



ประกาศสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ HA Value Platform ระยะที่ ๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ HA Value Platform ระยะที่ ๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๐๒๑,๗๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้ปฏิบัติตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่

ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่

มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://www.ha.or.th> หรือ www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถามมายัง สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การ

มหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ netnapa@ha.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่

ในเวลาราชการ โดยสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.ha.or.th> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ปิยวรรณ ล.

(นางปิยวรรณ ลิ้มปัญญาเลิศ)

ผู้อำนวยการสถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ HA Value Platform

ระยะที่ ๑

ตามประกาศ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

ลงวันที่

มกราคม ๒๕๖๙

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สรพ." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ HA Value Platform ระยะที่ ๑ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้าง ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขต	จำนวน	๑	งาน
การพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบ			
บริการ HA Value Platform ระยะที่ ๑			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ ขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (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 เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สรพ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

(๔) สถาบัน สวทช. ที่จะพิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น "กิจการร่วมค้า" ให้เป็นไปตาม หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายการงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้

ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันหรือคล้ายคลึงกับงานที่ดำเนินการจัดจ้างในครั้ง นี้ โดยมีมูลค่าผลงานไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยมีอายุของผลงานไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันตรวรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ สรพ. เชื่อถือ (สำหรับผลงานในข้อนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค)

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดย

พิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๖) สำเนาบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้น (แบบ บอจ.๕)

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

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด

จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) เอกสารข้อกำหนดคุณสมบัติพื้นฐานด้านบุคลากร ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๖

(๓) เอกสารที่เกี่ยวข้องสำหรับการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ตามขอบเขตของงาน

ข้อ ๗ (๑)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ 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 ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียนและค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าระบบได้แก่ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามกำหนดระยะเวลาในเอกสารประกวดราคา พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) และคณะกรรมการฯ จะเชิญให้ผู้ยื่นข้อเสนอมานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคได้ในวันใดวันหนึ่ง ภายใน ๕ วันนับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร

ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ **สรรพ.** ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบ

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **สรรพ.** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ **สรรพ.** จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ **สรรพ.**

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายใน

ประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลาดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๔.๑๑ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาไม่อายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือกรณีการจ้างซึ่งสัญญาหรือบันทึกข้อตกลงเป็นหนังสือที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **สรรพ.** จะพิจารณา

ตัดสินโดยใช้ เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ต้องผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำตามที่ **สรรพ.** กำหนด

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้เกณฑ์ขั้นต่ำร่วมกับเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่น

ข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำ ตามที่หน่วยงาน กำหนด ตามที่หน่วยงานกำหนดดังนี้

๕.๒.๑ **จ้าง ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบ**

บริการ HA Value Platform ระยะที่ ๑

(๑) **ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐**

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยวิธีการให้คะแนน ดังนี้ จำนวนโดยระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๒) **ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐.๐๐**

คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามรายละเอียดการให้คะแนนของแต่ละหัวข้อ เป็นไปตาม รายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ ๗

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้คะแนนข้อ เสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำร้อยละ ๘๐.๐๐ ขึ้นไป

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อ เสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับ พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะ จ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ **สรพ.** กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อ เสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อ เสนอรายนั้น

๕.๔ **สรพ.** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลฯ หรือ **สรพ.** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **สรพ.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ **สรพ.** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอ ทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ **สรพ.** เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง **สรพ.** จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่น ข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การ เสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือ **สรพ.** จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ **สรพ.** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก **สรพ.**

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา **สรพ.** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ **สรพ.** ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ **สรพ.** ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ **สรพ.** 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 **สรพ.** ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สรพ. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อที่ ๙ งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อที่ ๙ งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการ

ตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อที่ ๙ งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก **สรพ.** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ **สรพ.** ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อ **สรพ.** ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง **สรพ.** ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ **สรพ.** จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ **สรพ.** สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ **สรพ.** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ **สรพ.** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก **สรพ.** ไม่ได้

(๑) **สรพ.** ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ **สรพ.** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สรพ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ **สรพ.** ไว้ชั่วคราว

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน)

มกราคม ๒๕๖๙



รายละเอียดขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)

ประกอบการ จัดซื้อ จัดจ้าง ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ HA Value Platform ระยะที่1: สร้างคุณค่า สู่คุณภาพ และความปลอดภัย (Value-Quality and Safety) (Mockup Design System)¹

1. ความเป็นมา

สถาบันรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (องค์การมหาชน) มีความประสงค์ในการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบคุณภาพและความปลอดภัยสำหรับเจ้าหน้าที่และสถานพยาบาลทั้ง 5 ระบบ ได้แก่ ระบบ Healthcare Risk Management System & National Reporting and Learning System หรือ NRLS ระบบวัฒนธรรมความปลอดภัยโรงพยาบาล (Hospital Safety Culture Survey online: HSCS) ระบบรับฟังเสียงประสบการณ์ผู้ป่วยและญาติ (Patient Experience Program: PEP) ข้อมูลผลสำรวจความเชื่อมั่น & ความพึงพอใจและไว้วางใจ (HAI Trust Dashboard) และระบบงานที่เกี่ยวข้องในปัจจุบันวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน/ปัญหาอุปสรรค และความต้องการที่สำคัญของผู้ใช้งานระบบรวมทั้งวิเคราะห์ความเชื่อมโยงการใช้งานร่วมกับระบบประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (อาทิ ผู้ใช้งานระบบของสถานพยาบาล บุคลากรของสถาบันที่เกี่ยวข้อง ผู้เยี่ยมสำรวจ ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ อนุกรรมการที่ปรึกษา ผู้บริหารของสถาบัน) และกระบวนการ ขั้นตอนระบบของระบบบริการ HA Value Platform และโครงสร้างฐานข้อมูลระบบที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันเป็นอย่างน้อย และจัดทำเอกสารสรุปความต้องการ (Business Requirement Document: BRD) ประกอบกับข้อเสนอการพัฒนาระบบงานบริการ HA Value Platform โดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี (flow to be) ให้กับสถานพยาบาลสำหรับรองรับการขับเคลื่อนสู่ระบบดิจิทัลและนวัตกรรมการบริหารจัดการคุณภาพและความปลอดภัยในอนาคต ซึ่งสอดคล้องตามนโยบายทิศทางการใช้ประโยชน์จากข้อมูลเพื่อสะท้อนผลลัพธ์ด้านคุณภาพและความปลอดภัยของการรับรองคุณภาพสถานพยาบาล และสนับสนุนการเยี่ยมสำรวจ การประเมินรับรองคุณภาพสถานพยาบาลของคณะกรรมการสถาบัน ให้มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการของผู้ใช้งานระบบทั้งในส่วนบุคลากรของสถานพยาบาล บุคลากรของสถาบัน และบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการประเมินและรับรองสถานพยาบาล

2. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนา ต้นแบบจำลอง (Mockup Design System) ของระบบบริการ HA Value Platform โดยคำนึงถึงการนำดิจิทัลเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการที่สำคัญของผู้ใช้งาน

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- 2) เพื่อให้ได้ร่างขอบเขตของงานจ้างสำหรับจัดซื้อจัดจ้างแบบจำลองต้นแบบระบบของระบบบริการ HA Value Platform (Mockup Design System) สำหรับพัฒนาจัดทำระบบจริงในระยะถัดไป
- 3) เพื่อแสดงภาพรวมของแนวคิด การไหลของข้อมูล และการเชื่อมโยงข้อมูลภายในระบบแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ HA Value Platform (Mockup Design System) สำหรับสถาบันและสถานพยาบาล รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้อง

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็น บุคคลธรรมดา นิติบุคคล ผู้มีอาชีพขาย/ให้บริการ งานที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันในคราวเดียวกันหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - (1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

ลงชื่อ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

กรรมการ

ลงชื่อ
(นายณพพร แยมพร้อม)

กรรมการ

ลงชื่อ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

กรรมการ

ลงชื่อ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)

กรรมการ



(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนองบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปีโดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวเนตรนา ปานมน)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(2.1) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าไม่เกิน 1,000,000 บาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(2.2) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 1,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 5,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท

(2.3) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 5,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 10,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 2,000,000 บาท

(2.4) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 10,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 20,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 3,000,000 บาท

(2.5) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 20,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 60,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8,000,000 บาท

(2.6) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 60,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 150,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 20,000,000 บาท

(2.7) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 150,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 300,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 60,000,000 บาท

