



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

การซื้อระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว (Hospital Information and Queue Management System) พร้อมติดตั้ง เลขที่ กฟผ.กจพ.๒-ป(บต)-๐๐๗-๒๕๖๔

ตามประกาศ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ลงวันที่ มกราคม ๒๕๖๕

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กฟผ." มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว (Hospital Information and Queue Management System) พร้อมติดตั้ง	จำนวน	๑	ระบบ
--	-------	---	------

พัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กฟผ. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการติดตั้งระบบงานด้านระบบการบริหารและจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล ที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ผ่านการตรวจรับแล้วภายใน ๓ ปี นับจนถึงวันยื่นข้อเสนอโดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานโดยตรงกับหน่วยงานราชการ องค์การของรัฐ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ในประเทศไทย ซึ่งเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยแสดงหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา และหลักฐานสำเนาสัญญาของงาน พร้อมทั้งชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าของผลงานที่ติดต่อได้

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 ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) รายการพิจารณาที่ ๑ ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว (Hospital Information and Queue Management System) พร้อมทั้งติดตั้ง

(๓.๑) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓.๒) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๓.๓) สำเนาหนังสือรับรองสินค้า Made in Thailand ของสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย (ถ้ามี)

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) เอกสารหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาของงาน ตามข้อ ๒.๑๒

(๔.๒) รายละเอียดคำชี้แจงฯ ที่นำเสนอ (ตามเอกสารแนบ ๑)

(๔.๓) แบบฟอร์มข้อเสนอที่แตกต่างจากรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ

กฟภ. (ตามเอกสารแนบ ๒) (ถ้ามี)

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

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

๔. การเสนอราคา

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

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่บ่งไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ **กองสถานพยาบาล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่**

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย (ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (Term of Reference: TOR) ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว พร้อมติดตั้ง หน้า ๘ ข้อ ๑๐. การส่งมอบ)

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ **ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว (Hospital Information and Queue Management System) พร้อมติดตั้ง** ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ **กฟภ.**จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสาร

ประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการ เสนอราคาให้แก่ กฟภ. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะ กรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกฟภ. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กฟภ. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็น ประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กฟภ.

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่ กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๑๐ การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่น ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ ๔.๑๐(๑) ดำเนินการซื้อ และดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง หรือดาวน์โหลดเอกสาร ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่ไม่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง จึงจะมีสิทธิในการเข้ายื่นข้อเสนอในนาม กิจการร่วมค้าได้

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๓๑๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสน หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)

๕.๑ เชื้อหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเชื้อหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เชื้อหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ยื่นข้อเสนอนำเชื้อหรือตราฟท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ กฟผ. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่าง เวลา น. ถึง น.

กรณีที่ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กฟผ. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ กฟผ. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กฟผ. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กฟผ. จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ กฟผ. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กฟผ. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกพท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกพท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กพท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กพท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ กพท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กพท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกพท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กพท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกพท.

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญา กพท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน 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 หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

กรณีที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศไทย ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้งข้อ ๖.๘ และข้อ ๖.๙ ให้ผู้เสนอราคารายนั้นได้แต้มต่อในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

๖.๑๐ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงชื่อ**กพก.** จะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือ**กพก.** เห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับ**กพก.** ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้**กพก.** ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่ง**กพก.** ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กพก. จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง

แล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และกพท. ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว (ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (Term of Reference: TOR) ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว พร้อมติดตั้ง หน้า ๑๐ ข้อ ๑๒. การจ่ายเงิน)

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาค่าสิ่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน (ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (Term of Reference: TOR) ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว พร้อมติดตั้ง หน้า ๑๓ ข้อ ๑๙. ค่าปรับ)

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี (UPS (เครื่องสำรองไฟฟ้า) รับประกัน ๒ ปี) นับถัดจากวันที่ กพท. ได้รับมอบสิ่งของ โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง (ตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (Term of Reference: TOR) ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว พร้อมติดตั้ง หน้า ๑๐ ข้อ ๑๓. และ ข้อ ๑๔.)

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อ กพท. ได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อ กพท. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง กพท. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กพท. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจูงจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน

การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กฟผ. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ กฟผ. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กฟผ. อาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก กฟผ. ไม่ได้

(๑) กฟผ. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กฟผ. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กฟผ. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ กฟผ. ไว้ชั่วคราว

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

มกราคม ๒๕๖๕

.....

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน (Term of Reference: TOR)
ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว พร้อมติดตั้ง

บทนำ

กองสถานพยาบาล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (กฟภ.) มีหน้าที่ให้บริการส่งเสริม ป้องกัน ตรวจรักษา และฟื้นฟูด้านสุขภาพอนามัย รวมทั้งดูแลรักษาผู้ป่วยอุบัติเหตุ ผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้ป่วยที่รับไว้สังเกตอาการ และส่งต่อผู้ป่วยหนัก ให้กับผู้มีสิทธิ์ตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ว่าด้วยการรักษาพยาบาลในสถานพยาบาลของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ.๒๕๖๑

ปัจจุบันทางกองสถานพยาบาลยังไม่มีหรือนำระบบการบริหารและจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล (HIS) มาใช้ในการทำงาน ทำให้ไม่มีการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ทางการรักษาทั้งภายในแผนกต่างๆ และระหว่างแผนก ส่งผลให้การออกแบบรายงาน การประมวลผลรายงานต่างๆที่จะนำไปใช้ เกิดความล่าช้า ระบบมีเอกสารซ้ำซ้อน และการจัดทำรายงานมีข้อจำกัด ในขณะที่มีผู้มารับบริการเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

ดังนั้นกองสถานพยาบาลจึงเห็นสมควรจัดซื้อระบบการบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ ให้มีความถูกต้อง รวดเร็ว ลดการทำงานซ้ำซ้อน สามารถวิเคราะห์สถิติต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการบริหารงานและการบริการของกองสถานพยาบาลครบวงจรมากขึ้น

1. วัตถุประสงค์

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค มีความประสงค์จัดซื้อระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว พร้อมติดตั้ง เพื่อให้การบริหารจัดการด้านข้อมูลต่างๆของกองสถานพยาบาล มีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผล

2. คำนิยาม

2.1 กฟภ. หมายถึง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

2.2 ประเภทผู้รับบริการ หมายถึง

2.2.1 พนักงาน หมายถึง พนักงานการไฟฟ้าส่วนภูมิภาครวมทั้งพนักงานที่อยู่ในระหว่างการทดลองงาน โดยได้รับเงินเดือนหรือค่าจ้างเป็นรายเดือน

2.2.2 ลูกจ้าง หมายถึง ผู้ซึ่งตกลงทำงานให้แก่การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตามสัญญาจ้างแรงงานเพื่อรับค่าจ้างเป็นรายเดือน แต่ไม่รวมถึงผู้รับจ้างตามสัญญาจ้างทำของและผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง

2.2.3 ผู้ที่พ้นสภาพการเป็นพนักงาน (พนักงานเกษียณอายุ) หมายถึง

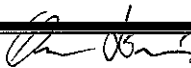

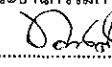


(ก) ผู้ที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานตามประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่องโครงการร่วมใจจากองค์กร ให้พนักงานเกษียณอายุก่อน 60 ปี ต้องมีอายุงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 25 ปี

(ข) ผู้ที่พ้นสภาพการเป็นพนักงานด้วยการลาออกจางานก่อนเกษียณอายุ 60 ปี ต้องมีอายุงานต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 25 ปี (ไม่รวมถึงกรณีให้ออก ปลดออก หรือไล่ออก)

(ค) ผู้ที่ทำงานจนครบเกษียณอายุ 60 ปี ไม่ว่าจะมียุงานเท่าใดก็ตาม

2.2.4 บุคคลในครอบครัว หมายถึง

(ก) บุตรโดยชอบด้วยกฎหมายที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะหรือบรรลุนิติภาวะแล้วแต่เป็นคนไร้ความสามารถหรือเสมือนไร้ความสามารถ ซึ่งอยู่ในความอุปการะของพนักงานที่มีสิทธิ์ได้รับ

ลงนาม  ประธานกรรมการ	1
ลงนาม  กรรมการ	ลงนาม  กรรมการ
ลงนาม  กรรมการ	ลงนาม  กรรมการ

การรักษาพยาบาลของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค แต่ไม่รวมถึงบุตรบุญธรรม หรือบุตรที่ยกให้เป็นบุตรบุญธรรมของบุคคลอื่นแล้ว

(ข) คู่สมรสของพนักงานที่ทำการสมรสโดยถูกต้องตามกฎหมาย

(ค) บิดา มารดา โดยกำเนิดของพนักงาน

2.2.5 นักเรียนช่าง หมายถึง นักเรียนโรงเรียนช่างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

2.2.6 บุคคลภายนอก หมายถึง บุคคลนอกเหนือจาก ข้อ 2.2.1 - 2.2.5 เช่น ตรวจร่างกายสมัครงาน ตรวจรักษากรณีฉุกเฉิน เป็นต้น

2.2.7 หน่วยงาน หมายถึง หน่วยงานในสังกัด ตามโครงสร้างการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

2.3 ผู้ป่วย หมายถึง ผู้รับบริการ

2.4 ผู้ยื่นข้อเสนอ หมายถึง ผู้ยื่นเสนอราคาในการจัดซื้อระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว ของ กฟภ.

2.5 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ หมายถึง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และได้ทำสัญญาให้เป็นผู้ดำเนินการตามข้อกำหนดการจัดซื้อระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว ของ กฟภ.

2.6 ผู้ดูแลระบบ หมายถึง ผู้ที่ดูแลและจัดการเครือข่ายคอมพิวเตอร์ในระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิว ทั้งในด้าน Hardware และ Software ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความสูญเสียน้อยที่สุด

2.7 ผู้ใช้งานระบบ หมายถึง บุคลากรกองสถานพยาบาลการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

2.8 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือ ระบบ หมายถึง ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลและระบบบริหารจัดการคิว

2.9 ICD ย่อมาจาก International Statistical Classification of Diseases and Related Health Problems เป็นรายละเอียดของโรคและการบาดเจ็บต่าง ๆ คือ

- ICD 9 รหัสหัตถการ

- ICD 10 รหัสโรค

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

ลงนาม ประธานกรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

3.7 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กพท. ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคา ครั้งนี้

3.8 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้ร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักกรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้า ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการติดตั้งระบบงานด้านระบบการบริหารและจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล ที่มีวงเงิน ไม่ต่ำกว่า 3,000,000.00 บาท (สามล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ผ่านการตรวจรับแล้วภายใน 3 ปี นับจนถึงวันยื่นข้อเสนอโดยผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานโดยตรงกับหน่วยงานราชการ องค์กรของรัฐ หรือเอกชนที่เชื่อถือได้ในประเทศไทย ซึ่งเป็นผลงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาที่ได้มีการส่งมอบงาน และตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยแสดงหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงานจากคู่สัญญา และหลักฐานสำเนาสัญญาของงาน พร้อมทั้งชื่อและหมายเลขโทรศัพท์ของเจ้าของผลงานที่ติดต่อได้

4. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(ค) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็น ร้าน หรือนิติบุคคล ผู้ลงนามในใบเสนอราคา ต้องเป็นผู้ประกอบการ หรือผู้มีอำนาจกระทำการผูกพันนิติบุคคลนั้น แล้วแต่กรณี หรือเป็นผู้รับมอบอำนาจ จากบุคคลดังกล่าว ให้กระทำการแทนนิติบุคคลได้ และต้องแนบหลักฐาน ใบทะเบียนพาณิชย์ หรือหนังสือรับรอง

ลงนาม ประธานกรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

การจดทะเบียนนิติบุคคล ของกระทรวงพาณิชย์ แล้วแต่กรณี และหนังสือมอบอำนาจ (ในกรณีมอบอำนาจ) มาพร้อมการเสนอราคาด้วย

(2) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชิสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(3) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นเสนอราคา

5. การเสนอราคา

5.1 ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

5.2 ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูรายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปรียบเทียบรายละเอียดทั้งหมดตามรายละเอียดที่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดเฉพาะงานฯ เป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงเอกสารที่อยู่ในหน้าใดของเอกสารที่เสนอให้ชัดเจน ในกรณีที่มิใช่รายละเอียดอื่นใดที่เห็นว่าเป็นส่วนสำคัญซึ่งแตกต่างไปจากข้อกำหนดของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ผู้ยื่นข้อเสนอต้องอธิบายพร้อมเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียให้ชัดเจน (เอกสารแนบ1) หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามที่กล่าวข้างต้น การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นการผิดพลาดเล็กน้อยในส่วนที่ไม่ใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้น ไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

5.4 ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 120 วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

5.5 หากมีข้อสงสัยใดที่ผู้ยื่นข้อเสนอเห็นว่า เป็นประโยชน์ต่อ กฟภ. ให้เสนอเพิ่มเติม เพื่อพิจารณาด้วย (เอกสารแนบ2)

5.6 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องแสดงรายละเอียดและราคาตามตัวอย่างแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ3)

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคา.

6.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการจัดซื้อ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพิจารณาจากราคารวม และจากผู้ยื่นข้อเสนอรายเดียว

6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพิจารณาจัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

อนึ่ง การพิจารณาผลตามเงื่อนไขเอกสารประกวดราคาซื้อฯ ให้พิจารณาจากเอกสารสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เท่านั้น

กรณีผู้เสนอราคาที่เป็นกิจการร่วมค้า ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

6.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

6.5 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคต้องได้รับสิทธิในการใช้งานพัสดุและ/หรืออุปกรณ์ทั้งหมดทุกรายการตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขเฉพาะงานและคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค (Specification) อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ในการใช้สิทธินี้ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

6.6 การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการจัดซื้อโดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจะพิจารณายกเลิกการจัดซื้อและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารการจัดซื้อได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการจัดซื้อหรือการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารการจัดซื้อให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

6.7 ก่อนลงนามในสัญญา การไฟฟ้าส่วนภูมิภาคอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อ หากปรากฏว่ามี การกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอ รายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

6.8 กฟภ. ต้องได้รับสิทธิในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดถูกต้องตามกฎหมาย ในกรณีที่มี บุคคลภายนอกกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ในการใช้สิทธิ์นี้ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

7. ข้อเสนอที่เข้าลักษณะดังต่อไปนี้จะไม่ได้รับการพิจารณา

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถปฏิบัติตามข้อกำหนดของ กฟภ.

7.2 ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อกำหนดของ กฟภ.

7.3 คุณลักษณะเฉพาะของระบบที่เสนอต่อยกกว่าคุณลักษณะเฉพาะตามข้อกำหนดของการไฟฟ้า ส่วนภูมิภาค

7.4 ข้อความและเอกสารอ้างอิงที่เสนอแนบมาไม่เป็นความจริง

7.5 ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอระบบงานที่ไม่ครบทุกรายการ

8. ขอบเขตของงาน

8.1 ศึกษา ออกแบบ และวิเคราะห์ระบบ ร่วมกับ กฟภ. โดย กฟภ. เป็นผู้จัดเตรียมอุปกรณ์ในเบื้องต้น ประกอบด้วย

8.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) แบบ Virtual Machine จำนวน 1 เครื่องสำหรับ ระบบ Application/Web Server ประกอบด้วย

- ระบบปฏิบัติการ Windows Server เวอร์ชัน 2019 หรือระบบปฏิบัติการ Redhat Server
- CPU 16 Cores
- Memory 4 GB ขึ้นไป
- Disk Storage 200 GB ขึ้นไป

8.1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) แบบ Virtual Machine จำนวน 1 เครื่องสำหรับ ระบบฐานข้อมูล (Database) ประกอบด้วย

- ระบบปฏิบัติการ Windows Server เวอร์ชัน 2019 หรือระบบปฏิบัติการ Redhat Server
- CPU 16 Cores
- Memory 4 GB ขึ้นไป
- Disk Storage 200 GB ขึ้นไป

8.1.3 ระบบฐานข้อมูล (Database) ได้แก่

- Microsoft SQL Server
- MongoDB Community Server
- PostgreSQL

หากระบบของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่สามารถทำงานกับอุปกรณ์ที่ กฟภ. จัดเตรียมให้ได้ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีลิขสิทธิ์สามารถใช้งานร่วมกับระบบที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ เสนอ ได้โดยมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่ กฟภ. กำหนด และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบหรือซอฟต์แวร์ที่จำเป็นต้อง

ลงนาม ประธานกรรมการ
ลงนาม กรรมการ
ลงนาม กรรมการ
ลงนาม กรรมการ
ลงนาม กรรมการ

ใช้งานร่วมกัน ส่งมอบให้ กฟภ. สามารถใช้งานต่อได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามที่ กฟภ. กำหนด มิฉะนั้น กฟภ. จะสงวนสิทธิ์ในการบอกเลิกสัญญา

8.2 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องวิเคราะห์ ออกแบบระบบเพื่อให้ได้ระบบงานที่มีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการปฏิบัติงานของ กฟภ. จากผู้ใช้งานของ กฟภ. หลีกเลี่ยงความซ้ำซ้อนของการจัดเก็บข้อมูลตลอดจนรองรับการเพิ่มจำนวนของพนักงานในอนาคต

8.3 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องจัดทำระบบซึ่งรองรับการปฏิบัติงานตามเงื่อนไขและคุณลักษณะเฉพาะของระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลและระบบบริหารจัดการคิวพร้อมติดตั้ง ทั้งนี้หากต้องพัฒนาระบบเพิ่มเติม ต้องจัดทำเอกสารนิยามต่างๆในการพัฒนาระบบเพิ่มเติมด้วย

8.4 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการจัดเตรียม ตรวจสอบ นำเข้าข้อมูล และบันทึกข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นต้องใช้ในระบบ เช่น การตั้งค่าข้อมูล(Configuration) หรือการนำเข้าข้อมูลอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยดำเนินการร่วมกับผู้ดูแลระบบของ กฟภ.

