

# ( สำเนา )

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ลงวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๖

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

## ๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

## ๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นขอเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี

กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เชื้อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้เข้าร่วมหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

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

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

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

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(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 ด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย ไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอ ราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคา มิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับ ถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของ งานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ **ระหว่างเวลา** น. ถึง **น.** และเวลาในการเสนอราคาให้ถือ ตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความ ครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์

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

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายในนาม "ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อเงินค้ำประกัน" ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือ

ก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเข้าหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ **ระหว่าง**

เวลา **น. ถึง น.**

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ โครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับ

ร้อยละ ๓๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนที่นำ  
เชื่อถือตรงตามข้อกำหนด

(๒.๒) ระบบ ITSM Service Desk tool (Software) กำหนด  
น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ - ระบบ ITSM ที่เสนอมาได้รับการยอมรับโดยติด  
อยู่ใน Magic Quadrant ของ Gartner ปี ๒๕๖๕ (๒๐ คะแนน)- ระบบ ITSM ที่เสนอมาไม่ได้รับการยอมรับ  
โดยติดอยู่ใน Magic Quadrant ของ Gartner ปี ๒๕๖๕ (๐ คะแนน) - ระบบ ITSM ที่เสนอมาไม่มี ITIL  
Certificate (๒๐ คะแนน) - มีระบบ ITSM ที่เสนอมาไม่มี ITIL Certificate (๐ คะแนน)

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น  
ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล  
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใด  
เสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอราย  
ละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคา  
อิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่น  
ข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อ  
เสนอรายนั้น

๖.๔ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการ  
ผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย  
อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์  
ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะ  
กรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดี  
ข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หาก  
ข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด  
หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการ  
ใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้  
เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อ  
เสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะพิจารณายกเลิกการ

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

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

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคา หรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพดด้งที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ในนาม "ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เพื่อเงินค้ำประกัน" ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้งวันที่ใช้เช็คหรือตราพดด้งนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้รับมอบไว้แล้ว

#### ๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๑๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๙ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๐ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๑๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง



คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ไม่ได้

(๑) **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

## ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ



ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอ  
ที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ  
ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อ  
เสนอหรือทำสัญญากับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ไว้ชั่วคราว

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

สิงหาคม ๒๕๖๖

สำเนาถูกต้อง

ธนิกา เกิดศิลป์

(นางธนิกา เกิดศิลป์)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ประกาศขึ้นเว็บวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

โดย นางธนิกา เกิดศิลป์ เจ้าหน้าที่บริหารงาน

ทั่วไป

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference: TOR)  
โครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ  
(IT Support Services) ระยะที่ ๓

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีแผนการที่จะเริ่มเปิดให้บริการศูนย์การแพทย์ภัทรมาหาราชาานุสรณ์ ภายในต้นปี ๒๕๖๖ ฝ่ายอำนวยการระบบสารสนเทศมีภารกิจต้องรับผิดชอบการพัฒนา และบริหารจัดการระบบสารสนเทศสำหรับราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ทั้งส่วนโครงสร้างพื้นฐานระบบเครือข่ายระบบ Server ระบบรักษาความปลอดภัย รวมทั้งการดำเนินการพัฒนาระบบทุกภาคส่วนให้เป็นไปตามมาตรฐาน และข้อบังคับสำคัญต่างๆ ให้สอดคล้องกับการเจริญเติบโตของการให้บริการด้านสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ตรงตามมาตรฐานการให้บริการ และความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐานสากล ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีบุคลากร และทีมงานที่มีประสบการณ์ในการให้บริการด้านการบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่เป็นไปตามมาตรฐานสากลด้วยข้อจำกัดในเรื่องการจัดหาบุคลากรดังกล่าว ฝ่ายอำนวยการระบบสารสนเทศจึงเห็นควรจัดจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ IT Support Services เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ IT Support Services ในการรองรับการเปิดให้บริการศูนย์การแพทย์ภัทรมาหาราชาานุสรณ์ ให้สามารถให้การบริหารจัดการระบบสารสนเทศที่เป็นไปตามมาตรฐานสากล และเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการรวมถึงพัฒนาสมรรถนะเจ้าหน้าที่ฝ่ายอำนวยการระบบสารสนเทศของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ให้มีความรู้ความสามารถรองรับความต้องการทางด้านธุรกิจใหม่ๆ ได้

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

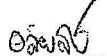
๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง



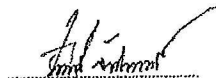
นายจันทนา เขษร  
ประธานกรรมการ



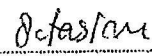
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอุทัยลักษณ์ นาด  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอมันต์  
กรรมการ



นางสาวสุภาวสินี ชูเกียรติจตุพร  
กรรมการ

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการ อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ เป็นผู้ประกอบการที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.)