(2.8) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 300,000,000 บาท แต่ไม่เกิน 500,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 100,000,000 บาท

(2.9) กรณีการจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าเกิน 500,000,000 บาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 200,000,000 บาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณี ที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายพนพร แยมพร้อม)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



(4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 3.11 (2) (3) และข้อ 3.11 (4) (4.2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(6) กรณีตามข้อ 3.11 (1) – (5) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



(6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้วและงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(6.5) การซื้อสังหาริมทรัพย์และการเช่าสังหาริมทรัพย์

(6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันหรือคล้ายคลึงกับงานที่ดำเนินการจัดจ้างในครั้งนี้ โดยมีมูลค่าผลงานไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยมีอายุของผลงานไม่เกิน 5 ปี นับถัดจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สถาบันเชื่อถือ (สำหรับผลงานในข้อนี้จะเป็นส่วนหนึ่งของการให้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค)

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่จะดำเนินการจัดซื้อ/ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง/แบบรูปรายการงานก่อสร้าง/ ขอบเขตของงานจ้างที่ปรึกษา/ขอบเขตของงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง³

การศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาต้นแบบจำลอง (Mockup Design System) ของระบบบริการ HA Value Platform โดยคำนึงถึงการนำดิจิทัลเทคโนโลยีมาใช้เพิ่มประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการที่สำคัญของผู้ใช้งานและพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ มีขอบเขตของการทำงาน ดังนี้

4.1 จัดทำแผนดำเนินงาน ที่มีวัตถุประสงค์และผลผลิตของงานสอดคล้องกับขอบเขตของงานจ้าง มีการกำหนดกิจกรรม ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน และได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน

4.2 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางปฏิบัติการใช้งานระบบคุณภาพและความปลอดภัยสำหรับเจ้าหน้าที่และสถานพยาบาลทั้ง 5 ระบบ ได้แก่ ระบบ Healthcare Risk Management System & National Reporting and Learning System หรือ NRLS ระบบวัฒนธรรมความปลอดภัยโรงพยาบาล (Hospital Safety Culture Survey online: HSCS) ระบบรับฟังเสียงประสบการณ์ผู้ป่วยและญาติ (Patient Experience Program: PEP) ข้อมูลผลสำรวจความเชื่อมั่น & ความพึงพอใจและไว้วางใจ (HAI Trust Dashboard) และระบบงานที่เกี่ยวข้องในปัจจุบันวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน/ปัญหาอุปสรรค และความต้องการที่สำคัญของผู้ใช้งาน

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



ระบบรวมทั้งวิเคราะห์ความเชื่อมโยงการใช้งานร่วมกับระบบประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพสถานพยาบาล (อาทิ ผู้ใช้งานระบบของสถานพยาบาล บุคลากรของสถาบันที่เกี่ยวข้อง ผู้เยี่ยมสำรวจ ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ อนุกรรมการที่ปรึกษา ผู้บริหารของสถาบัน) และกระบวนการขั้นตอนระบบของระบบบริการ HA Value Platform และโครงสร้างฐานข้อมูลระบบที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันเป็นอย่างน้อย และจัดทำเอกสารสรุปความต้องการ (Business Requirement Document: BRD) ประกอบกับข้อเสนอการพัฒนาระบบงานบริการ HA Value Platform โดยใช้ดิจิทัลเทคโนโลยี (flow to be) เสนอให้กับสถาบันพิจารณาและให้ความเห็นชอบในการพัฒนาระบบก่อนดำเนินการ

4.3 ออกแบบและพัฒนาต้นแบบจำลอง (Mockup Design System) ของระบบบริการ HA Value Platform (Mockup Design System) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยหรือมีรูปแบบที่ดีกว่าตามที่สถาบันต้องการ ดังนี้

- 4.3.1 วิเคราะห์กระบวนการทำงาน (Workflow) ที่เกี่ยวข้องกับ Value, Quality, และ Safety ในระบบบริการสุขภาพ และความเชื่อมโยงทั้ง 5 ระบบ
- 4.3.2 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบ HA Value Platform ในการทำงานทั่วไปของระบบ (IT) ดังนี้
 - 4.3.2.1 การบันทึก ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลที่บันทึก (Validation) และแสดงผลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 4.3.2.2 การตรวจสอบความปลอดภัยในการเข้าใช้งานระบบ (Captcha หรือ Security Code) ร่วมกับกระบวนการตรวจสอบตัวตนในการสมัครเข้าใช้งานระบบ
 - 4.3.2.3 การยืนยันตัวตนในการสมัคร (Verifications) โดยต้องมีกำหนดการยืนยันตัวตนผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email) ของผู้สมัครที่ทำการระบุไว้ หรือมีการยืนยันที่สูงกว่าที่กำหนดในขอบเขตงาน
 - 4.3.2.4 การจัดการในกรณีที่ผู้ใช้งานลืมรหัสผ่านในการเข้าใช้งานระบบให้มีการส่งรหัสผ่านสำรอง หรือลิงก์ (Link) ในการสร้างรหัสใหม่ไปยัง Email ของผู้ใช้งานระบบ หรือการส่งรหัสผ่านในรูปแบบอื่นที่สูงกว่าที่กำหนดในขอบเขตงาน
 - 4.3.2.5 การจัดการสมาชิกที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ทั้งในส่วนของสถานพยาบาลสมาชิก ส่วนผู้ใช้งานระบบของสถาบัน ครอบคลุมกลุ่มบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ผู้เยี่ยมสำรวจ ที่ปรึกษา

ลงชื่อ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ประธานกรรมการ

ลงชื่อ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

กรรมการ

ลงชื่อ
(นายณพพร แยมพร้อม)

กรรมการ

ลงชื่อ
(นายฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)

กรรมการ



- กระบวนการคุณภาพ อนุกรรมการที่ปรึกษาฯ ผู้บริหาร หรือไม่น้อยหรือเท่ากับที่กำหนด
- 4.3.2.6 การแจ้งข้อความเตือนอัตโนมัติ เช่น การส่งรายงานทั้ง 5 ระบบ การแจ้งต่ออายุสมาชิก และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับผู้ใช้งานทุกสิทธิ
- 4.3.2.7 การเผยแพร่ผลการสำรวจ สถานะการรับรองที่เชื่อมโยงกับเว็บไซต์ Open data (data.ha.or.th)
- 4.3.3 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการระบบปฏิบัติการ HA Value Platform ในการทำงานทั่วไปของระบบ (System Admin)
- 4.3.3.1 กระบวนการบริการข้อมูลและองค์ความรู้สำหรับผู้ใช้งานทุกสิทธิ (ข้อมูลสื่อสาร, การติดต่อ, บุคลากร)
- 4.3.3.2 กระบวนการจัดการการสนับสนุนผู้ใช้งาน (helpdesk)
- 4.3.3.3 กระบวนการจัดการคำถามที่พบบ่อย (FAQ) หรือรูปแบบการสนับสนุนการใช้งานระบบอย่างน้อยหรือเท่ากับ 1 รูปแบบ
- 4.3.4 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการระบบการปฏิบัติการ HA Value Platform ในส่วนของการทำงานของสถานพยาบาล
- 4.3.4.1 กระบวนการสมัครสมาชิกของสถานพยาบาล และการบริหารจัดการสิทธิใช้งานโปรแกรมของสถานพยาบาลตามที่สถาบันกำหนด
- 4.3.4.2 ผู้ดูแลระบบหรือผู้ได้รับสิทธิของสถาบัน สามารถปรับเพิ่ม ลด หรือปรับปรุงรูปแบบของฟอร์มการบันทึกการเข้าใช้งานได้
- 4.3.4.3 ระบบสามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลจากคลังข้อมูลมาแสดงผลในแบบรายงานหรือแดชบอร์ด (Dashboard) ได้ตามที่สถาบันกำหนด (เช่น ข้อมูลจากโปรแกรมบริการอื่นของสถาบัน)
- 4.3.4.4 แดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานผลการสำรวจทั้ง 5 ระบบ เช่น ภาพรวมตามสิทธิ หรือไม่น้อยกว่า 5 รายงาน
- 4.3.5 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการระบบการปฏิบัติการ HA Value Platform ในส่วนของการทำงานสถาบัน
- 4.3.5.1 ผู้ดูแลระบบของสถาบันหรือผู้ที่ได้รับสิทธิสามารถสามารถตั้งค่า เพิ่ม ลบ แก้ไข สถานะการรับรอง ผู้ประสานงาน เบอร์โทร และเมลได้