8.5 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องทำการศึกษาและวิเคราะห์การเชื่อมโยงข้อมูลและพัฒนาระบบงานเพื่อใช้ในการรับส่งข้อมูลให้กับระบบงานอื่น ตามรูปแบบที่ กฟภ. กำหนด

8.6 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการติดตั้งระบบร่วมกับผู้ดูแลระบบของ กฟภ.

8.7 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการฝึกอบรมให้ครบถ้วน ตามรายละเอียดในข้อ 17

8.8 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องสนับสนุนการนำระบบทั้งหมดขึ้นใช้งานจริงได้อย่างน้อย ดังนี้

8.8.1 ให้คำแนะนำ ตอบข้อซักถามการใช้งาน รับแจ้งปัญหาจากผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานแก้ไขปัญหา (Bugs/Error) และจัดทำบันทึกวิธีการแก้ไขปัญหา

8.8.2 ปรับปรุงแก้ไขระบบให้ดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขและคุณลักษณะเฉพาะของระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลและระบบบริหารจัดการคิว และตามที่ได้รับความเห็นชอบจาก กฟภ. หลังจากที่ได้นำระบบขึ้นใช้จริงตลอดระยะเวลารับประกัน ทั้งนี้ ในระหว่างการดำเนินการในงวดใดงวดหนึ่ง หากมีงานที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอยินยอมที่จะ

ทำเพิ่มให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนการตรวจรับมอบงานงวดสุดท้ายจะเสร็จสิ้น โดยให้ถือว่างานดังกล่าวเป็นงานส่วนหนึ่งตามสัญญาด้วย เพราะเหตุดังกล่าวผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะนำมาอ้าง เป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือขอลดค่าปรับไม่ได้

8.9 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบ Source Code ส่วนเพิ่มเติม (ถ้ามี) และโครงสร้าง Database ของระบบที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงเป็นเวอร์ชันล่าสุดให้แก่ กฟภ. เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบในลักษณะต่อยอดต่อไป

8.10 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับ กฟภ. ต้องเป็นผู้รับผิดชอบให้ กฟภ. มีสิทธิ์โดยถูกต้องชอบธรรมในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เสนอ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่จำเป็นต้องใช้ในระบบที่ได้พัฒนา และส่งมอบให้แก่ กฟภ. ทั้งที่มีลิขสิทธิ์อยู่แล้ว หรืออาจมีลิขสิทธิ์เกิดขึ้นภายหลัง ทั้งนี้ กฟภ. จะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มขึ้น

8.11 การจัดซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใด ที่จำเป็นต้องเชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูลกับระบบอื่นในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์เฉพาะในส่วนเชื่อมโยงนั้น จำเป็นต้องปฏิบัติตามขั้นตอนวิธีการตามข้อกำหนดสำหรับการพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ส่วนเชื่อมโยงรับ-ส่งข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศ

ลงนาม.....ประธานกรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

8.12 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาเพิ่มเติม หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้นเองเพื่อให้ตรงตามข้อกำหนดนี้ให้แก่ กฟภ. หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ กฟภ. ใช้งานอยู่ไปจำหน่าย เผยแพร่ หรือแสวงหาผลประโยชน์ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจาก กฟภ.

8.13 หากโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือ Subscription License ใดๆ ของระบบที่เสนอในการประกวดราคาครั้งนี้มี Version ที่ได้รับการปรับปรุง และสอดคล้องกับการใช้งานของ กฟภ. ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการปรับปรุงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจาก กฟภ.

8.14 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องพัฒนาระบบงานด้านสารสนเทศให้เป็นไปตามระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. 2560 (เอกสารแนบ 4) และต้องปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ(ฉบับที่2) พ.ศ. 2562 (เอกสารแนบ 5) และแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศประกอบนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ.2562 ที่มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 20 ก.ค. 2561 เป็นต้นไป (เอกสารแนบ 6) หรือที่ประกาศใหม่ในอนาคตตามความเหมาะสม และสรุปรายละเอียดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการภายนอก (เอกสารแนบ 7)

9. การรับรองและอนุญาตให้ใช้สิทธิ์

9.1 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอรับรองและยืนยันว่าผู้ชนะการยื่นข้อเสนอเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ รวมถึงสิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใดและมีสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวอย่างสมบูรณ์โดยปราศจากภาระผูกพันใดๆ อันจะทำให้เสื่อมสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และ/หรือผู้ชนะการยื่นข้อเสนอรับรอง และยืนยันว่ามีอำนาจในการอนุญาตให้ กฟภ. ใช้สิทธิ์โปรแกรมคอมพิวเตอร์ คู่มือการใช้หรือสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาที่โดยชอบด้วยกฎหมาย

9.2 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอตกลงอนุญาตให้ กฟภ. ใช้สิทธิ์ในซอฟต์แวร์ระบบบริหารและจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล ตาม VERSION ล่าสุด ที่ส่งมอบ

9.3 ในกรณีที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ กฟภ. ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอได้นำเอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ซึ่งออกโดยเจ้าของลิขสิทธิ์มามอบให้แก่ กฟภ. ในขณะที่ลงนามในสัญญานี้

เอกสารหลักฐานที่แสดงว่าผู้ชนะการยื่นข้อเสนอเป็นผู้มีอำนาจอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ซึ่งผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องนำมามอบให้แก่ กฟภ. ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีข้อความที่แสดงให้เห็นว่า ในกรณีที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอเลิกกิจการหรือถูกเพิกถอนการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้จากเจ้าของลิขสิทธิ์ เจ้าของลิขสิทธิ์จะยอมผูกพันตามสัญญานี้แทนผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ หรือจัดให้ผู้มีอำนาจให้ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์รายอื่นผูกพันตามสัญญานี้แทนผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ และอนุญาตให้ กฟภ. ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โดย กฟภ. ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น

10. การส่งมอบ

ส่งมอบงานพร้อมติดตั้งระบบงานให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดทั่วไป และเงื่อนไขคุณลักษณะเฉพาะระบบบริหารและจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล ให้พร้อมใช้งาน แก่ กฟภ. ณ กองสถานพยาบาล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ ภายใน 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

.....
.....
.....

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบระบบบริหารและจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ณ กองสถานพยาบาล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ ในวันและเวลาทำการของ กฟภ. ก่อนวันกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการของ กฟภ. และในการส่งมอบงานให้ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอดำเนินการดังนี้

10.1 ออกใบส่งของระบุรายละเอียดของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ และหลักฐานแสดงว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เสนอสามารถนำไปติดตั้งใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งในสถานที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ โดยมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และสำเนาใบส่งของและเอกสารลิขสิทธิ์การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดส่งที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่

10.2 สิทธิการใช้งานโปรแกรม (LICENSE) ตลอดจนคู่มือการใช้งาน และเอกสารต่างๆที่เกี่ยวข้อง เป็นของ กฟภ. ทันทีที่ส่งมอบ

10.3 กำหนดส่งมอบ ดังนี้

งวดที่ 1 ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ดำเนินการส่งแผนงานโครงการ และรายละเอียดในการดำเนินงาน

งวดที่ 2 ภายใน 120 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ดำเนินการส่งมอบเอกสาร การวิเคราะห์ระบบ และส่งมอบโปรแกรมต้นแบบ

งวดที่ 3 ภายใน 180 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ดำเนินการส่งมอบโปรแกรมพร้อมติดตั้งสำหรับใช้งานจริง พร้อมเอกสารการส่งมอบการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ เสริมพร้อมเอกสารการเข้าฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง และส่งมอบอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล

11. การตรวจรับ

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามสัญญาจะถูกตรวจรับโดยเจ้าหน้าที่ของ กฟภ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยรายละเอียดของการตรวจรับต้องเป็นตามข้อกำหนด ดังนี้

11.1 มีรายละเอียดครบถ้วนและโปรแกรมคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตามที่ระบุไว้ในเงื่อนไขและคุณลักษณะของระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลและระบบบริหารจัดการคิวพร้อมติดตั้ง

11.2 ตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบงานว่ามีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดในสัญญา

11.3 คณะกรรมการตรวจรับของ กฟภ. จะทำการตรวจรับการจัดซื้อและอนุญาตให้ใช้สิทธิการใช้งานในโปรแกรมคอมพิวเตอร์สำหรับระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิวที่กองสถานพยาบาล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค สำนักงานใหญ่ หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ภายหลังตามความเหมาะสม และจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอเข้าร่วมทำการตรวจรับด้วย

ถ้าผลการตรวจรับปรากฏว่า โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ตรงตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของโปรแกรมคอมพิวเตอร์แนบท้ายสัญญานี้ และเงื่อนไขต่างๆ ของสัญญานี้ หรือใช้งานได้ไม่ถูกต้องครบถ้วน กฟภ. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ใหม่มาส่งมอบให้แก่ กฟภ. หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ลงนาม.....ประธานกรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ

การตรวจรับจะสมบูรณ์ตามสัญญานี้ก็ต่อเมื่อ กฟภ. ได้ทดสอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์สามารถปฏิบัติงานได้เต็มความประสงค์ของ กฟภ. อย่างถูกต้องครบถ้วน

12. การจ่ายเงิน

การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จะจ่ายเงิน จำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จำนวน 20 % ของมูลค่างานซื้อตามสัญญา เมื่อส่งแผนงานโครงการ และรายละเอียดในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน

งวดที่ 2 จำนวน 40 % ของมูลค่างานซื้อตามสัญญา เมื่อส่งมอบเอกสารการวิเคราะห์ระบบ และส่งมอบโปรแกรมต้นแบบ

งวดที่ 3 จำนวน 40 % ของมูลค่างานซื้อตามสัญญา เมื่อทำการส่งมอบโปรแกรมพร้อมติดตั้งสำหรับใช้งานจริงพร้อมเอกสารการส่งมอบการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่เสิร์ฟชั่น พร้อมเอกสารการเข้าฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง และส่งมอบอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล

13. การให้บริการของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

13.1 กรณีที่นำระบบงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ไปติดตั้งใช้งานแล้วชำรุดหรือใช้งานไม่ได้ ในระหว่างรับประกันคุณภาพ 3 ปี (UPS (เครื่องสำรองไฟฟ้า) รับประกัน 2 ปี) ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบโดยการไปแก้ไขหรือปรับปรุง หรือบำรุงรักษาให้ ณ สถานที่ติดตั้งระบบงานและจัดการแก้ไขปรับปรุงระบบงานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 1 วันทำการ นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจาก กฟภ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก กฟภ. ผ่านช่องทางการสื่อสาร เช่น โทรศัพท์ , line application หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆทั้งสิ้น ถ้าการชำรุดหรือใช้งานไม่ได้นั้น พิสูจน์ได้ว่าเกิดจากข้อผิดพลาดจากระบบของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอโดยตรง และผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่สามารถเดินทางไปถึงและจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายในเวลาที่กำหนดข้างต้น ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอยอมให้คิดค่าปรับสำหรับเวลาที่ไม่สามารถใช้ระบบงานนั้นได้ ในส่วนที่เกินกำหนดเวลาเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.2 ของมูลค่างานทั้งหมด (ชั่วโมงทำการอยู่ระหว่าง 8.30 – 16.30 น.)

13.2 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องชำระค่าปรับตามข้อ 19.2 ให้แก่ กฟภ. ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กฟภ. หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจาก กฟภ. หากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ชำระภายในเวลาที่กำหนด กฟภ. มีสิทธิ์ริบหรือบังคับจากหลักประกันสัญญาทั้งหมด หรือบางส่วนตามที่ กฟภ. เห็นสมควร

14. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

14.1 ภายในกำหนดระยะเวลาการอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอรับประกันว่านับตั้งแต่เวลาที่ กฟภ. ได้รับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ โปรแกรมคอมพิวเตอร์จะทำงานได้ตามที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ครบถ้วนสมบูรณ์ทุกประการ

14.2 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอยินยอมจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายใดๆที่เกิดขึ้นแก่ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลตามที่ส่งมอบระบบบริหารและจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลที่จัดซื้อ ไม่ว่าจะเกิดด้วยเหตุใดภายในกำหนดระยะเวลาอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เป็นเวลา 3 ปี (UPS (เครื่องสำรองไฟฟ้า) รับประกัน 2 ปี) นับถัดจากวันที่ กฟภ. ได้รับมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

ลงนาม ประธานกรรมการ
ลงนาม กรรมการ
ลงนาม กรรมการ
ลงนาม กรรมการ

ภายในระยะเวลารับประกันตามวรรคหนึ่ง หากโปรแกรมคอมพิวเตอร์เกิดการชำรุดบกพร่อง หรือไม่สามารถทำงานได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่กำหนดในสัญญา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องซ่อมแซมแก้ไข โปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวให้ทำงานได้อย่างสมบูรณ์ หรือติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์อันใหม่ที่ได้มาตรฐานและมีคุณสมบัติเท่ากับหรือดีกว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ตามสัญญา โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ไม่เกิน 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จาก กฟผ. ทั้งนี้ ถ้าผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่จัดการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้ใหม่ ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว กฟผ. มีสิทธิ์ที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นแทน กฟผ.

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ที่อยู่เสมอ ตลอดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่งด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยให้มีเวลาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขัดข้องไม่เกินเดือนละ 7 ชั่วโมง หรือร้อยละ 5 ของเวลาใช้งานทั้งหมดของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ขายต้องยอมให้ กฟผ. คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของราคาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามวรรคสาม ให้เป็นดังนี้

- กรณีที่โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยงานที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของโปรแกรมคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของโปรแกรมคอมพิวเตอร์นั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่างๆ ตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ 8)

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องชำระค่าปรับตามวรรคสามให้แก่ผู้ซื้อภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ชำระค่าปรับตามที่ได้รับแจ้งจาก กฟผ. ภายในเวลาที่กำหนด กฟผ. มีสิทธิ์บังคับเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

การที่ กฟผ. ทำการเองนั้น หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทน ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ไม่ทำให้ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ กฟผ. เรียกร้อง กฟผ. มีสิทธิ์บังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

15. การทำสัญญาซื้อขาย

ใช้สัญญาซื้อขายตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 โดยผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องทำสัญญาซื้อขายกับ กฟผ. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง

16. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ 5 ของราคาจัดซื้อหรือระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการคิวพร้อมติดตั้ง ให้ กฟผ. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

16.1 เงินสด

16.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้น ชำระต่อ กฟผ. หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

ลงนาม.....ประธานกรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ

16.3 หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่ กฟผ. กำหนด

16.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่ กฟผ. กำหนด

16.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ นำมามอบจะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ นำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ชนะการยื่นข้อเสนอตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ชนะการยื่นข้อเสนอส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง (ถ้ามี) ตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง นำมามอบให้แก่ กฟผ. ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ.

