

(สำเนา)

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างโครงการจ้างพัฒนาระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน

ตามประกาศ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการจ้างพัฒนาระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- 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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่

วิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขณะ

๒.๑๓ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการร่วม (Consortium) ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๒.๑๓.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้า ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคา ในนาม "กิจการร่วมค้า" ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้ร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดหรือสอบราคาได้

๒.๑๓.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้า ไม่ได้เป็นจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าว มาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่อื่นข้อเสนอได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ให้ยื่นสำเนาสัญญาร่วมค้า/คำร่วม ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล และกรณีใช้ผลงานตามคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอที่กำหนดของผู้ร่วมค้า/คำร่วม เพียงรายเดียว ให้ระบุผู้ร่วมค้า/คำร่วมที่เป็นหลัก (Lead Firm) ในการรับผิดชอบดำเนินโครงการนี้ ซึ่งระบุเนื้อหารายละเอียดความรับผิดชอบหลักนั้นในสัญญาร่วมค้า/คำร่วม นั้นด้วย

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
 - (๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
 - (๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (หนังสือรับรองบริษัท อายุไม่เกิน ๖ เดือน)
 - (๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
 - (๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

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

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดเป็นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำการดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวม

ค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๑๕๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่ง ล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๕.๑ แคชเชียร์เช็คสั่งจ่ายในนาม “ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อเงินค้ำประกัน” นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่ คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสาร ดังกล่าวมาให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่าง เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ำราคาที่สัญญาร่วมค้ำ กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการ ประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

๖.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ รายการพิจารณา คือ **โครงการจ้างמהพัฒนาระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน**

(๑) **ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก)** กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) **ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ** กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์**

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนออื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ **ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เหมาะสมก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

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

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๖.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาจ้าง

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

๗.๑ เงินสด

๗.๒ แคนเชอร์เช็คสั่งจ่ายในนาม “ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เพื่อเงินค้ำประกัน” โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน 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 ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง**ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์** ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๒๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบและคณะกรรมการ ตรวจรับ ได้ทำการตรวจรับรายงานการวางแผนการดำเนินการขั้นต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วยการวิเคราะห์ความต้องการของระบบงาน และวางแผนการทำงาน พร้อมทั้งจัดส่ง รายงานการวางแผนการดำเนินการขั้นต้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้

1. แผนการจัดการโครงการ (Inception Report หรือ Project Management Plan ตามแนวทางการบริหารโครงการและระเบียบวิธีการติดตั้ง ที่ผู้รับจ้างเสนอมา

2. บริษัทผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งมอบสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ ให้คณะกรรมการตรวจรับ

งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๒๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับ ได้ทำการตรวจรับรายงานการออกแบบระบบการใช้งาน และระบบจำลอง (System Specification & Prototype) พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารต่อไปนี้ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

1. เอกสารการออกแบบการเชื่อมต่อ (System Integration) ที่มีความมั่นคงปลอดภัย ตามมาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑ และรองรับ นโยบาย และหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act; PDPA)
2. แผนการ การสำรอง ระบบงาน ข้อมูล และการกู้กลับ (System and Data Backup and Restore Plan) กระบวนการกู้ระบบคืน (Backup Recovery Procedure)

งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจระบบบริหาร และจัดเวลาของพนักงานกะ (Shift Roster Management and Flexible Time Management) ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออก และการลา (Time Attendance and Leave) การคิดค่าตอบแทน (Work Compensation) และรายการทั้งหมดของภาคผนวก ก ภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาพร้อมจัดทำ และส่งมอบรายการต่อไปนี้

1. เอกสารการออกแบบความต้องการใช้งานทางธุรกิจ (Business Blueprint)
2. เอกสารการติดตั้งระบบ (System Configuration)
3. แผนการฝึกอบรม ผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบงานสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนระบบงาน
4. คู่มือการฝึกอบรมและเนื้อหาการสอนเพื่อการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. แผนการทดสอบระบบแบบบูรณาการของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test Plan: Test Case, Test Script)
6. ผลการทดสอบระบบแบบบูรณาการของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test Results) ที่ได้ผลครบถ้วน สมบูรณ์ ตรงตามแผนการทดสอบและความต้องการใช้งานทางธุรกิจ
7. จัดฝึกอบรมให้กับผู้ใช้ และผู้ดูแลระบบตามแผนการอบรม พร้อมทั้งรายงานผลการฝึกอบรม
8. แผนการเปิดใช้ระบบงาน (Deployment Plan)
9. แผนการบริการในระยะรับประกันผลงาน

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้าง ช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน ๒ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้าง จากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลง จ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลง ภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกธำงให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกธำงค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ **ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกธำงค่าเสียหายใดๆ จาก**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์**ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ**ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์** ไว้ชั่วคราว

ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์

พฤษภาคม ๒๕๖๕

ขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Terms of Reference: TOR)
โครงการจ้างพัฒนาระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน

๑. ความเป็นมา

ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์เป็นองค์กรขนาดใหญ่ ที่ให้บริการทางการศึกษา บริการทางการแพทย์ และสาธารณสุข ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานทุกประเภทประมาณ ๒,๕๐๐ คน ซึ่งเป็นพนักงานทำงานแบบกะ (Shift Pattern) ประมาณ ๑,๐๐๐ คน และมีแผนเติบโตของพนักงานทุกประเภทถึง ๓,๗๐๐ คน และพนักงานทำงานแบบกะถึง ๑,๘๐๐ คนภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และได้ดำเนินการติดตั้งพร้อมใช้งานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) โดยได้นำระบบ SAP S๔ HANA เป็นระบบหลัก ซึ่งมีระบบต่างๆ ทำงานร่วมกัน ประกอบไปด้วยระบบงานต่างๆ เช่น ระบบบริหารงบประมาณ (Funds Management) ระบบงานบัญชี (Financial Accounting) ระบบบัญชีบริหาร (Controlling) ระบบบริหารจัดการวัสดุคงคลัง (Materials Management) รวมถึงระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Capital Management : Personnel Administration, Organization Management, Time Management, Benefit, Compensation and Payroll)

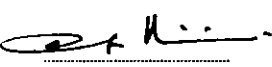
เพื่อเพิ่มขีดความสามารถต่อไปในด้านของการบริหารบุคคลให้ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ในด้านบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล จึงเห็นควรพัฒนาและติดตั้งระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน เพื่อรองรับพนักงานตามการเติบโตของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์

๒. วัตถุประสงค์

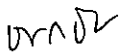
- ๒.๑ เพื่อให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีระบบบริหารและจัดเวลาของพนักงาน (Shift Roster Management and Flexible Time Management)
- ๒.๒ เพื่อให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีระบบบันทึกเวลาเข้า-ออก คิดค่าตอบแทน และการลา (Time Attendance, Work Compensation and Leave)
- ๒.๓ เพื่อให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มีระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญาเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

				
นางสาวณภสิน สุพานิช ประธานกรรมการ	นางสาวชลธิชา เศษสูง กรรมการ	นางสาวนารี โกสมศรี กรรมการ	นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์ กรรมการ	นายอรรถพล นันทโนทยาน กรรมการ

- ๓.๖ ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๗ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาจ้าง หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๙ มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้ยื่นขอเสนอ
- ๓.๑๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นกิจการร่วมค้า (Joint Venture) หรือกิจการค้าร่วม (Consortium) ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
- ๓.๑๑.๑ กรณีที่กิจการร่วมค้า ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคา ในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้ร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดหรือสอบราคาได้ ทั้งนี้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาหรือสอบราคาได้ หมายความว่า สามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งมาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาหรือสอบราคาได้
- ๓.๑๑.๒ กรณีที่กิจการร่วมค้า ไม่ได้เป็นจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาหรือสอบราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้ามีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ กิจการร่วมค่านั้น สามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอในการประกวดราคาหรือสอบราคาได้
- ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์