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- 4.3.5.2 กระบวนการตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้องและคุณภาพของข้อมูล
- 4.3.5.3 กระบวนการดึงรายงานในรูปแบบแดชบอร์ด (Dashboard) และรูปแบบ CSV. หรือ Excel เป็นอย่างน้อย
- 4.3.5.4 ผู้ดูแลระบบของสถาบันหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายสามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนข้อความเตือนอัตโนมัติทั้ง 5 ระบบ เช่น การแจ้งเตือนอายุสมาชิก และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำหรับผู้ใช้งานทุกสิทธิตามที่สถาบันกำหนด
- 4.3.6 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบการทำงานของระบบบริหารจัดการระบบการปฏิบัติการ HA Value Platform ในส่วนของการทำงานของผู้เยี่ยมสำรวจ QC คณะกรรมการสถาบัน อนุกรรมการฯ และผู้บริหารสถาบัน
- 4.3.6.1 ที่ปรึกษากระบวนการคุณภาพ ทำหน้าที่เยี่ยมสำรวจและ/หรือสร้างการเรียนรู้ในกิจกรรมการ เยี่ยมสำรวจขั้นพัฒนา การเยี่ยมสำรวจหรือกิจกรรมเฝ้าระวังในกระบวนการคุณภาพ
- 4.3.6.2 กระบวนการก่อนกิจกรรมการเยี่ยมสำรวจ สำหรับศึกษาข้อมูลจากรายงานทั้ง 5 ระบบในการเตรียมการเยี่ยมสำรวจ, การเข้าถึงข้อมูลของสถานพยาบาลที่เยี่ยมสำรวจ
- 4.3.6.3 เข้าถึงแดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสิทธิ
- 4.3.6.4 คณะกรรมการสถาบัน อนุกรรมการฯ เข้าถึงแดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสิทธิ
- 4.3.6.5 ผู้บริหารสถาบัน สามารถเข้าถึงกระบวนการวิเคราะห์ รายงานและสรุปข้อมูลการรับรองในภาพรวม โดยสามารถปรับมุมมอง ในการวิเคราะห์ที่หลากหลาย จัดทำแดชบอร์ด (Dashboard) แสดงรายงานภาพรวมตามสิทธิ
- 4.3.7 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริหารจัดการข้อมูลหลัก (Master data and system configuration)
- 4.3.8 วิเคราะห์และออกแบบพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริหารจัดการข้อมูลสำรองและข้อมูลเก่า (backup and archive system)
- 4.3.9 จัดทำรายงานกระบวนการทำงาน (Workflow) ปัจจุบัน (As Is) และกระบวนการใหม่ (To Be) การทำงานของระบบบริหารจัดการการปฏิบัติการประเมินการพัฒนาและรับรองคุณภาพที่ได้รับความคิดเห็นจากสถาบันตามขอบเขตงานข้อ 4

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- 4.3.10 จัดทำรายงาน กรอบแนวคิด แบบจำลองต้นแบบ (Mockup Design System) การทำงานของระบบบริหารจัดการระบบบริการ HA Value Platform ที่ได้รับความเห็นชอบจากสถาบัน ตามขอบเขต งานข้อ 4
- 4.3.11 จัดทำร่างขอบเขตของงานจ้าง (TOR) สำหรับจัดซื้อจัดจ้างพัฒนาแพลตฟอร์มระบบบริการ HA Value Platform
- 4.3.12 จัดทำแผนดำเนินงานในการพัฒนาระบบ การทดสอบ การถ่ายโอนข้อมูล แนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบที่ใช้งานอยู่และระบบที่จะดำเนินการพัฒนา เพื่อจัดทำเอกสารประกอบการบริหารจัดการโครงการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการพัฒนา และสามารถบรรลุเป้าหมายในการนำไปใช้งานได้ตรงตามความต้องการของสถาบัน
- 4.3.13 ทำการทดสอบการใช้งานและปรับปรุงต้นแบบ (User Testing & Refinement) และนำเสนอ Mockup ต่อผู้บริหารและผู้ใช้งานกลุ่มตัวแทน เพื่อรับข้อเสนอแนะ ประเมินประสบการณ์ผู้ใช้ (Usability Testing) และความเข้าใจในระบบต่อเจ้าหน้าที่ และปรับปรุงต้นแบบให้สอดคล้องกับผลการประเมินและข้อเสนอแนะ และจัดทำรายงานผลการทดสอบต้นแบบ (User Testing Report)
- 4.4. ออกแบบฟังก์ชัน (Function) ในการพัฒนาต้นแบบจำลอง (Mockup Design System) ของระบบบริการ HA Value Platform (Mockup Design System) 5 ระบบ โดยมีฟังก์ชัน (Function) การใช้งานไม่น้อยดังนี้
- 4.4.1 ออกแบบฟังก์ชัน (Function) ระบบ Healthcare Risk Management System ซึ่งระบบสารสนเทศการบริหารจัดการความเสี่ยงของสถานพยาบาล (HRMS on Cloud) เป็นระบบรายงานสำหรับโรงพยาบาลและเชื่อมโยงข้อมูลเข้าระบบ NRLS โดยกำหนดฟังก์ชันของระบบตามบทบาทและสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้ 5 กลุ่มหลัก ดังนี้
1. กลุ่มผู้ดูแลระบบ (Admin) มีสิทธิ์สูงสุดในการตั้งค่าและบริหารจัดการระบบทั้งหมดตามบริบทของสถานพยาบาล โดยกำหนดฟังก์ชันการใช้งานดังนี้
 - 1) จัดการข้อมูลพนักงาน เพิ่ม ลบ หรือแก้ไขข้อมูลบุคลากรทั้งหมดในโรงพยาบาล
 - 2) จัดการโครงสร้างองค์กร กำหนดโครงสร้างหน่วยงาน 3 ระดับ ได้แก่ กลุ่มหน่วยงาน (กลุ่มภารกิจประเภทหน่วยงาน (กลุ่มงาน), และหน่วยงานย่อย
 - 3) จัดการข้อมูลพื้นฐาน กำหนดและเพิ่มเติมข้อมูลหลักที่ใช้ในระบบ เช่น สถานที่เกิดเหตุ และอุบัติการณ์ความเสี่ยงย่อยเฉพาะของโรงพยาบาล

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- 4) การจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User & Permission Management) ประกอบด้วย
 - สร้างและจัดการบัญชีผู้ใช้ สร้างบัญชีผู้ใช้งาน, กำหนดกลุ่มสิทธิ์, และ Reset รหัสผ่านให้กับผู้ใช้
 - กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงให้ผู้ใช้ในแต่ละกลุ่มสามารถเข้าถึงรายงานและข้อมูล ธุรกรรมได้ตามระดับชั้นขององค์กร (กลุ่มภารกิจ, กลุ่มงาน, หน่วยงาน) และตาม ประเภทของธุรกรรม
- 5) การจัดการข้อมูล Dataset
 - กำหนดรายการชุดข้อมูลกลาง (Dataset) ของหน่วยงานต้องบันทึก (เช่น จำนวนวันนอน, จำนวนผู้ป่วยนอก)
 - กำหนดรูปแบบการบันทึก (รายวัน/รายเดือน) และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการกรอกข้อมูล
 - แก้ไขข้อมูลธุรกรรมที่ยังอยู่ในสถานะ "รอยืนยัน" และ "รอแก้ไข" ได้
 - มีสิทธิ์ในการขอปลดล็อกเพื่อแก้ไขข้อมูล Dataset ที่เลยกำหนดเวลา และขอลบ รายงานธุรกรรมออกจากระบบตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - กำหนดตัวชี้วัด สร้างและจัดการตัวชี้วัดความเสี่ยงตามบริบทของโรงพยาบาล (Custom KPI)

2. กลุ่มกรรมการบริหารความเสี่ยง

มีบทบาทในการบริหารจัดการธุรกรรมในภาพรวมของทั้งโรงพยาบาล ดังนี้

- 1) ตรวจสอบและยืนยันรายงานที่เข้ามาใหม่ในระบบเพื่อยืนยัน "เป็น" หรือ "ไม่เป็น" ธุรกรรมความเสี่ยง
- 2) พิจารณาและแก้ไข กรณีหลังจากยืนยันแล้วสามารถพิจารณาผลการแก้ไขจากหน่วยงาน และส่งต่อเพื่อปิดเคส หรือส่งกลับให้แก้ไขเพิ่มเติม
- 3) ทำหน้าที่ในการปิดรายงานธุรกรรมหลังจากสิ้นสุดการทบทวนธุรกรรม ซึ่งเป็นผู้ทำการตัดสินใจสิ้นสุดกระบวนการแก้ไข และปิดเคสธุรกรรมนั้นๆ
- 4) บันทึกและจัดเก็บองค์ความรู้ที่ได้จากการแก้ไขธุรกรรมเพื่อใช้เป็นแนวทางป้องกันในอนาคต