หลักประกันที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ นำมามอบไว้ตามข้อนี้ กฟผ. จะคืนให้แก่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ชนะการยื่นข้อเสนอพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

17. การฝึกอบรม

17.1 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องจัดทำแผนการฝึกอบรม มีหัวข้อและรายละเอียดหลักสูตรการอบรม ส่งให้ กองสถานพยาบาล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (สำนักงานใหญ่) พิจารณาเห็นชอบก่อนทำการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่า 10 วันทำการตามแบบฟอร์ม (เอกสารแนบ 9) โดยต้องอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ของ กฟผ. ดังนี้

17.1.1 ผู้ดูแลระบบ จำนวน 2 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 5 คน

- ครั้งที่ 1 ADMIN อบรมเรื่อง SET UP ระบบ และบำรุงรักษาระบบ
- ครั้งที่ 2 REPORT ADMIN อบรมเรื่อง การสร้างแบบฟอร์มและรายงานด้วย SQL

17.1.2 ผู้ใช้งาน (SUPERVISOR) จำนวน 1 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 5 คน

17.1.3 ผู้ใช้งาน จำนวน 1 ครั้งๆ ละไม่น้อยกว่า 30 คน

17.2 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องจัดทำคู่มือประกอบการฝึกอบรม ดังนี้

17.2.1 คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ จำนวน 1 ชุด

17.2.2 คู่มือการใช้งาน ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์จำนวน 1 ชุด

17.3 ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดฝึกอบรม ดังนี้

17.3.1 ค่าจัดทำเอกสาร คู่มือ

17.3.2 ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม

..... ลงนาม ประธานกรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ

18. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล แล้ว ถ้าผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ส่งมอบให้แก่ กฟผ. ถูกต้องครบถ้วนภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือส่งมอบไม่ตรงตามรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของโปรแกรมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และเงื่อนไขต่างๆ ของสัญญานี้ หรือส่งมอบภายในกำหนดแต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วน หรือผู้ชนะการยื่นข้อเสนอผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง กฟผ. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิ์ของ กฟผ. ที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

ในกรณีที่ กฟผ. ใช้สิทธิ์บอกเลิกสัญญา กฟผ. มีสิทธิ์ริบหรือบังคับจากหลักประกัน เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ กฟผ. จะเห็นสมควร ตลอดจนมีสิทธิ์เรียกค่าเสียหายใดๆ อันเนื่องมาจากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ปฏิบัติตามสัญญานี้ และถ้า กฟผ. จัดซื้อโปรแกรมคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่งแล้วแต่กรณีภายในกำหนด 6 เดือนนับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลให้แก่ กฟผ. และ กฟผ. บอกเลิกสัญญา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลกลับคืนไป และทำสถานที่ที่เรือถอนคอมพิวเตอร์ออกไปให้มีสภาพดังที่มีอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ กฟผ. บอกเลิกสัญญา โดยผู้ชนะการยื่นข้อเสนอเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ยอมนำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลกลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าวตามวรรคสาม กฟผ. จะกำหนดเวลาให้ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลกลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอยังไม่นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลกลับคืนไปอีก กฟผ. มีสิทธิ์นำโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอยอมให้ กฟผ. หักเป็นค่าปรับและหักเป็นค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดแก่ กฟผ. ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆที่ กฟผ. ได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่เรือถอนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลออกไปให้มีสภาพดังที่มีอยู่เดิมก่อนทำสัญญานี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าปรับ ค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายดังกล่าวแล้ว กฟผ. จะคืนให้แก่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

เมื่อ กฟผ. บอกเลิกสัญญาแล้ว กฟผ. ไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลซึ่งอยู่ในความครอบครองของผู้ซื้อ

19. ค่าปรับ

19.1 ในกรณีที่ไม่สามารถส่งมอบงาน ให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และ กฟผ. ยังมีได้ บอกเลิกสัญญาจะต้องชำระค่าปรับแก่ กฟผ. เป็นรายวัน ตามจำนวนวันที่เกินกำหนด เศษของวันให้คิดเป็น 1 วัน ในอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่าเงินในแต่ละงวดงาน (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) ที่ส่งมอบล่าช้า โดยนับถัดจากวันครบกำหนดระยะเวลาดำเนินงาน จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง และเงินค่าปรับนี้ผู้ชนะการยื่น

ลงนาม ประธานกรรมการ
ลงนาม กรรมการ
ลงนาม กรรมการ
ลงนาม กรรมการ

ข้อเสนอยินยอมให้หักจำนวนเงินในสัญญาตามการส่งมอบงวดนั้นๆ หากจำนวนเงินค่าปรับเกินจำนวนอัตรา ร้อยละ 10 ของมูลค่าทั้งหมดตามสัญญา กฟผ. มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้

19.2 ในกรณีที่โปรแกรมคอมพิวเตอร์เกิดการชำรุดบกพร่อง หรือไม่สามารถทำงานได้ครบถ้วน สมบูรณ์ตามที่กำหนดในสัญญานี้ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องซ่อมแซมแก้ไขโปรแกรมคอมพิวเตอร์ดังกล่าวให้ ทำงานได้อย่างสมบูรณ์ หรือติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์อันใหม่ที่ได้มาตรฐานและมีคุณสมบัติเท่ากับหรือ ดีกว่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ซื้อขายและอนุญาตให้ใช้สิทธิ์ตามสัญญานี้โดยไม่ชักช้า ทั้งนี้ ไม่เกิน 1 วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ. ถ้าผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่จัดการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่ ติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ให้ใหม่ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอจะต้องชำระค่าปรับให้ กฟผ. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญา

20. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

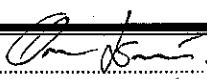

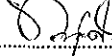


ในกรณีที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิด ค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแก่ กฟผ. ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่าย ดังกล่าวให้แก่ กฟผ. โดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ. หากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ กฟผ. มีสิทธิ์ที่จะหักเอาจาก จำนวนเงินค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ต้องชำระหรือ หลักประกันตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอยินยอมชำระส่วนที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตาม จำนวนค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจาก กฟผ.

หากมีเงินค่าโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายแล้ว ยังเหลืออยู่อีกเท่าใด กฟผ. จะคืนให้แก่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอทั้งหมด

21. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือ สิทธิใดๆเกี่ยวกับโปรแกรมคอมพิวเตอร์ตามการจัดซื้อนี้ โดย กฟผ. มิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิมหรือแก้ไข ตัดแปลงโดยได้รับความยินยอมจากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอและ/หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์เป็นหนังสือ หรือเป็นกรณี ที่กฎหมายอนุญาตให้ทำได้ ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอและ/หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์ จะต้องปกป้อง กฟผ. และ ดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว เพื่อให้ กฟผ. ใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์นั้นต่อไปได้ ขั้นตอนดังกล่าวอาจรวมถึงการคืนโปรแกรมคอมพิวเตอร์เดิม และเปลี่ยนโปรแกรม คอมพิวเตอร์ที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าระบบงานเดิมให้ใหม่ ระยะเวลาที่เสียไปดังกล่าวไม่นับรวมเป็นระยะเวลา ใช้สิทธิ์ตามสัญญา หากผู้ชนะการยื่นข้อเสนอไม่อาจกระทำได้และ กฟผ. ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อ บุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน กฟผ. ทั้งนี้ กฟผ. จะแจ้งให้ผู้ชนะ การยื่นข้อเสนอทราบเป็นหนังสือ เมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ลงนาม..... 	ประธานกรรมการ	14	
ลงนาม..... 	กรรมการ	ลงนาม..... 	กรรมการ
ลงนาม..... 	กรรมการ	ลงนาม..... 	กรรมการ

22. การรักษาความลับและความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ชนะการจัดซื้อ จัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก ภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือฉบับนี้ต้องรับทราบและลงนามในสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) (เอกสารแนบ 10) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ตามเอกสารแนบท้ายเพิ่มเติมข้อ 2.2 สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ) โดยคู่สัญญาต้องทำความเข้าใจกับหนังสือสัญญาโดยละเอียดและลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

23. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)

ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ภายใต้นิติกรรมสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ รวมทั้งผู้ได้รับการคัดเลือกหรือติดต่อมีมติสัมพันธ์กับการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดยไม่ได้จัดทำเป็นสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ต้องรับทราบและลงนามในสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค (เอกสารแนบ 11) โดยผู้ชนะการยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจกับหนังสือสัญญาโดยละเอียดและลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

.....
.....
.....
.....

**เงื่อนไขและคุณลักษณะของอุปกรณ์สำหรับการจัดการระบบบริหารจัดการคิว
พร้อมติดตั้ง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค**

1. ระบบจัดการคิว Digital Kiosk Touch Screen 25" นิ้ว ขึ้นไป จำนวน 1 เครื่อง

1.1 ตู้ Kiosk

- 1.1.1 วัสดุหลักที่ใช้ประกอบทำตู้ Kiosk ต้องเป็นอย่างหนึ่งอย่างใดดังนี้
 - 1.1.1.1 ผลิตจากโลหะเหล็กมีความหนาไม่น้อยกว่า 1 มิลลิเมตร ทำการพ่นสีฝุ่นด้วยระบบ Powder Coatings ต้องทำการพ่นกันสนิมก่อนทำการพ่นสี มีฐานรอง หรือมีแท่นที่มีความสูงพอเหมาะเพื่อความสะดวกในการกดรับบัตรคิว
 - 1.1.1.2 ผลิตจากวัสดุ PVC ที่คงทนแข็งแรง มีฐานรอง หรือมีแท่นที่มีความสูงพอเหมาะเพื่อความสะดวกในการกดรับบัตรคิว
- 1.1.2 ตู้ Kiosk สามารถทำความสะอาดด้วยน้ำ และน้ำยาทำความสะอาด โดยสีไม่ลอกและจาง มีอุปกรณ์ป้องกันไฟรั่ว ไฟดูด สำหรับผู้มาใช้บริการ
- 1.1.3 ตู้ Kiosk มีความสูงระหว่าง 1,500 – 1,800 มิลลิเมตร ความกว้างระหว่าง 400-600 มิลลิเมตร
- 1.1.4 มีกุญแจล็อกตู้ Kiosk จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ดอก
- 1.1.5 มีช่องสำหรับอุปกรณ์เครื่องพิมพ์ที่ติดตั้งไว้ในจุดที่สามารถใช้งานได้ง่าย
- 1.1.6 มีอุปกรณ์เครื่องพิมพ์ความร้อน (Thermal Printer) สำหรับพิมพ์ลำดับคิว
- 1.1.7 มีอุปกรณ์สำหรับอ่าน QR Code
- 1.1.8 มีอุปกรณ์สำหรับอ่านบัตรประชาชนได้
- 1.1.9 สามารถใช้ระบบไฟฟ้ากระแสสลับ 220VAC โดยมีพอร์ตสำหรับเชื่อมต่อจากภายนอก พร้อมพัดลมระบายอากาศที่รองรับการทำงานของเครื่องได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.1.10 มีระบบไฟฟ้าภายในสำหรับการทำงานของอุปกรณ์ในตัว พร้อมมีสวิตช์สำหรับเปิด-ปิดเครื่อง และพอร์ตสำหรับต่อสายเน็ตเวิร์คจากภายนอก
- 1.1.11 มีอุปกรณ์ป้องกันไฟรั่ว ไฟดูด สำหรับผู้รับบริการ
- 1.1.12 อุปกรณ์ทุกชิ้นที่ติดตั้งภายในตู้ Kiosk ต้องยึดติดแน่นกับตู้ Kiosk
- 1.1.13 มีถาดรองรับหรืออุปกรณ์ป้องกันบัตรคิวไม่ให้หล่นลงพื้น
- 1.1.14 มีแบบ Drawing ชนิด Auto CAD ของตู้ Kiosk ที่เป็นลิขสิทธิ์ของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค และสามารถนำไปสั่งผลิตเพิ่มภายหลังได้

1.2 คอมพิวเตอร์แบบฝังตัว

- 1.2.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.7 GHz มีแคชไม่น้อยกว่า 6MB
- 1.2.2 มีหน่วยความจำสำรอง (RAM) แบบ DDR4หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
- 1.2.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120GB จำนวน 1 หน่วย
- 1.2.4 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.2.5 มีเครือข่ายแบบไร้สายมาตรฐาน IEEE 802.11g หรือดีกว่า ติดตั้งมากับแผงวงจรหลัก

.....
.....
.....

- 1.2.6 มีพอร์ตสำหรับการเชื่อมต่อไปยังจอภาพแบบ VGA หรือดีกว่า อย่างน้อย 1 พอร์ต และสามารถใช้งานร่วมกับจอภาพมอนิเตอร์ชนิดหน้าจอสัมผัสที่นำเสนอได้
- 1.2.7 มีพอร์ตสำหรับการเชื่อมต่อไปยังจอภาพแบบ HDMI หรือ Display Port อย่างน้อย 1 พอร์ต
- 1.2.8 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) อย่างน้อยดังนี้ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 3.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 4 ช่อง , มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) และมีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ RS-232 ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.2.9 ต้องติดตั้งชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือเวอร์ชันใหม่กว่า ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.2.10 มีเมาส์ และคีย์บอร์ด ประเภท USB
- 1.2.11 ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานบริษัทเทคโนโลยีสารสนเทศซีดีจำกัดสัญญาฉบับกานวิทย์ (มาตรฐานเลขที่ 1956-2553) หรือมาตรฐาน FCC
- 1.2.12 ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานบริษัทเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านความปลอดภัย (มาตรฐานเลขที่ 1561-2556) หรือมาตรฐาน UL หรือ CSA หรือ CE

1.3 จอภาพมอนิเตอร์ชนิดหน้าจอสัมผัส

- 1.3.1 หน้าจอสัมผัสแบบ Resistive Touch หรือ Surface Capacitive Touch หรือ Projected Capacitive Touch สามารถใช้นิ้วในการสัมผัสได้
- 1.3.2 มีคุณสมบัติแบบ LCD หรือ LED หรือเทียบเคียง
- 1.3.3 มีขนาดไม่น้อยกว่า 25 นิ้ว ความละเอียดไม่น้อยกว่า 1280x1024 หรือดีกว่า
- 1.3.4 สามารถแสดงสีไม่น้อยกว่า 16 ล้านสี
- 1.3.5 สามารถเชื่อมต่อสัญญาณแบบ VGA/D-Sub หรือดีกว่า
- 1.3.6 สามารถเชื่อมต่อแบบ USB พอร์ตโดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์ดัดแปลง
- 1.3.7 จอภาพและผิวสัมผัสต้องประกอบเป็นชิ้นเดียว
- 1.3.8 จอภาพมอนิเตอร์ชนิดจอสัมผัสที่นำเสนอต้องสามารถใช้กับระบบปฏิบัติการที่ติดตั้งมาพร้อมกับคอมพิวเตอร์แบบฝังตัวที่ติดตั้งภายในตู้ Kiosk ได้
- 1.3.9 ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานบริษัทเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้านความปลอดภัย (มาตรฐานเลขที่ 1561-2556) หรือมาตรฐาน UL หรือ CSA หรือ CE

1.4 เครื่องพิมพ์บัตรคิว

- 1.4.1 เป็นแบบใช้ความร้อน
- 1.4.2 มีความละเอียดการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 203 DPI
- 1.4.3 ต้องพิมพ์ภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และโลโก้ ได้เป็นอย่างดี
- 1.4.4 สามารถพิมพ์ QR Code ได้เป็นอย่างดี
- 1.4.5 สามารถพิมพ์บนกระดาษที่มีความกว้างของกระดาษไม่น้อยกว่า 58 มม. ได้
- 1.4.6 สามารถพิมพ์บนม้วนกระดาษที่มีเส้นผ่านศูนย์กลาง 58 มม. เป็นอย่างน้อยได้
- 1.4.7 สามารถเชื่อมต่อแบบ USB Port ได้
- 1.4.8 สามารถตั้งค่าแจ้งเตือนเมื่อกระดาษใกล้หมด หรือกระดาษหมด หรือกระดาษติดได้เป็นอย่างดี
- 1.4.9 เครื่องพิมพ์ที่นำเสนอต้องสามารถใช้กับระบบปฏิบัติการที่ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แบบฝังตัวที่ติดตั้งภายในตู้ Kiosk

ลงนาม.....ประธานกรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ

1.5 เครื่องอ่าน QR Code

- 1.5.1 สามารถอ่าน Barcode ที่แสดงบนกระดาษ และบนหน้าจอตระกูลมือถือ หรือ Tablet ได้
- 1.5.2 มีแสงแบบ Visible Red LED
- 1.5.3 สามารถอ่าน 1D Barcode ตามมาตรฐาน Code Codabar, Code 3 of 9, Interleaved 2 of 5, Code 11, Code 128, China Postal, UPC, EAN, JAN ได้อย่างถูกต้องเป็นอย่างน้อย
- 1.5.4 สามารถอ่าน 2D Barcode ตามมาตรฐาน PDF417, Micro QR Code, QR Code, Data Matrix, MaxiCode ได้อย่างถูกต้องเป็นอย่างน้อย
- 1.5.5 สามารถอ่าน Barcode โดยมีความแตกต่างระหว่างสีพื้นหลัง และสี Barcode (Print Contrast) ไม่เกิน 32% หรือต่ำกว่า สำหรับ Barcode ทุกประเภท
- 1.5.6 สามารถเชื่อมต่อแบบ USB Port ได้
- 1.5.7 มีเสียงอ่าน Beep เพื่อยืนยันการอ่าน
- 1.5.8 สามารถใช้กับระบบปฏิบัติการที่ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แบบฝังตัวที่ติดตั้งภายในตู้ Kiosk

1.6 เครื่องอ่านบัตรประชาชน และบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card)

- 1.6.1 สามารถอ่านข้อมูลในบัตรประชาชน และบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 7816 ได้
- 1.6.2 มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 4.8 MH
- 1.6.3 สามารถเชื่อมต่อแบบ USB Port ได้
- 1.6.4 สามารถใช้กับบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ที่ใช้แรงดันไฟฟ้าขนาด 5Volts, 3Volts และ 1.8 Volts ได้เป็นอย่างน้อย
- 1.6.5 สามารถอ่านข้อมูลบนบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ของกรมการปกครองได้ถูกต้อง
- 1.6.6 สามารถใช้กับระบบปฏิบัติการที่ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แบบฝังตัวที่ติดตั้งภายในตู้ Kiosk
- 1.6.7 ได้รับการรับรองจาก UL หรือ CSA หรือ CE และได้รับการรับรองจาก FCC

2. จอประชาสัมพันธ์ การแสดงคิว จำนวน 2 ชุด

- 2.1. เป็น Smart TV ขนาดไม่น้อยกว่า 40 นิ้ว หรือ Monitor ขนาดไม่น้อยกว่า 40 นิ้วที่รองรับการเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ ในกรณีที่เป็น Monitor สำหรับเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้
 - 2.1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.6 GHz มีแฉขไม่น้อยกว่า 6MB
 - 2.1.2 มีหน่วยความจำสำรอง (RAM) แบบ DDR4หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
 - 2.1.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120GB จำนวน 1 หน่วย
 - 2.1.4 ต้องติดตั้งชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือ เวอร์ชันใหม่กว่า ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน และมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

ลงนาม.....ประธานกรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ
ลงนาม.....กรรมการ

