

# ( สำเนา )

ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)  
เรื่อง ประกวดราคาจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมินการ  
พัฒนา  
และรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ (Mockup  
Design)  
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้าง  
ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ  
สถานพยาบาลอัจฉริยะ และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ (Mockup Design) ด้วยวิธีประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น

๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

งานจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออก	จำนวน	๑	งาน
แบบขอบเขตการพัฒนา			
แพลตฟอร์มดิจิทัลบริการ			
ประเมินการพัฒนาและรับรอง			
คุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ			
และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบ			
ระบบบริการ (Mockup			
Design)			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

- มีความสามารถตามกฎหมาย
- ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่  
รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี

กลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่**สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นคู่กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีข้อตกลงเข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๔) สถาบัน สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น "กิจการร่วมค้า" ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อ



(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)  
ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

สำเนาถูกต้อง

มณูญ ปานอุทัย  
(นายมณูญ ปานอุทัย)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป  
ประกาศขึ้นเว็บไซต์เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗  
โดย นายมณูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร  
งานทั่วไป

ร่าง

# ( สำเนา )

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมินการ  
พัฒนา

และรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ (Mockup  
Design)

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ **สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)**

ลงวันที่

สิงหาคม ๒๕๖๗

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบัน" มีความ  
ประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมิน  
การพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ (Mockup  
Design) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

## ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

## ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นทางการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
(๑) กรณีที่ข้อตกลงเข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงาน ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(๓) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๔) สถาบัน สงวนสิทธิ์จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น "กิจการ ร่วมค้า" ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค๐๔๐๕/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกร  
รายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้  
ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ  
โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่  
ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือ  
รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่  
เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่า  
งบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัท  
เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ  
ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย  
แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขา  
รับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐  
วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ  
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง  
การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ  
จดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้  
ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้  
ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตร  
ประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕)

(๗) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี)

(๘) สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร (ถ้ามี)

(๙) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา (ถ้ามี)

(๓) เอกสารรับรองมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ISO ๙๐๐๑ (ถ้ามี)



(๔) เอกสารแสดงคุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๕) แผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน

(ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔)

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบัน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ \_\_\_\_\_ ระหว่างเวลา \_\_\_\_\_ น. ถึง \_\_\_\_\_ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร

ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สถาบันผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบัน จะพิจารณา ลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่ม ให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบัน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

## สถาบัน

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

### ๕.๒.๑ งานจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์ม

ดิจิทัลบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ (Mockup Design)

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๘๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ตามรายละเอียดการให้คะแนนของแต่ละหัวข้อ เป็นไปตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๖

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินคดี ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สถาบันสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบัน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สถาบันทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และ

ลงทะเบียนขอเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**สถาบัน** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ **สถาบัน** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**สถาบัน**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**สถาบัน** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**สถาบัน** ภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้**สถาบัน**ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่**สถาบัน** ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง**สถาบัน** ได้รับมอบ

ไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

**สถาบัน** จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบแผนการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ ๔.๗ - ๔.๙ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก**สถาบัน** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **สถาบัน** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ**สถาบัน**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**สถาบัน**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สถาบัน**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ **สถาบัน**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**สถาบัน** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ **สถาบัน** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**สถาบัน**ไม่ได้

(๑) **สถาบัน**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**สถาบัน** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## ๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## ๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

**สถาบัน** สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบัน ไว้ชั่วคราว

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

สิงหาคม ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง

มณูญ ปานอุทัย

(นายมณูญ ปานอุทัย)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารงานทั่วไป

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

โดย นายมณูญ ปานอุทัย หัวหน้ากลุ่มงานบริหาร

งานทั่วไป

ร่าง



**รายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)**

ประกอบการ  จัดซื้อ  จัดจ้าง ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการ  
ประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ  
(Mockup Design) <sup>1</sup>

**1. ความเป็นมา**



สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความต้องการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ  
ขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลและ  
พัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ(Mockup Design) สอดคล้องตามนโยบายการเยี่ยมชมสำรวจและ  
ประเมินรับรองคุณภาพสถานพยาบาลของคณะกรรมการสถาบัน ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความ  
ต้องการของผู้ใช้งานระบบทั้งในส่วนบุคลากรของสถานพยาบาล บุคลากรของสถาบัน และบุคคลที่เกี่ยวข้อง  
กับการประเมินและรับรองสถานพยาบาล

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ  
สถานพยาบาล โดยคำนึงถึงนำดิจิทัลเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความ  
ต้องการที่สำคัญของผู้ใช้งาน
- 2.2 เพื่อให้ได้ร่างขอบเขตของงานจ้างสำหรับจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมินการ  
พัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ ที่ครอบคลุมทุกผลิตภัณฑ์การประเมินการพัฒนา  
และรับรองคุณภาพ และกระบวนการทำงานสำคัญที่เกี่ยวข้อง
- 2.3 เพื่อให้ได้แบบจำลองต้นแบบระบบบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล  
(Mockup Design) อัจฉริยะ

**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว  
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

ลงชื่อ... ...ประธานกรรมการลงชื่อ... ...กรรมการลงชื่อ... ...กรรมการลงชื่อ... ...กรรมการลงชื่อ... ...กรรมการ





3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็น  บุคคลธรรมดา  นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขาย/ให้บริการ งานที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันในคราวเดียวกัน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงเข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้าอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