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้

๓.๑๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๔ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงินงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓.๑๕ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

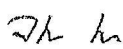
๓.๑๖ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอกู้เงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๖.๑ กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างดำเนินการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ.๒๕๖๑

(๕.๓) งานก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุมีผลใช้บังคับ



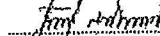
นายฉิมพลี เกษรา  
ประธานกรรมการ



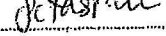
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอภัยสิทธิ์ นาด  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ



นางสาวสุธาสิณี บุเกียรติจตุรพร  
กรรมการ

๓.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

๓.๑๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับแจ้งเหตุผิดปกติต่างๆ ของระบบเครือข่ายตลอด ๒๔ ชั่วโมง โดยให้แจ้งสถานที่ติดต่อหมายเลขโทรศัพท์ และ E-Mail ให้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ทราบเมื่อได้รับแจ้ง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเตรียมบุคลากร อุปกรณ์ และโปรแกรมที่ใช้ในการดำเนินงานดังกล่าว ในกรณีพบปัญหาขัดข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องบันทึกปัญหาในระบบรับแจ้งปัญหาของงาน และจะต้องแจ้งผู้ดูแลระบบของ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ทราบทาง SMS หรือ E-Mail นับตั้งแต่พบปัญหา

๓.๑๙ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาจะต้องมีผลงานการรับจ้างที่เกี่ยวกับการให้บริการเจ้าหน้าที่ Service Desk หรือเจ้าหน้าที่ IT Support หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานการให้บริการโรงพยาบาล หน่วยงานราชการ หรือบริษัทเอกชนที่น่าเชื่อถือในวงเงินไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ (ห้าล้านบาทถ้วน) จำนวน ๒ ผลงาน โดยต้องเป็นผลงานสัญญาเดียวย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นเอกสาร ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เชื่อถือโดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาหรือใบสั่งซื้อพร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๓.๒๐ ผู้ยื่นข้อเสนอราคาต้องเสนอเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติในการบริหารโครงการที่มีใบประกาศรับรองความสามารถด้าน ITIL V๔ Foundation อย่างน้อย ๑ ท่าน และที่ปรึกษาของโครงการที่เป็นพนักงานของบริษัทที่มีใบประกาศรับรองความสามารถด้าน System เช่น MCSE เป็นต้น โดยจะต้องนำเอกสารอ้างอิง และประวัติผลงานมาแสดงหลังจากได้รับพิจารณาคัดเลือกแล้ว

#### ๔. ขอบเขตการดำเนินการ

๔.๑ รับแจ้งหรือรับคำขอใช้บริการจากผู้ใช้งานหรือพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ผ่านช่องทางโทรศัพท์, IT Service Request Tool, E-Mail, Walk-in หรือตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดเพิ่มเติม

๔.๒ บันทึกรายละเอียดของงานเหตุขัดข้อง(incident) หรือคำขอใช้บริการ(request) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกิดขึ้นบนระบบ IT Service Management ที่นำเสนอมาในโครงการนี้

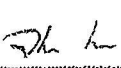
๔.๓ ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงระบบ IT Service Management (Customize) ให้เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน (Process Flow) ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดระยะเวลาสัญญาการทำงาน (Process Flow)


๔.๔ บริหารจัดการและแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้อง หรือคำขอใช้บริการระบบสารสนเทศที่ได้รับแจ้งจากพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ หรือได้รับแจ้งจากบริการรับแจ้งจากทางผู้ใช้งาน และติดตามผลจนกว่าเหตุการณ์จะได้รับการแก้ไขตามมาตรฐานการทำงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๔.๕ รายงานผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตแก่ผู้ใช้งาน หรือพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อประเมินความเสียหายแก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (ถ้ามี)

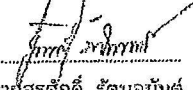
๔.๖ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายพื้นฐานตามราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ กำหนด

๔.๗ ให้บริการระบบสารสนเทศสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงไอที ซอฟต์แวร์ตามมาตรฐานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อื่น ๆ

  
นายจิตละ เกษรา  
ประธานกรรมการ

  
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ

  
นางสาวอุทัยลักษณ์ นาคี  
กรรมการ

  
นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ

  
นางสาวสุธาสิณี บุญเกียรติจตุพร  
กรรมการ

๔.๘ ติดตั้ง / เคลื่อนย้าย / เพิ่ม / ปรับเปลี่ยน (Installation / Move / Add / Change) อุปกรณ์ และซอฟต์แวร์สำหรับผู้ใช้งาน ตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

๔.๙ จัดการอุปกรณ์ไอทีใหม่ให้สอดคล้องกับมาตรฐานซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ของราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์ เช่น สร้าง Standard Image สร้าง Standard Software Package และการกำหนด ค่ามาตรฐาน

๔.๑๐ ประสานงานกับผู้ใช้งานหรือพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ และผู้รับจ้างของราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์รายอื่นๆ (Third Party Vendor) เพื่อกำหนดวัน เวลาในการแก้ไขครั้งต่อไป

๔.๑๑ ส่งมอบงานให้ Lead site หรือตัวแทนของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (Escalation) ในกรณีที่ปัญหานั้นไม่อยู่ในวิสัยของการแก้ไข โดยต้องจัดทำเป็นรายงานแสดงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมแนวทางการแก้ไขที่ได้จัดทำในขั้นต้น

๔.๑๒ ผู้ชนะการประกวดราคา มีหน้าที่จัดหา และติดตั้งระบบ IT Service Management ตามคุณสมบัติในข้อ ๗ โดยมีสิทธิให้กับพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์และเจ้าหน้าที่ของ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เข้าใช้งานรวมไม่น้อยกว่า ๑๑ Licenses และมีระยะเวลาครอบคลุมตามสัญญา

๔.๑๓ ผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องทำการรับแจ้งปัญหาและรายงานสถานะของปัญหานั้นๆ โดยผ่าน โปรแกรมที่นำเสนอมาในโครงการนี้ ให้ครบ ๑๐๐%

๔.๑๔ ผู้ชนะการประกวดราคา จะต้องทำการตอบกลับความต้องการของผู้ใช้ (Service Request) ภายใน ๔ ชั่วโมง หรือตามมาตรฐานการให้บริการสารสนเทศของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ (Service Level Agreement) หลังได้รับแจ้งจากผู้ใช้