- 2.1.5 ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานบริษัทเทคโนโลยีสารสนเทศซีดีจำกัดสัญญาฉบับ
รบกวนวิทย์ (มาตรฐานเลขที่ 1956-2553) หรือมาตรฐาน FCC
- 2.1.6 ได้รับการรับรองผลิตภัณฑ์ตามมาตรฐานบริษัทเทคโนโลยีสารสนเทศเฉพาะด้าน
ความปลอดภัย (มาตรฐานเลขที่ 1561-2556) หรือมาตรฐาน UL หรือ CSA หรือ CE
- 2.2 มีพอร์ตสำหรับการเชื่อมต่อไปยังจอภาพแบบ HDMI หรือ Display Port อย่างน้อย 1 พอร์ต
- 2.3 ระดับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1920x1080 พิกเซล
- 2.4 มีพอร์ต Audio Out หรือช่องหูฟัง ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.5 การแสดงภาพต้องมีความคมชัด เมื่อติดตั้งใช้งานร่วมกับคอมพิวเตอร์แบบฝังตัวที่ติดตั้งภายใน
ตู้Kiosk
- 2.6 มีพอร์ต LAN Built-in หรือมี Wi-Fi Built-in รองรับการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตได้
- 2.7 มีพอร์ต USB ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 2.8 สามารถใช้งาน web browser ได้
- 2.9 มีรีโมทควบคุมการทำงานสำหรับกรณีที่เสนอเป็น Smart TV

เงื่อนไขและคุณลักษณะของ UPS (เครื่องสำรองไฟฟ้า)
(1400 VA/700 WATT) จำนวน 10 เครื่อง

Rated Capacity : 700 Watts / 1400 VA

1. Maximum Input Current :6A
2. Input Breaker Capacity : 10 A
3. Nominal Input Voltage :230VAC, single phase, 50/60 Hz +/- 3 Hz (auto sensing)
4. Input Frequency :50/60 Hz +/- 3 Hz (auto sensing)
5. Output Connections :6 ช่อง สำรองไฟฟ้าและป้องกันไฟกระชาก
6. เสียงและสัญญาณไฟเตือนแสดงสถานะ :ไฟ LED แสดงสถานะ 1 ดวง
7. สำหรับใช้กับอุปกรณ์ต่อพ่วงดังนี้ :คอมพิวเตอร์ 2 ชุด/จอ 14"-21"
8. ป้องกันไฟกระชากสำหรับอุปกรณ์ต่อพ่วงชนิดอื่นๆ : 2-3 Printers/Scanners
9. ระยะเวลาสำรองไฟ (ขึ้นอยู่กับโหลด) : 2-10 นาที
10. สินค้ารับประกัน 2 ปี

ลงนาม.....ประธานกรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

เงื่อนไขและคุณลักษณะเฉพาะของระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

1. คุณลักษณะทั่วไปของระบบ

- 1.1. มีระบบความปลอดภัยในการเข้าระบบ ผู้ใช้งานต้องมีรหัสผู้ใช้งานและรหัสผ่าน
- 1.2. ผู้ใช้งานสามารถกำหนดรหัสผ่านได้ด้วยตนเอง
- 1.3. กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบและข้อมูลได้ตามผู้ใช้งานหรือกลุ่มผู้ใช้งาน
- 1.4. ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานเป็น Access Group ของกลุ่มผู้ใช้งานได้
- 1.5. สามารถล็อกหน้าจอกได้ในกรณีที่ผู้ใช้งานต้องการพักหน้าจอ
- 1.6. ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูประวัติการรับบริการของผู้ป่วยได้ ขึ้นอยู่กับสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่กำหนดไว้
- 1.7. ค้นหาผู้ป่วยได้ จากชื่อ-สกุล (ชื่อเหมือน ชื่อคล้าย) เลขที่บัตรประชาชน, HN, VN หรือรหัสพนักงานได้
- 1.8. เมื่อค้นหาชื่อผู้ป่วยแล้วผู้ใช้งานทุกคนจะเห็นข้อมูลหลักดังนี้ ชื่อ สกุล อายุ, โรคประจำตัว, ข้อมูลแพทย์, ข้อควรระวัง, ปัจจัยเสี่ยง เช่น ผู้ป่วยตั้งครรภ์
- 1.9. ในเวลาใดเวลาหนึ่งจะมีผู้ใช้งานคนเดียวเท่านั้นที่จะสามารถแก้ไขข้อมูลของผู้ป่วยได้ ส่วนผู้ใช้งานคนอื่นๆ จะมองเห็นผู้ป่วยได้แต่ไม่สามารถแก้ไขข้อมูลได้
- 1.10. สามารถส่งผู้ป่วยไปยังจุดบริการอื่นๆ จะทำให้รายชื่อผู้ป่วยคนนั้นไปแสดงในจุดบริการที่ส่งผู้ป่วยไป
- 1.11. มีระบบคิวและแสดงสถานะการรับบริการของผู้ป่วย เช่น จุดรับบริการ ห้องตรวจโรค เป็นต้น
- 1.12. มีลักษณะการทำงานแบบผู้ใช้หลายคนทำงานในเวลาเดียวกัน และเข้าถึงฐานข้อมูลชุดเดียวกันในการทำงาน
- 1.13. สามารถใช้งานได้บนเครื่องลูกข่ายที่มีระบบปฏิบัติการเป็น Microsoft Windows ตั้งแต่ version 7 ขึ้นไปได้
- 1.14. สามารถติดตั้งและใช้งานชุดโปรแกรมคอมพิวเตอร์ได้ โดยไม่จำกัดจำนวนผู้เข้าใช้
- 1.15. ระบบสามารถใช้งานได้บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Windows Server ตั้งแต่ Version 2018 ขึ้นไป
- 1.16. ปฏิบัติตามข้อกำหนดและแนวปฏิบัติของการพัฒนาซอฟต์แวร์สำหรับ กฟภ. (เอกสารแนบ4)
- 1.17. สามารถเชื่อมต่อในรูปแบบ Web Services ให้สามารถทำงานร่วมกับ Web Application และ Mobile Application ของ กฟภ. ได้
- 1.18. ระบบที่จัดซื้อจะต้องผ่านการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัย ตามที่ กฟภ. กำหนด ดังนี้
 - 1.18.1. ในกรณีที่ระบบงานที่จัดซื้อเป็น Web Application ต้องผ่านการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐาน OWASP TOP10 (The Open Web Application Security Project) เวอร์ชันล่าสุด โดยใช้เครื่องมือตามที่ กฟภ. กำหนด HP Fortify Webinspect ในการตรวจ
 - 1.18.2. ในกรณีที่ระบบงานที่พัฒนาเป็น Windows Application ต้องผ่านการตรวจความมั่นคงปลอดภัยตามมาตรฐานเวอร์ชันล่าสุด โดยใช้เครื่องมือตามที่ กฟภ. กำหนด
- 1.19. ระบบต้องรองรับมาตรฐานซอฟต์แวร์ HL-7 ของผลิตภัณฑ์ที่น่าเสนอ

.....
.....
.....

2. ระบบเวชระเบียนและเวชสถิติ

การบันทึกข้อมูลประวัติผู้ป่วย

1. หน้าจอบันทึกข้อมูลประวัติผู้ป่วยได้แก่ HN, ชื่อ-นามสกุล, สังกัด, คำนำหน้านาม, วันเดือนปีเกิด, อายุ (คำนวณจากวันเดือนปีเกิด), หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน, เลขที่หนังสือเดินทาง, หมู่เลือด (Blood Group), สถานภาพสมรส, เชื้อชาติ, สัญชาติ, อาชีพ, ศาสนา, หมายเลขโทรศัพท์/หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่, E-mail, รูปถ่าย, ที่อยู่ปัจจุบัน, ที่อยู่ที่ทำงาน, ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน, ข้อมูลบิดา, มารดา, คู่สมรส และผู้ติดต่อ
2. กรณีที่ผู้ป่วยเปลี่ยนชื่อหรือนามสกุลใหม่ระบบจะเก็บชื่อและนามสกุลเดิมของผู้ป่วย และรหัสเจ้าหน้าที่ที่แก้ไข, วันที่และเวลาที่แก้ไข ไว้ตรวจสอบย้อนหลังได้
3. กรณีไม่ทราบวัน เดือน ปี เกิด แต่ทราบอายุให้โปรแกรมคำนวณปีเกิด (เป็น ปี พ.ศ.) ให้อัตโนมัติ
4. กรณีที่ผู้ป่วยเสียชีวิตระบบจะต้องไม่อนุญาตให้แก้ไขหรือนำข้อมูลไปใช้เพื่อการตรวจรักษาได้อีก
5. มี Memo field เพื่อเตือนให้ผู้ใช้งานทราบเหตุการณ์บางอย่างได้
6. สามารถกำหนดข้อมูลประเภทผู้ป่วยได้ เช่น พนักงาน, คู่สมรส, บิดา, มารดา, บุตร, เกษียณอายุ, ลูกจ้าง, นักเรียนช่าง, บุคคลภายนอก, ตรวจร่างกายสมัครงาน เป็นต้น
7. สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ประเภทผู้รับบริการในการมาขอรับบริการได้
8. บันทึกข้อมูลสัญญาณชีพได้ ประกอบด้วย อุณหภูมิ, ความดันโลหิต, อัตราการเต้นของหัวใจ, ส่วนสูง และน้ำหนัก พร้อมคำนวณค่า BMI (Body Mass Index) ให้โดยอัตโนมัติ
9. ใบแสดงประวัติการรักษาสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ เช่น Excel, ภาพ ได้

แฟ้มเวชระเบียน

1. ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลการยืม / คืนแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย
2. รองรับการทำลายแฟ้ม เพื่อสร้าง HN ใหม่ให้เป็นปัจจุบัน
3. ตรวจสอบสถานะแฟ้มได้ ว่าเป็น แฟ้มในเวชระเบียน, แฟ้มที่ย้ายไปเก็บที่อื่น หรือ แฟ้มถูกทำลาย
4. สามารถพิมพ์บาร์โค้ด HN ออกมาติดในแฟ้มเวชระเบียนได้
5. รองรับการรวมแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วย (Merge HN) ในกรณีที่ผู้ป่วยมีชื่อ-สกุล เป็นบุคคลเดียวกัน
6. สามารถเรียกดูรายละเอียดการนัดผู้ป่วยและสามารถพิมพ์รายชื่อผู้ป่วยที่นัด เพื่อใช้ในการเตรียมแฟ้มเวชระเบียนผู้ป่วยไว้ล่วงหน้า

การลงทะเบียน

1. สามารถจำแนกประเภทผู้ป่วยที่มารับบริการได้ เช่น ผู้ป่วยทั่วไป, ตรวจสุขภาพประจำปี เป็นต้น
2. สามารถจัดเก็บสถิติการรักษาพยาบาลของผู้ป่วยได้มากกว่า 1 สิทธิ โดยมีวันที่เริ่มและวันที่หมดอายุของสิทธิและข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(สังกัด)
3. สามารถตรวจสอบสิทธิเดิมที่ผู้ป่วยเคยใช้และดึงมาใช้ในครั้งปัจจุบันได้ โดยมีระบบตรวจสอบวันหมดอายุสิทธิให้
4. ระบุแพทย์เจ้าของไข้/แพทย์ที่ให้การรักษาและแผนก/คลินิกได้
5. สามารถบันทึกลงทะเบียนรับผู้ป่วยนัดได้ และแสดงให้เห็นผู้ใช้ทราบกรณีนัดต่อเนื่อง
6. สามารถรองรับการบันทึกและจัดเก็บข้อมูลผู้ป่วย Refer in, Refer out

ลงนาม ประธานกรรมการ

22

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

การค้นหาและตรวจสอบ

1. สามารถค้นหาประวัติผู้ป่วยเก่าโดยค้นหา HN, ชื่อ หรือนามสกุล , เลขบัตรประจำตัวประชาชน , รหัสพนักงาน ได้
2. ระบบสามารถตรวจสอบชื่อ - นามสกุลผู้ป่วย หรือ เลขบัตรประจำตัวประชาชนเพื่อป้องกันการออก HN ซ้ำซ้อน
3. สามารถตรวจสอบเพศกับคำนำหน้าชื่อว่าสอดคล้องกันหรือไม่
4. สามารถแสดงภาพถ่ายผู้ป่วยได้
5. สามารถสอบถามข้อมูลประวัติผู้ป่วยที่มาติดต่อเวชระเบียนและประวัติการนัดหมายได้
6. ระบบสามารถปรับปรุง ข้อมูลพนักงาน, ลูกจ้าง และครอบครัวของพนักงานให้เป็นปัจจุบัน เข้าระบบได้วันละ 1 ครั้ง โดยเจ้าหน้าที่ กฟภ. จะเป็นผู้เตรียมข้อมูลจากระบบจัดการฐานข้อมูล ของ กฟภ. แบบที่เป็นข้อมูลทั้งหมด (ไม่ใช่เฉพาะที่เปลี่ยนแปลง)วันละ 1 ครั้ง ในรูปแบบการ Interface แบบ Batch file
7. มีระบบเตือนให้เจ้าหน้าที่ทราบได้ว่า พนักงาน, ลูกจ้าง และครอบครัวของพนักงานที่นำเข้าระบบ จากข้อมูล (Interface ข้อมูลสวัสดิการพนักงาน) ไม่มีสิทธิ์ตามระเบียบว่าด้วยการรักษาพยาบาล เช่น บุตรพนักงานที่อายุเกิน 20 ปี เป็นต้น

เวชสถิติ

1. สามารถกำหนดรหัสโรคและชื่อโรคโดยใช้รหัส ICD ขององค์การอนามัยโลก(WHO) และของ ประเทศไทย
2. สามารถกำหนดรหัสหัตถการ โดยใช้รหัส ICD ขององค์การอนามัยโลก (WHO)
3. สามารถบันทึกการวินิจฉัยรหัส ICD10 และหัตถการ ICD9 ได้
4. สามารถตรวจสอบรายชื่อผู้ป่วยรอลงรหัส ICD10, ICD9
5. มีระบบการค้นหารหัส ICD ขององค์การอนามัยโลก (WHO) ที่มีประสิทธิภาพ เช่น ค้นหาด้วย Common name หรือ Alias และมี Inclusion and Exclusion หรือค้นหาด้วยรหัสได้
6. สามารถบันทึกข้อมูลการตรวจวินิจฉัย และการส่งยาย้อนหลังได้ใช้ในกรณีผู้ป่วยรับบริการจริงในวันก่อนหน้า และบันทึกในระบบในวันถัดไป

เอกสารสิ่งพิมพ์จากระบบเวชระเบียนและระบบเวชสถิติ

- OPD.01 OPDCARD
- OPD.02 บัตรประจำตัวผู้ป่วย
- OPD.03 ใบสั่งยาผู้ป่วย
- OPD.04 ใบคัดกรองผู้ป่วย (Visit Slip)
- OPD.05 ใบรับรองแพทย์ภาษาไทย(ใบรับรองการตรวจร่างกาย)
- OPD.06 ใบรับรองแพทย์ภาษาอังกฤษ(ใบรับรองการตรวจร่างกาย)
- OPD.07 ใบรับรองแพทย์ 5 โรคภาษาไทย
- OPD.08 ใบรับรองแพทย์ 5 โรคอังกฤษ
- OPD.09 ใบรับรองแพทย์(ใบรับรองการป่วย)
- OPD.10 ใบรับรองแพทย์ทำใบขับขี่

..... ลงนาม ประธานกรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ

- OPD.11 ใบรับรองแพทย์เบิกราชการ
- OPD.12 ใบรับรองแพทย์สมัครงาน กฟภ. (แบบฟอร์มของ กฟภ.)
- OPD.13 ใบส่งต่อผู้ป่วยไปรักษาต่อที่อื่น
- OPD.14 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาไทย
- OPD.15 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาอังกฤษ
- OPD.16 ใบส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Request)
- OPD.17 ใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Result)
- OPD.18 ใบขอส่งตรวจอื่นๆ

3. ระบบงานผู้ป่วย ส่วนงานพยาบาล

ก่อนพบแพทย์

1. แสดงข้อมูลผู้ป่วยที่รอรับบริการเรียงตามลำดับเวลาการลงทะเบียนของผู้ป่วย หรือเวลาที่ส่งมาจากจุดบริการก่อนหน้า
2. บันทึกข้อมูลสัญญาณชีพได้ ประกอบด้วย อุณหภูมิ, ความดันโลหิต, อัตราการเต้นของหัวใจ, ส่วนสูง และน้ำหนัก เป็นต้น พร้อมคำนวณค่า BMI (Body Mass Index) ให้โดยอัตโนมัติ
3. บันทึกแบ่งระดับผู้ป่วยได้ เป็น 5 ระดับ คือ 1. Resuscitation 2. Emergency 3. Urgency 4. Semi-Urgency 5. Non-Urgency
4. บันทึกอาการสำคัญ ประวัติการตรวจร่างกายได้
5. บันทึก/เปลี่ยนแพทย์ผู้ทำการรักษาผู้ป่วย/แผนกที่เข้ารักษาได้
6. ส่งรายการตรวจรักษาก่อนพบแพทย์ได้ เช่น ตรวจเลือดก่อนพบแพทย์
7. บันทึกข้อมูลการแพ้ยา (Adverse Drug Reaction (ADR)) หรือสารอื่นๆ ได้ เช่น การแพ้อาหารทะเล เป็นต้น
8. สามารถบันทึกประวัติทางการแพทย์ ได้แก่ โรคประจำตัว, การรักษา/ผ่าตัดในอดีต, ความเจ็บป่วยในครอบครัว เป็นต้น
9. พิมพ์ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการในปัจจุบันและย้อนหลังได้
10. สามารถบันทึกภาพผลการตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจ และสามารถสรุปผลได้ว่า อยู่ในเกณฑ์ปกติ, ปกติ, ผิดปกติเล็กน้อย หรือ ผิดปกติ
11. สามารถบันทึกข้อมูลวันที่มารับบริการ วันที่เกิดเหตุ, สถานที่เกิดเหตุ, จุดที่เกิดเหตุ, เวลาที่นำส่ง, ผู้นำส่ง, การบาดเจ็บหรือสาเหตุอุบัติเหตุและส่วนที่ได้รับบาดเจ็บโดยใช้รหัส ICD_ ขององค์การอนามัยโลก (WHO) และของประเทศไทย
12. บันทึกข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุโดยการระบุ zone trauma การเกิดอุบัติเหตุได้ (การแบ่งเขตพื้นที่ตามสี ได้แก่สีแดง, ชมพู, เหลือง, เขียว, ขาว)
13. บันทึกข้อมูลการตรวจรักษาผู้ป่วยอุบัติเหตุได้