(3) สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(4) สถาบัน สงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค้า” ให้เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

3.12 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนมากกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะทางการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้วซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.13 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลจัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะทางการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าตามข้อ 3.11 สถาบันจะพิจารณาจากมูลค่าทุนจดทะเบียน ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ


ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ



- (1) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,000,000 บาท ไม่พิจารณาทุนจดทะเบียน
- (2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท
- (3) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท
- (4) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3,000,000 บาท
- (5) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 20,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 60,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8,000,000 บาท
- (6) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 60,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 150,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20,000,000 บาท
- (7) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 150,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60,000,000 บาท
- (8) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 300,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100,000,000 บาท
- (9) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 500,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200,000,000 บาท

3.14 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากอีกครั้งในวันลงนามสัญญา

3.15 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการ หรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการ หรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง ทั้งนี้ รูปแบบของหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อให้เป็นไปตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ลงชื่อ... ...ประธานกรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ



#### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะดำเนินการ

การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) และพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ มีขอบเขตของการดำเนินงาน ดังนี้

- 4.1 จัดทำแผนดำเนินงาน ที่มีวัตถุประสงค์และผลผลิตของงาน สอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้าง มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน
- 4.2 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติของระบบงาน การประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลและระบบงานที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน วิเคราะห์สภาพปัจจุบัน/ปัญหาอุปสรรค ความต้องการที่สำคัญของผู้ใช้งานระบบ (อาทิ ผู้ใช้งานระบบของสถานพยาบาล บุคลากรของสถาบันที่เกี่ยวข้อง ผู้เยี่ยมชม ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ อนุกรรมการที่ปรึกษา ผู้บริหารของสถาบัน) กระบวนการและขั้นตอนระบบบริการ ประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล ระบบและโครงสร้างฐานข้อมูลระบบที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย และจัดทำเอกสารสรุปความต้องการ (Business Requirement Document: BRD) ประกอบกับข้อเสนอการพัฒนาระบบงานโดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี (flow to be) เสนอให้กับสถาบันเพื่อทราบและให้ความเห็นชอบในการพัฒนาระบบ
- 4.3 ออกแบบและพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ (Mockup Design) โดยต้อง มีรายละเอียดครบถ้วนอย่างน้อยหรือมีรูปแบบที่ดีกว่าตามที่สถาบันต้องการ ดังนี้
  - 4.3.1 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ในการทำงานทั่วไปของระบบ (IT)
    - 4.3.1.1 กระบวนการบันทึกต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลที่บันทึก (Validation) และแสดงผลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
    - 4.3.1.2 กระบวนการตรวจสอบความปลอดภัยในการใช้งานระบบ (Captcha หรือ Security Code) ร่วมกับกระบวนการตรวจสอบตัวตนในการสมัครใช้งานระบบ
    - 4.3.1.3 กระบวนการยืนยันตัวตนในการสมัคร (Verifications) โดยการยืนยันตัวตนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของผู้สมัครที่ทำการระบุไว้ได้เป็นอย่างน้อย

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ



- 4.3.1.4 กระบวนการจัดการ ในกรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบให้มีการส่งรหัสผ่าน  
สำรอง หรือลิงก์ (Link) ในการสร้างรหัสใหม่ไปยัง Email ของผู้ใช้งานระบบ เป็นอย่างน้อย
- 4.3.1.5 กระบวนการจัดการสมาชิกที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งในส่วนสถานพยาบาล ที่รองรับบริการสมาชิก  
สถานพยาบาล ทั้งกลุ่มสถานพยาบาลที่รับผู้ป่วยไว้พักค้างคืน และกลุ่มสถานพยาบาลปฐมภูมิ  
ส่วนผู้ใช้งานระบบของสถาบัน ที่ครอบคลุมกลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้เยี่ยมสำรวจ ที่ปรึกษา  
กระบวนการคุณภาพ อนุกรรมการที่ปรึกษาฯ ผู้บริหาร เป็นอย่างน้อย
- 4.3.1.6 กระบวนการแจ้งข้อความเตือนอัตโนมัติ และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ใช้งาน
- 4.3.1.7 กระบวนการจัดการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ที่เชื่อมโยงกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- 4.3.1.8 กระบวนการจัดทำเอกสารและจัดการลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-signature)
- 4.3.1.9 กระบวนการบริหารจัดการด้านการเงินการคลังและงบประมาณที่เชื่อมโยงกับระบบ ERP
- 4.3.1.10 กระบวนการเผยแพร่สถานะการรับรอง ที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์ Open data (data.ha.or.th)
- 4.3.1.11 กระบวนการเผยแพร่ข้อมูลสถานพยาบาลที่ผ่านการรับรอง ที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์หลักของ  
สถาบัน (ha.or.th)
- 4.3.2 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการการ  
ปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพในการทำงานทั่วไปของระบบ(System  
Admin)
- 4.3.2.1 กระบวนการจัดการปฏิทินการปฏิบัติงาน
- 4.3.2.2 กระบวนการบริการข้อมูลและองค์ความรู้สำหรับผู้ใช้งาน (ข้อมูลสื่อสาร, การติดต่อ,บุคลากร)
- 4.3.2.3 กระบวนการสนับสนุนผู้ใช้งาน (helpdesk)
- 4.3.2.4 กระบวนการอุทธรณ์และจัดการข้อร้องเรียน
- 4.3.2.5 กระบวนการรับฟังเสียงสะท้อนและประเมินผล
- 4.3.2.6 กระบวนการจัดการคำถามที่พบบ่อย (FAQ)

