



ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านสองแสนบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันรับรอง

คุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมี การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้อง ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะ ต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

สำหรับการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า สถาบัน จะพิจารณาตามหนังสือ
คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/๖๕๘๑
ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่
ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ โดยมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดง ณ วันยื่นข้อเสนอ อนึ่ง ผลงานดังกล่าวจะถือเป็น
ส่วนหนึ่งของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่
..... ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และระยะเวลา
ในการดำเนินงาน รวมทั้งคุณสมบัติของระบบงาน โดยกำหนดให้ผู้ยื่นเสนอนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิค
ต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะถือว่า
ผ่านการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.ha.or.th และ www.gprocurement.go.th หรือ
www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๐๒๗-๘๘๔๔ ต่อ ๙๑๐๘ ในวันและเวลา
ราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดและขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง
สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล manoon@ha.or.th หรือช่องทางตามที่กรม
บัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ โดยสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) จะชี้แจง
รายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.ha.or.th และ www.gprocurement.go.th และ
www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒)
ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างดำเนินโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning ERP)

ตามประกาศ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๕

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สถาบัน" มีความประสงค์ จะ ประกวดราคาจ้างดำเนินโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning ERP) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้

จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

สำหรับการพิจารณาคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้า สถาบัน จะพิจารณาตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว๕๘๑ ลงวันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ โดยมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดง ณ วันยื่นข้อเสนอ อนึ่ง ผลงานดังกล่าวจะถือเป็นส่วนหนึ่งของเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (บอจ.๕)

(๕) 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) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) เอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคที่ครอบคลุมความต้องการทั้งหมดตาม

ขอบเขตของงาน

(๒.๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประกอบการพิจารณาตามขอบเขตของงาน

ข้อ ๑๔ (๑) รายการที่ ๑

(๒.๓) เอกสารแสดงผลงานและประสบการณ์ของทีมงานผู้ยื่นข้อเสนอ ประกอบ

การพิจารณาตามขอบเขตของงานข้อ ๑๔ (๑) รายการที่ ๒

(๒.๔) แผนการดำเนินงาน ประกอบการพิจารณาตามขอบเขตของงานข้อ ๑๔

(๑) รายการที่ ๓

(๒.๕) เอกสารแสดงการรับประกันและการบำรุงรักษา ประกอบการพิจารณา

ตามขอบเขตของงานข้อ ๑๔ (๑) รายการที่ ๔

(๒.๖) เอกสารแสดงค่าบำรุงรักษา ประกอบการพิจารณาตามขอบเขตของงาน

ข้อ ๑๔ (๑) รายการที่ ๕

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)

(ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้องทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบัน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สถาบันผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ

ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบัน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันจะ พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์ อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ **จ้างดำเนินโครงการจัดหาและพัฒนาระบบบริหารจัดการ ทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning ERP)**

- (๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๒๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (คำนวณตามหลักเกณฑ์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ)

- (๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๘๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน (หลักเกณฑ์การให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค ปรากฏตามขอบเขตของงานข้อ ๑๔)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งคุณสมบัติของระบบงาน โดยกำหนดให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอข้อ เสนอด้านเทคนิคต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ภายใน ๕ วันทำการ นับถัด จากวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและมีสิทธิได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไป

จากเงื่อนไขที่**สถาบัน**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ **สถาบัน** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ**สถาบัน**

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**สถาบัน** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **สถาบัน** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **สถาบัน** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่ยื่นขอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ**สถาบัน** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**สถาบัน** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**สถาบัน** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ **สถาบัน** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก**สถาบัน**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**สถาบัน** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**สถาบัน** ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้**สถาบัน** ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เชื้อหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบัน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบัน ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่ขังปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๙ งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๙ งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๙ งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานข้อ ๙ งวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบัน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ
 ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย
 กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่**สถาบัน**ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม
 ภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖**

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **สถาบัน**ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก**เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖** แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ**สถาบัน**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม
 ประมวลราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ
 และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ
 กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกา
 รพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗
 วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ
 ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย
 จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือ
 ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม
 ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย
 การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**สถาบัน**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง
 ราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สถาบัน**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน
 การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน
 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ **สถาบัน**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตาม
 ความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน
 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**สถาบัน** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ
 เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ **สถาบัน** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง
 ค่าเสียหายใดๆ จาก**สถาบัน**ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ
 ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบัน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบัน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบัน ไว้ชั่วคราว