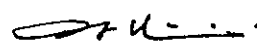
นางสาวนภสิน สุธานี
ประธานกรรมการ



นางสาวรัชชญา เดชคุ้ม
กรรมการ



นางสาววนาริ โกสมศรี
กรรมการ



นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ



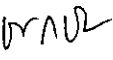

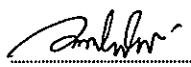
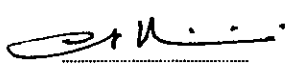

นายอรุณพล นันทวโฒยาน
กรรมการ

๔. ข้อกำหนดทั่วไป

- ๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องศึกษาและทำความเข้าใจกับขอบเขตการดำเนินงานโครงการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ รวมทั้งข้อกำหนดอื่น ๆ ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องทราบ และยอมรับเงื่อนไขข้อกำหนดต่าง ๆ และหากผู้เสนอราคาเป็นผู้ชนะการประกวดราคา และทำสัญญาเป็นผู้รับจ้างดำเนินโครงการจ้างพัฒนาพัฒนาระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน จะต้องถือปฏิบัติตามเอกสารที่ยื่นข้อเสนอและตามข้อกำหนดซึ่งถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา
- ๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอผลิตภัณฑ์ที่จะดำเนินการจัดหาและติดตั้งของโครงการฯ โดยให้รายละเอียดผลิตภัณฑ์จำแนกตามประเภท รายการ จำนวน ตามที่กำหนด ให้ครบถ้วน
- ๔.๓ ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของผลิตภัณฑ์ที่กำหนดในเอกสารฉบับนี้เป็นข้อกำหนดหรือคุณสมบัติขั้นต่ำ ผู้เสนอราคาสามารถเสนอสินค้าที่มีคุณลักษณะดีกว่าหรือคุณสมบัติสูงกว่าได้ โดยแสดงรายละเอียดแต่ละรายการตามเอกสารแนบ
- ๔.๔ ระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน ที่นำเสนอจะต้องมีลิขสิทธิ์การใช้งานอย่างครบถ้วนทั้งด้านจำนวนผู้ใช้และคุณสมบัติต่างๆของระบบ เพื่อให้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ใช้งานโดยถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อรองรับการให้บริการทางเทคนิค และบริการหลังการขายเป็นอย่างดี ที่ระบุชื่อโครงการ ชื่อหน่วยงานราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ที่ชัดเจน และเอกสารต้องมีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่ออกเอกสารจนถึงวันที่ยื่นเสนอราคา
- ๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็น SAP Partner หรือตัวแทนที่สามารถติดตั้งระบบ SAP S๔ HANA ระดับ Platinum เป็นอย่างน้อย และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการใช้เครื่องมือและภาษาของ SAP S/๔ HANA
- ๔.๖ ผู้เสนอราคาต้องจัดหาผู้มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบการจัดการตารางการทำงานของเจ้าหน้าที่และมีความรู้ความสามารถในระบบ SAP S๔ HANA
- ๔.๗ ผู้เสนอราคาต้องมีเจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการเพื่อประสานงาน และสนับสนุนการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานอย่างน้อย ๑ คน

๕. การจัดทำข้อเสนอ

- ๕.๑ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะพิจารณาราคา เฉพาะผู้เสนอราคาที่ผ่านมาข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและข้อเสนอทางเทคนิคเท่านั้น นอกจากนี้ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ยังขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ใช้ในการจัดหาครั้งนี้ และให้ประโยชน์แก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์มากที่สุดก่อน
- ๕.๒ ผู้เสนอราคามีหน้าที่แสดงเอกสารต่างๆ เพื่อยืนยัน หรือแสดงให้เห็นถึงคุณสมบัติต่างๆ ที่ต้องเป็นไปตามข้อกำหนด หรือมีคุณสมบัติที่ดีกว่าข้อกำหนด โดยเอกสารที่นำมาแสดงต้องเป็นเอกสารตัวจริง หรือเป็นเอกสารสำเนาที่เป็นทางการเชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป ซึ่งผู้เสนอราคามีหน้าที่ต้องเปรียบเทียบข้อกำหนดตามที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์กำหนดในแต่ละข้อเทียบกับคุณสมบัติของตนเอง และของอุปกรณ์ต่างๆ ที่เสนอ โดยจะต้องระบุให้ชัดเจนว่าเอกสารที่นำมาเสนอ ข้อความในประโยคใดที่ใช้ยืนยันข้อกำหนด ตรงกับหมายเลขใดของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ โดยผู้เสนอราคามีหน้าที่ทำสัญลักษณ์แสดงบนข้อความในประโยคที่ใช้

 นางสาวณกษิณ สุพานิช ประธานกรรมการ	 นางสาวลลิตา เดชสูง กรรมการ	 นางสาววนารี โกสมศรี กรรมการ	 นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์ กรรมการ	 นายอรรถพล นันทวงษ์ กรรมการ
---	--	---	---	--

เพื่อยืนยัน ได้แก่ การขีดเส้นใต้ หรือการระบายสี พร้อมระบุหมายเลขลำดับของข้อกำหนดที่จะทำการยืนยันให้เห็นชัดเจน

- ๕.๓ ข้อความหรือรายละเอียดใดของข้อกำหนดในเอกสารฉบับนี้ และข้อเสนอทั้งหมดของผู้เสนอราคาที่เสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความหรือรายละเอียดใด ให้ถือเอาคำวินิจฉัยของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์เป็นที่สิ้นสุด
- ๕.๔ ผู้เสนอราคา จะต้องยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน นับแต่วันยืนยันราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อราคาที่ได้เสนอไว้ โดยจะเพิกถอนการเสนอราคามีได้และต้องจัดทำหนังสือยืนยันราคาที่เสนอครั้งสุดท้าย
- ๕.๕ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอราคา โดยแยกเป็น ๓ ส่วน และต้องมีลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามกำกับเอกสารทุกแผ่นในการนำส่งเอกสาร ดังนี้
- ๕.๕.๑ ส่วนที่ ๑ เอกสารเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ประกอบด้วยเอกสารและ/หรือการรับรองเกี่ยวกับคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ซึ่งแสดงถึงขีดความสามารถและความพร้อมของคนที่มิอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ

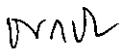
๕.๕.๑.๑ หลักฐานการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งตามกฎหมายไทย ต้องมีสำเนาหรือภาพถ่ายหนังสือการรับรองการจดทะเบียนเป็นนิติบุคคลของสำนักงานทะเบียน หุ้นส่วน บริษัท หรือสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทจังหวัด กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ที่แสดงว่าได้จดทะเบียนรายชื่อผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล ทุนจดทะเบียนและวัตถุประสงค์ของนิติบุคคลฉบับที่จดทะเบียนล่าสุดซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล พร้อมทั้งประทับตราสำคัญของนิติบุคคล โดยหนังสือรับรองการจดทะเบียนดังกล่าวต้องออกให้ไม่เกิน ๓ เดือน นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

๕.๕.๑.๒ หลักฐานของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการต้องมีสำเนาหรือภาพถ่ายทะเบียนบ้านระบุสัญชาติของกรรมการผู้จัดการหรือหุ้นส่วนผู้จัดการ ซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