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*นิรมิต*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

#### 4.3.3 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ในส่วนผู้ใช้งานของสถานพยาบาล

4.3.3.1 กระบวนการสมัครสมาชิกของสถานพยาบาล และการบริหารจัดการสิทธิใช้งานโปรแกรมของสถานพยาบาลตามที่สถาบันกำหนด

4.3.3.2 กระบวนการประเมินตนเองของสถานพยาบาลอัจฉริยะ (e-alive SARs) ที่ครอบคลุมทุกบริการ/ผลิตภัณฑ์การประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพอย่างน้อย ดังนี้

- การรับรองคุณภาพสถานพยาบาลประเภทที่มีเตียง (Hcode) อาทิ
  - การรับรองคุณภาพขั้นมาตรฐาน ตามมาตรฐานโรงพยาบาลและบริการสุขภาพ (Healthcare Accreditation: HA)
  - การรับรองคุณภาพขั้นก้าวหน้า (Advanced HA: A-HA)
  - การรับรองระบบบริการสุขภาพระดับอำเภอ (District Health System Accreditation: DHSA)
  - การรับรองระบบเครือข่ายบริการสุขภาพ (Healthcare Network System Accreditation: HNA)
  - การรับรองมาตรฐานเฉพาะโรค/เฉพาะระบบ (Program and Disease Specific Certification: PDSC)
- การรับรองคุณภาพสถานพยาบาลประเภทที่ไม่มีเตียง (Pcode) อาทิ
  - การรับรองมาตรฐานศูนย์บริการสาธารณสุข (Primary Health Care Accreditation: PHCA)
  - การรับรองมาตรฐานสถานพยาบาลปฐมภูมิ (PHA)
- ผู้ดูแลระบบหรือผู้ได้รับสิทธิของสถาบัน สามารถปรับเพิ่ม ลด หรือปรับปรุงรูปแบบของฟอร์มการบันทึก/การประเมินตนเองได้
- ระบบต้องสามารถรองรับการยื่นขอการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพครอบคลุมตามรูปแบบประเภทโปรแกรมการรับรองของสถาบัน ซึ่งสามารถดำเนินการยื่นขอรับการประเมินได้ตลอดปี ไม่จำกัดช่วงเวลาในการสมัคร ทั้งนี้ข้อมูล

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*นิรมิต*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ



ประกอบการยื่นขอ ได้แก่ ข้อมูลตามแบบฟอร์มการยื่นขอรับการประเมินการพัฒนา และรับรอง ข้อมูลแบบประเมินตนเองตามประเภทโปรแกรมการรับรอง เอกสารประกอบการยื่นขอรับการประเมินตามเงื่อนไขที่สถาบันกำหนด เป็นอย่างน้อย

- ระบบสามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลจากคลังข้อมูลมาแสดงผลในแบบประเมินตนเองได้ตามที่สถาบันกำหนด (เช่น ข้อมูลจากโปรแกรมบริการอื่นของสถาบัน)

4.3.3.3 กระบวนการยื่นเจตจำนงขอรับการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ

4.3.3.4 กระบวนการแสดงสถานะขั้นตอนการขอรับรอง เช่น เอกสารการประเมินตนเองของ รพ.อยู่ระหว่างรอตรวจสอบ,อยู่ระหว่างรอจัดเยี่ยม เป็นต้น บอกระยะเวลารอคอย

4.3.3.5 กระบวนการจัดการเยี่ยมสำรวจ (การยืนยันการเยี่ยม)

4.3.3.6 กระบวนการจ่ายค่าธรรมเนียมการเยี่ยมสำรวจ (จ่ายค่าธรรมเนียมก่อนกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจ)

4.3.3.7 กระบวนการประสานการเยี่ยมสำรวจ (ปรับปรุงข้อมูลหรือจัดเตรียมข้อมูลรับการเยี่ยม)

4.3.3.8 กระบวนการประสานงานหลังกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจ (กรณีต้องส่งข้อมูลเพิ่มเติม ปรับปรุงข้อมูลแบบประเมินตนเอง หรือจัดกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจเพื่อใฝ่ระวัง)

4.3.3.9 กระบวนการแจ้งผลการพิจารณา ใบรับรอง และรายงานผลการเยี่ยมสำรวจฉบับสมบูรณ์

4.3.3.10 กระบวนการอุทธรณ์ผลการพิจารณารับรอง

4.3.3.11 กระบวนการประเมินความพึงพอใจและเสียงสะท้อน

4.3.3.12 แดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสถิติ (แสดงประวัติในการขอรับรองของสถานพยาบาล)

4.3.3.13 กระบวนการปฏิบัติหลังการรับรอง (การพัฒนาจากข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานผลการเยี่ยมสำรวจฉบับสมบูรณ์)