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



3. กลุ่มหัวหน้ากลุ่ม/หน่วยงาน มีบทบาทในการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ

- 1) การยืนยันอุบัติการณ์ที่เกิดขึ้นในหน่วยงานของตนเองได้
- 2) การจัดการและแก้ไขอุบัติการณ์ รับผิดชอบในการตรวจสอบ, วิเคราะห์, ดำเนินการแก้ไข และบันทึกผลการแก้ไขอุบัติการณ์ที่ถูกส่งมาให้หน่วยงานของตน
- 3) สามารถดูรายงานและติดตามอุบัติการณ์ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของตนเองได้

4. กลุ่มเจ้าหน้าที่ หรือผู้ใช้ทั่วไป เป็นบุคลากรทุกคนในโรงพยาบาลที่มีบัญชีผู้ใช้งาน

- 1) การบันทึกรายงานอุบัติการณ์ เป็นฟังก์ชันหลักในการรายงานเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่พบเห็นเข้าสู่ระบบ
- 2) สามารถติดตามสถานะของรายงานที่ตนเองเป็นผู้บันทึกได้

5. กลุ่มผู้กรอกข้อมูล Dataset

เป็นบุคลากรในโรงพยาบาลที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่ในการบันทึกข้อมูลเชิงสถิติของหน่วยงาน ทำหน้าที่ดังนี้

- 1) การบันทึกข้อมูล Dataset: กรอกและบันทึกข้อมูลกลางตามที่ได้รับมอบหมายในรูปแบบรายวันหรือรายเดือน (เช่น จำนวนวันนอน, จำนวนผู้ป่วยนอก)
- 2) สามารถดูสถานะ และติดตามข้อมูลที่ตนเองได้บันทึกไปในระบบ

4.4.2 ออกแบบฟังก์ชัน (Function) ระบบ National Reporting and Learning System (NRLS)

1. ผู้ใช้งานทั่วไป (สำหรับผู้ใช้ทุกกลุ่ม) โดยมีการกำหนดการใช้งานดังนี้

- 1) การเข้าสู่ระบบ ด้วยชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน, มีฟังก์ชันเปลี่ยนรหัสผ่าน, ลืมรหัสผ่าน (ผ่านอีเมลที่ลงทะเบียนไว้), และการออกจากระบบอัตโนมัติเมื่อเปิดหน้าจอเกินกว่า 10 นาที
- 2) แดชบอร์ด (Dashboard) หน้าจอหลักที่แสดงภาพรวมของระบบ การเรียกดูรายงานสามารถเข้าถึงเมนูรายงานและเรียกดูข้อมูลได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับมอบหมาย
- 3) Web board:
 - กระดานสนทนาภายในสำหรับสื่อสาร แลกเปลี่ยนเรียนรู้เรื่องการบริหารความเสี่ยง
 - ข่าวสารและองค์ความรู้: รับข่าวสารและองค์ความรู้จากส่วนกลาง (NRLS)

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



2. ผู้ใช้งานระดับโรงพยาบาล

- Import ข้อมูลของ รพ. เข้า NRLS (เฉพาะ รพ.แบบ Export/Import)
- เรียกดูรายงานภาพรวม เพื่อเทียบเคียง/เรียนรู้คุณภาพความปลอดภัย
- ร่วมแลกเปลี่ยนใน Learning System /CoPs ได้ตามสิทธิ์ที่กำหนด

3. ผู้ใช้งาน Learning System ดูรายงานภาพรวม ร่วมแลกเปลี่ยนใน CoPs ได้ตามสิทธิ์ดังต่อไปนี้

- ผู้เชี่ยวชาญ/หัวหน้าชุมชน : ใช้เครื่องมือ KM ได้ทั้งหมด/จัดการสมาชิกใน CoP
- สมาชิก (รพ.): ใช้เครื่องมือ KM ได้บางส่วน/ร่วมแสดงความคิดเห็นใน CoP ที่เป็นสมาชิก
- ผู้เยี่ยมชม (รพ.): ร่วมเรียนรู้ด้วยการอ่าน/ดูข้อมูลทุก CoP แต่ไม่มีสิทธิ์แสดงความคิดเห็น

4.4.3 ออกแบบฟังก์ชัน (Function) ระบบวัฒนธรรมความปลอดภัยโรงพยาบาล (Hospital Safety Culture Survey online: HSCS) โดยมีฟังก์ชันของระบบตามบทบาทของผู้ใช้งานได้ 3 ส่วนหลัก ดังนี้

1. เจ้าหน้าที่โรงพยาบาล (ผู้ดูแลระบบระดับโรงพยาบาล - Hospital Admin)

เป็นผู้ประสานงานหลักของโรงพยาบาลมีหน้าที่บริหารจัดการข้อมูลของโรงพยาบาลตนเอง และบุคลากรในระบบ ดังนี้

- 1) การจัดการข้อมูลโรงพยาบาล แก้ไขข้อมูลโรงพยาบาล สามารถอัปเดตข้อมูลทั่วไปของโรงพยาบาลที่เคยลงทะเบียนไว้ได้
- 2) ลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ (สำหรับสมาชิกใหม่)
 - ค้นหาและตรวจสอบรายชื่อโรงพยาบาลของตนเองจากฐานข้อมูลโครงการ 2P Safety Hospital
 - กรอกข้อมูลทั่วไปและข้อมูลการติดต่อของโรงพยาบาลให้ครบถ้วน
 - กรอกข้อมูล จำนวนบุคลากร ในแต่ละกลุ่มงาน 4 กลุ่มหลัก (ผู้บริหาร, สายวิชาชีพ, สนับสนุนการแพทย์, สนับสนุนทั่วไป)
 - ระบบจะส่ง Username และ Password สำหรับ Admin ไปให้ทางอีเมลภายใน 3 วันทำการ

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- เข้าสู่ระบบ Admin: ใช้ Username และ Password ที่ได้รับเพื่อเข้าสู่ระบบจัดการหลังบ้าน (hscs.ha.or.th/ปีปัจจุบัน/admin.php)

3) การจัดการบุคลากรและการสำรวจ

- สามารถสร้าง/แก้ไข/ลบตัวเลือกสำหรับคำถามปลายเปิดข้อที่ 12 (พื้นที่ปฏิบัติงาน) และข้อที่ 17 (มิติบุคลากรเพิ่มเติม) เพื่อให้สอดคล้องกับบริบทของโรงพยาบาล
- จัดการจำนวนบุคลากรให้สามารถแก้ไขและยืนยันจำนวนบุคลากรในแต่ละกลุ่มงานให้ถูกต้อง
- สร้างรหัส 14 หลัก เป็นฟังก์ชันสำคัญในการ สร้าง Username และ Password (รหัส 14 หลัก) แบบครั้งเดียว (One-time generation) สำหรับบุคลากรทุกคนในโรงพยาบาล
- จำนวนรหัสที่สร้างขึ้นจะเท่ากับจำนวนบุคลากรทั้งหมดที่กรอกไว้
- หลังจากสร้างแล้ว จะไม่สามารถแก้ไขจำนวนบุคลากรหรือสร้างรหัสเพิ่มได้อีก
- สามารถติดตามและบริหารจัดการ หลังจากแจกจ่ายรหัส 14 หลักในการนำรหัสที่สร้างขึ้นไปแจกจ่ายให้บุคลากรแต่ละคนตามกลุ่มงาน เพื่อใช้ในการเข้าทำแบบสำรวจ
- ดูสถานะข้อมูลบุคลากร เพื่อตรวจสอบรายชื่อและรหัส 14 หลักของบุคลากรในโรงพยาบาล
- ติดตามสถิติการตอบตรวจสอบความคืบหน้าและสถิติการตอบแบบสำรวจของบุคลากร เพื่อกระตุ้นให้ตอบครบตามเกณฑ์