๕.๕.๑.๓ บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

๕.๕.๑.๔ หนังสือมอบอำนาจในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

๕.๕.๒ ส่วนที่ ๒ ข้อเสนอด้านเทคนิค ให้นำเสนอเป็นภาษาไทย ส่วนเอกสารอ้างอิงต้องเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษเท่านั้น ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารในรูปแบบสิ่งพิมพ์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ PDF ประกอบด้วย



นางสาวนภกษิณ สุพานิช
ประธานกรรมการ



นางสาวชลธิษา เคชพิง
กรรมการ



นางสาววนาริ โภสมศรี
กรรมการ



นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ



นายอรรถพล นันทวงนทยา
กรรมการ

- ๕.๕.๒.๑ หลักการ แผนงาน และแนวทางในการบริหารโครงการให้เสร็จตามงวดงานที่กำหนด (Project Management and Implementation Methodology)
- ๕.๕.๒.๓ แนวทางการต่อเชื่อมและความสามารถในการต่อเชื่อมและจัดเก็บข้อมูลในระบบ SAP S๔ HANA ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๕.๕.๒.๔ คุณสมบัติทั่วไปและคุณสมบัติเฉพาะของระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานและการลาของพนักงาน
- ๕.๕.๒.๕ คุณสมบัติเฉพาะของระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน ข้อเสนอตามภาคผนวก ก ให้จัดทำรายละเอียดของข้อเสนอด้านเทคนิคในรูปแบบดังต่อไปนี้

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

๕.๕.๒.๖ แคตตาล็อก และเอกสารอ้างอิง พร้อมเอกสารแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและคุณลักษณะทางด้านเทคนิคที่กำหนด กับผลิตภัณฑ์และการบริการที่นำเสนอ ในกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงถึงข้อความอื่นในเอกสารที่เสนอมารับรองเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก และอื่นๆ ให้ถูกต้อง พร้อมขีดเส้นใต้หรือระบายสี และเขียนหัวข้อกำกับไว้ให้ตรงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ

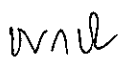
๕.๕.๓ ส่วนที่ ๓ ข้อเสนอด้านราคา


๕.๕.๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น จะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน โดยแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format File) มาด้วย


๖. ขั้นตอนการพิจารณา

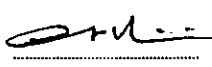
๖.๑ การพิจารณาด้านคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา


๖.๑.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตรวจสอบการมีผลประโยชน์ร่วมกัน และความครบถ้วนถูกต้องของเอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้วพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอรายที่ไม่มีผลประโยชน์ร่วมกัน มีคุณสมบัติและเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ครบถ้วนถูกต้อง สำหรับกรณีที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนออื่น เว้นแต่กรณีเป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกแตกต่างในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ


นางสาวชนกชীন สุพานิช
ประธานกรรมการ


นางสาวยลธิษา เคยฟูง
กรรมการ

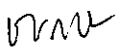

นางสาววนาริ โกสมศรี
กรรมการ


นางสาวอนามาส วิริยะไพบุลย์
กรรมการ


นายอรธพล นันทวน
กรรมการ

และไม่ทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบกับผู้เสนอราคา จึงจะผ่อนผันการตัดสิทธิในการพิจารณาขั้นตอนลำดับต่อไป

- ๖.๑.๒ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะพิจารณาคุณสมบัติเบื้องต้น รวมถึงผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอราคา หากมีคุณสมบัติถูกต้องครบถ้วน จึงจะสามารถยื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและข้อเสนอทางด้านราคาได้
- ๖.๒ การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคและด้านราคา
- ๖.๒.๑ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะนำคะแนนตามหลักเกณฑ์ราคา มารวมกับคะแนนจากหลักเกณฑ์ด้านเทคนิค ตามข้อเสนอทางเทคนิคของผู้เสนอราคามาใช้ประกอบการพิจารณาคัดเลือก
- ๖.๓ การพิจารณาผลการคัดเลือก
- ๖.๓.๑ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องใน ข้อ ๕.๕.๑ ข้อเสนอส่วนที่ ๑ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น
- ๖.๔ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้
- ๖.๔.๑ เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในขอบเขตงานที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น
- ๖.๕ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างโดยเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะพิจารณายกเลิกการจัดซื้อจัดจ้าง และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินิตบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น
- ๖.๖ ในกรณีที่ผู้เสนอราคารายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อจัดจ้างของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากราชวิทยาลัยจุฬารักษ์
- ๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการจัดซื้อจัดจ้างของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้เสนอราคาขณะการคัดเลือกหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้เสนอ



นางสาวนภชין สุพันธ์
ประธานกรรมการ



นางสาวลลิตา เดชพุง
กรรมการ



นางสาววนารี โทสมศรี
กรรมการ



นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ



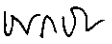
นายอรุณพล นันทวงษ์
กรรมการ


ราคารายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

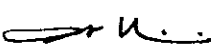
- ๗.๑ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะพิจารณาอัตราส่วนข้อเสนอด้านเทคนิคกำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๗๐ (๑๐๐ คะแนน) และข้อเสนอด้านราคากำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๓๐ (๑๐๐ คะแนน)
- ๗.๒ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะใช้เกณฑ์การตัดสินข้อเสนอด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน โดยพิจารณา เฉพาะผู้เสนองานที่ได้คะแนนเทคนิคตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป จากนั้นจะพิจารณาข้อเสนอด้าน ราคของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ด้านเทคนิคแล้ว โดยผู้ที่มีเสนอราคาราคาน้อยที่สุดจะได้คะแนน เต็ม ๑๐๐ คะแนน และผู้ที่มีเสนอราคาสูงกว่าจะได้คะแนนลดหลั่นลงไป ผู้ที่ชนะการประมูลคือ ผู้ที่ได้คะแนนรวมข้อเสนอด้านเทคนิค และข้อเสนอราคารวมมากที่สุด
- ๗.๓ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์จะแบ่งการให้คะแนนด้านเทคนิค ๑๐๐ คะแนน ออกเป็น ๕ รายการ โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

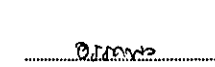
ลำดับ	รายการ/ขอบเขตการให้คะแนน	คะแนน	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
๑	แผนการพัฒนา และปรับปรุงระบบ Portal สำหรับการจัดการตาราง การทำงานของพนักงาน	๒๐	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสาร ในข้อเสนอกับที่เกี่ยวข้อง และทำสัญลักษณ์แสดง ข้อความในประโยคของ เอกสารนั้นให้ชัดเจน	นำเสนอ product roadmap มี ๒๐ ไม่มี ๐
๒	หลักการ แผนงาน และแนวทางใน การบริหารโครงการให้เสร็จ ตามงวดงานที่กำหนด (Project Management and Implementation Methodology)	๒๐	ระเบียบวิธีการจัดการ โครงการและการดำเนินการ ให้เสร็จตามงวดงานที่ กำหนดหรือเร็วกว่า	นำเสนอแผนประกอบไปด้วย โครงสร้างคณะ ทำงาน การสื่อสาร เอกสารส่งมอบ กระบวนการพัฒนา โครงการ แผนบริหารความเสี่ยง มีครบ ๒๐ มีไม่ครบ ๕ ไม่มี ๐
๓	ผนวก ก ต้องมีแนวทาง การ ต่อเชื่อม และความสามารถในการ ต่อเชื่อมและจัดเก็บข้อมูล ในระบบ ระบบ SAP S๔HANA ของ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์	๔๐	สามารถ Integrate ระบบ ใหม่ กับระบบ SAP S๔ HANA ที่ราชวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์ ใช้อยู่ปัจจุบัน ผ่าน ช่องทาง PI/PO หรือ SAP Integration Suite เท่านั้น และข้อมูลหลักทั้งหมด จะต้องเก็บอยู่บน SAP S๔ HANA	นำเสนอผลงานที่พัฒนาบน สภาพแวดล้อมของ SAP และเก็บข้อมูลทั้งหมดบน HANA เท่านั้น ๔๐ นำเสนอผลงานการเชื่อมโยง ที่ผ่านมา ใช้ Framework การพัฒนาของ SAP แต่มี