4.3.3.13.1 การจัดทำและจัดส่งแผนพัฒนาคุณภาพ

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ


ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ




- 4.3.3.13.2 การจัดทำและจัดส่งรายงานความก้าวหน้าตามรอบเวลาที่สถาบันกำหนด
- 4.3.3.13.3 กระบวนการจัดการเมื่อเกิดกรณีไม่พึงประสงค์ (การรายงานเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์และจัดส่งเอกสารการทบทวนสาเหตุรากตามทีสถาบันกำหนด)
- 4.3.3.14 กิจกรรมเยี่ยมสำรวจ/สร้างการเรียนรู้เพื่อเฝ้าระวังกระบวนการคุณภาพ (Surveillance)?? เต็มศึกษารายละเอียด
- 4.3.3.15 กระบวนการแจ้งเตือนก่อนหมดอายุ 9 เดือน (รับการแจ้งเตือน)
- 4.3.4 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ในส่วนผู้ใช้งานของสถาบัน**
- 4.3.4.1 ผู้ดูแลระบบของสถาบันหรือผู้ที่ได้รับสิทธิสามารถตั้งค่า เพิ่ม ลบ แก้ไข ประเภท โปรแกรมการรับรอง และแบบฟอร์มรายงานแบบประเมินตนเองได้
- 4.3.4.2 กระบวนการตรวจสอบความครบถ้วนและคุณภาพของการประเมินตนเองของสถานพยาบาล โดยระบบสามารถตรวจสอบความครบถ้วน ความสอดคล้อง และความถูกต้อง ของการบันทึกข้อมูลตามแบบประเมินตนเอง รวมถึงความครบถ้วนของเอกสารประกอบการประเมินตนเอง อาทิ ความครบถ้วนและถูกต้องของการบันทึกข้อมูลตามตอน/บท/ข้อของมาตรฐาน ความสอดคล้องของข้อมูลบันทึกกับประเด็นสำคัญของมาตรฐานที่กำหนด ความสอดคล้องของข้อมูลการประเมินตนเองกับการให้คะแนน HA Scoring การประมวลผลแนวโน้มของข้อมูลตัวชี้วัด เป็นต้น โดยอาจแสดงผลการตรวจสอบเป็นระดับความสมบูรณ์ หรือการประมวลผลการตรวจสอบที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน
- 4.3.4.3 กระบวนการวิเคราะห์เอกสารการประเมินตนเอง (โดยบุคคลที่สถาบันมอบหมาย)
- 4.3.4.4 กระบวนการจัดการเยี่ยมสำรวจ (กำหนดกิจกรรมเยี่ยมสำรวจ และคณะเยี่ยมสำรวจ) สามารถดูภาพรวมในการจัดเยี่ยมได้
- 4.3.4.5 กระบวนการปฏิบัติการประสานการเยี่ยมสำรวจ (การจัดทำจดหมายประสานการเยี่ยมสำรวจ แก่สถานพยาบาล และ/หรือคณะเยี่ยมสำรวจ, การจัดทำกำหนดการกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจ, การจัดทำกำหนดการเดินทาง/ที่พัก, การจัดการค่าใช้จ่าย/เบิกจ่ายให้, การรับรู้การชำระ

ลงชื่อ... ...ประธานกรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ

ลงชื่อ... ...กรรมการ





ค่าธรรมเนียมการเยี่ยมสำรวจ, การประสานการประชุมทีมผู้เยี่ยมสำรวจ, การบริการข้อมูล, การรายงานผลการดำเนินงาน/ติดตามสถานะ/ข้อมูลผลการควบคุมภายในกระบวนการที่กำหนด, การประสานข้อมูลสรุปผลการเยี่ยมสำรวจจากผู้เยี่ยมสำรวจ, การประสานรายงานการเยี่ยมสำรวจ, การตรวจสอบและจัดการรายงานการเยี่ยมสำรวจและข้อมูลประกอบสำหรับเสนอพิจารณาตัดสินการรับรอง)

4.3.4.6 กระบวนการจัดการรายงานการเยี่ยมสำรวจ (e-survey report)

4.3.4.7 กระบวนการพิจารณาตัดสินการรับรอง (การบริหารจัดการข้อมูลสำหรับอนุกรรมการที่ปรึกษาเพื่อการรับรองคุณภาพ, การสรุปและรายงานผลการพิจารณา, การจัดทำ/อนุมัติและประกาศผลการพิจารณาตัดสินการรับรอง)

4.3.4.8 กระบวนการจัดทำและจัดส่งรายงานผลการเยี่ยมสำรวจฉบับสมบูรณ์

4.3.4.9 กระบวนการอุทธรณ์ผลการพิจารณารับรอง

4.3.4.10 กระบวนการจัดทำและจัดส่งประกาศนียบัตร และระบบบันทึกประวัติการรับรอง

4.3.4.11 กระบวนการประสานการปฏิบัติหลังการรับรอง (การแจ้งกำหนดการปฏิบัติหลังการรับรอง การจัดทำแผนพัฒนา การรายงานความก้าวหน้า การจัดกิจกรรมเฝ้าระวัง กำหนดส่งแบบประเมินตนเองสำหรับการต่ออายุ)

4.3.4.12 กระบวนการจัดการประกาศนียบัตรและใบรับรอง

4.3.4.13 กระบวนการวิเคราะห์และสรุปรายงานผลการดำเนินงาน/สถานะการรับรอง และประเมินผลระบบ

4.3.4.14 แดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสถิติ

4.3.4.15 กระบวนการจัดการเมื่อเกิดกรณีไม่พึงประสงค์หลังการรับรอง

ลงชื่อ.....*พ.ศ. ๒๕๖๖*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ





#### 4.3.5 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการและ พัฒนาผู้เยี่ยมสำรวจ/ผู้เชี่ยวชาญ การปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ใน ส่วนผู้เยี่ยมสำรวจ