การสอบถามข้อมูล

1. สอบถามข้อมูลทั่วไป (Patient data) ข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยได้
2. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่ยังไม่รับเข้าห้องตรวจได้
3. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่ยังไม่ได้บันทึกสิ้นสุดการรักษา (Closed Visit) ได้

4. สอบถามรายชื่อของผู้ป่วยที่ตรวจเสร็จไปเรียบร้อยแล้วประจำวันนั้นๆ ได้
5. สอบถามการนัดหมายผู้ป่วยและรายละเอียดการทำนัดได้
6. สอบถามจำนวนผู้ป่วยที่แพทย์ได้ทำการนัดหมายในวันนั้นๆ
7. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่มีการนัดหมายไว้ในวันนั้นๆ ที่ยังไม่ได้เข้ามาใช้บริการ
8. สอบถามประวัติการแพ้ยา (Adverse Drug Reaction (ADR)) หรือสารอื่นๆ เช่น การแพ้อาหารทะเล เป็นต้น
9. สอบถามข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยย้อนหลังที่ได้บันทึกไว้ เช่น ผลการตรวจร่างกาย, การวินิจฉัยโรค, รายการส่งตรวจที่ได้รับ, ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เป็นต้น
10. สอบถามข้อมูลรายการยาและเวชภัณฑ์

หลังพบแพทย์

1. สามารถบันทึกรายการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ และรายการส่งยาได้
2. สามารถบันทึกรายการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการและสั่งยาจากประวัติเดิมได้
3. สามารถบันทึกรายการตรวจทางห้องปฏิบัติการ และรายการส่งยาเป็นชุดการตรวจได้
4. บันทึกใบรับรองแพทย์ได้
5. บันทึกการนัดหมายและออกใบนัดได้

เอกสารสิ่งพิมพ์จากระบบพยาบาลหน้าห้องตรวจ

- OPD.04 ใบคัดกรองผู้ป่วย (Visit Slip)
- OPD.05 ใบรับรองแพทย์ภาษาไทย(ใบรับรองการตรวจร่างกาย)
- OPD.06 ใบรับรองแพทย์ภาษาอังกฤษ(ใบรับรองการตรวจร่างกาย)
- OPD.07 ใบรับรองแพทย์ 5 โรคภาษาไทย
- OPD.08 ใบรับรองแพทย์ 5 โรคอังกฤษ
- OPD.09 ใบรับรองแพทย์(ใบรับรองการป่วย)
- OPD.10 ใบรับรองแพทย์ทำใบขับขี่
- OPD.11 ใบรับรองแพทย์เบิกราชการ
- OPD.12 ใบรับรองแพทย์สมัครงาน กฟภ. (แบบฟอร์มของ กฟภ.)
- OPD.13 ใบส่งต่อผู้ป่วยไปรักษาต่อที่อื่น
- OPD.14 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาไทย
- OPD.15 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาอังกฤษ
- OPD.16 ใบส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Request)
- OPD.17 ใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Result)
- OPD.18 ใบขอส่งตรวจอื่นๆ
- OPD.19 เอกสารการตรวจรักษา (Medical Record)
- OPD.20 ใบสั่งยาผู้ป่วย
- OPD.21 ฉลากชื่อผู้ป่วยเพื่อติดเอกสาร

ลงนาม ประธานกรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ

4.ระบบงานห้องตรวจแพทย์

การตรวจร่างกาย, การวินิจฉัยโรค

1. รองรับการแสดงคิว /จำนวนของผู้ป่วยที่รอรับบริการดังนี้
 - รองรับการแสดงคิวผู้ป่วยรอรับบริการ
 - รองรับการแสดงรายชื่อผู้มารับบริการที่มาตามนัดหมาย
 - รองรับการแสดงรายชื่อผู้มารับบริการที่รอผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
 - แสดงรายชื่อผู้มารับบริการที่ถูกรับ/ส่ง Consult
2. แสดงข้อมูลสำคัญที่หน้าจอได้ เช่น ข้อควรระวังเป็นพิเศษ เป็นต้น
3. บันทึกอาการสำคัญได้ สร้างข้อความสำเร็จรูปได้
4. สามารถบันทึกประวัติทางการแพทย์ ได้แก่ โรคประจำตัว, การรักษา/ผ่าตัดในอดีต เป็นต้น
5. บันทึกการตรวจร่างกายทั้งในรูปแบบข้อความและวาดภาพได้
6. สามารถสร้าง Template เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลการตรวจที่แตกต่างกัน สำหรับคลินิกต่างๆ ได้
7. มีตัวช่วยกรอกข้อมูล อวัยวะ และ ผลการตรวจที่แพทย์แต่ละคนสามารถกำหนดขึ้นมาใช้เป็นของตัวเองได้
8. สามารถกำหนดรหัสโรคและชื่อโรคโดยใช้รหัส ICD ขององค์การอนามัยโลก (WHO) และของประเทศไทย
9. สามารถกำหนดรหัสหัตถการ โดยใช้รหัส ICD ขององค์การอนามัยโลก (WHO)
10. สามารถบันทึกการวินิจฉัยรหัส ICD10 และหัตถการ ICD9 ได้
11. มีระบบการค้นหารหัส ICD ขององค์การอนามัยโลก (WHO) ที่มีประสิทธิภาพ เช่น ค้นหาด้วย Common name หรือ Alias และมี Inclusion and Exclusion หรือค้นหาด้วยรหัสได้
12. รองรับการวินิจฉัยเหมือนการเข้ารับบริการครั้งก่อนได้ (Re-Diagnosis)
13. บันทึกใบรับรองแพทย์ลาป่วย และใบรับรองแพทย์ 5 โรคได้
14. สามารถทำนัดและออกใบนัดหมายได้
15. บันทึกข้อมูลการ Refer ได้
16. สามารถบันทึกการจำหน่ายผู้ป่วยและระบุประเภทของการจำหน่ายเมื่อสิ้นสุดการรักษา (Closed Visit) จากหน่วยตรวจนั้นๆ เช่น กลับบ้าน เป็นต้น

การสั่งยาและเวชภัณฑ์

1. บันทึกการสั่งยาและเวชภัณฑ์ให้กับผู้ป่วยหรือมอบหมายให้พยาบาลสั่งรายการแทนได้
2. การสั่งรายการส่งตรวจได้ เช่น ยา, รายการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ, กิจกรรมการให้บริการ และหัตถการ เป็นต้น
3. สามารถสร้างชุดรายการสั่งยาได้
4. รองรับระบบการสั่งยาผสม
5. ตรวจสอบและแจ้งเตือนเมื่อพบการสั่งยาซ้ำในผู้ป่วยคนเดียวกันในการมารับบริการครั้งเดียวกัน ในกรณีเป็นรายการยาตัวเดียวกัน, เป็นยาที่มี Generic Name (รวมถึง Ingredient) เดียวกันและเป็นยา ที่ไม่ควรใช้ร่วมกัน
6. ตรวจสอบและแจ้งเตือนเมื่อสั่งยาในกลุ่มยาที่ผู้ป่วยแพ้ยา (Drug Allergy) หากยืนยันสั่งสามารถระบุเหตุผลที่สั่งได้

..... ลงนาม ประธานกรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ
..... ลงนาม กรรมการ

7. ตรวจสอบและแจ้งเตือนเมื่อสั่งยาในลักษณะที่เป็นยาที่ต่อต้าน (Drug Interaction) ในการมารับบริการครั้งเดียวกัน ข้อมูลที่แจ้งเตือนประกอบด้วยชื่อยาที่เป็น Drug Interaction ต่อกัน, Effect ของ Drug Interaction, ข้อแนะนำวิธีการใช้เพื่อลดความรุนแรงของ Drug Interaction และ Degree ความรุนแรง เพื่อประกอบการตัดสินใจ
8. แสดงข้อความเตือน ในกรณีรายการยาเป็น ยาเสพติด, ยาที่มีความเสี่ยงสูง (High Alert Drug), ข้อความเตือนของการสั่งยาบางตัวที่ผู้ใช้กำหนดขึ้นมาเอง
9. แจ้งเตือนรายการยาที่ไม่มีในห้องยาหรือยามีปริมาณไม่เพียงพอ
10. สอบถามข้อมูลยาได้ เช่น ชื่อสามัญทางยา, ตัวยาที่เป็นส่วนประกอบ, ข้อบ่งใช้, รูปแบบของยา, ข้อควรระวัง เป็นต้น
11. แจ้งเตือนการสั่งยาและเวชภัณฑ์ที่อาจเป็นอันตรายต่อผู้ป่วยมีครรภ์ (Pregnancy) และผู้ป่วยให้นมบุตร
12. รองรับการสั่งยาเหมือนการเข้ารับบริการครั้งก่อนหน้า (Re-med)
13. กำหนดสิทธิการสั่งยาให้กับแพทย์แต่ละประเภทได้
14. รองรับการสอบถามรายการยาและเวชภัณฑ์ โดยใช้ชื่อยาและเวชภัณฑ์ที่แพทย์คุ้นเคย (Alias name) หรือบางส่วนของชื่อ Generic name หรือบางส่วนของชื่อ Trade name โดยไม่ต้องเจาะจงว่าเป็น ตัวอักษรขึ้นต้นของชื่อเท่านั้น
15. บันทึกและแก้ไขรายการสั่งยาและเวชภัณฑ์ได้

การส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ

1. สามารถส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการและส่งตรวจได้ (Request Lab)
2. ดูผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการผ่านหน้าจอโปรแกรมได้ทั้งในปัจจุบันและย้อนหลัง
3. พิมพ์ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการในปัจจุบันและย้อนหลังได้

การสอบถามข้อมูล

1. สอบถามข้อมูลสัญญาณชีพได้ ประกอบด้วย อุณหภูมิ, ความดันโลหิต, อัตราการเต้นของหัวใจ, ส่วนสูง และน้ำหนัก
2. สอบถามอาการสำคัญ ประวัติ และการตรวจร่างกายของผู้ป่วยทางการแพทย์พยาบาลได้
3. สอบถามข้อมูลทั่วไป (Patient Data) , ข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยได้
4. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่ยังไม่รับเข้าห้องตรวจได้
5. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่ยังไม่ได้บันทึกสิ้นสุดการรักษา (Close visit) ได้
6. สอบถามรายชื่อของผู้ป่วยที่ตรวจเสร็จไปเรียบร้อยแล้วประจำวันนั้นๆ ได้
7. สอบถามการนัดหมายผู้ป่วยและรายละเอียดการทำนัดได้
8. สอบถามจำนวนผู้ป่วยที่แพทย์ได้ทำการนัดหมายในวันนั้นๆ
9. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่มีการนัดหมายไว้ในวันนั้นๆ ที่ยังไม่ได้เข้ามาใช้บริการ
10. สอบถามประวัติการแพ้ยา (Adverse Drug Reaction (ADR)) หรือสารอื่นๆ เช่น การแพ้อาหารทะเล เป็นต้น
11. สอบถามข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยย้อนหลังที่ได้บันทึกไว้ เช่น ผลการตรวจร่างกาย, การวินิจฉัยโรค, รายการสั่งตรวจ, ผลทางรังสี (ภาพสแกน), ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ เป็นต้น

ลงนาม ประธานกรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ

12. สอบถามข้อมูลรายการยาและเวชภัณฑ์
13. สอบถามข้อมูลยา (Drug information) โดยจำแนกตามชื่อยา, กลุ่มยาได้

เอกสารส่งพิมพ์จากระบบงานห้องตรวจแพทย์

- OPD.05 ใบรับรองแพทย์ภาษาไทย(ใบรับรองการตรวจร่างกาย)
- OPD.06 ใบรับรองแพทย์ภาษาอังกฤษ(ใบรับรองการตรวจร่างกาย)
- OPD.07 ใบรับรองแพทย์ 5 โรคภาษาไทย
- OPD.08 ใบรับรองแพทย์ 5 โรคอังกฤษ
- OPD.09 ใบรับรองแพทย์ (ใบรับรองการป่วย)
- OPD.10 ใบรับรองแพทย์ทำใบขับขี่
- OPD.11 ใบรับรองแพทย์เบิกราชการ
- OPD.12 ใบรับรองแพทย์สมัครงาน กฟภ. (แบบฟอร์มของ กฟภ.)
- OPD.19 เอกสารการตรวจรักษา (Medical Record)
- OPD.20 ใบสั่งยาผู้ป่วย

5.ระบบงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

ก่อนพบแพทย์

1. แสดงคิวของผู้ป่วยที่รอรับบริการเรียงตามลำดับเวลาการลงทะเบียนของผู้ป่วย/เวลาที่ส่งมาจากจุดบริการก่อนหน้า
2. แสดงสถานะให้เห็นว่าเป็นผู้ป่วย Walk-in หรือผู้ป่วยนัดหมาย
3. บันทึกข้อมูลสัญญาณชีพได้ ประกอบด้วย อุณหภูมิ, ความดันโลหิต, อัตราการเต้นของหัวใจ, ส่วนสูง และน้ำหนัก พร้อมคำนวณค่า BMI (Body Mass Index) ให้โดยอัตโนมัติ
4. สามารถตรวจสอบค่าปกติของ Vital Sign ผู้ป่วยได้ทั้ง เด็กและผู้ใหญ่
5. บันทึกแบ่งระดับผู้ป่วยได้ เป็น 5 ระดับ คือ 1. Resuscitation 2. Emergency 3. Urgency 4. Semi- Urgency 5. Non-Urgency
6. สามารถบันทึกข้อมูลวันที่มา ร.พ., วันที่เกิดเหตุ, สถานที่เกิดเหตุ, จุดที่เกิดเหตุ, เวลาที่นำส่ง, ผู้นำส่ง, การบาดเจ็บหรือสาเหตุอุบัติเหตุและส่วนที่ได้รับบาดเจ็บโดยใช้รหัส ICD ขององค์การอนามัยโลก (WHO) และของประเทศไทย
7. บันทึกข้อมูลการเกิดอุบัติเหตุโดยการระบุ zone trauma การเกิดอุบัติเหตุได้ (การแบ่งเขตพื้นที่ตามสี ได้แก่สีแดง, ชมพู, เหลือง, เขียว, ขาว)
8. บันทึกข้อมูลการตรวจรักษาผู้ป่วยอุบัติเหตุได้
9. บันทึก Refer in/Refer Out ได้
10. บันทึกอาการสำคัญ ประวัติ และการตรวจร่างกายของผู้ป่วยทางการแพทย์ได้ โดยให้มีข้อความสำเร็จรูป และสามารถสร้างข้อความเพิ่มเติมได้
11. บันทึก/เปลี่ยนแพทย์ผู้ทำการรักษาผู้ป่วย/แผนกที่เข้ารับรักษาได้
12. ส่งรายการตรวจรักษาก่อนพบแพทย์ได้ เช่น ตรวจเลือดก่อนพบแพทย์
13. บันทึกข้อมูลการแพ้ยา (Adverse Drug Reaction (ADR)) หรือสารอื่นๆ ได้ เช่น การแพ้อาหารทะเล เป็นต้น

.....
 ลงนามประธานกรรมการ

28

.....
 ลงนาม.....กรรมการ

.....
 ลงนาม.....กรรมการ

.....
 ลงนาม.....กรรมการ

.....
 ลงนาม.....กรรมการ

14. สามารถบันทึกประวัติทางการแพทย์ ได้แก่ โรคประจำตัว, การรักษา/ผ่าตัดในอดีต, ความเจ็บป่วยในครอบครัว เป็นต้น
15. พิมพ์ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการในปัจจุบันและย้อนหลังได้
16. พิมพ์ผลการตรวจทางรังสีวิทยาในปัจจุบันและย้อนหลังได้
17. สามารถเพิ่มรายการตรวจในส่วนงานห้องฉุกเฉินโดยให้ค่าใช้จ่ายเป็นของส่วนงานห้องฉุกเฉิน เช่น การตรวจน้ำตาลปลายนิ้ว

การสอบถามข้อมูล

1. สอบถามข้อมูลทั่วไป, ข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยได้
2. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่ยังไม่รับเข้าห้องตรวจได้
3. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่ยังไม่ได้บันทึกสิ้นสุดการรักษา (Closed Visit) ได้
4. สอบถามชื่อจุดบริการที่ผู้ป่วยถูกส่งเข้าไปรักษา ณ ปัจจุบันได้
5. สอบถามรายชื่อของผู้ป่วยที่ตรวจเสร็จไปเรียบร้อยแล้วประจำวันนั้นๆ ได้
6. สอบถามการนัดหมายผู้ป่วยและรายละเอียดการทำนัดได้
7. สอบถามจำนวนผู้ป่วยที่แพทย์ได้ทำการนัดหมายในวันนั้นๆ
8. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่มีการนัดหมายไว้ในวันนั้นๆ ที่ยังไม่ได้เข้ามารับบริการ
9. สอบถามประวัติการแพ้ยา (Adverse Drug Reaction (ADR)) หรือสารอื่นๆ เช่น การแพ้อาหารทะเล เป็นต้น
10. สอบถามข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยย้อนหลังที่ได้บันทึกไว้ เช่น ผลการตรวจร่างกาย, การวินิจฉัยโรค, รายการส่งตรวจที่ได้รับ, ผลทางรังสี, ผลทางห้องปฏิบัติการ เป็นต้น
11. สอบถามข้อมูลรายการยาและเวชภัณฑ์
12. สอบถามข้อมูลยา (Drug information) โดยจำแนกตามชื่อยา, กลุ่มยาได้

หลังพบแพทย์

1. รองรับการส่งรายการส่งตรวจแทนแพทย์ได้ เช่น ยา, Lab, X-ray, ค่าบริการ เป็นต้น
2. บันทึกรายการค่ารักษาพยาบาลสำหรับผู้ป่วยอุบัติเหตุได้
3. ส่งรายการส่งตรวจที่เคยส่งมาแล้วได้
4. ส่งรายการส่งตรวจรักษาเป็นชุดการตรวจได้
5. ออกใบรับรองแพทย์ได้
6. บันทึกคำแนะนำเพื่อการปฏิบัติตัวสำหรับผู้ป่วยได้
7. บันทึกการนัดหมายและออกใบนัดได้

เอกสารส่งพิมพ์จากระบบงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

- ER.01 ใบสั่งยาผู้ป่วย
- ER.02 ใบคัดกรองผู้ป่วย (Visit Slip)
- ER.03 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาไทย
- ER.04 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาอังกฤษ
- ER.05 ใบรับรองแพทย์ (ใบรับรองการป่วย)

.....
.....
.....