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ธันวาคม ๒๕๖๕

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 คุณภาพ ข้อมูล ความหลากหลายของข้อมูลตามมิติต่าง ๆ ตลอดจนความทันสมัย รวมทั้งความสามารถในการรองรับการทำงานแบบใหม่ (New Normal) จึงมีความจำเป็นต้องทบทวนกระบวนการปฏิบัติงานเพื่อรองรับระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการองค์กร ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความต้องการใช้ข้อมูลสารสนเทศของ สรพ. เพื่อลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการปฏิบัติงานและมีความคุ้มค่าเหมาะสมกับการลงทุน

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

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาและพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กรเพื่อช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น พร้อมกับการนำมาใช้สนับสนุนนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กรให้บรรลุเป้าหมาย โดยมีการเชื่อมโยงกระบวนการทำงานทั้งภายในและภายนอกอย่างมีระบบ บนแนวคิดในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด และรองรับการขยายตัวในอนาคต

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันเพ็ญ บุณศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานในลักษณะเดียวกันกับงานที่ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ โดยมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดง 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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันนีย์ บุณศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายฤทธิเดช นฤกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

๔.๒ จัดหาสิทธิการใช้งานระบบ ERP รองรับผู้ใช้งานจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ Users และติดตั้งระบบให้พร้อมใช้งาน โดยระบบจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยตามขอบเขตงานข้อที่ ๕ และข้อที่ ๖

๔.๓ พัฒนาระบบงานให้เชื่อมต่อกับระบบงานอื่นของ สรพ. ให้รองรับการนำเข้าข้อมูลด้วยวิธี API Interface หรือ Import File ตามรูปแบบที่ สรพ. กำหนด จากระบบรายได้ของสถาบันจำนวน ๔ ระบบ ได้แก่ (๑) ระบบการลงทะเบียนออนไลน์อบรม (๒) ระบบการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (๓) ระบบบริหารจัดการประชุมวิชาการฟอรัม และ (๔) ระบบสารสนเทศเปรียบเทียบวัดระดับคุณภาพโรงพยาบาล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงินการบัญชี ตามที่ สรพ. กำหนด

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 ต่อผู้ว่าจ้างผ่านคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ 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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันนีย์ บุณตริก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายภูทกาส นวกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

- (๑) จัดทำรายชื่อบุคคลข้อมูล (Data Set) ตามกระบวนการของระบบงาน รายละเอียดตาม Template ๑ (ผนวก ๑ แนบท้ายขอบเขตของงาน)
- (๒) จัดทำคำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด ของทุกชุดข้อมูล รายละเอียดตาม Template ๒ (ผนวก ๒ แนบท้ายขอบเขตของงาน)
- (๓) จัดทำคำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร (Resource Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สพร. กำหนด รายละเอียดตาม Template ๓ (ผนวก ๓ แนบท้ายขอบเขตของงาน)
- (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

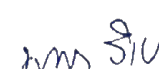
๕. คุณลักษณะทั่วไปของระบบ

ระบบ ERP ของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) จะต้องมีคุณลักษณะทั่วไปของระบบอย่างน้อยดังนี้

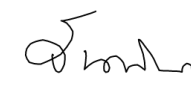
๕.๑ ระบบสามารถรองรับการทำงานได้พร้อมกัน (Concurrent multi-users)

๕.๒ ระบบสามารถกำหนดบทบาทและกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้

๕.๓ ระบบจะต้องรองรับการทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูลแบบเชิงสัมพันธ์ (Relational Database Model) และทุกระบบงานต้องเชื่อมโยง (Integrated) ถึงกันโดยใช้ระบบฐานข้อมูลกลางร่วมกัน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวันวานีย์ บุณตริก)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจันทิมา ศติวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกตฤตภาส นรกิจไพศาล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

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) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการงาน (Workflow) ต่าง ๆ ผ่านหน้าจอของระบบ โดยสามารถแสดงให้เห็นเมื่อผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องทำการ Login เข้าสู่ระบบแล้ว และมีการแจ้งเตือน (Notification)

๕.๘ ระบบสามารถส่งออก (Export) รายงานในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ได้แก่ PDF, Excel, CSV และ Text File ได้เป็นอย่างดี

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

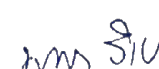
(๑) รองรับการทำงานผ่านระบบออนไลน์ของบุคลากรใน สรพ. สามารถใช้งานระบบบริการผ่าน Web Browser ได้ผ่าน Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge และ Safari