4.3.5.1 กระบวนการก่อนกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจ (การบริหารปฏิทินงานของผู้เยี่ยมสำรวจ, การ  
ยืนยันกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจ, การศึกษาข้อมูลเตรียมการเยี่ยมสำรวจ, การเข้าถึงข้อมูลของ  
สถานพยาบาลที่เยี่ยมสำรวจ, การประชุมคณะเยี่ยมสำรวจ, การประสานการเยี่ยมสำรวจ)  
กระบวนการจัดการรายงานการเยี่ยมสำรวจ

4.3.5.2 กระบวนการเยี่ยมสำรวจ

4.3.5.3 กระบวนการหลังกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจ ได้แก่ จัดทำรายงานการเยี่ยมสำรวจ

4.3.5.4 แดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสถิติ

4.3.5.5 กระบวนการบริหารจัดการผู้เยี่ยมสำรวจและจัดเก็บข้อมูลผู้เยี่ยมสำรวจ/ผู้ฝึกเยี่ยมสำรวจ/  
ผู้เชี่ยวชาญ

4.3.5.6 กระบวนการสรรหาและคัดเลือกผู้เยี่ยมสำรวจ

4.3.5.7 กระบวนการพัฒนาและฝึกอบรมผู้เยี่ยมสำรวจ

4.3.5.8 กระบวนการประเมินทักษะและสมรรถนะผู้ฝึกเยี่ยมสำรวจ

4.3.5.9 กระบวนการขึ้นทะเบียนและต่ออายุผู้เยี่ยมสำรวจ

4.3.5.10 กระบวนการอุทธรณ์ และจัดการเรื่องร้องเรียน

4.3.5.11 กระบวนการจัดการความรู้ของผู้เยี่ยมสำรวจ

#### 4.3.6 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการและ พัฒนาผู้เยี่ยมสำรวจ/ผู้เชี่ยวชาญ การปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ใน ส่วนที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ (QC)

4.3.6.1 ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ ทำหน้าที่เยี่ยมสำรวจและ/หรือสร้างการเรียนรู้ ในกิจกรรมการ  
เยี่ยมสำรวจขั้นพัฒนา การเยี่ยมสำรวจหรือกิจกรรมเฝ้าระวังกระบวนการคุณภาพ

4.3.6.2 ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ ทำหน้าที่วิเคราะห์แบบประเมินตนเอง

ลงชื่อ.....*พ.ศ. ๒๕๖๖*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมล งาม*.....กรรมการ



- 4.3.6.3 ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ มีกระบวนการบริหารและพัฒนาที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ ที่มีองค์ประกอบของกระบวนการที่สามารถใช้งานตามกระบวนการข้อ 4.3.5 ได้เช่นเดียวกัน
- 4.3.7 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพในส่วนผู้ใช้งานกลุ่มอนุกรรมการที่ปรึกษา**
- 4.3.7.1 กระบวนการรับข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์รายงานการเยี่ยมสำรวจ และสรุปผลการวิเคราะห์
- 4.3.7.2 กระบวนการพิจารณาตัดสินการรับรอง และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (ผลการพิจารณาจะถูกสรุปในรายงานการประชุมและประวัติบันทึกของสถานพยาบาล ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจะถูกนำไปผนวกในรายงานผลการเยี่ยมสำรวจสถานพยาบาลฉบับสมบูรณ์ ผลการพิจารณาจะนำไปจัดทำบันทึกขออนุมัติการรับรองเสนอผู้อำนวยการ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมทั้งหมดจะถูกนำมาวิเคราะห์และสรุปรายงานภาพรวมเสนอคณะกรรมการ)
- 4.3.7.3 กระบวนการพิจารณาให้ข้อเสนอแนะต่อต้านสังกัด หรือต่อสถาบัน
- 4.3.7.4 แดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสิทธิ
- 4.3.7.5 กระบวนการอุทธรณ์ผลการพิจารณารับรอง จะเสนออุทธรณ์ต่อประธานคณะกรรมการสถาบัน
- 4.3.8 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ในส่วนผู้ใช้งานกลุ่มผู้บริหาร**
- 4.3.8.1 กระบวนการพิจารณาตัดสินการรับรอง (อนุมัติผลการรับรอง)
- 4.3.8.2 กระบวนการจัดการประกาศนียบัตรและใบรับรอง (ลงนามประกาศนียบัตรและใบรับรอง โดยผู้อำนวยการ และประธานกรรมการสถาบัน)
- 4.3.8.3 กระบวนการวิเคราะห์ รายงานและสรุปข้อมูลการรับรองในภาพรวม โดยสามารถปรับมุมมองในการวิเคราะห์ที่หลากหลาย จัดทำแดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสิทธิ
- 4.3.9 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ในส่วนผู้ใช้งานทั่วไป**
- 4.3.9.1 กระบวนการสื่อสารข้อมูลทั่วไป (healthcare facility dashboard)

