้าถึง ใช้ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล โดยปราศจากอำนาจหรือโดยมิชอบ รวมทั้งแจ้งให้ สรพ. ทราบถึงเหตุการณ์ละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลที่เกิดขึ้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลกำหนด

### ๑๕.๒ การรักษาความลับ และการใช้ข้อมูล และการใช้ข้อมูลสารสนเทศและทรัพย์สินสารสนเทศ

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องรักษาความลับซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับรู้หรือทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาหรือข้อตกลง ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนอย่างเคร่งครัด และต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศและทรัพย์สินสารสนเทศที่ได้รับ ให้เป็นไปตามประกาศของ สรพ.

## ๑๖. แนวทางการเสนอแนะความคิดเห็นต่อร่างขอบเขตของงาน

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะความคิดเห็นต่อร่างขอบเขตของงาน ได้ตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑๖.๑ ต้องเสนอแนะความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัว

๑๖.๒ การเสนอแนะตามข้อ ๑๗.๑ จะส่งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) หรือทำเป็นหนังสือยื่น ณ สถานที่ทำการของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ก็ได้

๑๖.๓ กรณีต้องการจัดส่งข้อเสนอแนะผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดส่งที่ email address : [manoon@ha.or.th](mailto:manoon@ha.or.th)

๑๖.๔ ระยะเวลาในการรับฟังความคิดเห็น ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานบนเว็บไซต์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

๑๖.๕ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มอบหมายให้นายมนูญ ปานอุทัย หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เป็นผู้ประสานงาน (หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๒๐๒๗-๘๘๔๔ ต่อ ๙๑๐๘ หรือ ๐๘๖-๘๐๓-๐๘๔๕)