(๒) สามารถบันทึกค่าของงบประมาณ ขอเบิกเงิน ขอยืมเงินทดรองจ่าย ส่งใช้เงินยืมทดรองจ่าย และแจ้งความประสงค์ได้ ทั้งนี้รายการขอเบิก ๑ รายการ จะต้องเบิกจ่ายเงินและนำส่งภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายให้กับผู้รับได้หลายคน

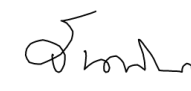
(๓) สามารถติดตามสถานะคำขอได้แบบ Real time และสามารถตรวจสอบสถานะเอกสารอยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานใด

(๔) สามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการต่าง ๆ

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

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวันวานีย์ บุณตริก)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจันทิมา ศติวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกฤตภาส นกกิจไพศาล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

๖.๒ ระบบงบประมาณ (Budgeting System) เป็นระบบที่ใช้วางแผน ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงาน โดยมีกระบวนการตั้งแต่การจัดทำคำของบประมาณ ปรับโอนงบประมาณ ติดตามผล การเบิกจ่ายเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สามารถสนับสนุนการวางแผนการปฏิบัติงาน และการติดตามผลการปฏิบัติงาน แยกเป็น รายโครงการได้

(๒) สามารถกำหนดแหล่งเงิน และยุทธศาสตร์ได้

(๓) สามารถกำหนดรูปแบบและรอบระยะเวลาของปีงบประมาณ

(๔) สามารถกำหนดโครงสร้างของประเภทรายจ่าย และการถัวจ่ายงบประมาณ

(๕) สามารถจัดทำผังยุทธศาสตร์ประจำปี และบันทึกรายการจัดทำคำของบประมาณ

(๖) สามารถจัดเก็บคำของบประมาณได้หลาย 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 รายงานคำของบประมาณ รายงานผลการ เบิกจ่ายแยกตามโครงการ/กิจกรรม/แหล่งเงิน รายงานงบประมาณคงเหลือ ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำ ข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

๖.๓ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Receivable System) เป็นระบบสำหรับจัดการบริหารบัญชี เจ้าหนี้ ระบบจะทำการเก็บบันทึกข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่าง ๆ ดังนี้

(๑) สามารถกำหนดรหัสเจ้าหนี้ รหัสค่าใช้จ่าย และวิธีการชำระเงินได้

(๒) กำหนดรอบระยะเวลาการเงิน ให้เป็นไปตามความต้องการได้ และสามารถเปิด-ปิดรอบ ระยะเวลาการเงินได้

(๓) สามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการจ่ายเงินได้

(๔) สามารถให้มีการอนุมัติเมื่อมีการสร้างข้อมูลเจ้าหนี้ ก่อนจึงสามารถนำรหัสเจ้าหนี้ไปใช้ในการ บันทึกรายการในหน้าจออื่น ๆ ได้

(๕) เจ้าหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ได้หลายประเภท

(๖) สามารถบันทึกรายการขอเบิกเงิน ขอยืมเงินตรงจ่าย และรายการส่งใช้เงินยืมตรงจ่าย

(๗) สามารถบันทึกรายการตั้งหนี้ และบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ

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

(๙) สามารถบันทึกรายงานภาษีซื้อ และรายการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันเพ็ญ บุณตริก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายภฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

- (๑๐) สามารถบันทึกรายการนำส่งภาษีหัก 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 และวิธีการรับชำระเงินได้
- (๒) ลูกหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีลูกหนี้ได้หลายประเภท
- (๓) สามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการรับเงินได้
- (๔) สามารถบันทึกรายการรับเงินต่าง ๆ ได้ และสามารถเลือกวิธีการรับชำระเงินโดย 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 รายงานการรับชำระเงิน รายงานรายได้แยกตามประเภทรายได้ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทรองจ่าย 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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันนีย์ บุณตริก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกฤตภาส นรกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

(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) สามารถกำหนดรอบระยะเวลาพัสดุให้เป็นไปตามความต้องการได้ 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 คงค่าง 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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันทนี บุณยศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายฤทธิเดช นฤกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