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ



- 4.3.9.2 กระบวนการแสดงข้อมูลการติดต่อสถาบัน
- 4.3.9.3 กระบวนการแสดงข้อมูลการให้บริการของสถาบัน
- 4.3.9.4 กระบวนการแสดงบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับงานประเมินรับรอง เช่น ผู้เยี่ยมสำรวจ เป็นต้น
- 4.3.9.5 กระบวนการแสดงข้อมูลสถานะรับรองของโรงพยาบาล
- 4.3.9.6 กระบวนการจัดการคำถามที่พบบ่อย (FAQ)
- 4.4 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริหารจัดการข้อมูลหลัก (Master data and system configuration)
- 4.5 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริหารจัดการข้อมูลสำรองและข้อมูลเก่า (backup and archive system)
- 4.6 จัดทำรายงานกระบวนการทำงาน (Workflow) ปัจจุบัน (As Is) และกระบวนการใหม่ (To Be) การทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบันตามขอบเขตงานข้อ 4.3- 4.5
- 4.7 จัดทำรายงานแบบจำลองต้นแบบ (Mockup Design) การทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพ ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน ตามขอบเขตงานข้อ 4.3- 4.5
- 4.8 จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง (TOR) สำหรับจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มดิจิทัลบริการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาลอัจฉริยะ
- 4.9 จัดทำแผนดำเนินงานในการพัฒนาระบบ การทดสอบ การถ่ายโอนข้อมูล แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบที่ใช้งานอยู่และระบบที่จะดำเนินการพัฒนา เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการพัฒนา และสามารถบรรลุเป้าหมายในการนำไปใช้งานได้ตรงตามความต้องการของสถาบัน

#### 4.10 ข้อกำหนดพื้นฐานด้านบุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด โดยต้องแนบรายชื่อ เอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา หนังสือยินยอมการเข้าร่วมทำงาน พร้อมประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนตามรายละเอียด ดังนี้ โดยแสดงหลักฐาน ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ



ตำแหน่ง	คุณสมบัติขั้นต่ำ
<p>1. ผู้บริหารโครงการ (Project Manager)</p> <p>จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● จบการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ในสาขาบริหารธุรกิจ หรือการจัดการทั่วไป วิชาคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการจัดการด้านคอมพิวเตอร์ หรือบริหารธุรกิจด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เทียบเท่า</li><li>● มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหารโครงการ และบริหารจัดการโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศในลักษณะ Web Application หรือระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร ไม่น้อยกว่า 10 ปี</li></ul> <p>มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโครงการใน ส่วนของการพัฒนาระบบงานสารสนเทศที่มีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท ในโครงการเดียวกันมาแล้วอย่างน้อย 1 โครงการ ในช่วงระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปีที่ผ่านมาให้กับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยนับจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอโครงการ</p>
<p>2. นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)</p> <p>จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>● จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศศาสตร์ด้าน</li></ul>

ลงชื่อ... *พรทิพย์* ...ประธานกรรมการลงชื่อ... *วิมลทิพย์* ...กรรมการลงชื่อ... *นิรมิต* ...กรรมการลงชื่อ... *โสมณ สว่าง* ...กรรมการลงชื่อ... *ฉัตรภา เรืองขมูล* ...กรรมการ



	คอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการจัดการด้าน คอมพิวเตอร์ หรือบริหารธุรกิจด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เทียบเท่าที่มีประสบการณ์การ ทำงานด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา ระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีผลงาน ในตำแหน่งดังกล่าวไม่น้อยกว่า 1 โครงการ
--	--

## 5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

### 5.1 กำหนดเวลาส่งมอบ

ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง

### 5.2 กำหนดการจ่ายเงิน

จำนวน 3 งวด (ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ 8)

## 6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

การพิจารณาการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สรพ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ทั้งนี้ การยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกยื่นระหว่างข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

### (1) ข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งคุณสมบัติของระบบงาน โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามกำหนดระยะเวลาในเอกสารประกวดราคา ซึ่ง สรพ. ได้กำหนดการน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคเท่ากับร้อยละ 80 คะแนนเต็ม 100 คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
1. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ สรพ. พิจารณาจากผลงานที่	25 คะแนน	1. ผู้ยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน มีผลงานน้อยกว่า 3 แห่ง และมูลค่าโครงการไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท ต่อหนึ่งโครงการ

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ





รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
เกี่ยวข้องกับงาน ที่จะจ้างในครั้ง นี้ เช่น มีประสบการณ์ในการ วิเคราะห์ออกแบบ หรือพัฒนา ระบบงานสารสนเทศ โดยต้อง แนบหนังสือรับรองผลงานที่ออก โดยหัวหน้าหน่วยงาน โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย และสำเนาใบสั่งซื้อ หรือแนบสำเนาสัญญาโครงการ ดังกล่าวมาประกอบการพิจารณา		โดยผลงานดังกล่าวต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และมี ผลงาน นับจากวันตรวจริ้งงานงวดสุดท้ายจนถึงวัน ยื่นเสนอราคาครั้งนี้ ตามจำนวนผลงานโครงการที่ยื่น ต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยหัวหน้า หน่วยงานโดยถูกต้องตามกฎหมาย และสำเนาใบสั่งซื้อ หรือแนบสำเนาสัญญาโครงการดังกล่าวมาประกอบการ พิจารณา ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา <b>ได้คะแนนไม่เกิน 15 คะแนน</b> 2. ผู้ขอยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดครบถ้วนตาม ขอบเขตของงาน มีผลงานน้อยกว่า 5 แห่ง และมี มูลค่าโครงการไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท ต่อหนึ่ง โครงการ โดยผลงานดังกล่าวต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และมีผลงาน นับจากวันตรวจริ้งงานงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นเสนอราคาครั้งนี้ จำนวน 3 - 5 โครงการ ต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยหัวหน้า หน่วยงาน โดยถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนา สัญญาโครงการดังกล่าวมาประกอบการพิจารณา ณ วันที่ ยื่นเอกสารประกวดราคา <b>ได้คะแนน 16-20 คะแนน</b> 3. ผู้ขอยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดครบถ้วนตาม ขอบเขตของงาน มีผลงานมากกว่า 5 แห่ง และมี มูลค่าโครงการไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท ต่อหนึ่ง โครงการ โดยผลงานดังกล่าวต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และมีผลงาน นับจากวันตรวจริ้งงานงวดสุดท้าย จนถึงวันยื่นเสนอราคาครั้งนี้ จำนวนมากกว่า 5 โครงการ ต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยหัวหน้า หน่วยงาน โดยถูกต้องตามกฎหมาย และแนบสำเนา