- ER.06 ใบส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Request)
 ER.07 ใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Result)
 ER.08 ใบขอส่งตรวจอื่นๆ
 ER.09 เอกสารการตรวจรักษา (Medical Record)

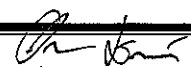
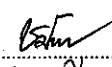
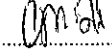
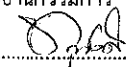

6. ระบบเภสัชกรรม

ข้อมูลทะเบียนยาและเวชภัณฑ์

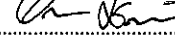
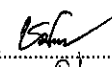

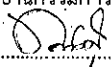

- บันทึกข้อมูลทะเบียนยาและเวชภัณฑ์ระบบเภสัชกรรม เช่น รหัสยา/เวชภัณฑ์, ชื่อทั่วไป, ชื่อการค้า, หมวดกลุ่มยาและเวชภัณฑ์ เป็นต้น
- สามารถรองรับการกำหนดหน่วย (Unit of Measurement) ได้มากกว่า 1 หน่วย เช่น “ขวด” และ “ซีซี” ได้และรองรับการเบิกขนาดบรรจุเดียวกับคลังยาใหญ่จ่ายแล้วรับเข้าตามหน่วยบรรจุที่จำหน่าย
- สามารถมีชื่อเรียกยาได้มากกว่า 1 ชื่อ (Alias name) เช่น Dichlotride, Dihydrochlorothiazide (HCTZ) เป็นต้น
- รองรับการจัดกลุ่มยาเป็นยาใน/นอกบัญชียาหลักแห่งชาติได้ และยาบัญชีนวัตกรรมไทย
- กำหนดกลุ่มยาวัตถุออกฤทธิ์และยาเสพติดที่อยู่ในรายการควบคุมของกระทรวงสาธารณสุขได้
- สามารถสอบถามชื่อยาโดยดูจาก Pharmacological action, กลุ่มยา, ยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ, ยานอกบัญชียาหลักแห่งชาติ, ยาเสพติด เป็นต้น
- รองรับการปรับเปลี่ยนราคาและเวชภัณฑ์ที่มี โดยกำหนดวันที่และเวลาปรับเปลี่ยนราคาก่อนได้ โดยอัตโนมัติ
- สามารถจัดเก็บรายละเอียดข้อมูลของ Ingredient ของยาได้ เช่น Actifed ® = Triprolidine 2.5mg + Pseudoephedrine 60 mg
- สามารถจัดกลุ่มยาที่ไม่ควรใช้ร่วมกัน (ใช้ Generic Name) เช่น กลุ่มยา NSAIDs หรือ ยาด้านเชื้อจุลชีพ ที่มีขอบเขตการออกฤทธิ์ใกล้เคียงกัน เช่น ให้ยา Amoxicillin กับ Roxithromycin
- สามารถกำหนดตัวยา (ใช้ Generic Name) ที่เป็น Drug Interaction ต่อกันพร้อมระดับความรุนแรงและรายละเอียดอื่นๆ
- กำหนดตัวยา (ใช้ Generic Name) ที่ไม่ควรสั่งให้ผู้ป่วยตั้งครรภ์ และผู้ป่วยให้นมบุตร พร้อมรายละเอียดได้

การสั่งยาและเวชภัณฑ์

- บันทึกการสั่งยาและเวชภัณฑ์ให้กับผู้ป่วยหรือหน่วยงานโดย แพทย์, ทันตแพทย์, พยาบาล, เภสัชกร และบุคลากรอื่นที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยตรวจต่างๆ และจุดให้บริการต่างๆ ได้
- ตรวจสอบและแจ้งเตือนเมื่อพบการสั่งยาซ้ำในผู้ป่วยคนเดียวกันในการมารับบริการครั้งเดียวกัน ในกรณีเป็นรายการยาตัวเดียวกัน, เป็นยาที่มี Generic Name (รวมถึง Ingredient) เดียวกันและเป็นยาที่ไม่ควรใช้ร่วมกัน
- ตรวจสอบและแจ้งเตือนเมื่อสั่งยาในกลุ่มยาที่ผู้ป่วยแพ้ยา (Drug Allergy) หากยืนยันสั่งสามารถระบุเหตุผลที่สั่งได้

ลงนาม..........ประธานกรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ

4. ตรวจสอบและแจ้งเตือนเมื่อสั่งยาในลักษณะที่เป็นยาที่ต่อต้าน (Drug Interaction) ในการมารับบริการครั้งเดียวกัน ข้อมูลที่แจ้งเตือนประกอบด้วยชื่อยาที่เป็น Drug Interaction ต่อกัน, Effect ของ Drug Interaction, ข้อเสนอแนะวิธีการใช้เพื่อลดความรุนแรงของ Drug Interaction และ Degree ความรุนแรง เพื่อประกอบการตัดสินใจ
5. กรณีที่พบว่าเป็นการสั่งยา Fatal Drug Interaction จะแจ้งเตือน (Pop Up) และให้แพทย์ยืนยันก่อนใช้ รวมทั้งต้องระบุเหตุผลในการสั่งครั้งนั้นๆ ด้วย
6. แสดงข้อความเตือน ในกรณีรายการยาเป็น ยาเสพติด, ยาที่มีความเสี่ยงสูง (High Alert Drug), ข้อความเตือนของการสั่งยาบางตัวที่ผู้ใช้กำหนดขึ้นมาเอง
7. แจ้งเตือนรายการยาที่ไม่มีในห้องยาหรือยามีปริมาณไม่เพียงพอ
8. สอบถามข้อมูลยาได้ เช่น ชื่อสามัญทางยา, ตัวยาที่เป็นส่วนประกอบ, ข้อบ่งใช้, รูปแบบของยา, ข้อควรระวัง เป็นต้น
9. รองรับการบันทึกสั่งยาโดยสั่งตามชุดยาของแพทย์แต่ละท่านตามที่กำหนดไว้ และสามารถแก้ไข/เปลี่ยนแปลงหรือลบรายการยาได้ใหม่ตามความต้องการ
10. รองรับการสั่งยาเหมือนการเข้ารับบริการครั้งก่อนหน้า (Re-med) สามารถค้นหาตามชื่อแพทย์ได้ และคัดลอกเฉพาะยาเดิม
11. สามารถแสดงการสั่งยาและเวชภัณฑ์เดิมของผู้ป่วยได้ตามวันที่และสามารถเลือกรายการเพื่อนำมาสั่งจ่ายซ้ำให้ผู้ป่วยและรายการยาและเวชภัณฑ์ที่เลือกมาสามารถแก้ไข/เปลี่ยนแปลงได้
12. กำหนดสิทธิ์การสั่งยาให้กับแพทย์แต่ละประเภทได้ เช่น แพทย์ทั่วไปไม่ได้รับอนุญาตให้สั่งยาบางชนิด สั่งได้แค่แพทย์เฉพาะทาง เช่น Flexsa แพทย์เฉพาะทางกระดูกเท่านั้น เป็นต้น
13. สามารถรองรับการสอบถามรายการยาและเวชภัณฑ์โดยใช้ชื่อยาและเวชภัณฑ์ที่แพทย์คุ้นเคย (Alias name) หรือบางส่วนของชื่อ Generic name หรือบางส่วนของชื่อ Trade name โดยไม่ต้องเจาะจงว่าเป็นตัวอักษรขึ้นต้นของชื่อเท่านั้น
14. การสั่งยาและเวชภัณฑ์ เตือนเมื่อสั่งยาซ้ำที่ยังไม่ครบกำหนดยาหมด เช่น ผู้ป่วยมารับบริการและได้รับยาสำหรับ 30 วัน แต่ผู้ป่วยมารับบริการอีกครั้ง ยังไม่ครบกำหนด 30 วัน เมื่อมีการสั่งยาตัวเดิมให้มีการเตือน
15. หน้าจอห้องยา แสดงผลตรวจสอบข้อมูลการจ่ายยาก่อนพิมพ์ฉลากยา เมื่อมีการสั่งยาเพิ่มแต่เป็นข้อมูลยาที่สั่งไว้แล้ว ไม่ควรมีการสั่งซ้ำหรือบันทึกซ้ำได้
16. การคัดลอกยาจากประวัติการใช้ยาเดิม ต้องไม่คัดลอกแพทย์ผู้สั่งเดิมมาด้วย (ผู้ป่วยไม่ได้มาพบแพทย์เดิม) และให้สามารถแก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มลบรายการคัดลอกมาได้ (หน้าจอห้องยาและห้องแพทย์)
17. มีลำดับที่การสั่งยาในระบบและใบสั่งยาที่บันทึกรายการแล้ว
18. ให้มีราคาแสดงหน้าจอ และแสดงยอดเงินรวมทุกรายการ
19. สามารถค้นหารายการยา เห็นจำนวนคงคลังและราคาในหน้าจอสั่งยาได้เฉพาะแผนกห้องยาเท่านั้น
20. ห้องจ่ายยาสามารถเห็นราคา ยา และจำนวนคลังเพียงแผนกเดียวเท่านั้น
21. สามารถแสดงชื่อแพทย์เจ้าของไข้ ในหน้าข้อมูลการรักษา เพื่อสะดวกในการตรวจสอบยา ย้อนหลัง

ลงนาม..........ประธานกรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ

การจ่าย/คืน ยาและเวชภัณฑ์

1. แสดงรายละเอียดการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ของผู้ป่วยแต่ละรายตามวันและเวลาที่กำหนด
2. จัดทำฉลากแนะนำวิธีการใช้ยาและเวชภัณฑ์ ให้ผู้ป่วยตามข้อบ่งใช้ของยาและเวชภัณฑ์แต่ละรายการ, วันหมดอายุและวิธีการเก็บรักษาเป็นภาษาไทยและสามารถสั่งพิมพ์เป็นภาษาอังกฤษได้เมื่อต้องการ
3. รองรับสถานะการจัดยาและเวชภัณฑ์ เช่น จัดยาเรียบร้อยแล้ว เป็นต้น
4. สามารถประเมินการแพ้ยาให้ผู้ป่วยได้ โดยใช้ Naranjo Algorithm
5. สามารถกำหนดจำนวนสูงสุดที่จ่ายได้ และมีระบบแจ้งเตือนเมื่อบันทึกจำนวนที่กำหนด (ผันแปรตามวิธีการใช้ยาของยาตัวนั้นๆ) กำหนดตามปริมาณหน่วยของยาและเวชภัณฑ์นั้นๆ

การสอบถามข้อมูลผู้ป่วย

1. สอบถามข้อมูลทั่วไป (Patient Data), ข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยโดยใช้ HN หรือ ชื่อ – นามสกุล ในการค้นหาได้
2. แสดงข้อมูลแก่เภสัชกร เช่น Main Diagnosis, Allergy รวมถึงกรณีมีโน้ตจากแพทย์เพื่อแจ้งให้เภสัชกรทราบข้อมูลเฉพาะ

อื่นๆ

1. รองรับระบบการให้บริการเภสัชกรรม (Pharmacy computer system alert)
 - มีระบบตรวจสอบและแจ้งเตือน Drugs Allergies (ห้องยา, ห้องแพทย์)
 - มีระบบตรวจสอบและแจ้งเตือน Precaution check : pregnancy, Lactation
2. สามารถบันทึกเวลาการทำงานตามการจ่ายยาได้ คือ รับใบสั่งยา จัดยา ตรวจสอบยา จ่ายยา

เอกสารสั่งพิมพ์จากระบบเภสัชกรรม

- PHA.01 ฉลากยาผู้ป่วย ภาษาไทย
- PHA.02 ฉลากยาผู้ป่วย ภาษาอังกฤษ
- PHA.03 ใบสั่งยาและเวชภัณฑ์
- PHA.04 ใบค่างจ่ายยาผู้ป่วย
- PHA.05 ใบแนะนำวิธีรับประทานยา

7. ระบบห้องปฏิบัติการ (Lab)

การส่งตรวจ

1. สามารถส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการได้ (Request Lab)
2. สามารถสอบถามข้อมูลการนัดหมายผู้ป่วยที่แพทย์ส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการตามช่วงเวลา เช่น รายวัน/สัปดาห์/เดือน เพื่อใช้การบริหารจัดการบุคลากร
3. สามารถบันทึกและพิมพ์ใบขอตรวจทางห้องปฏิบัติการแยกตามประเภทการตรวจได้
4. สามารถสืบค้นข้อมูลย้อนหลังได้โดยใช้ชื่อหรือหมายเลขประจำตัวผู้ป่วย (Hospital Number) หรือหมายเลขส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Number) ในการค้นหา
5. มีระบบบันทึกการปฏิเสธส่งตรวจหรือยกเลิกการส่งตรวจ

ลงนาม ประธานกรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

6. สามารถเลือกชนิดการตรวจ (Test) ในลักษณะการตรวจทีละรายการหรือเป็นกลุ่มชนิดการตรวจ (Test Profile) ได้
7. สามารถลดหรือเพิ่มชนิดการตรวจ (Test) ในการส่งตรวจผู้ป่วยแต่ละคนได้
8. สามารถรองรับในกรณีตรวจซ้ำได้
9. กำหนดความต้องการเร่งด่วนของผลการทดสอบได้

การรายงานผล

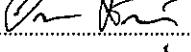
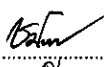

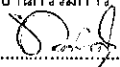

1. ระบบการบันทึกผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ มีรายละเอียดดังนี้
 - รองรับการบันทึกผลที่เป็นเลขจำนวนเต็มจุดทศนิยม
 - รองรับการบันทึกผลที่เป็นตัวอักษรหรือข้อความ
 - รองรับการบันทึกผลที่เป็นชุดข้อความหรือคำเฉพาะทางห้องปฏิบัติการโดยการเลือกได้
2. สามารถกำหนดรูปแบบใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการได้ตามความต้องการของผู้ใช้
3. สามารถดูผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการผ่านระบบ online
4. สามารถแสดงผลและสั่งพิมพ์ใบรายงานผลได้จากจุดส่งตรวจ
5. การแสดงผลเมื่อการตรวจเสร็จสิ้นแล้ว มีสัญลักษณ์ไปแสดงยังจุดที่ส่งตรวจเพื่อให้ทราบว่าการตรวจสามารถเรียกดูได้แล้ว
6. การรายงานผลเบื้องต้น สามารถรายงานผลแบบมีผลเก่าเปรียบเทียบ โดยกำหนดช่วงวันได้
7. มีระบบตรวจสอบผลกับค่าปกติ/ค่า critical และใช้รหัสสีแจ้งเตือนให้เห็นความผิดปกติของผลการตรวจเพื่อช่วยในการวิเคราะห์ได้
8. สามารถออกใบนัดให้ผู้ป่วยหรือระบุนุหน่วยบริการที่ต้องการรับผลเองในกรณีที่ต้องรอผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ
9. สามารถเก็บการรายงานผลในลักษณะการ Scan และสามารถรองรับการดูภาพ Scan ได้ เช่น ผลการตรวจจากโรงพยาบาลภายนอก

การสอบถามข้อมูล

1. สามารถสอบถามข้อมูลทั่วไป (Patient Data), ข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยได้
2. การเข้าสู่ระบบ มีการแบ่งผู้ใช้ออกเป็นระดับต่างๆ โดยใช้รหัสผ่าน มีระบบป้องกันการลบ บันทึกข้อมูล จากผู้ไม่เกี่ยวข้องซึ่งมีการตรวจสอบการทำงาน (Audit) โดยจะบันทึกขั้นตอนการทำงาน และเวลาในการปฏิบัติงานทุกครั้ง

เอกสารพิมพ์ออกจากระบบห้องปฏิบัติการ (Lab)

- LAB.01 ใบส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Request)
- LAB.02 ใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Result)
- LAB.03 ใบรายงานผลการตรวจที่ผ่านการ Scan เข้าระบบ