นางสาวนภชין สุธานีช
ประธานกรรมการ


นางสาวอรธินา เคชพิง
กรรมการ


นางสาววนารี โภสมศรี
กรรมการ


นางสาวนามมาศ วิริยะไพบูลย์
กรรมการ

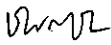

นายอรรถพล นันทวงษ์
กรรมการ


ลำดับ	รายการ/ขอบเขตการให้คะแนน	คะแนน	เกณฑ์การพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน
				บางส่วนไม่ได้เก็บบน SAP ๓๐ นำเสนอแต่ใช้โปรแกรม ภายนอกมาเขียนร่วม เพิ่มเติม ๑๐ ไม่สามารถนำเสนอได้ ๐
๔	คุณสมบัติทั่วไปของระบบ ตามข้อ ๙	๑๐	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสาร ในข้อเสนอที่เกี่ยวข้อง และทำสัญลักษณ์แสดง ข้อความในประโยคของ เอกสารนั้นให้ชัดเจน	ทำได้ทั้งหมดทุกข้อ ๑๐ ทำไม่ได้ครบทุกข้อ ๐ และไม่ นำเข้าพิจารณาต่อ
๕	คุณสมบัติเฉพาะของระบบ ตามข้อ ๑๐	๑๐	สามารถพัฒนาระบบได้ตาม ต้องการในภาคผนวก ก	ทำได้ทั้งหมดทุกข้อ ๑๐ ทำไม่ได้ครบทุกข้อ ๐ และไม่ นำเข้าพิจารณาต่อ
	รวมคะแนน	๑๐๐		

๘. ขอบเขตการทำงาน

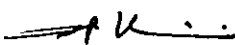
ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ในการเก็บรักษาความลับของข้อมูลในระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และระบบงานคอมพิวเตอร์ หรือเอกสารและข้อมูลอื่นใดที่ใช้ในการปฏิบัติงานของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ และทำงานในสถานที่ที่จัดให้ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการต่อไปนี้


- ๘.๑ จัดทำแผนการดำเนินงาน และ สิ่งส่งมอบต่าง ๆ พร้อมส่งให้กรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาตามแผนงานและวิธีการส่งมอบ/ติดตั้งระบบที่เสนอ
- ๘.๒ ในภาคผนวก ก นั้น การออกแบบ จัดทำ ติดตั้ง และเชื่อมต่อกับระบบ SAP S๔HANA ของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ระบบต้องมีประสิทธิภาพ และมีความปลอดภัย รวมถึงมาตรฐานการเชื่อมต่อและใช้งานข้อมูลหลักจากระบบบริหารทรัพยากรที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ใช้อยู่
- ๘.๓ ผู้รับจ้างต้องนำบุคลากรที่มีความสามารถในการบริหารโครงการ วิเคราะห์การบริหารโครงการ และวิธีการในการติดตั้งระบบ มาร่วมในโครงการตามตำแหน่ง หน้าที่และความรับผิดชอบที่เสนอ ทั้งนี้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ในการอนุมัติหากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรดังกล่าว
- ๘.๔ ผู้รับจ้างต้องนำบุคลากรที่มีความสามารถในการสื่อสารกับราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ด้วยภาษาไทย
- ๘.๕ ต้องจัดทำแผนกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์พิจารณาอนุมัติก่อนดำเนินการ และเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการดำเนินการให้เป็นไปตามแผนที่ได้รับอนุมัติ


นางสาวนชกีน สุพานิช
ประธานกรรมการ


นางสาววรัธธา เคชพุง
กรรมการ


นางสาววนาริ โกสมศรี
กรรมการ

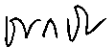

นางสาวนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ



นายอรธพล นันทวานิชาน
กรรมการ

- ๘.๕.๑ การจัดการโครงการ (Project Management Plan)
- ๘.๕.๒ การติดตั้งระบบงาน และเชื่อมต่อกับระบบอื่น เพื่อใช้ในการพัฒนา ทดสอบ จัดสอน และใช้งานจริง (System Development Life Cycle)
- ๘.๕.๓ การเตรียมข้อมูลและโอนย้ายข้อมูล (Data Preparation and Migration)
- ๘.๕.๔ การทดสอบระบบแบบบูรณาการ (User Acceptance Test and System Integration)
- ๘.๕.๕ อบรมการใช้งาน (Admin/Technical Training, Key Users Training and End User Training)
- ๘.๕.๖ วางแผนการเปิดใช้ระบบงาน (Deployment Plan) พร้อมทั้งติดตั้งตามสถานที่ใช้งาน (Rollout Plan) จัดทีมงานสนับสนุนและกำหนดตารางเวลาการทำงานให้เหมาะสม
- ๘.๖ ต้องส่งมอบสิ่งส่งมอบ ตามที่ระบุไว้ในภาคผนวก ก เป็นภาษาไทย ในรูปแบบเอกสาร และสำเนาอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบต้นสำเนาที่สามารถนำไปปรับปรุงได้ และในรูปแบบ PDF รูปแบบละ ๓ ชุด
- ๘.๗ ต้องมีการรับประกันคุณภาพของงาน โดยให้บริการหลังการขายในการช่วยแก้ไขปัญหา และการปรับปรุง Software ให้ทันสมัยเป็นเวลาอย่างน้อย ๑ ปี หลังจากส่งมอบระบบงวดสุดท้าย
- ๘.๘ ต้องมีศูนย์บริการ (Service center) และ เบอร์โทรศัพท์สายด่วนโดยเฉพาะซึ่งเป็นของผู้รับจ้างหรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ เพื่อรับแจ้งเหตุ และต้องนำเสนอกระบวนการให้บริการแก้ไขปัญหา และการส่งต่อและการรายงานข้อมูลเหตุการณ์ (Escalation and Reporting) เพื่อให้บริการหลังการขาย และแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จอย่างน้อยตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระดับความเร่งด่วนของการแก้ไขปัญหา

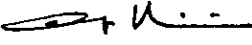
๙. คุณสมบัติทั่วไปของระบบ


- ๙.๑ ข้อมูลหลักทั้งหมดในภาคผนวก ก จะต้องเก็บอยู่บน SAP S๔HANA
- ๙.๒ ระบบจะต้องมีระบบการเก็บและการสำรองข้อมูลที่เป็นระบบและมีความปลอดภัยของข้อมูล และป้องกันการรั่วไหลตามมาตรฐานสากล
- ๙.๓ ในภาคผนวก ก ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการดำเนินการ Integrate ระบบใหม่ กับระบบ SAP S๔HANA ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ใช้อยู่ปัจจุบัน ทั้งนี้การเชื่อมต่อต้องเชื่อมผ่านช่องทาง PI/PO หรือ SAP Integration Suite เท่านั้น หากต้องมีการปรับเปลี่ยนต้องได้รับการอนุมัติจากราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์
- ๙.๔ ระบบต้องมีฟังก์ชันให้พนักงานสามารถดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการตารางทำงาน และการลาได้ด้วยตัวเอง
- ๙.๕ การดำเนินการใดๆ ในโครงการนี้จะต้องไม่มีค่าใช้จ่ายอื่นๆเพิ่มเติมกับราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ หากมีค่าใช้จ่ายอื่นๆเพิ่มเติม เป็นความรับผิดชอบของผู้เสนอราคา
- ๙.๖ ในภาคผนวก ก การเชื่อมต่อกับระบบ SAP S๔HANA จะต้องเก็บข้อมูลต่างๆ ไว้บนระบบ SAP HCM เป็นหลัก