(๔) สามารถบันทึกขอเบิกวัสดุจากคลัง
(๕) สามารถบันทึกรายการโอนย้ายวัสดุระหว่างคลัง
(๖) สามารถบันทึกรายการปรับปรุงวัสดุ
(๗) สามารถทำรายการเบิกวัสดุในระบบ
(๘) สามารถคำนวณต้นทุนของวัสดุที่เบิก ตามหลัก (FIFO)
(๘) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานวัสดุคงเหลือ รายงานวัสดุที่เบิกในโครงการ/กิจกรรม ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

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

(๑) สามารถกำหนดรหัสทรัพย์สินได้
(๒) สามารถกำหนดโครงสร้างของรหัสทรัพย์สิน และเก็บข้อมูลรหัสทรัพย์สินที่ออกจากระบบได้
(๓) สามารถบันทึกข้อมูลทรัพย์สินทั้งที่เป็นครุภัณฑ์ปกติ และครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์
(๔) สามารถบันทึกการได้มาของทรัพย์สินได้หลายวิธี เช่น จัดซื้อจัดจ้าง รับบริจาค รับโอน เป็นต้น
(๕) สามารถบันทึกทรัพย์สินเป็นชุด โดยแยกเป็นทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินย่อย
(๖) สามารถบันทึกประวัติการครอบครองและประวัติการบำรุงรักษา รวมไปถึงบันทึกข้อมูลและแก้ไขข้อมูลการเปลี่ยนแปลงสถานที่ตั้งของทรัพย์สินทั้งที่เป็นครุภัณฑ์ปกติและครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์
(๗) สามารถบันทึกข้อมูลการยืม – คืนครุภัณฑ์ ได้
(๘) แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่าง ๆ เช่น รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

(๙) สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ วิธีเส้นตรง โดยระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ
(๑๐) สามารถบันทึกการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไปตามวิธีการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ 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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันเพ็ญ บุณศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายภูทกาส นวกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

(๓) สามารถบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัว และตัดเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัว ผ่านหน้าสมุดรายวันได้

(๔) สามารถจัดทำบัญชี และปิดงบการเงินได้เป็นรายหน่วยปฏิบัติ

(๕) สามารถเชื่อมโยงผังบัญชี และจัดทำข้อมูลทางบัญชีเสนอหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง (GFMS)

(๖) สามารถกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี ให้เป็นไปตามความต้องการได้ และสามารถเปิด-ปิด รอบระยะเวลาบัญชีได้

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

๖.๑๐ ระบบการรายงานสำหรับผู้บริหาร (BI) เป็นระบบที่แสดงข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบของ Dashboard ให้แก่ผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน โดยระบบจะต้องแสดงข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้

(๑) ข้อมูลทางด้านงบประมาณ และการใช้จ่ายเงิน

(๒) ข้อมูลทางด้านงบดำเนินงาน

(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 สำหรับโครงสร้างทีมงานในข้อนี้จะถือเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

๘. การจัดเตรียม Hardware และ Software สรพ.

สรพ. Hardware และ Software ที่จำเป็นสำหรับการติดตั้งระบบบริหารจัดการทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning : ERP) ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดตามผนวก ๔ แนบท้ายขอบเขตของงาน

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันนีย์ บุณตริก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดิ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกฤตภาส นวกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

๙. 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 ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๐. ระยะเวลาดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการทั้งสิ้น ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๑๑. ลิขสิทธิ์การใช้งาน

(๑) ซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้งาน จะต้องมิลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย เมื่อดำเนินการตามขอบเขตงานข้างต้นแล้วเสร็จ

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

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันทนี บุณศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายฤทธิเดช นฤกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

๑๒. การรับประกันและการบำรุงรักษา

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

(๑) ระบบ ERP เกิดปัญหาหรือเหตุขัดข้องในกรณีเร่งด่วน ซึ่งส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กรอย่างร้ายแรง หรือส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรหยุดชะงัก ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง

(๒) ระบบ ERP เกิดปัญหาทั่วไป หรือเหตุขัดข้องที่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง

(๓) การสำรองฐานข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องสำรองฐานข้อมูลอย่างน้อยวันละ ๑ เวอร์ชัน และเก็บไว้เพื่อการกู้คืน อย่างน้อย ๗ เวอร์ชัน

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องนำเสนอค่าบำรุงรักษา และดูแลหลังสิ้นสุดการรับประกัน ๑ ปี เพื่อใช้ประกอบการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค

๑๓. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้กำหนดไว้และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างทั้งหมดนับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จทั้งหมด