๔.๑๕ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะทำการประเมินความพึงพอใจการให้บริการของเจ้าหน้าที่ของผู้ชนะการ ประกวดราคา โดยผลรวมของการประเมินต้องไม่น้อยกว่า ๔.๕ จากคะแนนเต็ม ๕ ในกรณีที่ผลรวมของการ ประเมินน้อยกว่า ๔.๕ คะแนน ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาปรับเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ ให้บริการของผู้ชนะการประกวดราคา

## ๕. ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่ง "เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน" ของผู้รับจ้างเข้าปฏิบัติงานบริการ ประจำราชวิทยาลัย จุฬาภรณ์ ตามขอบเขตของการดำเนินงานนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๓ คน เป็นเวลา ๑ ปี นับจาก วันที่ลงนามใน สัญญา

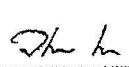
๕.๒ โดยมีเวลาปฏิบัติงานดังนี้

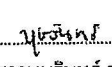
๕.๒.๑ วันทำงานปกติ : ๕ วันต่อสัปดาห์ ระหว่างวันจันทร์ถึงวันศุกร์

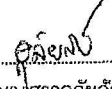
๕.๒.๒ เวลาทำงาน : ๐๗.๐๐-๑๖.๐๐ น. หรือ ๐๘.๐๐-๑๗.๐๐ น. (เวลาทำงานเท่ากับ ๘ ชั่วโมง ไม่รวมเวลาพัก) หรือตามความเห็นชอบของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

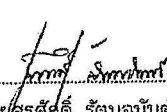
๕.๒.๓ เวลาพัก : ๑ ชั่วโมง

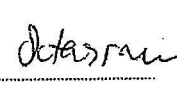
๕.๓ วันหยุดตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนด

  
นายจิณณะ เกษรา  
ประธานกรรมการ

  
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ

  
นางสาวอวลัยลักษณ์ นาดิ  
กรรมการ

  
นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ

  
นางสาวสุธาสินี ชูเกียรติจตุรพร  
กรรมการ

๖. คุณสมบัติของ “เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน” ของผู้รับจ้าง

๖.๑ เพศชายหรือหญิง สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ วิศวกรรม คอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง กรณีสำเร็จการศึกษาระดับ ปวส. ต้องมี ประสบการณ์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๖.๒ มีทักษะและความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ การซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง อุปกรณ์เสริมคอมพิวเตอร์ ระบบ Network อุปกรณ์มือถือ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ มีทักษะการสื่อสารระหว่างบุคคลในระดับที่ดีถึงดีมาก โดยจะประเมินจากการสัมภาษณ์งาน และประเมินตามเกณฑ์หัวข้อการวัดผลการปฏิบัติงาน

๖.๔ มีทักษะด้านการบริหารจัดการความสำคัญของงาน มีทักษะการคิดวิเคราะห์ และคิดอย่างเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้อาจจัดการงานในแต่ละวันได้ โดยจะประเมินจากการสัมภาษณ์งาน และประเมินตามเกณฑ์ หัวข้อการวัดผลการปฏิบัติงาน

๖.๕ มีทักษะด้านภาษาไทยในระดับดี และภาษาอื่นๆ ในระดับที่สื่อสารได้ ซึ่งจะช่วยให้สื่อสารกับผู้อื่นได้ อย่างชัดเจนและเข้าใจ มีทักษะในการประสานงานและการสื่อสารที่ดี และมีใจรักการบริการ

๖.๖ มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน สามารถควบคุมอารมณ์ได้ในระดับดี

๖.๗ มีความกระตือรือร้นพร้อมปฏิบัติงานตลอดเวลา และสามารถปฏิบัติงานนอกเหนือเวลางานปกติได้

๖.๘ มีความขยัน อดทน ตั้งใจทำงานในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย และสามารถทำงานภายใต้ภาวะกดดันได้ เป็นอย่างดี

๖.๙ กรณีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีพฤติกรรมไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน หรือไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามเป้าหมายและตามมาตรฐานที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด หรือได้รับการร้องเรียนจากหน่วยงานหรือ ลูกค้าหรือประชาชนที่ใช้บริการหรือพฤติกรรมอื่นใดที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์เห็นว่าไม่เหมาะสมผู้รับจ้าง จะต้องยินยอมเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานโดยต้องดำเนินการดังนี้

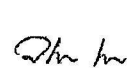
๖.๙.๑ กรณีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่ที่มีคุณสมบัติตามที่ระบุไว้ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์พร้อมแนบสำเนาบัตรประชาชน ประวัติการศึกษา หากเกิดเหตุสุดวิสัยจะต้องชี้แจงเป็นลายลักษณ์อักษรต่อราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์เป็นกรณีๆ ไป

๖.๙.๒ ผู้รับจ้างสามารถเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานได้โดยจะต้องแจ้งให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ทราบ พร้อมทั้งชี้แจงเหตุผลและความจำเป็นในการเปลี่ยนตัวหรือการลาออกของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมาเป็น ลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน

๖.๙.๓ กรณีที่มีการเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานทุกตำแหน่งไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตามก่อนที่ผู้รับจ้าง จะจัดส่งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ามาปฏิบัติงานต้องได้รับความยินยอมจากทางราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ก่อน ทุกกรณี

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายที่เกิดจากการกระทำของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หากเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานกระทำละเมิดต่อบุคคลภายนอก ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะไม่รับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น และราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีสิทธิ์ที่จะให้เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ก่อพฤติกรรมดังกล่าวทันทีที่สามารถ ตรวจสอบความผิดพลาดดังกล่าวได้