นางสาวชนกชין สุพามิชย์
ประธานกรรมการ


นางสาวชลธิชา เดชพิง
กรรมการ


นางสาววนารี โกสมศรี
กรรมการ


นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ


นายอรุณพล นันทโนทยาน
กรรมการ

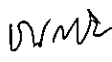
- ๙.๗ ในภาคผนวก ก หากมีข้อมูลซึ่งยังไม่มีอยู่ใน SAP HCM ให้ผู้รับจ้างเสนอและปรับปรุงระบบ SAP HCM ของราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ที่มีอยู่ รวมทั้งปรับปรุงเอกสาร Business Blueprint ที่มีอยู่ให้เป็นปัจจุบัน
- ๙.๘ มีการเก็บประวัติการบันทึกและแก้ไขข้อมูลต่างๆ เพื่อสอบทาน (Audit Log) และผู้ใช้หลัก (Application Admin) สามารถตรวจสอบได้
- ๙.๙ ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีการเสนอให้ใช้งานระบบที่เสนอในโครงการนี้บน Cloud นั้น ระบบ Cloud ผู้ให้บริการเช่าแพลตฟอร์มคลาวด์ (Public Cloud) ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- ๙.๙.๑ ผู้ให้บริการระบบคลาวด์สาธารณะระดับโลกขนาดใหญ่ (Public Cloud) ต้องมีศูนย์ข้อมูลที่ตั้งอยู่ทั่วโลกไม่น้อยกว่า ๒ แห่ง
- ๙.๙.๒ ผู้ให้บริการระบบคลาวด์สาธารณะต้องได้รับการรับรองมาตรฐานดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อยเพื่อให้เป็นไปตามข้อกำหนดข้อมูลส่วนบุคคลและความมั่นคงปลอดภัย ISO ๒๗๐๐๑:๒๐๑๓, ISO ๒๗๐๑๘:๒๐๑๔, ISO ๒๗๗๐๑:๒๐๑๙, CSA STAR.
- ๙.๙.๓ ผู้ให้บริการระบบคลาวด์สาธารณะจะต้องมีสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาที่เป็นกรรมสิทธิ์และผลิตภัณฑ์แพลตฟอร์มคลาวด์ที่มีชื่อเสียงซึ่งมีการใช้งานในระบบขนาดใหญ่
- ๙.๙.๔ มีศูนย์การเตือนเหตุการณ์หรือความผิดปกติแบบครบวงจรเพื่อแสดงเวลาที่เกิดขึ้น การตั้งเงื่อนไข เนื้อหาและความรุนแรงของเหตุการณ์หรือความผิดปกติได้
- ๙.๙.๕ มีระบบการจัดการสิทธิ์การเข้าถึงด้วย Self-Service Portal ควรรองรับการตรวจสอบความถูกต้องแบบหลายปัจจัยเมื่อเข้าสู่ระบบคลาวด์คอนโซล
- ๙.๑๐ การบริการด้านเครือข่าย ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้
- ๙.๑๐.๑ รองรับการกำหนดที่อยู่ IP, Subnet ไปยังคลาวด์เซิร์ฟเวอร์ผ่านทาง Self - Service Portal
- ๙.๑๐.๒ รองรับการถ่ายโอนข้อมูลระหว่าง Availability Zone (ศูนย์ข้อมูล) ภายในประเทศแบบไม่จำกัดโดยไม่มีค่าใช้จ่าย
- ๙.๑๑ ในกรณีที่ผู้เสนอราคามีการเสนอให้ใช้งานระบบที่เสนอในโครงการนี้บน Cloud ผู้เสนอราคาจะต้องทำการจัดการระบบ Cloud และระบบเครือข่ายที่เชื่อมต่อไปยัง Cloud ที่นำเสนอตลอดระยะเวลาของโครงการนี้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม


๑๐. คุณสมบัติเฉพาะของระบบ


คุณสมบัติเฉพาะของระบบอธิบายในภาคผนวก ก

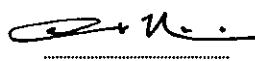
๑๑. สิ่งที่ส่งมอบและการชำระเงิน


รายละเอียดในการส่งมอบจะอยู่ในภาคผนวก ก ระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน


นางสาวนุชชิต สุพานิช
ประธานกรรมการ


นางสาวนุชชิต สุพานิช
กรรมการ


นางสาวนุชชิต สุพานิช
กรรมการ


นางสาวนุชชิต สุพานิช
กรรมการ


นายอรรถพล นันทวณิชาน
กรรมการ

๑๒. ระยะเวลาดำเนินงาน

- ๑๒.๑ ดำเนินการติดตั้งและใช้งานระบบได้ตามภาคผนวก ก ภายใน ๒๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
- ๑๒.๒ รับประกันผลงาน และให้บริการหลังการขายสำหรับภาคผนวก ก เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ติดตั้งและสามารถใช้งานได้ในแต่ละภาคผนวก

๑๓. การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมการใช้งาน ให้กับเจ้าหน้าที่ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน ก่อนการส่งมอบใน งวดที่ ๓ ตามรายละเอียดในงวดนั้นๆ เพื่อให้สามารถดูแลบริหารจัดการระบบได้ โดยดำเนินการสอนเป็นภาษาไทย และจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรมหรือคู่มือ โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลัก ให้ครบตามจำนวนผู้เข้าอบรม โดยแบ่งรายละเอียดการอบรมตามบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

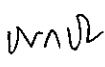


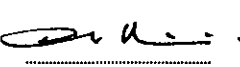

- ๑๓.๑ ผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนระบบงานสารสนเทศ (Admin/Technical Training)
- ๑๓.๒ ผู้ใช้งานหลักตามบทบาทหน้าที่ (Key User Training)
- ๑๓.๓ ผู้ใช้งานทั่วไป (End-user Training) โดยฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สามารถทำการสอนให้บุคคลากรในราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์สามารถใช้ระบบที่พัฒนาขึ้นได้ (Train-the -Trainer)

๑๔. การบริการ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทีมงานเพื่อให้บริการ (Support) ด้านการใช้งาน เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้รับจ้างต้องเข้าปฏิบัติงานที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ในเวลาทำการ (จันทร์ - ศุกร์ เวลา ๘.๐๐-๑๖.๐๐ น.) ระยะเวลา ๓ เดือนแรก หลังจากนั้นให้ผู้รับจ้างต้องนำเสนอช่องทางในการรับแจ้งปัญหา เช่น ทางโทรศัพท์ ทางอีเมล หรือช่องทางออนไลน์แก่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์

๑๕. อัตราค่าปรับ

- ๑๕.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาได้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าตามสัญญา จนกว่าระบบดังกล่าวจะใช้งานได้ โดยเริ่มนับเวลาค่าปรับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้ง โดยผลรวมของค่าปรับจะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท
- ๑๕.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามที่ระบุในภาคผนวก ก กำหนดส่งมอบได้ ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าตามงวดงาน โดยเริ่มนับเวลาค่าปรับ ตั้งแต่วันครบกำหนดส่งมอบงานในงวดนั้น จนกว่าจะส่งมอบงานแล้วเสร็จ โดยผลรวมของค่าปรับจะต้อง ไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท

				
นางสาวชนกชין สุธามิช ประธานกรรมการ	นางสาวชลธิชา เดชพิง กรรมการ	นางสาววนารี โภสมศรี กรรมการ	นางสาวอนามาส วิริยะไพบุลย์ กรรมการ	นายอรรถพล นันทวโนทยาน กรรมการ