2. บุคลากรโรงพยาบาล (ผู้ทำแบบสำรวจ) เป็นผู้ใช้งานหลักของระบบ

มีหน้าที่ในการให้ข้อมูลเกี่ยวกับวัฒนธรรมความปลอดภัยในหน่วยงานของตน

1) การเข้าสู่ระบบ

- เข้าสู่หน้าหลักของระบบผ่าน URL กลาง (<http://hscs.ha.or.th/เลือกปีปฏิทิน/>)
- เลือกเมนู "เข้าสู่แบบสำรวจ"
- การใช้รหัส 14 หลัก (Username & Password) หลังจากที่ได้รับจาก Admin ของโรงพยาบาล เพื่อยืนยันตัวตนและเข้าสู่ระบบการทำแบบสำรวจ

2) การทำแบบสำรวจ ระบบจะแสดงหน้าจอให้เลือกทำแบบสำรวจ 2 ส่วนหลัก:

- ข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบ กรอกข้อมูลพื้นฐานส่วนตัว

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- แบบสำรวจวัฒนธรรมความปลอดภัยคำถามที่เกี่ยวข้องกับวัฒนธรรมความปลอดภัยในโรงพยาบาล

3. สรพ. (ผู้ดูแลระบบกลาง - Super Admin) เป็นผู้ดูแลภาพรวมของทั้งระบบ

มีหน้าที่บริหารจัดการโรงพยาบาลสมาชิกและข้อมูลทั้งหมด ดังนี้

1) การจัดการข้อมูลโรงพยาบาล

- จัดการฐานข้อมูลโรงพยาบาลที่เข้าร่วมโครงการทั้งหมด (ฐานข้อมูล 3P Safety Membership)
- กำหนดสิทธิ์การใช้งาน (Username/Password) แก่ Admin ของแต่ละโรงพยาบาล

2) การจัดการข้อมูลกลาง และบริหารจัดการชุดข้อความของแบบสำรวจ

3) การประมวลผลและรายงานแสดงผลแบบกราฟ Dashboard และในรูปแบบ Excel

- เข้าถึงและประมวลผลข้อมูลการตอบแบบสำรวจจากทุกโรงพยาบาล
- สร้างรายงานสรุปและสถิติในภาพรวมเพื่อนำเสนอผลลัพธ์

4.4.4 ออกแบบฟังก์ชัน (Function) ระบบรับฟังเสียงประสบการณ์ผู้ป่วยและญาติ (Patient Experience Program: PEP)

1. สำหรับบุคคลทั่วไป (ผู้ป่วย/ผู้รับบริการ)

เป็นส่วนที่เปิดให้ผู้ป่วยหรือญาติเข้ามาให้ข้อมูลประสบการณ์โดยตรง

โดยเน้นความง่ายในการเข้าถึงและไม่จำเป็นต้องลงทะเบียนล่วงหน้า มีฟังก์ชันหลักดังนี้

1.1 การเข้าสู่ระบบและเริ่มต้น

- 1) เข้าถึงแบบสอบถามโดยตรงผ่านลิงก์สาธารณะ (<https://pex.ha.or.th/>)
- 2) กดปุ่ม "เริ่มทำแบบสอบถาม" เพื่อเริ่มต้นกระบวนการ

1.2 การกรอกแบบสอบถาม: แบ่งออกเป็น 3 ส่วนหลัก

ส่วนที่ 1: ข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม

● การระบุโรงพยาบาล:

- สามารถค้นหาและเลือกชื่อโรงพยาบาลจากรายการ
- มีฟังก์ชัน "กดเพื่อระบุตำแหน่งปัจจุบัน" ซึ่งระบบจะใช้ตำแหน่ง (Location) ของอุปกรณ์ (ละติจูด, ลองจิจูด) เพื่อค้นหาและแนะนำโรงพยาบาลที่อยู่ใกล้ที่สุดโดยอัตโนมัติ

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- ข้อมูลการเข้ารับบริการ: ระบุประเภทการเข้ารับบริการ (ครั้งแรก/มากกว่า 1 ครั้ง), ประเภทผู้ป่วย (ผู้ป่วยนอก/ผู้ป่วยใน), และวันที่เข้ารับบริการ
- ข้อมูลประชากร: ระบุข้อมูลพื้นฐาน เช่น เพศ, อายุ, ระดับการศึกษา, และสิทธิการรักษา

ส่วนที่ 2: การประเมินประสบการณ์และความพึงพอใจ

- ตอบคำถาม 17 ข้อที่ครอบคลุมมิติต่างๆ ของการให้บริการ เช่น การสื่อสารของแพทย์และพยาบาล, การให้ข้อมูล, การมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ, การดูแลด้านร่างกายและจิตใจ, และความพึงพอใจโดยรวม
- ให้คะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อตั้งแต่ 1 (พอใจน้อยที่สุด) ถึง 5 (พอใจมากที่สุด) และมีตัวเลือก "ไม่ได้ใช้บริการ"
- ตอบคำถามเกี่ยวกับการแนะนำโรงพยาบาลให้ผู้อื่น

ส่วนที่ 3: ข้อเสนอแนะ มีช่องสำหรับกรอกข้อความปลายเปิด

เพื่อให้ผู้ป่วยสามารถแสดงความคิดเห็นหรือ "ความในใจ" เพิ่มเติมถึงโรงพยาบาลได้

1.3 การส่งและบันทึกข้อมูล

- 1) ระบบมี การบันทึกอัตโนมัติ และ จดจำ IP Address ของผู้ใช้งาน ทำให้สามารถกลับเข้ามาทำแบบสอบถามต่อได้ในภายหลังหากยังไม่เสร็จ
- 2) กดปุ่ม "บันทึกแบบสอบถาม" (Submit) เมื่อกรอกข้อมูลครบถ้วนเพื่อส่งข้อมูลเข้าระบบ และจะปรากฏหน้าต่างยืนยันการส่งสำเร็จ

2. สำหรับผู้ดูแลระบบ (สรพ.) สำหรับเจ้าหน้าที่ สรพ. เพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลโรงพยาบาลสมาชิกตรวจสอบข้อมูล และดูรายงานในภาพรวม มีฟังก์ชันหลักดังนี้:

1.1 การจัดการโรงพยาบาลสมาชิก (Member Hospital Management):

- 1) การลงทะเบียนโรงพยาบาลใหม่
 - เจ้าหน้าที่สามารถเพิ่มโรงพยาบาลใหม่เข้าระบบผ่านฟอร์มลงทะเบียน
 - มีระบบค้นหาด้วยแผนที่ เพื่อกำหนดตำแหน่ง ละติจูด และ ลองจิจูดของโรงพยาบาลได้อย่างแม่นยำ
 - หลังจากลงทะเบียนสำเร็จ ระบบจะส่ง Username, Password และ QR Code ให้กับโรงพยาบาลทางอีเมล

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายนพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



2) การจัดการฐานข้อมูลโรงพยาบาล

- ดูรายชื่อโรงพยาบาลทั้งหมดในระบบ
- ค้นหา, กรองข้อมูล และแก้ไขรายละเอียดของแต่ละโรงพยาบาลได้

1.2 การจัดการบัญชีผู้ใช้ของโรงพยาบาล

- ตรวจสอบและอนุมัติโรงพยาบาลที่สมัครเข้ามาใหม่
- จัดการบัญชีผู้ดูแลระบบ (Admin) ของแต่ละโรงพยาบาล สามารถแก้ไขข้อมูล, เปลี่ยนรหัสผ่าน, และส่งอีเมลแจ้งเตือนได้

1.3 การตั้งค่าการเปิดรับสมัคร กำหนดช่วงเวลาที่ยอมรับที่โรงพยาบาลต่างๆ

สามารถเข้ามาลงทะเบียนในระบบได้

1.4 การดูรายงานและสถิติ (Reporting and Statistics):

- 1) รายงานสถิติการใช้งาน: ดูจำนวนผู้เข้าสู่ระบบ, ผู้ที่เริ่มทำแบบสอบถามแต่ยังไม่เสร็จ, และผู้ที่ทำแบบสอบถามเสร็จสิ้น โดยสามารถกรองตามช่วงเวลาได้
- 2) แสดงข้อมูลเป็นเปอร์เซ็นต์และสามารถส่งออก (Export) ข้อมูลดิบของผู้ที่ตอบเสร็จสิ้นเป็นไฟล์ Excel ได้
- 3) รายงานข้อมูลผู้ตอบแบบสอบถาม (Demographics Report):
 - แสดงสถิติข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบในรูปแบบกราฟวงกลมและกราฟแท่ง เช่น เพศ, อายุ, การศึกษา, สิทธิการรักษา เป็นต้น
 - สามารถกรองข้อมูลตามกลุ่มมิติต่างๆ ได้ เช่น ประเภทสถานพยาบาล, สังกัด, เขตบริการสุขภาพ
- 4) รายงานผลการสำรวจ (Survey Results Report):
 - แสดงผลคะแนนความพึงพอใจในแต่ละข้อคำถามในรูปแบบกราฟแท่ง
 - สามารถดูข้อมูลในภาพรวมทั้งหมด, แยกตามกลุ่มมิติ หรือแยกรายโรงพยาบาลได้
- 5) รายงานการติดตามผล (Trend Report):
 - แสดงแนวโน้มของคะแนนความพึงพอใจในแต่ละหัวข้อในรูปแบบกราฟเส้น เพื่อติดตามการเปลี่ยนแปลงและพัฒนาการเมื่อเวลาผ่านไป
 - เมื่อนำเมาส์ชี้ที่แต่ละจุดบนกราฟ จะแสดงรายละเอียดของข้อมูล ณ เวลานั้น ๆ