ลงชื่อ... *พ.ศ. ๒๕๖๖* ...ประธานกรรมการลงชื่อ... *วิมล งาม* ...กรรมการลงชื่อ... *วิมล งาม* ...กรรมการลงชื่อ... *วิมล งาม* ...กรรมการลงชื่อ... *วิมล งาม* ...กรรมการ



รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		สัญญาโครงการดังกล่าวมาประกอบการพิจารณา ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา <b>ได้คะแนน 21-25 คะแนน</b>
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการคุณภาพ ISO 9001 (5 คะแนน)	5 คะแนน	1. ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการคุณภาพ ISO 9001 พร้อมแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการเสนอราคา แต่เอกสารรับรองดังกล่าวหมดอายุ ณ วันยื่นเอกสารขอเสนอราคา <b>ได้คะแนน 0 คะแนน</b> 2. ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารจัดการคุณภาพ ISO 9001 พร้อมแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยเอกสารรับรองดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ ณ วันยื่นเอกสารขอเสนอราคา <b>ได้คะแนน 5 คะแนน</b>
3. คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	20 คะแนน	1. ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติบุคลากร มีคุณวุฒิและประสบการณ์ ไม่ครบตามขอบเขตงานข้อ 4.10 และไม่มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และหลักฐาน มาแสดงประกอบการพิจารณา ในวันที่ยื่นข้อเสนอ <b>ได้คะแนน 0 คะแนน</b> 2. ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติบุคลากร ตามขอบเขตของงานข้อ 4.10 แต่ไม่มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และหลักฐานมาแสดงประกอบการพิจารณา ในวันที่ยื่นข้อเสนอ <b>ได้รับคะแนน 1-10 คะแนน</b> 3. ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติบุคลากร ตามขอบเขตของงานข้อ 4.10 พร้อมมีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและมีหลักฐานมาแสดงประกอบการพิจารณา ในวันที่ยื่นข้อเสนอครบถ้วน <b>ได้รับคะแนน 11-20 คะแนน</b>

ลงชื่อ... ...ประธานกรรมการลงชื่อ... ...กรรมการลงชื่อ... ...กรรมการลงชื่อ... ...กรรมการลงชื่อ... ...กรรมการ





รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		<b>ทั้งนี้ ถ้าบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เป็นคนเดียวกันจะ ถูก ตัดคะแนนลงอีก 5 คะแนน</b>
4. แผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน สรพ. จะพิจารณาจากการ นำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มี ความครบถ้วนถูกต้องตาม ขอบเขตของงานฯ ข้อ 4 โดย สรพ. จะกำหนดให้มีการ นำเสนอระบบงานประกอบการ พิจารณา	50 คะแนน	1. ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิค การดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ไม่ ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน ได้รับ คะแนน <b>ไม่เกิน 15 คะแนน</b> 2. ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิค การดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน <b>ได้รับ คะแนน 15-30 คะแนน</b> 3. ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิค การดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน พร้อม กับนำเสนอผลงานที่ผ่านมาเป็นไปตามแนวทาง/ รูปแบบ ที่ สถาบันต้องการ (ตามเอกสารแนบ) <b>ได้รับคะแนน 31-50 คะแนน</b>

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จึงจะถือว่าผ่านการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา โดยผลการพิจารณาและคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุดและสถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและด้านราคาของการจัดจ้างพัฒนาในครั้งนี้

#### (2) ข้อเสนอด้านราคา

สรพ. กำหนดน้ำหนักข้อเสนอด้านราคาเท่ากับร้อยละ 20 คะแนนเต็ม 100 คะแนน สำหรับการยื่นข้อเสนอด้านราคาและการคำนวณคะแนนข้อเสนอด้านราคา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะนำคะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก ไปรวมกับคะแนนข้อเสนอด้านราคา แล้วเสนอสิ่งจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมมากที่สุด รวมถึงจะดำเนินการจัดลำดับคะแนนของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เหลือไว้

ลงชื่อ...*พรทิพย์*...ประธานกรรมการ

ลงชื่อ...*วิมลทิพย์*...กรรมการ

ลงชื่อ...*วิมลทิพย์*...กรรมการ

ลงชื่อ...*วิมลทิพย์*...กรรมการ

ลงชื่อ...*วิมลทิพย์*...กรรมการ





กรณีรายที่คัดเลือกไว้ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด และ/หรือหากการเจรจาต่อรองราคาไม่เป็นผลสำเร็จ สรพ. จะเชิญผู้เข้ายื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอคะแนนรวมมากที่สุด รายถัดไปมาเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมต่อไป