๖.๑๑ ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานปฏิบัติตามกฎเกณฑ์การใช้สถานที่นั้น ๆ โดยคำนึงถึงความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และกฎเกณฑ์การรักษาความปลอดภัย ของสถานที่นั้น ๆ



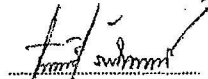
นายจิตตมะ เกษรา  
ประธานกรรมการ



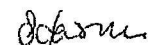
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอุทัยลักษณ์ นาดิ  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ



นางสาวสุลาลีณี ชูเกียรติจตุรพร  
กรรมการ



๖.๑๒ ผู้รับจ้างต้องจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการ เช่น ค่าตำแหน่ง ค่ากะ ค่าเดินทาง เบี้ยขยัน ฯลฯ ให้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานที่ผู้รับจ้างจ้างมา

๖.๑๓ ผู้รับจ้างและเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานภายในโครงการทั้งหมดต้องมีการทำสัญญา หรือเอกสารข้อกำหนดต่าง ๆ ตามระเบียบของหน่วยงานราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนด

๖.๑๔ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องมีการลงบันทึกเวลาการเข้า-ออกของการทำงานทุกวัน และต้องดำเนินการส่งผลการบันทึกเวลา เข้า-ออก การทำงานของแต่ละเดือนในเอกสารส่งมอบรายงานประจำเดือน

## ๗. คุณสมบัติเฉพาะของระบบหรือซอฟต์แวร์ที่ต้องการ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบบริหารจัดการ IT Service Management ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย : ซึ่งมีคุณสมบัติตรงตามขอบเขตการใช้งานและตามความต้องการของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนดในโครงการนี้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๗.๑ คุณสมบัติเฉพาะระบบบริหารจัดการ IT Service Management มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๗.๑.๑ Software รองรับการทำงานของระบบต้องสอดคล้องกับมาตรฐานของ ITIL ซึ่งประกอบไปด้วย Incident Management, Problem Management, Change Management, Release Management, Service Request และ Asset Management.

๗.๒ Incident Management

๗.๒.๑ เจ้าหน้าที่และผู้ใช้งานสามารถสร้างและอัปเดตใบงาน Incident ผ่านอุปกรณ์ Mobile, Tablet, PC และ Notebook ได้

๗.๒.๒ มีหน้าจอ Search เพื่อค้นหาข้อมูล เรียงลำดับข้อมูล กรองข้อมูล ที่ต้องการค้นหาได้ และสามารถบันทึกผลการค้นหาเป็นวิว (view) ที่สามารถเรียกดูได้ทันทีในครั้งต่อไป

๗.๒.๓ ผู้ดูแลระบบสามารถสร้าง Template และแบบฟอร์มสำหรับการแจ้งปัญหา เพื่อสร้างมาตรฐานในการบันทึกใบงาน Incident ได้เองโดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่ม

๗.๒.๔ สามารถแก้ไขใบงาน Incident ได้หลายใบงานพร้อมกัน เช่น เปลี่ยน status, มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ทีมอื่น

๗.๒.๕ สามารถมอบหมายใบงานเป็นกลุ่ม หรือ บุคคลได้ ตามเงื่อนไขที่กำหนดแบบอัตโนมัติ

๗.๒.๖ รองรับการเปิดและตอบกลับใบงาน Incident ผ่านอีเมล

๗.๒.๗ สามารถทำการติดตามสถานะใบงาน Incident ผ่านอีเมลได้

๗.๒.๘ สามารถแสดง Knowledge article ที่หน้า Portal ของ User ก่อนการเปิดใบงาน Incident เพื่อลดการสร้างใบงาน

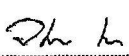
๗.๒.๙ ผู้ใช้งานสามารถคลิก link เพื่อเปิดดูใบงาน Incident ได้โดยตรงจากอีเมล


๗.๒.๑๐ สามารถระบุความสัมพันธ์ระหว่างใบงาน Incident และ SLA (Service Level Agreement)


๗.๒.๑๑ สามารถสร้างและเชื่อมโยงใบงาน Problem ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรงจากใบงาน Incident

๗.๒.๑๒ สามารถสร้างและเชื่อมโยงใบงาน Change ที่เกี่ยวข้องได้โดยตรงจากใบงาน Incident

๗.๒.๑๓ สามารถแสดงข้อมูล Incident ที่ถูกแจ้งมาบ่อยครั้ง และ วิธีการแก้ไข แบบ Self Service ได้โดยแสดงเป็น link Video หรือคู่มือ Animation ได้

  
นายฉัตรเดช เกษรา  
ประธานกรรมการ

  
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ

  
นางสาวอุลลิสลักษณ์ นาดิ  
กรรมการ

  
นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ

  
นางสาวสุธาสินี ชูเกียรติจิตรพร  
กรรมการ

๗.๒.๑๔ สามารถกำหนดระดับความสำคัญ (Priority) ของใบงาน Incident เช่น Urgent, High, Medium, Low ได้จากระดับผลกระทบ (Impact) และระดับความเร่งด่วน (Urgency)

๗.๒.๑๕ สามารถ export ข้อมูลได้

### ๗.๓ Problem Management

๗.๓.๑ เชื่อมโยง Problem กับ Incident หรือ Change ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เห็นภาพรวมของปัญหาได้

๗.๓.๒ สามารถสร้างบทความการแก้ปัญหาในฐานความรู้ได้ทันทีจากข้อมูลที่อัปเดตในขั้นตอนการแก้ปัญหาในหน้าจอ Problem โดยไม่ต้องสร้างใหม่