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



6) การพัฒนาระบบบริการของโรงพยาบาล: เป็นเมนูสำหรับเรียกดูข้อมูลตาม
ปีงบประมาณ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์และสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพบริการของ
โรงพยาบาลสมาชิก

3. สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin รพ.) สำหรับเจ้าหน้าที่โรงพยาบาล เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูล
ประสบการณ์ผู้ป่วย/ผู้รับบริการ สามารถติดตามและการออกรายงานผลสำรวจ เพื่อนำข้อมูลที่ได้
ไปใช้วิเคราะห์ วางแผนและปรับปรุงคุณภาพการดูแลรักษาในทุกระดับอย่างเป็นระบบ มีฟังก์ชัน
หลักดังนี้

3.1 การใช้งานระบบ PEP สำหรับ Admin โรงพยาบาล

- 1) โรงพยาบาลที่มีสิทธิ์ลงทะเบียนเข้าร่วมระบบ PEP เพื่อขอรับสิทธิ์ Admin
 - โรงพยาบาลที่เข้าร่วมเป็น 3P Safety Membership
 - เข้าใช้งานระบบ PEP ผ่านเว็บไซต์หลัก <https://pex.ha.or.th> เพื่อลงทะเบียนสมาชิก
ใหม่
 - กรอกแบบฟอร์มข้อมูลทั่วไปของโรงพยาบาล สถานะการรับรอง HA และข้อมูลการ
ติดต่อประสานงาน
 - รอตตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ลงทะเบียนจากผู้ดูแลระบบส่วนกลาง (สรพ.)
 - โรงพยาบาลได้รับ E-mail ยืนยันการสมัครพร้อม Username และ Password
สำหรับเข้าสู่ระบบ
- 2) การเข้าระบบ PEP เพื่อใช้งานครั้งแรก
 - เข้าใช้งานระบบ PEP ผ่านเว็บไซต์หลัก <https://pex.ha.or.th>
 - กรอก Username และ Password ที่ได้รับจากผู้ดูแลระบบส่วนกลาง เพื่อเข้าสู่ระบบ
 - ตั้งค่ารหัสความปลอดภัยเพื่อระบุรหัสใหม่ที่ต้องการเปลี่ยน
 - ตรวจสอบข้อมูลโรงพยาบาลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน
- 3) การจัดเตรียมข้อมูลสำรวจของโรงพยาบาล
 - ปรับปรุงหรือเลือกพื้นที่หรือแผนกสำรวจข้อมูลผู้ป่วยนอก (OPD) และ ผู้ป่วยใน (IPD)
ให้เป็นปัจจุบันตามบริบทของโรงพยาบาล

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)

3.2 Admin โรงพยาบาล สร้าง QR Code แบบสอบถาม

- วางแผน ประชาสัมพันธ์ สื่อสาร เผยแพร่ QR Code และ Link สำหรับผู้ป่วยและผู้รับบริการ ตอบแบบสอบถาม
- ผู้ป่วย/ ผู้รับบริการ เข้าทำแบบสอบถาม ผ่าน QR Code และ Link ของโรงพยาบาล

3.3 ขั้นตอนการใช้งานระบบออกรายงานผลการสำรวจ สำหรับ Admin โรงพยาบาล

- 1) การออกรายงานข้อมูลสถิติจำนวนผู้เข้าสู่ระบบ/ผู้ตอบแบบสอบถาม สามารถกำหนดช่วงเวลา เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลจำนวนผู้เข้าสู่ระบบ จำนวนผู้ที่เริ่มทำแบบสอบถามแต่ยังไม่เสร็จ และจำนวนผู้ที่ทำแบบสอบถามเสร็จสิ้น ในรูปแบบกราฟแท่งและสามารถส่งออก (Export) ข้อมูลดิบของผู้ที่ตอบเสร็จสิ้นเป็นไฟล์ Excel ได้
- 2) การออกรายงานข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม สามารถกำหนดช่วงเวลา เพื่อให้ระบบแสดงข้อมูล เพศ อายุ การศึกษา สิทธิการรักษา ฯลฯ ในรูปแบบกราฟวงกลมและกราฟแท่ง
- 3) การออกรายงานผลการสำรวจประสบการณ์ผู้ป่วย/ผู้รับบริการ สามารถกำหนดช่วงเวลาเพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลความพึงพอใจ และการแนะนำญาติหรือคนรู้จัก ให้มาใช้บริการที่โรงพยาบาล ในรูปแบบกราฟวงกลม กราฟเส้นและกราฟแท่ง
- 4) การออกรายงานการติดตามผลการสำรวจประสบการณ์ผู้ป่วย/ผู้รับบริการ สามารถกำหนดช่วงเวลาเพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลรายงานร้อยละความพึงพอใจมากและความพึงพอใจน้อยต่อบริการที่ได้รับในรูปแบบกราฟเส้น เมื่อนำเมาส์ชี้ที่แต่ละจุดบนกราฟจะแสดงรายละเอียดของข้อมูล ณ เวลานั้น ๆ เพื่อใช้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและการพัฒนา
- 5) การออกรายงานการพัฒนากระบวนการของโรงพยาบาล สามารถกำหนดช่วงเวลาเพื่อให้ระบบแสดงข้อมูลในรูปแบบการรายงาน โดยสามารถแนบไฟล์เอกสารได้
- 6) นำผลการสำรวจสู่การปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพระบบบริการโรงพยาบาล

4.4.5 ออกแบบฟังก์ชัน (Function) โปรแกรมการสำรวจความเชื่อมั่น & ความพึงพอใจและไว้วางใจ (HAI Trust Dashboard) แสดงข้อมูลผลการสำรวจที่ได้จากการรวบรวมข้อมูล โดยใช้หลักการสำรวจทางสถิติและใช้แบบสอบถาม (questionnaire)

1. ฟังก์ชันการใช้งาน

- 1) เป็นลักษณะ Software ที่มีการพัฒนาขึ้นเป็น Web-Application
- 2) เข้าใช้งานได้ผ่าน Web browser

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายนพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



- 3) เข้าถึงการใช้งานผ่านการเชื่อมต่อ Online ระบบ Internet
- 4) รองรับการเข้าใช้งานอุปกรณ์ Notebook, PC, Smartphone, iPad
- 5) สามารถ Login โดยใช้ Username password ของแต่ละสถานพยาบาล ซึ่งจะแสดงข้อมูลเฉพาะของสถานพยาบาลเท่านั้น

2. รับผิดชอบและลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบ

- 1) สถานพยาบาลนำร่องพัฒนาระบบ HAI Trust Dashboard จะได้รับเมลยืนยันสิทธิผู้ใช้งานสำหรับ
- 2) เข้าใช้งานทาง Mail ที่ได้ทำการลงทะเบียนไว้กับสถาบัน โดยเข้าผ่านสถานพยาบาล เข้าใช้งานระบบ Dashboard Trust ผ่านเว็บไซต์ <https://ha-pe.proen.app.rukcom.cloud/>

3. การแสดงผลการทำระบบ โดยระบบ HAI Trust Dashboard และการอ่านค่าเบื้องต้นดังนี้

- 1) หน้าจอการแสดงผลภาพรวมของผลการสำรวจความเชื่อมั่น และความพึงพอใจ
- 2) หน้าจอการแสดงผลการสำรวจความเชื่อมั่น
- 3) หน้าจอการแสดงผลของผลสำรวจความพึงพอใจและความไว้วางใจ