๑๔. เกณฑ์ที่ใช้ในการพิจารณา

การพิจารณาการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สรพ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ทั้งนี้ การยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกยื่นระหว่างข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

(๑) ข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งคุณสมบัติของระบบงาน โดยกำหนดให้ผู้ยื่นเสนอนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามกำหนดระยะเวลาในเอกสารประกวดราคา ซึ่ง สรพ. ได้กำหนดการน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคเท่ากับร้อยละ ๘๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

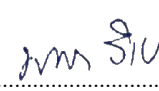
ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันนีย์ บุณศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)


ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายกฤตภาส นวกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)


รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
<p>๑. ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ</p> <p>สรพ. พิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้ง นี้ เช่น มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ ERP ให้แก่หน่วยงานของรัฐซึ่งมีมูลค่าใกล้เคียงกับงานที่จะจ้างในครั้ง นี้ เป็นต้น ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานที่ดำเนินการแล้วเสร็จและมีสำเนาหนังสือรับรองผลงานมาแสดงเพื่อประกอบการพิจารณา</p>	๑๐ คะแนน	<p>เสนอรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์น้อยกว่า ๒ ปี และมีผลงานให้แก่หน่วยงานของรัฐน้อยกว่า ๒ แห่ง ได้คะแนน ไม่เกิน ๖ คะแนน</p> <p>(๑) เสนอรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปีและมีผลงานให้แก่หน่วยงานของรัฐอย่างน้อย ๓ แห่ง ได้คะแนนไม่เกิน ๘ คะแนน</p> <p>(๒) เสนอรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน และเป็นผู้มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี ขึ้นไป และมีผลงานให้แก่หน่วยงานของรัฐมากกว่า ๔ แห่ง ได้คะแนน ๙ - ๑๐ คะแนน</p>
<p>๒. ผลงานและประสบการณ์ของทีมงานของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามขอบเขตของงานข้อ ๗</p>	๒๐ คะแนน	<p>กรณีบุคลากรของทีมงานได้แก่ Project Manager/ Programmer / Tester และ Helpdesk มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง</p> <ul style="list-style-type: none"> ● ๑-๒ ปี ได้รับคะแนนไม่เกิน ๑๕ คะแนน ● ๒-๓ ปี ได้รับคะแนน ๑๖-๑๘ คะแนน ● ๓ ปีขึ้นไป ได้รับคะแนน ๑๘-๒๐ คะแนน <p>ทั้งนี้ ต้องมีหลักฐาน เกี่ยวกับผลงานและประสบการณ์ Project Manager / Programmer / Tester และ Helpdesk มาแสดงประกอบการพิจารณา กรณีที่ไม่มีหลักฐานประกอบจะพิจารณาในคะแนนระดับต่ำสุด</p> <p>อนึ่ง ถ้าบุคลากรแต่ละตำแหน่ง เป็นคนเดียวกันจะถูก ตัดคะแนนลงอีก ๕ คะแนน</p>
<p>๓. แผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน</p> <p>สรพ. จะพิจารณาจากการนำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีความครบถ้วนถูกต้องตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๔ ข้อ ๕ และข้อ ๖ โดย สรพ. จะกำหนดให้มีการนำเสนอระบบงานประกอบการพิจารณา</p>	๕๕ คะแนน	<p>(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน ได้รับคะแนน ไม่เกิน ๓๐ คะแนน</p> <p>(๒) ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน ได้รับคะแนน ๓๑-๔๐ คะแนน</p> <p>(๓) ยื่นข้อเสนอ นำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการ</p>

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางวันเพ็ญ บุณตริก)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางจันทิมา ศติวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายกตภาส นวกิจไพศาล)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		ดำเนินงาน ดีกว่าตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน ได้รับคะแนน ๔๑-๕๕ คะแนน
๔. การรับประกันและการบำรุงรักษา สรพ. จะพิจารณาจากการนำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีความครบถ้วน ถูกต้องตามขอบเขตของงานฯ ข้อ ๑๑	๑๐ คะแนน	(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอเงื่อนไขการรับประกัน และการบำรุงรักษาเป็นไปตามขอบเขตของงานข้อ ๑๑ ครบถ้วน ได้รับคะแนนไม่เกิน ๘ คะแนน (๒) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอเงื่อนไขการรับประกัน และการบำรุงรักษาเป็นไปตามขอบเขตของงานข้อ ๑๑ ครบถ้วนและดีกว่าที่กำหนดในขอบเขตงาน ได้รับคะแนน ๙-๑๐ คะแนน
๕. ค่าบำรุงรักษา และดูแลหลังสิ้นสุดการรับประกัน ๑ ปี	๕ คะแนน	(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอค่าบำรุงรักษา และดูแลหลังสิ้นสุดการรับประกัน ๑ ปี มากกว่า ๑๐% ของราคาพัฒนา ได้รับคะแนน ๓ คะแนน (๒) ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอค่าบำรุงรักษา และดูแลหลังสิ้นสุดการรับประกัน ๑ ปี น้อยกว่า ๑๐% ของราคาพัฒนา ได้รับคะแนน ๔-๕ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน	