๗.๓.๓ สามารถจำแนกวิธีการแก้ปัญหาเป็นโซลูชันแบบชั่วคราวหรือถาวร

### ๗.๔ Change Management

๗.๔.๑ สามารถวางแผนขั้นตอนการปฏิบัติงานหนดวันเวลาเพื่อดำเนินการและแผนสำรองเมื่อเกิดปัญหา

๗.๔.๒ สามารถดำเนินการขออนุมัติขั้นตอนและแผนงานจากผู้มีอำนาจตัดสินใจโดยทำในระบบได้ทันที ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างเวิร์คโฟลว์การขออนุมัติได้เองโดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่ม

๗.๔.๓ กระบวนการขออนุมัติจะถูกส่งไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องแบบอัตโนมัติและทราบผลการอนุมัติได้

### ๗.๕ Release Management

๗.๕.๑ สามารถเตรียมแผนการทำงานพร้อมกำหนดช่วงเวลาดำเนินการและวางแผนการประกาศเพื่อแจ้งเดือนล่วงหน้า

๗.๕.๒ สามารถเก็บรวบรวมเอกสารทาง Release ทั้งหมดที่ได้ดำเนินการสำหรับการอ้างอิงในอนาคต โดยบันทึกตั้งแต่ขั้นตอนการสร้างและทดสอบ

๗.๕.๓ สามารถส่งข้อความแจ้งเตือนไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องได้

### ๗.๖ Service Requests

๗.๖.๑ รองรับการสร้าง และแก้ไขใบคำร้องขอบริการ (Service Request) ได้

๗.๖.๒ มีระบบการจัดการแค็ตตาล็อกการบริการ (Service Catalogue Management)

๗.๖.๓ ผู้ดูแลระบบสามารถสร้างและแก้ไขแบบฟอร์มใบคำร้องขอตามแต่ละ service ที่ให้บริการได้เองโดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่ม

๗.๖.๔ ผู้ดูแลระบบสามารถสร้าง Workflow การทำงานอัตโนมัติและการขออนุมัติตามประเภทของคำร้องขอได้เองโดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่ม

๗.๖.๕ สามารถให้ผู้ร้องขอสถานะของใบคำร้องของตนเองได้ รวมทั้งระบบต้องสามารถแจ้งเตือนข้อมูลไปยังผู้ร้องขอได้อย่างอัตโนมัติ

๗.๖.๖ สามารถแจ้งเตือนหัวหน้า เมื่อลูกน้องภายใต้บังคับบัญชาได้ส่งคำร้องขอ Request

๗.๖.๗ สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้งานที่มีสิทธิร้องขอตามแต่ละ service ที่ให้บริการได้

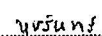
๗.๖.๘ สามารถระบุความสัมพันธ์ระหว่างใบคำร้องขอบริการกับ SLA ที่เกี่ยวข้องได้

๗.๖.๙ สามารถกำหนดการมอบหมายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอัตโนมัติ โดยแยกแยะได้จากลักษณะของงาน โดยการตั้งค่าเวิร์คโฟลว์การทำงานอัตโนมัติ

๗.๖.๑๐ สามารถเปลี่ยนแปลงตัวเลือกค่าพื้นฐานได้โดยผู้ดูแลระบบผ่านหน้าจอโปรแกรมซึ่งเป็นแผนภาพโดยไม่ต้องทำการแก้ไขโปรแกรมใหม่



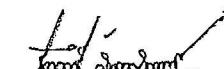
นายจิณณะ เกษรา  
ประธานกรรมการ



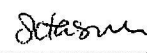
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอุลย์ลักษณ์ นาคี  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ



นางสาวสุธาสิณี บุเกียรติดิจตรพร  
กรรมการ



๗.๖.๑๑ สามารถ export ข้อมูลได้

#### ๗.๗ Asset Management

๗.๗.๑ สามารถเก็บรวบรวมข้อมูลอุปกรณ์ทางไอทีทั้งหมดในองค์กรเพื่อติดตามการใช้งานอุปกรณ์ทางไอทีทั้งหมดที่มีการใช้งานและไม่ได้ใช้งานอยู่

๗.๗.๒ สามารถจัดเก็บรายละเอียดของอุปกรณ์เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับการช่วยเหลือข้อมูลการรับประกันเพื่อวางแผนการซื้อ และสามารถตั้งค่าการแจ้งเตือนก่อนการหมดอายุได้

๗.๗.๓ สามารถสร้างแผนภาพความสัมพันธ์และการเชื่อมต่อกันระหว่างอุปกรณ์ เพื่อให้มองเห็นภาพรวมของระบบและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น

๗.๗.๔ สามารถเก็บข้อมูลผู้ขายและการรับประกัน

#### ๗.๘ Knowledge Management

๗.๘.๑ Software รองรับ Knowledge Management ที่สามารถสืบค้นข้อมูลในอดีตเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้

๗.๘.๒ กำหนดการเข้าถึงเนื้อหา Knowledge Article เฉพาะส่วนแก่ผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องได้

๗.๘.๓ นำเข้าหรือเชื่อมโยง Knowledge Base จากแหล่งต่างๆ และเอกสารภายในองค์กรเพื่อสร้างเป็น Knowledge ได้

๗.๘.๔ รองรับการกำหนดระดับให้บริการ (Service Level Management) ที่มีความสามารถดังต่อไปนี้

๗.๘.๔.๑ กำหนดนโยบายระดับการให้บริการ (SLA) ตามประเภทงานหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามเวลาปฏิบัติงานที่กำหนดไว้

๗.๘.๔.๒ สร้างนโยบาย SLA ได้หลายนโยบายตามความต้องการของทีมและองค์กร

๗.๘.๔.๓ ส่งการแจ้งเตือนไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องได้โดยอัตโนมัติก่อนถึงกำหนด SLA หรือเมื่อมีการละเมิด SLA