๑๖. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

๑๖.๑ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานจ้างตามสัญญาฉบับนี้โดยราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็วเพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถใช้งานจ้างนั้นต่อไปได้ หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อใดที่มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

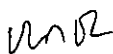
๑๖.๒ เอกสารทั้งหมดที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นและงานทั้งหมดตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะนี้ รวมทั้งข้อมูล เอกสารและซอฟต์แวร์ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นและส่งมอบให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ นี้ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ หรือให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ มีสิทธิในการใช้งานได้ตลอดไปโดยชอบด้วยกฎหมาย และไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมอีก โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบ ชุดติดตั้งของซอฟต์แวร์ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องซุดคำสั่ง หรือSource Code ของโปรแกรมที่พัฒนาขึ้นเพิ่มเติม ให้แก่ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ และข้อตกลงการใช้ซอฟต์แวร์ (Software License Agreement) จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ทุกผลิตภัณฑ์

๑๖.๓ ในกรณีที่ผู้รับจ้างนำงาน ข้อมูล เอกสาร และซอฟต์แวร์ที่บุคคลอื่นเป็นเจ้าของกรรมสิทธิ์หรือเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์มาใช้ในการดำเนินงานที่จัดซื้อจัดจ้างนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ได้สิทธิในการใช้งานโดยไม่มีข้อจำกัดซึ่งรวมถึงการติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ใด ๆ และไม่จำกัดระยะเวลาการใช้งาน ทั้งนี้ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมไปจากค่าจ้างในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้

๑๖.๔ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยหรือเผยแพร่ข้อมูล เอกสาร และงานทั้งหมดตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ รวมทั้งข้อมูล เอกสาร และซอฟต์แวร์หรือซุดคำสั่ง ที่ผู้รับจ้างจัดทำขึ้นและส่งมอบให้ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ว่าทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน ให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจาก ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ก่อน

๑๖.๕ ผู้รับจ้างต้องรับประกันว่าข้อมูล เอกสารหรือที่จัดทำขึ้น และงานทั้งหมดตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ นั้น ผู้รับจ้างเป็นผู้มีสิทธิโดยชอบด้วยกฎหมายในการจำหน่าย ให้บริการ จัดทำ สร้างสรรค์ และสามารถนำมาใช้ในการดำเนินงานและส่งมอบให้แก่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะนี้ เพื่อให้ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์สามารถใช้งานได้โดยชอบด้วยกฎหมายและไม่มีข้อจำกัดใด ๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของการจัดจ้างที่กำหนดไว้

๑๖.๖ ในกรณีที่บุคคลใดกล่าวอ้างว่า ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ละเมิดกรรมสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ หรือสิทธิอื่นใดของข้อมูล เอกสาร และงานทั้งหมดตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ที่ผู้รับจ้างส่งมอบให้แก่ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการดำเนินคดีแทน ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ และรับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์ ทั้งสิ้น



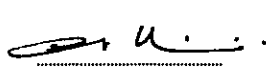
นางสาวชนกนีน สุหามิน
ประธานกรรมการ



นางสาวชลธิชา เดชชิ่ง
กรรมการ



นางสาววนารี โกศลศรี
กรรมการ



นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ



นายอรรถพล นันทวโนทยาน
กรรมการ

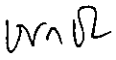
๑๗. เจ็อนไขการเข้าปฏิบัติงาน


- ๑๗.๑ การปฏิบัติงานของบุคลากรของผู้รับจ้างในสถานที่ทำการของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์จะต้องได้รับความเห็นชอบจาก ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ก่อนและให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบเกี่ยวกับการควบคุมดูแลสถานที่นั้นอย่างเคร่งครัด
- ๑๗.๒ ในกรณีที่บุคลากรของผู้รับจ้างต้องเข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศหรือข้อมูลต่างๆ ของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ จะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ก่อน โดยให้ถือปฏิบัติตามระเบียบและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศราชวิทยาลัยจุฬารักษ์อย่างเคร่งครัด
- ๑๗.๓ ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะนี้จะต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ โดยต้องลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement : NDA) กับราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ซึ่งผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้าง จะต้องไม่นำข้อมูลที่เป็นความลับของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ไม่ว่าจะจัดทำขึ้นในรูปของเอกสารข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ หรือรูปแบบอื่นใด และไม่ว่าจะมีการระบุว่าเป็นข้อมูลที่เป็นความลับหรือไม่ก็ตามไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์ใด ๆ หรือยินยอมให้บุคคลอื่นแสวงหาประโยชน์ใดๆ จากข้อมูลทั้งที่เป็นความลับ และไม่เป็นความลับของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ เว้นแต่จะรับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ก่อน

สิ่งที่ผู้รับจ้างนำมาใช้ในการทำงานให้บริการ และส่งมอบให้แก่ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ตามข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะนี้ จะต้องมีความเหมาะสมตามหลักวิชาการซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป รวมทั้งไม่ขัดต่อกฎหมายและศีลธรรมอันดี ตลอดจนไม่ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลใด ถ้าหากสิ่งใดที่ผู้เสนอราคานำมาใช้ในการทำงานเป็นงานอันมีทรัพย์สินทางปัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ราชวิทยาลัยจุฬารักษ์มีสิทธิใช้ประโยชน์ได้อย่างไม่มีข้อจำกัดตามเงื่อนไขที่กำหนดในข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะนี้ และไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม และในกรณีที่บุคคลใดกล่าวอ้างว่าราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ละเมิดลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลนั้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายในเรื่องดังกล่าวทั้งสิ้น

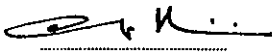
๑๘. กรรมสิทธิ์ในข้อมูล เอกสาร และผลการดำเนินงาน


- ๑๘.๑ ข้อมูล เอกสาร ผลการดำเนินงานและทรัพย์สินทางปัญญาทั้งหมดที่ได้จากการดำเนินงานนี้เป็นกรรมสิทธิ์และเป็นความลับของราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ทั้งในระยะเวลาสัญญาจ้างและสิ้นสุดการจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างต้องไม่มอบหรือเปิดเผยข้อมูลให้แก่ผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ตลอดจนผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลและรายละเอียดการดำเนินงาน ซึ่งผู้รับจ้างรับรู้และปฏิบัติอย่างเคร่งครัด หากมีการนำไปใช้หรือเปิดเผย ซึ่งก่อให้เกิดความเสียหายต่อราชวิทยาลัยจุฬารักษ์ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อการกระทำดังกล่าว


นางสาวนชชิน สุพัฒน์
ประธานกรรมการ


นางสาวรติธา เศษพิง
กรรมการ


นางสาววนารี โทสมศรี
กรรมการ

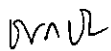

นางสาวนมาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ


นายอรรถพล นันทวโนทยาน
กรรมการ

๑๘.๒ ผู้รับจ้างที่เข้ามาปฏิบัติงานภายในหน่วยงานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ ต้องปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์อย่างเคร่งครัด

๑๙. วงเงินงบประมาณ

วงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้นรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ๒๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ยี่สิบสามล้านบาทถ้วน)