4.5 ระบบต้องถูกออกแบบให้รองรับการเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านรูปแบบการเชื่อมต่อแบบ API (Application Programming Interface) อย่างมีมาตรฐาน โดยควรสนับสนุนรูปแบบการสื่อสารที่แพร่หลาย เช่น RESTful API และการรับ-ส่งข้อมูลในรูปแบบ JSON หรือ XML หรือ ฯลฯ เพื่อให้สามารถนำข้อมูลจากระบบภายในและภายนอกมาใช้ร่วมกันได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย

4.6 ข้อกำหนดพื้นฐานด้านบุคลากร ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด โดยต้องแนบรายชื่อ เอกสารหลักฐานวุฒิการศึกษา หนังสือยินยอมการเข้าร่วมทำงาน พร้อมประวัติการทำงานของเจ้าหน้าที่ทุกคนตามรายละเอียดดังนี้ โดยแสดงหลักฐาน ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

ตำแหน่ง	คุณสมบัติขั้นต่ำ
ผู้บริหารโครงการ (Project Manager) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน	1) จบการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า ในสาขาบริหารธุรกิจ หรือการจัดการทั่วไป วิชาคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์ด้าน

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



ตำแหน่ง	คุณสมบัติขั้นต่ำ
	<p>คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ด้าน คอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศศาสตร์ด้าน คอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการจัดการด้าน คอมพิวเตอร์ หรือบริหารธุรกิจด้าน คอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เทียบเท่า</p> <p>2) มีประสบการณ์การทำงานในตำแหน่งผู้บริหาร โครงการ และบริหารจัดการโครงการเกี่ยวกับ การพัฒนาระบบสารสนเทศในลักษณะ Web Application หรือระบบสารสนเทศเพื่อการ บริหาร ไม่น้อยกว่า 10 ปี</p> <p>3) มีประสบการณ์ในตำแหน่งผู้บริหารโครงการใน ส่วนของการพัฒนาระบบงานสารสนเทศที่มี มูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท ในโครงการ เดียวกันมาแล้วอย่างน้อย 1 โครงการ ในช่วง ระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน 5 ปีที่ผ่านมาให้กับผู้ ยื่นข้อเสนอ โดยนับจากวันที่ส่งมอบงานงวด สุดท้ายแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอโครงการ</p>
นักวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 คน	<p>1) จบการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือสูงกว่า ใน สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์ด้าน คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสารสนเทศศาสตร์ด้านคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาการจัดการด้านคอมพิวเตอร์ หรือบริหารธุรกิจ ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เทียบเท่า</p> <p>2) มีประสบการณ์การทำงานด้านการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนา ระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 3 ปี และมีผลงาน ในตำแหน่งดังกล่าวไม่น้อยกว่า 1 โครงการ</p>

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



5. การรักษาความลับ

5.1 ผู้รับจ้างตกลงจะไม่เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับงาน System Specification และจะเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาฉบับนี้ไว้เป็นความลับ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา หรือเป็นกรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือคำสั่ง หรือได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างตกลงจะควบคุมดูแลให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง และตัวแทนของผู้รับจ้างปฏิบัติตาม เช่นเดียวกัน

5.2 ผู้รับจ้างตกลงว่าข้อมูลบรรดาส่วนบุคคล เอกสารและความลับของผู้ว่าจ้างที่ส่งมาติดต่อสื่อสารมาจากผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าจะลักษณะใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับสัญญาฉบับนี้ไม่ว่าจะก่อนหรือหลังจากวันที่ลงนามในสัญญาถือว่าเป็นข้อมูลความลับของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามสัญญานี้เท่านั้น และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของผู้ว่าจ้างดังกล่าวให้แก่บุคคลที่อื่น โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน และบุคลากรของผู้รับจ้างที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน และบุคลากรของผู้รับจ้างดังกล่าวไม่ให้เปิดเผยข้อมูลความลับของผู้ว่าจ้างให้แก่บุคคลอื่น โดยปราศจากความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

5.3 ผู้รับจ้างเข้าใจและยินยอมว่า ข้อมูล หรือเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้เป็นทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะใช้ข้อมูลและเอกสารดังกล่าว ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะต้องเก็บรักษาข้อมูลและเอกสารดังกล่าวไว้เป็นความลับ โดยจะเปิดเผยต่อบุคคลอื่นไม่ได้เป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรและตกลงจะควบคุมดูแลให้บุคลากร พนักงาน และตัวแทนของผู้รับจ้างปฏิบัติเช่นเดียวกันกับผู้รับจ้างด้วย ในกรณีที่สัญญานี้สิ้นสุดไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ผู้รับจ้างตกลงส่งมอบบรรดาข้อมูลเอกสารดังกล่าวคืนให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

5.4 ผู้รับจ้างตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลใดๆ ที่ได้มาจากเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ไว้เป็นความลับตลอดไป แม้ว่าสัญญานี้จะสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ แล้วก็ตาม

6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

6.1 กำหนดเวลาส่งมอบ

- ภายใน 150 วัน นับถัดจากการส่งมอบงาน/สัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง
- ภายใน วัน นับถัดจากวันที่ได้รับอนุมัติ Artwork
- ภายในวัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้เริ่มทำงาน

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



6.2 กำหนดการจ่ายเงิน

จำนวน 1 งวด เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้างและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

จำนวน 3 งวด (ตามรายละเอียดขอบเขตของงาน ข้อ 4) เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

การพิจารณาการยื่นข้อเสนอการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สรพ. จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ทั้งนี้ การยื่นข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกยื่นระหว่างข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอด้านราคา ดังนี้

(1) ข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอแนวคิดการดำเนินโครงการ จัดทำแผนการดำเนินงาน และระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งคุณสมบัติของระบบงาน โดยกำหนดให้ผู้ยื่นเสนอนำเสนอข้อเสนอเสนอด้านเทคนิคต่อหน้าคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามกำหนดระยะเวลาในเอกสารประกวดราคา ซึ่ง สรพ. ได้กำหนดการน้ำหนักข้อเสนอด้านเทคนิคเท่ากับร้อยละ 80 คะแนนเต็ม 100 คะแนนโดยมีเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ สรพ. พิจารณาจากผลงานที่เกี่ยวข้องกับงาน ที่จะจ้างในครั้ง นี้ เช่นมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ออกแบบ หรือพัฒนาระบบงานสารสนเทศ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออก โดยหัวหน้าหน่วยงาน โดยถูกต้อง ตามกฎหมาย และสำเนาใบสั่งซื้อ หรือแนบสำเนาสัญญา	25	ผู้ยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดครบถ้วนตามขอบเขตของงาน มีผลงานน้อยกว่า 3 แห่ง และมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ต่อหนึ่งโครงการ โดยผลงานดังกล่าวต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และมี ผลงานนับจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้ายจนถึงวันยื่นเสนอราคาครั้งนี้ ตามจำนวนผลงานโครงการที่ยื่นเสนอราคาครั้งนี้ ตามจำนวนผลงานโครงการที่ยื่นเสนอแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดยหัวหน้าหน่วยงาน โดยถูกต้องตามกฎหมาย และสำเนาใบสั่งซื้อ หรือแนบสำเนาสัญญาโครงการดังกล่าวมา

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
โครงการ ดังกล่าวมาประกอบการ พิจารณา		<p>ประกอบการ พิจารณา ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวด ราคา</p> <p>ได้คะแนนไม่เกิน 15 คะแนน</p> <p>2. ผู้ยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดครบถ้วนตาม ขอบเขตของงาน มีผลงานน้อยกว่า 5 แห่ง และมี มูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ต่อหนึ่ง โครงการ โดยผลงานดังกล่าวต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และมีผลงาน นับจากวันตรวจรับงานงวด สุดท้ายจนถึงวันยื่นเสนอราคาครั้งนี้ จำนวน 3 - 5 โครงการต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดย หัวหน้าหน่วยงาน โดยถูกต้องตามกฎหมาย และ แนบสำเนาสัญญาโครงการดังกล่าวมาประกอบการ พิจารณา ณ วันที่ ยื่นเอกสารประกวดราคา</p> <p>ได้คะแนน 16-20 คะแนน</p> <p>3. ผู้ยื่นข้อเสนอมีรายละเอียดครบถ้วนตาม ขอบเขตของงาน มีผลงานมากกว่า 5 แห่ง และมี มูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า 500,000 บาท ต่อหนึ่ง โครงการ โดยผลงานดังกล่าวต้องมีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และมีผลงาน นับจากวันตรวจรับงานงวด สุดท้ายจนถึงวันยื่นเสนอราคาครั้งนี้ จำนวนมากกว่า 5 โครงการ ต้องแนบหนังสือรับรองผลงานที่ออกโดย หัวหน้า หน่วยงาน โดยถูกต้องตามกฎหมาย และ แนบสำเนาสัญญาโครงการดังกล่าวมาประกอบการ พิจารณา ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา</p> <p>ได้คะแนน 21-25 คะแนน</p>