๗.๘.๔.๔ แสดงเวลาถึงกำหนด (Due date) ให้ผู้ปฏิบัติงานทราบได้ทันทีตาม SLA ที่กำหนด

๗.๘.๔.๕ สามารถหยุดเวลาในการจับ SLA ได้ (Pending and Resume)

๗.๘.๕ รองรับการออกรายงาน และสร้างแดชบอร์ด ดังต่อไปนี้

๗.๘.๕.๑ dashboard แบบเรียลไทม์ที่แสดงจำนวน ticket ตามสถานะ เช่น ticket ที่เกินกำหนด, ticket ที่กำลังทำงานอยู่ หรือ ticket ที่ยังไม่มีกรมอบหมาย สามารถคลิกเพื่อลงลึกดูรายละเอียดได้ทันที

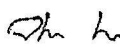
๗.๘.๕.๒ สร้างรายงานได้เองตามเงื่อนไขที่กำหนด และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงรายงาน รายงานเหล่านี้สามารถตั้งเวลาให้ส่งอีเมลไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องได้โดยอัตโนมัติ และสามารถส่งออกเป็นไฟล์ PDF, XLSX หรือ CSV

๗.๘.๖ รองรับการเชื่อมต่อกับ party ได้โดยมีคุณลักษณะดังนี้

๗.๘.๖.๑ สามารถทำ Single Sign On กับ G Suite, Office ๓๖๕ หรือ MS AD ได้

๗.๘.๖.๒ มี Web Service API เพื่อรองรับการเชื่อมต่อกับระบบอื่นได้

๗.๘.๗ มีระบบการประเมินความพึงพอใจ และ comment หลังจากมีการ Close Request แล้ว ผ่านทาง Email หรือ Mobile App



นายจันทนะ เกษรา  
ประธานกรรมการ



นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอวลัยลักษณ์ นาคี  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ



นางสาวสุธาสนิ ขุเกียรติจตุพร  
กรรมการ

๗.๘.๘ สามารถสร้าง Workflow เพื่อกำหนดการทำงานและสถานะของ ticket ทุกประเภทได้ โดยผู้ดูแลระบบสามารถดำเนินการได้เองแบบลากและวาง (drag and drop) โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่ม

๗.๘.๙ สามารถสร้างระบบการทำงานอัตโนมัติ เพื่อมอบหมายและแสดงสถานะของ ticket ทุกประเภทได้

๗.๘.๑๐ รองรับการทำงานของ Microsoft Edge, Firefox และ Chrome โดยไม่ต้องติดตั้ง plug-in เพิ่มเติม

๗.๘.๑๑ มี mobile application ทั้ง iOS และ Android โดยจะต้องมีฟังก์ชันพื้นฐานเหมือนกับการใช้งานผ่าน browser

## ๘. การจัดทำข้อเสนอ

๘.๑ ให้นำเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงต้องเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น ประกอบด้วย

๘.๒ ขอบเขตและคุณลักษณะเฉพาะ ให้จัดทำรายละเอียด ในรูปแบบดังต่อไปนี้

หัวข้อ	คุณลักษณะที่กำหนด	คุณลักษณะที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง (หน้า, ข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่กำหนดในเอกสาร	ให้คัดลอกจากข้อกำหนดที่กำหนดในเอกสาร	ให้ระบุความสามารถหรือคุณลักษณะเฉพาะของข้อเสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและทำสัญลักษณ์แสดงข้อความในประโยคของเอกสารหรือในแคตตาล็อกนั้นให้ชัดเจน

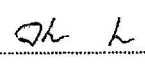
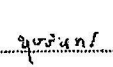
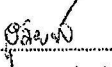
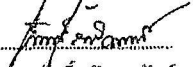
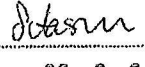
๘.๓ แคตตาล็อก และเอกสารอ้างอิง พร้อมเอกสารแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและคุณลักษณะทางด้านเทคนิคที่กำหนด กับผลิตภัณฑ์และบริการที่นำเสนอ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบ ในกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงถึงข้อความอื่นในเอกสารที่เสนอมานำเสนอเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก และอื่น ๆ ให้ถูกต้อง พร้อมขีดเส้นใต้ หรือระบายสี และเขียนหัวข้อกำกับไว้ให้ตรงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

๘.๔ นำมาหนังสือรับรองผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ พร้อมสำเนาสัญญาซึ่งแสดงรายละเอียดของงานที่ทำตามสัญญานั้น

## ๙. ขั้นตอนการพิจารณา

๙.๑ การพิจารณาด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา

๙.๑.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกันมีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง สำหรับกรณีที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอนั้น เว้นแต่กรณีเป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแตกต่างในส่วนที่มีใช้

 นายจิตตะ เกษรา ประธานกรรมการ	 นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์ กรรมการ	 นางสาวอุทัยลักษณ์ นาคี กรรมการ	 นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์ กรรมการ	 นางสาวสุทธาสินี ชูเกียรติจตุพร กรรมการ
--	--	--	--	--

สาระสำคัญ และไม่ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบกับผู้เสนอราคา จึงจะผ่อนผันการตัดสิทธิในการพิจารณาขั้นตอนลำดับต่อไป

๙.๑.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น รวมถึงผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา หากมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน จึงจะสามารถยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคาได้

๙.๒ การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา

๙.๒.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะนำคะแนนตามหลักเกณฑ์ราคา มารวมกับคะแนนจากหลักเกณฑ์ด้านเทคนิค ตามข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคามาใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือก