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน จึงจะถือว่าผ่านการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา

(๒) ข้อเสนอด้านราคา

สรพ.กำหนดน้ำหนักข้อเสนอด้านราคาเท่ากับร้อยละ ๒๐ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน สำหรับการยื่นข้อเสนอด้านราคาและการคำนวณคะแนนข้อเสนอด้านราคา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะนำคะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก ไปรวมกับคะแนนข้อเสนอด้านราคา แล้วเสนอส่งจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมมากที่สุด รวมถึงจะดำเนินการจัดลำดับคะแนนของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เหลือไว้

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันเพ็ญ บุณศรี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายภูทกาส นธิกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

กรณีรายชื่อคัดเลือกไว้ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด และ/หรือ หากการเจรจาต่อรองราคาไม่เป็นผลสำเร็จ สรพ. จะเชิญผู้เข้ายื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอคะแนนรวมมากที่สุดราย ถัดไปมาเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมต่อไป

๑๔. งบประมาณของโครงการ

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

๑๕. ข้อตกลงการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและการรักษาความลับ

(๑) การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

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

(๒) การรักษาความลับ และการใช้ข้อมูล และการใช้ข้อมูลสารสนเทศและทรัพย์สินสารสนเทศ

ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ต้องรักษาความลับซึ่งข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับรู้หรือทราบจากการปฏิบัติหน้าที่ตามสัญญาหรือข้อตกลง ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนอย่างเคร่งครัด และต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศและทรัพย์สินสารสนเทศที่ได้รับ ให้เป็นไปตามประกาศของ สรพ.

๑๖. เอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน (จัดทำไว้ในรูปแบบไฟล์ดาวน์โหลด)

- ๑) ผนวก ๑ รายชื่อชุดข้อมูล (Data Set) ตามกระบวนการของระบบงาน ([ดาวน์โหลดผนวก ๑](#))
- ๒) ผนวก ๒ คำอธิบายข้อมูล (Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สรพ. กำหนด ของทุกชุดข้อมูล ([ดาวน์โหลดผนวก ๒](#))
- ๓) ผนวก ๓ คำอธิบายข้อมูลของทรัพยากร (Resource Metadata) ที่สอดคล้องตามมาตรฐานที่ สรพ. กำหนด ([ดาวน์โหลดผนวก ๓](#))
- ๔) ผนวก ๔ Hardware and Software ([ดาวน์โหลดผนวก ๔](#))

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันนีย์ บุณตริก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดิ์)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายภูทกาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)

๑๗. แนวทางการเสนอแนะความคิดเห็นต่อร่างขอบเขตของงาน

ผู้สนใจสามารถเสนอแนะความคิดเห็นต่อร่างขอบเขตของงาน ได้ตามข้อกำหนดดังต่อไปนี้

(๑) ต้องเสนอแนะความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษรโดยเปิดเผยตัว

(๒) การเสนอแนะตาม (๑) จะส่งผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) หรือทำเป็นหนังสือยื่น ณ สถานที่ทำการของสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ก็ได้

(๓) กรณีต้องการจัดส่งข้อเสนอแนะผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้จัดส่งที่ email address : manoon@ha.or.th

(๔) ระยะเวลาในการรับฟังความคิดเห็น ภายใน ๓ วันทำการ นับถัดจากวันที่ประกาศเผยแพร่ร่างขอบเขตของงานบนเว็บไซต์ของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

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

ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นางบรรจง จำปา)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางวันนีย์ บุณทริก)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นางจันทิมา ศศิวงศ์ภักดี)

ลงชื่อ.....กรรมการ
(นายฤทธิศาสตร์ นฤกิจไพศาล)

ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ
(นายมนูญ ปานอุทัย)