#### 7. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ใช้งบประมาณจากโครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพเทคโนโลยีสารสนเทศ รหัส 67-52 เป็นเงินทั้งสิ้น 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน)

#### 8. งวดงานและการจ่ายเงิน

**งวดที่ 1** จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการส่งมอบแผนการดำเนินงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.1 ให้แล้วเสร็จภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

**งวดที่ 2** จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.6 ให้แล้วเสร็จภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

**งวดที่ 3** จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.7-4.9 ให้แล้วเสร็จภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

#### 9. อัตราค่าปรับ

- กรณีงานซื้อ คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.2 ต่อวัน ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ
- กรณีงานจ้าง คิดค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.1 ต่อวัน ของวงเงินค่าจ้างตามสัญญา / ใบสั่งจ้าง

#### 10. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องหลังจากส่งมอบพัสดุ (ถ้ามี)<sup>4</sup>

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องภายหลังจากส่งมอบพัสดุตามสัญญา/ใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง เป็นระยะเวลา.....ปี.....เดือน.....วัน

#### 11. การจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ

11.1 การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 500,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท

- รับฟังความคิดเห็น  ไม่รับฟังความคิดเห็น

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

ลงชื่อ.....กรรมการ



## 12. รายละเอียดผู้ติดต่อกรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

### 12.1 เจ้าของเรื่อง

ชื่อ - สกุล : นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ ตำแหน่ง นักวิชาการเทคโนโลยีสารสนเทศ

โทรศัพท์ : 02-027-8844 ต่อ 9622

Email : [chatarun@ha.or.th](mailto:chatarun@ha.or.th)

### 12.2 งานพัสดุ

ชื่อ - สกุล นายมณูญ ปานอุทัย ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

โทรศัพท์ : 02-957-5554 ต่อ 9108

Email : [manoon@ha.or.th](mailto:manoon@ha.or.th)

## 13. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

- |                                  |               |
|----------------------------------|---------------|
| (1) นายทรง พิลาลัย               | ประธานกรรมการ |
| (2) นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ | กรรมการ       |
| (3) นางสาวณัฐนิชา แสงประทีน      | กรรมการ       |
| (4) นางสาวนวลพรรณ สูงสมสกุล      | กรรมการ       |
| (5) นางสาวจิตาภา เรืองขุบล       | กรรมการ       |

ลงชื่อ.....*ดร. พิณ*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*ฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*ณัฐนิชา แสงประทีน*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*นายมณูญ ปานอุทัย*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*จิตาภา เรืองขุบล*.....กรรมการ



## หมายเหตุ

### 1. คำจำกัดความประกอบการพิจารณาเลือกลักษณะการจัดซื้อจัดจ้าง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

“งานบริการ” หมายความว่า งานจ้างบริการ งานจ้างเหมาบริการ งานจ้างทำของและการรับขนตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์จากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล แต่ไม่หมายความรวมถึงการจ้างลูกจ้างของหน่วยงานของรัฐ การรับขนในการเดินทางไปราชการหรือไปปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐงานจ้างที่ปรึกษา งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง และการจ้างแรงงานตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

“งานก่อสร้าง” หมายความว่า งานก่อสร้างอาคาร งานก่อสร้างสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างอื่นใด และการซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน หรือการกระทำอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันต่ออาคารสาธารณูปโภค หรือสิ่งปลูกสร้างดังกล่าว รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในงานก่อสร้างนั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของงานก่อสร้างนั้น อนึ่ง การซ่อมแซม ต่อเติม ปรับปรุง รื้อถอน ที่เข้าลักษณะงานก่อสร้างให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

“งานจ้างที่ปรึกษา” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อเป็นผู้ให้คำปรึกษาหรือแนะนำแก่หน่วยงานของรัฐในด้านวิศวกรรม สถาปัตยกรรม ผังเมือง กฎหมายเศรษฐศาสตร์ การเงิน การคลัง สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี สาธารณสุข ศิลปวัฒนธรรม การศึกษาวิจัย หรือด้านอื่นที่อยู่ในภารกิจของรัฐหรือของหน่วยงานของรัฐ

“งานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง” หมายความว่า งานจ้างบริการจากบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลเพื่อออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง

2. กำหนดคุณสมบัติอื่น ๆ ตามความจำเป็น เช่น ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะซื้อหรือจ้างในครั้งนี้อยู่ในวงเงิน ..... บาท เป็นต้น

3. อาจระบุระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องให้เหมาะสมกับการซื้อหรือจ้างในครั้งนั้น เช่น งานซื้อต้องมีระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องจากผู้ขายไม่ต่ำกว่า 1 ปี เป็นต้น

อนึ่ง ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องดังกล่าวข้างต้นไม่เกี่ยวกับการรับประกันชิ้นส่วนของผู้ผลิต เช่น การจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ หากสถาบันระบุให้รับประกันความชำรุดบกพร่องจากผู้ขาย 1 ปี แต่ผลิตภัณฑ์มีการรับประกันคอมเพรสเซอร์ 5 ปี ก็ไม่ถือว่าผลิตภัณฑ์จะหลุดจากการรับประกันคอมเพรสเซอร์ก่อนระยะเวลาแต่อย่างใด

ลงชื่อ.....*พรทิพย์*.....ประธานกรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ

ลงชื่อ.....*วิมลทิพย์*.....กรรมการ