๙.๒.๒ การพิจารณาผลการคัดเลือกหากผู้เสนอราคา รายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น

๙.๒.๓ ในการตัดสินใจการจัดซื้อหรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีสิทธิให้ผู้เสนอราคายื่นข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๙.๓ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

๙.๓.๑ ไม่กรอกชื่อผู้เสนอราคาในหนังสือเชิญชวนยื่นซองเสนอราคา

๙.๓.๒ เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกอบการคัดเลือกที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๙.๔ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการจัดซื้อโดยวิธีการคัดเลือกพิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้รวมทั้งราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะพิจารณายกเลิกการจัดซื้อ และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๙.๕ ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกอบการจัดซื้อได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะให้ ผู้เสนอราคารายอื่นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามเอกสารการจัดซื้อของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ จากราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

๙.๖ ก่อนลงนามในสัญญาราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการจัดจ้างของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้เสนอราคาที่ยื่นการคัดเลือกหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา



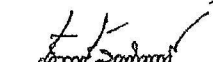
นายจิณะ เกษรา  
ประธานกรรมการ



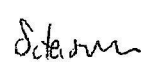
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอัสสัณห์ นาคี  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ



นางสาวสุธาสิณี บุญเกียรติจตุพร  
กรรมการ

## ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องของสิ่งของตามสัญญาฯ นี้ เป็นเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาฯ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญาฯ นี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อบกพร่องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซม หรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้รับจ้าง โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

## ๑๑. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เป็นรายวันอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบ ให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

## ๑๒. ระยะเวลาดำเนินงาน/ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ภายใน ๓๖๕ วัน โดยจะต้องส่งมอบงานทั้งหมดตามสัญญาฯ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง ณ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑๒.๑ การส่งมอบงานตามสัญญาฯ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือแจ้งล่วงหน้าก่อนวันส่งมอบไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไปโดยส่งมอบงานแต่ละงวด ดังนี้

๑๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานทุกงวดงานตามรายการดังต่อไปนี้

๑๒.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานทั้งหมด ๑๒ งวด ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

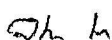
๑๒.๒.๒ รายงานสรุปปัญหาของระบบพร้อมการแก้ไข

๑๒.๒.๓ รายงานผลการดำเนินงานประจำวัน สัปดาห์ เดือน ปี และตัวชี้วัดในการดำเนินการ

๑๒.๒.๔ คู่มือการใช้งานระบบที่เสนอ สำหรับผู้ใช้และผู้ดูแลระบบ

๑๒.๒.๕ รายงานผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตแก่ผู้ใช้งาน หรือพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อประเมินความเสียหายแก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑๒.๒.๖ ผู้รับจ้างจะต้องประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ พร้อมทั้งสรุปแนวทางการปรับปรุงการให้บริการ



นายจิมณะ เกษรา  
ประธานกรรมการ



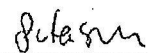
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอุลัยลักษณ์ นาด  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ



นางสาวสุธาณี บูเกียรติจตุรพร  
กรรมการ

๑๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามข้อ ๔.๓ พร้อมทั้งรายงานผลการทดสอบ UAT ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๑๒๐ วัน หรือภายในงวดที่ ๔

**๑๓. เงื่อนไขการชำระเงิน**

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ตามสัญญาแบ่งเป็นงวด จำนวน ๑๒ งวด งวดละเท่าๆ กัน ภายในวันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

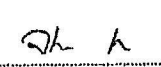
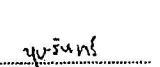
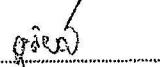
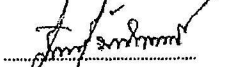
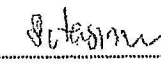
**๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ**

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยให้คะแนนราคา ๑๐๐ คะแนน ร้อยละ ๓๐ ส่วนข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน ร้อยละ ๗๐ และให้คะแนนเกณฑ์คุณภาพคะแนน รวม ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

การเสนอราคาและหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา			
๑	แนวคิดและขั้นตอนในการดำเนินโครงการ	๓๐	การพิจารณา
	ความเข้าใจโครงการและแนวคิด (๑๐ คะแนน)		แนบเอกสารวัน ยื่นเสนอราคา
	ความละเอียดและเหมาะสมของแผนการดำเนินงาน (๒๐ คะแนน)		แนบเอกสารวัน ยื่นเสนอราคา
๒	ผลงานที่ผ่านมาของผู้เสนอราคา	๓๐	
	- มีผลงานที่เกี่ยวข้องกับโรงพยาบาลของรัฐหรือเอกชนที่น่าเชื่อถือตรงตามข้อกำหนด (๓๐ คะแนน)		แนบเอกสารวัน ยื่นเสนอราคา
๓	ระบบ ITSM Service Desk tool (Software)	๔๐	
	- ระบบ ITSM ที่เสนอมาได้รับการยอมรับโดยติดอยู่ใน Magic Quadrant ของ Gartner ปี ๒๕๖๕ (๒๐ คะแนน)		แนบเอกสารวัน ยื่นเสนอราคา
	- ระบบ ITSM ที่เสนอมาไม่ได้รับการยอมรับโดยติดอยู่ใน Magic Quadrant ของ Gartner ปี ๒๕๖๕ (๐ คะแนน)		
	- ระบบ ITSM ที่เสนอมา มี ITIL Certificate (๒๐ คะแนน)		แนบเอกสารวัน ยื่นเสนอราคา
	- มีระบบ ITSM ที่เสนอมาไม่มี ITIL Certificate (๐ คะแนน)		
	รวมคะแนน	๑๐๐	