ลงนาม..........ประธานกรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ

8. ระบบคลังยาและเวชภัณฑ์

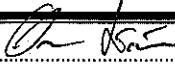
การค้นหาและแสดงรายการยา/เวชภัณฑ์ในคลัง

1. สามารถค้นหายาและเวชภัณฑ์ที่มีอยู่ในคลังได้ โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขได้ ดังนี้
 - ชื่อรายการยา/เวชภัณฑ์ซึ่งสามารถเลือกได้จากคำขึ้นต้นหรือประกอบด้วย
 - ค้นจากรหัสยา/เวชภัณฑ์/ชื่อยา/ชื่อเวชภัณฑ์
 - กลุ่มยา/เวชภัณฑ์ เช่น ยาเม็ด ยาน้ำ ยาฉีด เป็นต้น
2. แยกกลุ่มยา Gastrointestinal & Hepatobiliary System, Eye เป็นต้น (ตามกลุ่มยา Major class), สามารถตั้งรหัสกลุ่มยาตามหนังสือกลุ่มโรคได้ สามารถตั้ง code ใหม่ และสามารถแก้ไขได้
3. ให้แสดงผลโดยแสดง Lot Number หรือไม่แสดง Lot number และสามารถระบุวันหมดอายุนับไปเป็นจำนวนวัน หรือค้นจากหมายเลข Lot Number ได้ เลือกระยะเวลาได้ เช่น แสดงอย่างน้อย 6 เดือน โดยระบุวันหมดอายุไป แล้วระบบจะแสดงรายการทั้งหมดตามที่ระบุ
4. ค้นเฉพาะรายการที่ถึงจุดต่ำสุด (Min)
5. ค้นโดยแสดงรายการ On Hand (จำนวนคงคลัง)
 - ข้อมูลที่แสดงผล ได้แก่
 - ลำดับของรายการยา/เวชภัณฑ์
 - ชื่อรายการยา/เวชภัณฑ์
 - หน่วยจ่าย
 - กลุ่มของรายการยา/เวชภัณฑ์ Category
 - จุดสูงสุด
 - จุดต่ำสุด
 - จำนวนคงคลัง
 - Lot Number
 - วันหมดอายุ
 - มูลค่าต้นทุน หรือ มูลค่าคงคลัง คิดจาก ราคาจริงในแต่ละ Lot x จำนวนคงคลังในแต่ละ Lot
 - สถานะการเบิกของแต่ละบุคคล/แผนก/หน่วยงาน
6. สอบถามการใช้งาน และดูประวัติการใช้ยา/เวชภัณฑ์ (Stock Card)

การเก็บข้อมูล


แบ่งการเก็บข้อมูลออกเป็นกลุ่มๆ ได้แก่


1. ข้อมูลทั่วไปของยาและเวชภัณฑ์ เป็นข้อมูลของยาและเวชภัณฑ์ที่เหมือนกันทุกคลัง ประกอบด้วย
 - 1.1 ข้อมูลราคา ประกอบด้วย
 - ราคาทุนหน่วยใหญ่ และราคาทุนหน่วยย่อย (หรือหน่วยจ่าย ในกรณีที่มีหน่วยใหญ่และหน่วยย่อยของรายการดังกล่าวแตกต่างกัน) ตาม Lot ที่ซื้อมา
 - ให้สามารถรองรับราคาแยก lot และเมื่อจ่ายสินค้าออกจากคลังยา
 - 1.2 กลุ่มของยาและเวชภัณฑ์ ประกอบด้วย
 - กลุ่ม เช่น ยาเม็ด, ยาน้ำ, ยาภายนอก, ยาฉีด เป็นต้น ซึ่งสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลได้
 - รูปแบบ เช่น tab, cap, cream, syrup เป็นต้น ซึ่งสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลได้

ลงนาม  ประธานกรรมการ

34

ลงนาม  กรรมการ

ลงนาม  กรรมการ

ลงนาม  กรรมการ

ลงนาม  กรรมการ

- เป็นยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ/ไม่เป็นยาในบัญชียาหลักแห่งชาติ NLED หรือ National List of Essential Drug ซึ่งสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไขข้อมูลได้
 - เลขทะเบียนยา หรือ TMT Code
2. ข้อมูลเพื่อใช้ในการจัดการคลัง เป็นข้อมูลของยาและเวชภัณฑ์ที่จะแตกต่างกันในแต่ละคลัง ประกอบด้วย
 - จุดสูงสุด (Maximum Stock)
 - จุดต่ำสุด (Minimum Stock)
 - จำนวนคงคลัง ซึ่งมาจากการคำนวณ ผลรวมของ จำนวนคงคลังของยาและเวชภัณฑ์ ในแต่ละ Lot
 - รองรับการตัดจ่ายยาทั้งแบบ FIFO (First in first out)
 3. ระดับการจัดการแบบ ABC ซึ่งแบ่งตามมูลค่าการใช้ เลือกเป็น A, B หรือ C ค่าใดค่าหนึ่ง โดยแต่ละค่ามีความหมาย ดังนี้
 - A มูลค่าใช้มาก
 - B มูลค่าใช้ปานกลาง
 - C มูลค่าใช้น้อย
 4. จำนวน Safety Stock หมายถึง จำนวนสินค้าจำนวนหนึ่งที่เก็บไว้ เพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากความต้องการสินค้าหรือปริมาณการใช้สินค้า และระยะเวลาการสั่งซื้อไม่แน่นอน
 5. จำนวนวันที่จะ Stock ยาหรือเวชภัณฑ์ไว้
 - จุดสูงสุด (Maximum Stock)
 - จุดต่ำสุด (Minimum Stock)
 - จุดขอเบิก (Re - Order By Request)
 - จุดสั่งซื้อ (Re - Order By Purchase) มาจากการคำนวณ

การปรับยอดสินค้า

1. สามารถปรับยอดเพิ่มขึ้น/ลดลง พร้อมระบุสาเหตุ
2. สามารถเลือก Lot ที่จะปรับยอดได้
3. สามารถบันทึกรายการที่ต้องการปรับยอดไว้ก่อนได้
4. สามารถออกเอกสารการปรับยอดและพิมพ์ได้
5. สามารถดูประวัติการปรับยอดได้
6. มีการแสดงรายละเอียดยา/เวชภัณฑ์ ก่อนปรับยอด ข้อมูลที่แสดง ได้แก่
 - ค่าสูงสุด
 - ค่าต่ำสุด
 - คงคลัง
 - ON HAND
7. สามารถยกเลิกใบขอปรับยอดได้
8. สามารถทำการตรวจนับได้โดยไม่ต้องหยุดการทำงาน

ลงนาม.....*[Signature]*.....ประธานกรรมการ
 ลงนาม.....*[Signature]*.....กรรมการ
 ลงนาม.....*[Signature]*.....กรรมการ
 ลงนาม.....*[Signature]*.....กรรมการ
 ลงนาม.....*[Signature]*.....กรรมการ

การจัดการคลังสินค้า

1. การขอเบิก

- 1.1 สามารถเบิกจ่ายระหว่างแผนก
- 1.2 สามารถบันทึก/เพิ่ม/ลบ รายการที่ต้องการเบิกไว้ก่อนได้
- 1.3 สามารถออกเอกสารการใบเบิกได้
- 1.4 สามารถพิมพ์เอกสารใบเบิกได้
- 1.5 สามารถยกเลิกใบเบิกได้
- 1.6 สามารถดูประวัติการเบิกได้
- 1.7 มีการบันทึกลง Stock Card เมื่อมีการรับสินค้าเข้าจากเบิก
- 1.8 สามารถ Export รายการเบิกออกมาในรูปแบบ Excel ได้

2. รับของเข้าคลัง จากการเบิก / การคืน / การรับโอน / ย้าย

- 2.1 สามารถเลือกรับบางรายการที่มีการจ่ายมาให้ได้
- 2.2 สามารถพิมพ์เอกสารรับเข้าได้
- 2.3 สามารถเลือกได้ว่าจะมีการรับเข้าอัตโนมัติเมื่อมีการจ่ายสินค้าจากการเบิกได้
- 2.4 มีการบันทึกข้อมูลลง Stock Card

3. การควบคุม Stock ยาและเวชภัณฑ์

- 3.1 สามารถควบคุม Stock ยาและเวชภัณฑ์ที่ห้องจ่ายยาต่างๆ รวมทั้งหน่วยงานเมื่อจ่ายให้ผู้ป่วยพร้อมทั้งตัด Stock
- 3.2 สามารถสอบถามข้อมูลยาและเวชภัณฑ์ในแต่ละ Lot ได้ว่าอยู่ที่ห้องจ่ายยาใดบ้าง และมีจำนวนเท่าไร
- 3.3 สามารถสอบถามรายการยาและเวชภัณฑ์แต่ละรายการ โดยแยกตาม Lot
- 3.4 สามารถแสดงยอดคงเหลือและมูลค่าราคาทุนและราคาของแต่ละรายการยาและเวชภัณฑ์ตามห้องจ่ายยาและเวชภัณฑ์ต่างๆ ได้
- 3.5 กรณีที่ไม่มียาในสต็อก ระบบสามารถแสดงสถานะของยา เช่น หยุดผลิต, ตัดออกจากบัญชี, ขาดชั่วคราว และถูกยกเลิกทะเบียนยา เป็นต้น
- 3.6 การสั่งยาต้องมีการจองยาไปยังแผนกเภสัชกรรม และแสดงยอดคงเหลือ แบบ Real Time
- 3.7 สามารถควบคุมและตรวจสอบปริมาณยาและเวชภัณฑ์ให้มีปริมาณสมดุลต่อปริมาณการใช้ในสถานพยาบาล โดยสามารถกำหนด Minimum Stock และ Maximum Stock ได้ และสามารถปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมได้
- 3.8 สามารถรองรับการปรับสต็อก (Stock Adjustment) พร้อมระบุเหตุผล และสั่งพิมพ์การปรับยอดสต็อกได้
- 3.9 สามารถรายงานสถานะยาคงคลังที่มีอยู่ ณ ปัจจุบันได้
- 3.10 สามารถบันทึกวันหมดอายุของยาและเวชภัณฑ์ ได้ทั้งปี พ.ศ. หรือ ค.ศ. และในกรณีที่บันทึกเป็นปี ค.ศ. ให้ระบบคำนวณและแสดงเป็นปี พ.ศ. ตามรูปแบบ dd/mm/yyyy ได้
- 3.11 สามารถตรวจสอบรายการยาและเวชภัณฑ์ที่ใกล้หมดอายุ ตามช่วงระยะเวลาวันเวลาที่กำหนดของแต่ละห้องจ่ายยา เพื่อบริหารจัดการในการคืนและเปลี่ยนยาและเวชภัณฑ์ต่อไป
- 3.12 สามารถกำหนดระดับเข้าถึงข้อมูล (Security ของระบบ) ในแต่ละ User โดยใช้ Function การปฏิบัติงานเป็นเกณฑ์ ตามอำนาจหน้าที่ของผู้ใช้งาน

ลงนาม ประธานกรรมการ

36

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ลงนาม กรรมการ

ระบบการจัดการข้อมูลระบบคลังยาและเวชภัณฑ์

1. สร้าง/เปลี่ยนชื่อ/หยุดการใช้ได้
2. การกำหนดรายการยา/เวชภัณฑ์ในแต่ละคลัง เพิ่ม/ลด รายการยา/เวชภัณฑ์ที่มีอยู่ในแต่ละคลังได้
3. การตั้งค่าจำนวนวัน ที่จะใช้คิดอัตราการใช้ ที่มีความสัมพันธ์กับกลุ่ม ABC และ Moving Grade
4. การจัดการรายชื่อบริษัท ผู้แทนจำหน่าย สามารถสร้างรายชื่อบริษัท ผู้แทนจำหน่าย/เปลี่ยนชื่อ/ลบรายชื่อออกจากระบบได้
5. การจัดการรายชื่อบริษัท ผู้ผลิต สามารถสร้างรายชื่อบริษัทผู้ผลิต/เปลี่ยนชื่อ/ลบรายชื่อออกจากระบบได้
6. การจัดการรายการที่เก็บของ สามารถสร้างรายชื่อ เปลี่ยนชื่อ/ลบรายชื่อออกจากระบบได้
7. การจัดการรายการหน่วยงาน สามารถสร้างรายชื่อหน่วยงาน/เปลี่ยนชื่อ/ลบรายชื่อออกจากระบบได้

เอกสารพิมพ์ออกจากระบบคลังยาและเวชภัณฑ์

- SK.01 แบบฟอร์มใบรับสินค้าจากการซื้อ
- SK.02 แบบฟอร์มใบรับสินค้าภายใน
- SK.03 แบบฟอร์มใบรับคืนจากการให้ยืม-ส่งคืน-แลกเปลี่ยน
- SK.04 แบบฟอร์มใบให้ยืม-ส่งคืน-แลกเปลี่ยน

9.ระบบนัดหมายและจัดตารางออกตรวจแพทย์

การทำนัดหมาย

1. สามารถกำหนดวัน เวลา การนัดหมาย และระยะเวลาในการพบแพทย์ได้
2. ระบุแพทย์ผู้สั่งนัดและแพทย์ที่ต้องการพบได้
3. ทุกแผนกสามารถทำนัดได้ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขการให้สิทธิ์
4. สามารถระบุชื่อแพทย์ / แผนก โดยค้นหารายชื่อแพทย์ที่ออกตรวจในวันนั้นๆได้
5. สามารถระบุวันเวลาดำเนินการล่วงหน้าได้ โดยระบุเป็นระยะเวลา เช่น ต้องการทำการนัดหมาย 2 สัปดาห์หลังจากนี้
6. ระบุวัตถุประสงค์และรายละเอียดของการนัดหมายและระบุสิ่งที่ผู้ป่วยต้องเตรียมตัวในวันนัดอย่างไรบ้าง
7. สามารถระบุวิธีการนัดหมายได้ เช่น นัดหมายผ่านทางโทรศัพท์ หรือ walk-in
8. สามารถส่งรายการส่งตรวจรักษาล่วงหน้าสำหรับการนัดได้
9. บันทึกการนัดหมายผู้ป่วยรายเดียวกันหลายหน่วยตรวจในวันเดียวกันได้และเวลานัดหมายของแต่ละหน่วยตรวจจะต้องไม่ซ้ำกัน
10. บันทึกนัดต่อเนื่องได้ เช่น ฉีดวัคซีนพิษสุนัขบ้า, นัดทำแผล เป็นต้น
11. แสดงสถานะ “การมีนัด” เพื่อแจ้งให้ผู้ใช้งานทราบเมื่อผู้ป่วยมาลงทะเบียน
12. เตือนผู้ใช้กรณีในวันเวลานัดนั้นๆ แพทย์ไม่ออกตรวจ หรือลาหยุด
13. เตือนผู้ใช้กรณีในวันเวลานัดนั้นๆ แพทย์มีผู้ป่วยนัดเต็มแล้ว
14. เตือนผู้ใช้กรณีในวันเวลานัดนั้นๆ ตรงกับวันหยุดประจำปี หรือ วันหยุดราชการ (วันเสาร์, อาทิตย์)
15. ถ่ายโอนนัดผู้ป่วยไปยังแพทย์อื่นหรือแพทย์ที่ออกตรวจแทนกันได้โดยการถ่ายโอนนั้นเป็นการถ่ายโอนทั้งหมดหรือถ่ายโอนบางช่วงเวลาและสามารถระบุแพทย์ที่จะโอนและรับโอนได้

..... ลงนามประธานกรรมการ

37

..... ลงนามกรรมการ

..... ลงนามกรรมการ

..... ลงนามกรรมการ

..... ลงนามกรรมการ

การสอบถามและตรวจสอบนัดหมาย

1. ตรวจสอบรายการนัดหมายล่วงหน้าได้
2. สามารถเรียกดูข้อมูลการนัดหมายของผู้ป่วยแต่ละรายได้
3. จัดเก็บข้อมูลการนัดหมายของผู้ป่วยแต่ละครั้งไว้ และสามารถเรียกดูข้อมูลเหล่านั้นได้
4. สามารถสอบถามรายชื่อผู้ป่วยนัดหมายที่ลงทะเบียนแล้วและยังไม่ได้ลงทะเบียนได้ (Pre- Patient)
5. สอบถามรายการนัดหมายของแพทย์แต่ละท่าน โดยสามารถเลือกดูตามช่วงเวลา จุดบริการที่นัด และสถานการณนัดได้
6. บันทึกการยกเลิกนัดของผู้ป่วย โดยสามารถระบุเหตุผลที่ต้องยกเลิกนัดได้
7. ค้นหารายชื่อผู้ป่วยที่ขาดนัด และพิมพ์เป็นรายงานออกมาได้
8. แสดงรายการนัดหมายในรูปแบบของปฏิทินได้
9. สามารถ Export ข้อมูลรายงานนัดหมายได้

ตารางออกตรวจแพทย์

1. กำหนดช่วงวันเวลาออกตรวจของแพทย์แต่ละท่านได้
2. สอบถามตารางออกตรวจของแพทย์แต่ละท่านได้
3. ระบุจำนวนการตรวจผู้ป่วยต่อหนึ่งหน่วยเวลาได้
4. กำหนดตารางการลาหยุดของแพทย์แต่ละท่านได้
5. กำหนดวันหยุดราชการ วันหยุดประจำปีได้
6. สามารถเปลี่ยนแปลงรายละเอียดบางส่วนหรือทั้งหมดของตารางแพทย์ได้
7. ยกเลิกตารางการทำงานของแพทย์ได้
8. กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ที่สามารถแก้ไขตารางการทำงานของแพทย์ได้