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับ การรับรองมาตรฐานการบริหาร คุณภาพ ISO 9001 หรือ ISO 29110 (5 คะแนน)	5	1. ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ISO 9001 หรือ ISO 29110 พร้อมแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการเสนอราคา แต่เอกสารรับรองดังกล่าวหมดอายุ ณ วันยื่นเอกสารข้อเสนอราคา ได้คะแนน 0 คะแนน 2. ผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการรับรองมาตรฐานการบริหารคุณภาพ ISO 9001 หรือ ISO 29110 พร้อมแนบเอกสารรับรองมาพร้อมกับการเสนอราคา โดยเอกสารรับรองดังกล่าวต้องไม่หมดอายุ ณ วันยื่นเอกสารข้อเสนอราคา ได้คะแนน 5 คะแนน
3. คุณวุฒิและประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	20	1. ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติบุคลากร มีคุณวุฒิและประสบการณ์ ไม่ครบตามขอบเขตงานข้อ 4.4 และไม่มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และหลักฐานมาแสดงประกอบการพิจารณาในวันที่ยื่นข้อเสนอ ได้คะแนน 0 คะแนน 2. ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติบุคลากร ตามขอบเขตของงานข้อ 4.4 แต่ไม่มีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้อง และหลักฐานมาแสดงประกอบการพิจารณา ในวันที่ยื่นข้อเสนอ ได้รับคะแนน 1-10 คะแนน 3. ผู้ยื่นข้อเสนอ มีคุณสมบัติบุคลากร ตามขอบเขตของงานข้อ 4.4 พร้อมมีผลงานและประสบการณ์ในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องและมี หลักฐานมาแสดงประกอบการพิจารณา ในวันที่ยื่น ข้อเสนอครบถ้วน

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



รายการ	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
		ได้รับคะแนน 11-20 คะแนน
4. แผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงานรายละเอียดวิธีการดำเนินงาน สรพ. จะพิจารณาจากการนำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิค ที่มีความครบถ้วน ถูกต้องตามขอบเขตของงานฯ ข้อ 4 โดย สรพ. จะกำหนดให้มีการนำเสนอ ระบบงานประกอบการพิจารณา	50	1. ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงานไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน ได้รับคะแนน ไม่เกิน 15 คะแนน 2. ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน ครบถ้วนตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน ได้รับ คะแนน 15-30 คะแนน 3. ผู้ยื่นข้อเสนอแนะนำเสนอแผนการดำเนินงาน เทคนิคการดำเนินงาน รายละเอียดวิธีการดำเนินงาน พร้อม กับนำเสนอผลงานที่ผ่านมาเป็นไปตามแนวทาง/รูปแบบที่สถาบันต้องการ ได้รับคะแนน 31-50 คะแนน

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องได้รับคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จึงจะถือว่าผ่านการประเมินข้อเสนอด้านเทคนิคและมีสิทธิ์ได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านราคา โดยผลการพิจารณาและคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุดและสถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกวงค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการยื่นข้อเสนอทางด้านคุณภาพและด้านราคาของการจัดจ้างพัฒนาในครั้งนี้

(2) ข้อเสนอด้านราคา

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

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะนำคะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การคัดเลือก ไปรวมกับคะแนนข้อเสนอด้านราคา แล้วเสนอส่งแจ้งจากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้คะแนนรวมมากที่สุด รวมถึงจะดำเนินการจัดลำดับคะแนนของผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เหลือไว้

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส ธกกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



กรณีรายที่คัดเลือกไว้ไม่เข้าทำสัญญาหรือข้อตกลงกับหน่วยงานของรัฐในเวลาที่กำหนด และ/ หรือหากการเจรจาต่อราคาไม่เป็นผลสำเร็จ สรพ. จะเชิญผู้เข้ายื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอคะแนนรวมมากที่สุด รายถัดไปมาเจรจาต่อรองเพื่อให้ได้ราคาที่เหมาะสมต่อไป

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณจากโครงการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ภายใต้โครงการพัฒนาและยกระดับองค์กรให้มีความพร้อมสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล 2569 (รหัส 69-52) เป็นเงินทั้งสิ้น 1,000,000.00 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

9. งวดงานและการจ่ายเงิน

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

งวดที่ 2 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.2 - 4.3.4 ให้แล้วเสร็จภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา/ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

งวดที่ 3 จ่ายเงินในอัตราร้อยละ 40 ของวงเงินตามสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง เมื่อผู้ขาย/ผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานตามขอบเขตของงานข้อ 4.3.5 - 4.3.13 ให้แล้วเสร็จภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา / ใบสั่งซื้อ / ใบสั่งจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับไว้ถูกต้องครบถ้วนแล้ว

11. อัตราค่าปรับ

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

12. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องหลังจากส่งมอบพัสดุ (ถ้ามี)⁴

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

ลงชื่อ ประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)

**13. การจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการ**

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

รับฟังความคิดเห็น ไม่รับฟังความคิดเห็น

13.2 การซื้อหรือจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีวงเงินเกิน 5,000,000 บาท

ต้องรับฟังความคิดเห็นทุกกรณี

14. รายละเอียดผู้ติดต่อกรณีต้องการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม

14.1 เจ้าของเรื่อง

ชื่อผู้ติดต่อ : เนตรนภา ปานมน

อีเมล แอดเดรส : netnapa@ha.or.th

โทรศัพท์/ โทรสาร : 02 027 8843 ต่อ 9432

14.2 งานพัสดุ

ชื่อ - สกุล นางอรวรรณ มาณี ตำแหน่ง รักษาการหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

โทรศัพท์ : 02-957-5554 ต่อ 9108

Email: orawan@ha.or.th

15. รายชื่อคณะกรรมการกำหนดขอบเขตของงาน

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| 15.1 นางสาวเอกจิตรา สุขกุล | ประธานกรรมการ |
| 15.2 นางสาวเนตรนภา ปานมน | กรรมการ |
| 15.3 นายนพพร แยมพร้อม | กรรมการ |
| 15.4 นายกฤตภาส นธกิจไพศาล | กรรมการ |
| 15.5 นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ | กรรมการและเลขานุการ |

หมายเหตุ

1. คำจำกัดความประกอบการพิจารณาเลือกลักษณะการจัดซื้อจัดจ้าง

“พัสดุ” หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

“สินค้า” หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

ลงชื่อประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)

ลงชื่อกรรมการ
(นายนพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อกรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อกรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



“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 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 ประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)




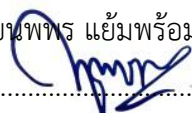
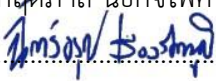
ลงชื่อ กรรมการ
(นายณพพร แยมพร้อม)

ลงชื่อ กรรมการ
(นายกฤตภาส นธกิจไพศาล)

ลงชื่อ กรรมการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตนภูมิ)



แบบฟอร์มตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ จัดจ้างศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบขอบเขตการพัฒนาแบบจำลองต้นแบบระบบบริการ HA Value Platform. ระยะที่1
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนงานสนับสนุนการบริหารองค์กร
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร เป็นเงิน 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 30 ธ.ค. 2568
เป็นเงิน1,021,700 บาท..... โดยใช้ราคาเฉลี่ยเป็นราคาอ้างอิง
5. ที่มาของราคากลาง
 - 5.1 บริษัท แอป สตาร์ทอัพ จำกัด
 - 5.2 บริษัท เบนซ์มาร์ค วิชั่น จำกัด
 - 5.3 บริษัท รีเวชั่นซอฟต์แวร์ จำกัด
6. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง
 - 6.1 ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ
(นางสาวเอกจิตรา สุขกุล)
 - 6.2 ลงชื่อ..... กรรมการ
(นางสาวเนตรนภา ปานมน)
 - 6.3 ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายนพพร แยมพร้อม)
 - 6.4 ลงชื่อ..... กรรมการ
(นายกฤษฏาส นรกีจไพศาล)
 - 6.5 ลงชื่อ..... กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวฉัตรอรุณ เรืองรัตน์ภูมิ)