**๑๕. วงเงินในการจัดหา**

งบประมาณในการจ้าง งบประมาณในการจ้างโครงการจ้างเหมาบริการสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Support Services) ระยะที่ ๓ ในครั้งนี้เป็นจำนวนเงิน ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

				
นายจิตตะ เกษรา ประธานกรรมการ	นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์ กรรมการ	นางสาวอุทัยลักษณ์ นาด กรรมการ	นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์ กรรมการ	นางสาวสุธาสินี ชูเกียรติจิตรพร กรรมการ

## ๑๖. การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างจะต้องทำการอบรมวิธีการใช้และการบริการซอฟต์แวร์ในข้อ ๗ ให้กับพนักงานของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์และพนักงานของผู้รับจ้างจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ คน โดยมีระยะเวลาในการอบรมไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง

## ๑๗. ความรับผิดชอบต่องาน

๑๗.๑ ผู้รับจ้างต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์อย่างเคร่งครัด

๑๗.๒ ผู้รับจ้างต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินรวมทั้งความปลอดภัยของบุคลากรของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ในช่วงเวลาที่ผู้รับจ้างทำงานให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์อย่างเคร่งครัด

๑๗.๓ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการไม่เปิดเผยความลับ (ถ้ามี) รวมทั้งเงื่อนไขอื่นหรือข้อกำหนดต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลสำคัญของ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

๑๗.๔ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ตรวจสอบการทำงานได้โดยไม่มีเงื่อนไขในช่วงเวลาที่ผู้รับจ้างทำงานให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

๑๗.๕ ห้ามผู้รับจ้างนำอุปกรณ์ประมวลผลหรือสื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่ใช่ของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ มาต่อเชื่อมเข้ากับระบบเครือข่ายของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์โดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาตก่อน โดยเครื่องที่ได้รับอนุญาตต้องต่อเชื่อมในตำแหน่งที่ระบุไว้เท่านั้น

๑๗.๖ ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามนำออกไปใช้งานโดยไม่สามารถได้รับอนุญาตจากราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ โดยเด็ดขาด


๑๗.๗ ห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ โดยเด็ดขาดเว้นแต่ได้รับอนุญาต


๑๗.๘ ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานกับราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ต้องได้รับสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมายและต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝง หรือโปรแกรมมุ่งร้ายใดๆ ฝังตัวอยู่ และหากราชวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ตรวจพบว่ามีโปรแกรมลักษณะดังกล่าว และได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบเครือข่ายของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

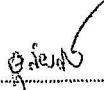
๑๗.๙ ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายละเอียดตามเอกสารที่ได้แจ้งไว้ต่อราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ เข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด


๑๗.๑๐ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์กำหนดเท่านั้นหากต้องการปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ ต้องได้รับอนุญาตจากราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ก่อนทุกครั้ง

๑๗.๑๑ ข้อมูล เอกสาร ผลการดำเนินงานและทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดที่ได้จากการดำเนินงานนี้เป็นกรรมสิทธิ์ และเป็นความลับของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ทั้งในระยะเวลาสัญญาจ้าง และสิ้นสุดการจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ตลอดจนผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลและรายละเอียดการดำเนินงาน ซึ่งผู้รับจ้างรับรู้และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีการนำไปใช้ หรือเปิดเผย ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าว

  
นายจิตนง เกษรา  
ประธานกรรมการ

  
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ

  
นางสาวอุลัยลักษณ์ นาดิ  
กรรมการ

  
นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ

  
นางสาวสุธาสินี บุเกียรติจรุพร  
กรรมการ



## ๑๘. เงื่อนไขการบอกเลิกสัญญา

พิจารณาตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขดังนี้

๑๘.๑ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาที่มีผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๒๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๑๘.๒ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๑ ใน ๒ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้วปรากฏกรณีดังต่อไปนี้

(๑) คู่สัญญาที่มีผลงานประจำเดือนที่ตั้งไว้ไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของแผนงานประจำเดือน


(๒) ผลงานสะสมไม่ถึงร้อยละ ๕๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๑๘.๓ เมื่อล่วงเลยระยะเวลาไปเกิน ๓ ใน ๔ ของระยะเวลาตามแผนงานแล้ว คู่สัญญาที่มีผลงานไม่ถึงร้อยละ ๖๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง โดยความล่าช้าเป็นความผิดของคู่สัญญา

๑๘.๔ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา ผลงานสะสมน้อยกว่าร้อยละ ๘๕ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง

๑๘.๕ เมื่อครบกำหนดส่งมอบตามสัญญา หากสัญญาหรือข้อตกลงมีจำนวนค่าปรับจะเกินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินค่าพัสดุหรือค่าจ้าง ให้ดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๕๐๕.๒/ว ๘๓ ลงวันที่ ๒๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง การขอความเข้าใจการบอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลง ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บั๊อ ๑๘๓

หากปรากฏว่า เข้าเงื่อนไขหนึ่งกรณีใดตามข้อ ๒.๒.๑ - ข้อ ๒.๒.๕ หน่วยงานของรัฐควรใช้ดุลพินิจในการพิจารณาบอกเลิกสัญญาตามมาตรา ๑๐๓ วรรคหนึ่ง (๒) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ



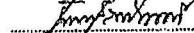
นายจิณณะ เกษรา  
ประธานกรรมการ



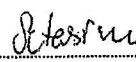
นางสาวบุษรินทร์ สุพงษ์  
กรรมการ



นางสาวอุลลิสลักษณ์ นาคี  
กรรมการ



นายสุรศักดิ์ รัตนอนันต์  
กรรมการ



นางสาวสุธาสินี บุเกียรติดิจตรพร  
กรรมการ