นางสาวนุชชิน สุพัฒน์
ประธานกรรมการ



นางสาวลลิตา เคชสิง
กรรมการ



นางสาววนารี โกสมศรี
กรรมการ



นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ



นายอรธพล นันทวโนทยาน
กรรมการ

ภาคผนวก ก

ระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน

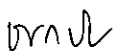
คุณสมบัติเฉพาะ

๑. การเชื่อมต่อระบบ

- ๑.๑. ระบบที่นำเสนอจะต้องเชื่อมต่อกับระบบ ERP ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ SAP ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ใช้งานอยู่ และต้องทำการเชื่อมต่อในลักษณะ Integration ผ่านซอฟต์แวร์ Middle Ware ที่ระบบ ERP มีอยู่ หรือ SAP Integration Suite เท่านั้น
- ๑.๒. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเสนอระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน ที่มิใช่ผลิตภัณฑ์เดียวกับระบบ ERP ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ใช้อยู่ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ SAP HCM Component และ SAP Indirect Access ให้ครอบคลุมความต้องการใช้งานของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๑.๓. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเสนอระบบ Portal สำหรับการจัดการตารางการทำงานของพนักงาน เป็นผลิตภัณฑ์เดียวกับ ERP ที่ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ใช้อยู่ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดการเรื่องการเชื่อมโยงที่กำหนดในโครงการ เพื่อให้ครอบคลุมความต้องการและการใช้งานตามระยะเวลาในสัญญาทั้งหมดของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์โดยไม่มีคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๒. ระบบบริหารและจัดตารางเวลาของพนักงานกะ (Shift Roster Management and Flexible Time Management)

- ๒.๑ สามารถกำหนดตารางการทำงานของพนักงานในหลายรูปแบบตามที่กำหนดในระบบ SAP HCM ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ สำหรับการเข้า-ออกงานที่กำหนดไว้ (Workforce Scheduling) รวมถึงกำหนดการทำงานของพนักงานแบบกะ (Shift Pattern) และสามารถแยกตามกลุ่มพนักงาน หรือระบุตามรายบุคคลได้ หรือลักษณะงานได้
- ๒.๒ มี Workflow สำหรับการขออนุญาตลาและอนุมัติบุคลากรต่างหน่วยมาช่วยงาน
- ๒.๓ สามารถให้พนักงานแจ้งเวลาในการทำงานที่ต้องการ และผู้บังคับบัญชาสามารถเห็นชอบก่อนให้ระบบวางแผนตารางเวลาโดยอัตโนมัติ
- ๒.๔ ระบบต้องมีความสามารถแนะนำการจัดตารางกะให้ทีมงาน โดยใช้ตามเงื่อนไข ที่กำหนดไว้ในระบบ SAP HCM ของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ เช่น ชั่วโมงทำงานมาตรฐาน ตำแหน่งงาน เป็นต้น
- ๒.๕ ผู้บังคับบัญชาสามารถกำหนดกะให้พนักงานในสังกัด และดูตารางการทำงานของหน่วยงานตนเองแบบทั้งหน่วย หรือรายบุคคล



นางสาวชนกชין สุธานิช
ประธานกรรมการ



นางสาวชลธิชา เดชพิง
กรรมการ



นางสาววนาริ โกสมศรี
กรรมการ



นางสาวนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ



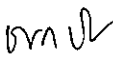
นายอรุณพล นันทวงษ์
กรรมการ


- ๒.๖ สามารถให้ผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่บุคคล ตรวจสอบและ/หรือเปลี่ยนแปลงตารางการทำงานระหว่างสัปดาห์ และ/หรือระหว่างวันได้ โดยมี Workflow ให้พนักงานขอเปลี่ยนแปลงตารางการทำงาน และให้ผู้บังคับบัญชานุมัติได้
- ๒.๗ สามารถเปรียบเทียบการเปลี่ยนแปลงของแผนตารางการทำงานกับการทำงานที่เกิดขึ้นจริงของพนักงานแต่ละคนหรือกลุ่มพนักงานได้
- ๒.๘ สามารถคำนวณต้นทุนของหน่วยงานตามกิจกรรมของบุคลากร เช่น การทำล่วงเวลาให้หน่วยงานอื่น เป็นต้น

๓. บันทึกเวลาเข้า-ออก คิดค่าตอบแทน และการลา (Time Attendance, Work Compensation and Leave)

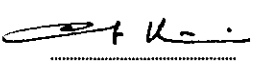
๓.๑. บันทึกเวลาเข้า-ออก (Time Attendance)

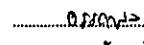
- ๓.๑.๑. รองรับการป้อนข้อมูลผ่านการเชื่อมต่อแบบอิเล็กทรอนิกส์แบบอัตโนมัติจากเครื่องบันทึกเวลาเข้า-ออกบนอุปกรณ์ที่ใช้อยู่ และระบบจะต้องมีการบันทึกเวลาผ่านอุปกรณ์มือถือ หรืออุปกรณ์เทคโนโลยีใหม่ในการป้อนข้อมูลในอนาคต
- ๓.๑.๒. สามารถกำหนด Format ไฟล์ข้อมูลที่ได้รับจากเครื่องบันทึกเวลาได้ และสามารถ Consolidate และตรวจสอบข้อมูลก่อนเข้าระบบ SAP HCM
- ๓.๑.๓. สามารถ Interface ข้อมูลการทำงานเข้าระบบ SAP Time Attendance ที่ราชวิทยาลัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย รวมถึงมี Reconcile Report ซึ่งสามารถแสดงรายการที่ขาดหาย หรือไม่ตรง
- ๓.๑.๔. สามารถให้พนักงานบันทึกเวลาด้วยตนเองได้มากกว่า ๒ ครั้ง ในช่วงระยะเวลาปฏิบัติงาน ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๑.๕. สามารถให้ผู้บังคับบัญชานุมัติการลงเวลาของพนักงานด้วยตนเอง ตามลำดับสายบังคับบัญชาได้
- ๓.๑.๖. มีระบบ Workflow ให้พนักงาน สามารถร้องขอให้ผู้บังคับบัญชานุมัติ กรณีที่ต้องการแก้ไขเวลาการทำงาน และมีระบบแจ้งเตือนไปที่ผู้บังคับบัญชา
- ๓.๑.๗. กรณีบันทึกการลาแล้วมีการเปลี่ยนกะภายหลัง ซึ่งมีผลกับการลาที่บันทึกไปแล้ว ให้ระบบแจ้งเตือน และล็อกไม่ให้เปลี่ยนกะได้ เช่น เปลี่ยนกะจากวันทำงานเป็นวันหยุดแล้วเคยบันทึกลาวันนั้นมาก่อน เป็นต้น
- ๓.๑.๘. สามารถล็อก/ปลดล็อกการบันทึกเวลาตามช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อป้องกันการแก้ไขการบันทึกเวลา
- ๓.๑.๙. สามารถล็อก/ปลดล็อกการบันทึกเวลาตามช่วงเวลาที่กำหนด สำหรับผู้ที่ลาระยะยาว
- ๓.๑.๑๐. สามารถกำหนดหรือปรับเปลี่ยนระยะเวลาที่พนักงานจะต้องลงเวลาให้ครบ พนักงานสามารถทำรายการลงเวลาทำงานผลัดย้อนหลังได้ภายในเวลาที่กำหนดหลังจากเวลา Clock Out


นางสาวนุชชิ่ง สุธานีษ
ประธานกรรมการ


นางสาวลลิตา เดชพืง
กรรมการ


นางสาววนารี โกสมศรี
กรรมการ


นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ


นายอรรถพล นันทวโนทยาน
กรรมการ

- ๓.๑.๑๑. สามารถกำหนดผู้ดูแลการบันทึกเวลาของพนักงานในแต่ละหน่วยงาน
- ๓.๑.๑๒. สามารถดูรายงานการเข้า-ออกงาน การขาดงาน การมาสายของพนักงาน
- ๓.๑.๑๓. สามารถดูรายงาน เพื่อตรวจสอบการมาทำงานของพนักงาน ตามเงื่อนไขที่กำหนด เช่น
 - ๓.๑๓.๑.๑. ช่วงวันที่ต้องการดึงข้อมูล
 - ๓.๑๓.๑.๒. รหัสพนักงาน
 - ๓.๑๓.๑.๓. หน่วยงาน
 - ๓.๑๓.๑.๔. Shift Pattern
 - ๓.๑๓.๑.๕. รายงานสรุปชั่วโมงการมาทำงานของหน่วยงาน

๓.๒. การคำนวณชั่วโมงค่าตอบแทน (Work Compensation Calculation)

- ๓.๒.๑. มี Workflow ให้พนักงานหรือผู้ดูแลการบันทึกเวลาของแต่ละหน่วยงาน (Admin) สามารถขออนุมัติการทำงานล่วงเวลา พร้อมทั้งวัตถุประสงค์การทำงาน และผู้บังคับบัญชาสามารถอนุมัติค่าการทำงานล่วงเวลา
- ๓.๒.๒. สามารถตรวจสอบค่าขอทำงานล่วงเวลา/ค่าเวร กับการเข้า-ออกเวลาจากระบบ บันทึกเวลา
- ๓.๒.๓. สามารถกำหนด และปรับเปลี่ยนเงื่อนไขการจ่ายค่าล่วงเวลา/ค่าเวร และอัตราการจ่ายตามประกาศของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์
- ๓.๒.๔. สรุปการทำงานล่วงเวลา/ค่าเวรที่ได้รับอนุมัติ ด้วยอัตราตามประกาศของราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์ แล้ว Interface เข้า SAP HCM เพื่อคำนวณค่าล่วงเวลา (Overtime)/ค่าเวร
- ๓.๒.๕. สามารถกำหนดเงื่อนไขการปิดเศษชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา เงื่อนไขการหักพักตามช่วง เวลาทำงาน หรือ ตามชั่วโมง OT รวมถึงสามารถคำนวณส่วนหักเนื่องจากขาดงานและส่งไปยังระบบงานจ่ายเงินเดือนได้
- ๓.๒.๖. สามารถกำหนดการทำงานล่วงเวลาได้มากกว่า ๑ ประเภท เช่น ก่อนเวลาทำงาน หลังเวลาทำงาน, ระหว่างเวลาพัก หรือระหว่างเวลางานในวันหยุด เป็นต้น
- ๓.๒.๗. สามารถคำนวณชั่วโมงการทำงานล่วงเวลา/ค่าเวรโดยอัตโนมัติ โดยผู้บังคับบัญชาสามารถเลือกได้ว่าจะจ่ายตามเวลาที่บันทึกเทียบกับค่าขอ หรือจ่ายตามเวลาที่บันทึก หรือไม่จ่ายเลย แล้วส่งสรุปรายงานเข้าระบบ SAP HCM Payroll เพื่อคำนวณและทำการจ่ายค่าตอบแทน

๔. กำหนดส่งมอบและชำระเงิน

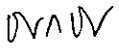
ราชวิทยาลัยจุฬาภรณ์จะชำระเงินพร้อมภาษีมูลค่าเพิ่ม เป็นเงินบาท โดยการจ่ายเงินทุกงวดจะต้องผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้วผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหา และติดตั้ง และส่งงานเป็นงวดดังนี้


- ๔.๑. งวดที่ ๑ จำนวนร้อยละ ๒๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับ ได้ทำการตรวจรับรายงานการวางแผนการดำเนินการขั้นต้น (Inception Report) ซึ่งประกอบด้วยการวิเคราะห์ความต้องการของระบบงาน และวางแผนการทำงาน พร้อมทั้งจัดส่ง

				
นางสาวชนกัน สุพานิช ประธานกรรมการ	นางสาวลธิษา เดชสูง กรรมการ	นางสาววนารี โกสมศรี กรรมการ	นางสาวอนามาส วิริยะไพบูลย์ กรรมการ	นายอรรถพล นันทวโนทยาน กรรมการ

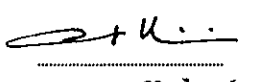
รายงานการวางแผนการดำเนินการขั้นต้น ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ซึ่งประกอบด้วยรายการดังนี้

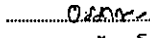
- ๔.๑.๑. แผนการจัดการโครงการ (Inception Report หรือ Project Management Plan ตามแนวทางการบริหารโครงการและระเบียบวิธีการติดตั้ง ที่ผู้รับจ้างเสนอมา
- ๔.๑.๒. บริษัทผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งมอบสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ ให้คณะกรรมการตรวจรับ
- ๔.๒. งวดที่ ๒ จำนวนร้อยละ ๒๕ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับ ได้ทำการตรวจรับรายงานการออกแบบระบบการใช้งาน และระบบจำลอง (System Specification & Prototype) พร้อมทั้งจัดส่งเอกสารต่อไปนี ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
 - ๔.๒.๑. เอกสารการออกแบบการเชื่อมต่อ (System Integration) ที่มีความมั่นคงปลอดภัย ตามมาตรฐาน ISO ๒๗๐๐๑ และรองรับ นโยบาย และหลักเกณฑ์การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตาม พ.ร.บ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act; PDPA)
 - ๔.๒.๒. แผนการ การสำรอง ระบบงาน ข้อมูล และการกู้กลับ (System and Data Backup and Restore Plan) กระบวนการกู้ระบบคืน (Backup Recovery Procedure)
- ๔.๓. งวดที่ ๓ จำนวนร้อยละ ๕๐ ของมูลค่าโครงการ เมื่อผู้รับจ้างทำการส่งมอบและคณะกรรมการตรวจรับได้ทำการตรวจระบบบริหาร และจัดเวลาของพนักงานกะ (Shift Roster Management and Flexible Time Management) ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออก และการลา (Time Attendance and Leave) การคิดค่าตอบแทน (Work Compensation) และรายการทั้งหมดของภาคผนวก ก ภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาพร้อมจัดทำ และส่งมอบรายการต่อไปนี้
 - ๔.๓.๑. เอกสารการออกแบบความต้องการใช้งานทางธุรกิจ (Business Blueprint)
 - ๔.๓.๒. เอกสารการติดตั้งระบบ (System Configuration)
 - ๔.๓.๓. แผนการฝึกอบรม ผู้ใช้ ผู้ดูแลระบบงานสารสนเทศ และเจ้าหน้าที่สนับสนุนระบบงาน
 - ๔.๓.๔. คู่มือการฝึกอบรมและเนื้อหาการสอนเพื่อการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์
 - ๔.๓.๕. แผนการทดสอบระบบแบบบูรณาการของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test Plan: Test Case, Test Script)
 - ๔.๓.๖. ผลการทดสอบระบบแบบบูรณาการของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test Results) ที่ได้ผลครบถ้วนสมบูรณ์ ตรงตามแผนการทดสอบและความต้องการใช้งานทางธุรกิจ
 - ๔.๓.๗. จัดฝึกอบรมให้กับผู้ใช้ และผู้ดูแลระบบตามแผนการอบรม พร้อมทั้งรายงานผลการฝึกอบรม
 - ๔.๓.๘. แผนการเปิดใช้ระบบงาน (Deployment Plan)
 - ๔.๓.๙. แผนการบริการในระยะรับประกันผลงาน


นางสาวนุกชิ่ง สุพานิช
ประธานกรรมการ


นางสาวนลธิษา เดชพุง
กรรมการ


นางสาววนารี โกสมศรี
กรรมการ


นางสาวนามาส วิริยะไพบูลย์
กรรมการ


นายอรุณพล นันทวานิช
กรรมการ