เอกสารพิมพ์จากระบบการนัดหมาย

APP.01 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาไทย

10.ระบบทันตกรรม

การลงทะเบียน

1. สามารถบันทึกข้อมูลการรับผู้ป่วยที่มาติดต่องานทันตกรรม
2. สามารถสอบถามรายชื่อผู้ป่วยโดยใช้ หมายเลขประจำตัวผู้ป่วย (HN), ชื่อและนามสกุลหรือชื่อหรือนามสกุล
3. สามารถแสดงสิทธิ์การรักษาพยาบาลของผู้ป่วยที่มารับการรักษาในแต่ละครั้ง
4. การส่งผู้ป่วยเข้าห้องตรวจระบบสามารถบันทึก / เปลี่ยนทันตแพทย์ผู้ทำการรักษาผู้ป่วยได้

การตรวจรักษา

1. สามารถสอบถามประวัติการตรวจการรักษาย้อนหลังได้
2. สามารถสอบถามประวัติการแพทย์หรือโรคประจำตัวของผู้ป่วยได้
3. สามารถสอบถามประวัติ Treatment และ Investigate ได้

ลงนามประธานกรรมการ

38

ลงนามกรรมการ

ลงนามกรรมการ

ลงนามกรรมการ

ลงนามกรรมการ

4. สามารถบันทึกประวัติการตรวจร่างกายและการวินิจฉัยโรค (Diagnosis) ตาม ICD ขององค์การอนามัยโลก (WHO) ได้ไม่จำกัดจำนวน
5. สามารถบันทึกการทำหัตถการทุกชนิด ตามรหัส ICD ของ องค์การอนามัยโลก (WHO) และของประเทศไทย ได้ไม่จำกัดจำนวน
6. สามารถบันทึกข้อมูลการตรวจรักษาฟันของผู้ป่วย โดยมีให้ทันตแพทย์ใช้ในการระบุตำแหน่งฟันที่ตรวจรักษา
7. ข้อมูลลักษณะฟันก่อนการตรวจรักษา เช่น ฟันผุ, มีถุงหนองปลายราก เป็นต้น
8. ข้อมูลการให้การรักษาย่างละเอียดกรณีที่เป็นฟันแต่ละซี่มี 5 ด้านสามารถที่จะระบุการรักษาในแต่ละด้าน เช่น ฉีดยาชาหรือไม่ฉีดยา, Base, Sub Base และ Filling เป็นต้น
9. สามารถบันทึก Oral Exam ได้หลายอาการในฟันซี่เดียวกัน
10. สามารถบันทึกอาการสำคัญ (Chief Complaints) ได้
11. สามารถบันทึกรายการส่งตรวจ Investigate (Lab /X-Ray) และพิมพ์ใบ Request พร้อมสามารถระบุได้ว่า “ด่วน” หรือไม่
12. สามารถรองรับการบันทึกและแก้ไขรายการสั่งยาและเวชภัณฑ์โดยใช้ Function RM (Repeat Medication) ได้
13. สามารถบันทึกข้อมูลการ Refer และพิมพ์ใบ Refer ได้
14. สามารถบันทึกข้อมูลการแพ้ยา (Adverse Drug Reaction (ADR)) หรือสารอื่น ๆ
15. มีระบบแจ้งเตือนเมื่อมีการสั่งยาที่ได้บันทึกไว้ก่อนหน้านี้ว่าผู้ป่วยแพ้ยาตัวดังกล่าว จากระบบข้อมูล Drug interaction, Drug Sensitivity
17. สามารถกำหนดข้อมูลรหัสและรายการรักษาพยาบาลทางทันตกรรมตามกลุ่มการรักษาพยาบาล พร้อมค่าบริการได้ เช่น ทันตกรรมวินิจฉัย เป็นต้น
18. มีระบบแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดต้องนัดตรวจเช็คฟันประจำปี

การสอบถามข้อมูล

1. สามารถสอบถามข้อมูลทั่วไป (Patient Data), ข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วย โดยใช้ HN หรือ ชื่อ - นามสกุลในการค้นหาได้
2. สามารถสอบถามสิทธิ์การรักษาพยาบาลที่เป็นสิทธิ์หลักที่ผู้ป่วยเลือกใช้ของแต่ละครั้งที่ผู้ป่วยตรวจรักษา

เอกสารสั่งพิมพ์จากระบบงานทันตกรรม

- DEN.01 ใบสั่งยาผู้ป่วย
- DEN.02 ใบคัดกรองผู้ป่วย (Visit Slip)
- DEN.03 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาไทย
- DEN.04 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาอังกฤษ
- DEN.05 ใบรับรองแพทย์
- DEN.06 ใบส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการ (Lab Request)
- DEN.07 ใบขอส่งตรวจทางรังสีวิทยา (X-ray Request)

ลงนาม ประธานกรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ
 ลงนาม กรรมการ

4. สามารถบันทึกประวัติทางการแพทย์ ได้แก่ โรคประจำตัว, การรักษา/ผ่าตัดในอดีต, ความเจ็บป่วยในครอบครัว เป็นต้น
5. บันทึกส่งตรวจรายการทางกายภาพ ทีละรายการ โดยกำหนด ความถี่ ในการนัดหมายในแต่ละรายการได้ เช่น ตรวจ Manual Therapy จำนวน 10 ครั้ง / วันเว้นวัน เป็นต้น
6. มีบัญชีรายการให้แพทย์ผู้สั่ง consult เลือกและใส่จำนวนครั้งที่จะให้ผู้ป่วยทำกายภาพได้
7. สามารถกำหนดชื่อนักกายภาพบำบัดให้กับผู้ป่วยที่มาทำกายภาพครั้งแรก โดยวิธีการลำดับคิวตามปริมาณได้
8. สามารถเพิ่มเครื่องมือทางกายภาพบำบัด หรือจำหน่ายเครื่องมือทางกายภาพบำบัดได้
9. การนัดหมาย
 - สามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบปฏิทินได้
 - สามารถแสดงจำนวนนัดและจำนวนจำกัดการนัด ตามแผนก, ตามแพทย์,ตามนักกายภาพบำบัดได้
 - สามารถแสดงรายชื่อคนไข้นัดแยกตามวัน /แพทย์/แผนก/นักกายภาพ ได้

การสอบถามข้อมูล

1. สอบถามข้อมูลทั่วไป (Patient data), ข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยได้
2. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่ยังไม่ได้บันทึกสิ้นสุดการรักษา (Discharge) ได้
3. สอบถามรายชื่อของผู้ป่วยที่ตรวจเสร็จไปเรียบร้อยแล้วประจำวันนั้นๆ ได้
4. สอบถามการนัดหมายผู้ป่วยและรายละเอียดการทำนัดได้
5. สอบถามจำนวนผู้ป่วยที่ได้ทำการนัดหมายในวันนั้นๆ
6. สอบถามรายชื่อผู้ป่วยที่มีการนัดหมายไว้ในวันนั้นๆ ที่ยังไม่ได้เข้ามารับบริการ
7. สอบถามข้อมูลการตรวจรักษาของผู้ป่วยย้อนหลังที่ได้บันทึกไว้ เช่น ผลการตรวจร่างกาย, การวินิจฉัยโรค, รายการสั่งตรวจที่ได้รับ, ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ, การทำกายภาพ เป็นต้น
8. สอบถามสิทธิ์การรักษาพยาบาลที่เป็นสิทธิ์หลักที่ผู้ป่วยเลือกใช้ของแต่ละครั้งที่ผู้ป่วยตรวจรักษาได้

เอกสารพิมพ์ออกจากระบบกายภาพบำบัด

- PT.01 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาไทย
- PT.02 ใบนัดหมายผู้ป่วย ภาษาอังกฤษ
- PT.03 ใบส่งต่อผู้ป่วยไปรักษาต่อที่อื่น
- PT.04 ใบแสดงประวัติการรักษา

13.ระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ

1. สามารถตั้งค่าการทำงาน เป็น Option ที่ระบบกำหนดของแผนกต่างๆ
2. สามารถกำหนดและตั้งค่าผู้ใช้งานและจุดบริการดังนี้
 - ข้อมูลผู้ใช้งาน
 - สิทธิ์การใช้งานระบบ
 - ตารางออกตรวจ / ตารางลาหยุด ของแพทย์

ลงนาม
 ลงนาม
 ลงนาม

ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

3. สามารถกำหนดและตั้งค่ารายการสั่งตรวจ
 - รายการสั่งตรวจ
 - ชุดรายการตรวจรักษา
4. สามารถกำหนดและตั้งค่าข้อมูลยา
 - หน่วยจ่าย
 - รูปแบบการใช้ยา
 - ประเภทยา
 - ชื่อสามัญทางยา
 - ชื่อทางการค้าของยา
 - กลุ่มแพ้ยา
 - กลุ่มยา
 - ยาที่ทำปฏิกิริยาต่อกัน
 - ยาที่เสี่ยงต่อผู้ป่วยตั้งครรภ์
5. สามารถจัดการระบบคลังได้
 - รายการระบบคลัง
 - รายการผู้แทนจำหน่าย
 - Option ของระบบคลัง
6. สามารถกำหนดและตั้งค่า ข้อมูลทางการแพทย์ งานเวชระเบียน ระบบงานทันตกรรม ระบบงานกายภาพบำบัด และระบบตรวจสุขภาพ
7. สามารถทำการ scan เอกสารเก็บเอาไว้ใน format ของ Tiff และ PDF โดยสามารถเชื่อมโยงกับ ข้อมูลของผู้ป่วยและข้อมูลการเข้ารับบริการได้
8. รองรับการ scan เอกสารที่มี barcode
9. สามารถจัดกลุ่มเอกสารที่ scan เข้าไปได้ โดยกลุ่มดังกล่าวสามารถ setup ได้เอง
10. แสดงรูปภาพที่ได้ทำการ scan เก็บไว้ได้ โดยมีวิธีการค้นหารูปดังนี้
 - ค้นหาตามชนิดของเอกสาร
 - ค้นหาตาม HN / ชื่อ - สกุล
11. แพทย์สามารถดูรูปภาพเอกสารชนิดต่างๆ ที่ได้ทำการ Scan ไว้ได้จากหน้าจอห้องแพทย์
12. สามารถ Scan ผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการที่มีการส่งตรวจภายนอกได้โดยจะเชื่อมโยงกับ รายการสั่งตรวจรายการนั้นๆ และทำการเปลี่ยนสถานะของการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการเป็น “รายงานผล” ให้อัตโนมัติ เมื่อต้องการดูผลการตรวจ โปรแกรมจะแสดงรูปภาพผลการตรวจขึ้นมาได้

14. ระบบเชื่อมต่อกับระบบห้องปฏิบัติการ (Lab Information System-LIS)

1. รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ LIS (Lab Information System) ค่าใช้จ่ายในการเชื่อมต่อผู้ชนะการ ยื่นข้อเสนอเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด
2. รองรับการ Request Lab ผ่านระบบห้องปฏิบัติการ (LAB)
3. รองรับการส่ง request lab เป็น text file ไปยังระบบ LIS
4. รองรับการสร้างผลเป็น text file จากระบบ LIS ระบบจะเข้ามาอ่าน text file เพื่อนำไปรายงานผล

ลงนาม.....ประธานกรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ
 ลงนาม.....กรรมการ

15.ระบบลงทะเบียนผ่านตู้อัตโนมัติ (Smart Registration-Kiosk System)

1. ผู้รับบริการสามารถลงทะเบียนโดยใช้ Smart Card
2. ผู้รับบริการสามารถลงทะเบียนโดยคีย์เลขที่บัตรประชาชนและยืนยันตัวตนด้วยวันเกิด
3. ผู้รับบริการสามารถลงทะเบียนด้วยรหัสการจองนัด
4. ผู้รับบริการสามารถทำบัตรใหม่(เฉพาะผู้นำบัตรประชาชนมา)
5. ผู้รับบริการสามารถทำการยกเลิกการลงทะเบียนหรือเปลี่ยนแผนตรวจได้
6. พิมพ์บัตรคิวหรือใบนำส่งหรือใบ VN ได้
7. สามารถกำหนดรายชื่อแผนกที่เปิดให้ผู้รับบริการสามารถลงทะเบียนด้วยตนเองได้

16.ระบบจัดการลำดับคิว (Smart OPD Queue System)

1. กำหนดแผนกหรือจุดรับบริการคิว และกำหนดรูปแบบของเลขคิวที่ต้องการพิมพ์ในบัตรคิวได้
2. กำหนดจำนวนห้องตรวจย่อย รายชื่อห้องตรวจย่อยได้
3. สามารถเปลี่ยนสถานะ การรอคิวของผู้มารับบริการได้
4. แสดงลำดับคิวของผู้มารับบริการผ่านหน้าจอ LCD
5. ใน 1 จุดแสดงลำดับคิว สามารถแสดงลำดับคิวจากจุดควบคุมคิว ได้ มากกว่า 1 จุด
6. สามารถบันทึกและกำหนดไฟล์เสียงในการเรียกคิวได้

17.ระบบจัดการแจ้งเตือนผ่าน Social App. (Smart Notify System)

1. กำหนดกลุ่มเป้าหมายเพื่อแสดงข้อความแจ้งเตือน เช่น กลุ่มแจ้งเตือนให้มาตามนัด, กลุ่มแจ้งเตือนแพทย์ให้มาตรวจ,กลุ่มแจ้งเตือนเมื่อถึงลำดับคิวตรวจ เป็นต้น
2. สามารถกำหนดเวลาส่งข้อความแจ้งเตือนอัตโนมัติในแต่ละประเภทกลุ่มเป้าหมายได้
3. ใน 1 HN สามารถ บันทึกบัญชี LINE ID, E-mail ได้ไม่จำกัดจำนวน
4. สามารถปรับแต่งข้อความในการแจ้งเตือนของแต่ละประเภทกลุ่มเป้าหมายได้
5. สามารถแนบไฟล์ในกรณีแจ้งเตือนประเภท E-mail ได้

18. ระบบจัดการใช้งานโปรแกรม (System Admin Control)

1. ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิการใช้ข้อมูลของผู้ใช้งานแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่มได้ตามต้องการ ทำให้ป้องกันผู้ที่ไม่เกี่ยวข้องเข้าไปดูข้อมูลที่เป็นความลับ
2. ผู้ใช้แต่ละคน สามารถตั้งรหัสผ่าน (Password) ของตนเองได้
3. สามารถแบ่งระดับชั้นของผู้ใช้งานได้ว่าเป็น พนักงาน, หัวหน้าแผนก หรือ ผู้ดูแลระบบ
4. สามารถกำหนดสิทธิการใช้ข้อมูลได้ทุกเมนูย่อยได้ทุกเมนูย่อย แม้แต่เมนูย่อยของรายงานที่สร้างเพิ่มเติมขึ้นเอง
5. สามารถกำหนดสิทธิการใช้เมนูเป็นกลุ่มได้
6. การเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก ลบ สามารถกำหนดได้ว่า ถ้าผู้ใช้เข้าไปทำงานแล้วต้องการให้เก็บประวัติไว้หรือไม่
7. การพิมพ์เอกสาร สามารถกำหนดได้ว่า ต้องการให้ใครพิมพ์ได้เฉพาะหน้าจอ หรืออนุญาตให้ใครพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ได้

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. สามารถกำหนดการตรวจสอบแบบเข้มงวด ทำให้ง่ายสำหรับผู้ดูแลระบบ โดยไม่จำเป็นจะต้องเข้าไปกำหนดสิทธิการใช้งานเพิ่มอีก โปรแกรมจะจัดการบันทึกเหตุการณ์ของผู้ใช้งานรายนั้นเก็บไว้ให้ทุกครั้ง
9. สามารถกำหนดการยกเลิกการใช้รหัสของผู้ใช้บางรหัสเป็นการชั่วคราว อาจเนื่องมาจากพนักงานผู้นั้นลาออก หรือลาพักหรือเป็นเวลานานๆ แต่ยังไม่ต้องการลบรหัสผู้ใช้รหัสนี้ทิ้ง
10. มีบันทึกเหตุการณ์การทำงานของผู้ใช้ทุกคน ที่เข้ามาใช้งานในระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบใช้ในการตรวจสอบการทำงานของใช้แต่ละคน
11. สามารถกำหนดได้ว่าต้องการให้บุคคลใดที่มีอำนาจในการพิมพ์เอกสารซ้ำได้

19. ระบบเครื่องมือสร้างแบบฟอร์มและรายงาน

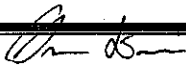

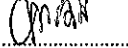
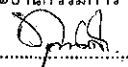
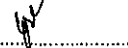
1. ปรับเปลี่ยนแบบฟอร์มต่างๆ เช่น OPD CARD ใบสั่งยา ใบรายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการ ใบรายงานเอกซเรย์ เป็นต้น ตามรูปแบบที่กองสถานพยาบาลต้องการใช้งานโดยอิสระจากโปรแกรมที่ใช้งานแบบฟอร์มอื่นๆ
2. สร้างรายงานเพิ่มอรรถประโยชน์ให้การบริหารจัดการ ได้โดยง่าย ด้วยคำสั่งพื้นฐานในการสืบค้นข้อมูล (SQL)
3. ควบคุมสิทธิ์ของผู้ใช้ ในการเข้าถึงรายงานแต่ละชนิด
4. มีระบบป้องกันการปรับเปลี่ยนรายงานหรือแบบฟอร์ม
5. เก็บบันทึก - ส่งออก ผลลัพธ์ของรายงาน ได้หลายรูปแบบ เช่น PDF, JPG, TIF, EXCEL เป็นต้น

20. ระบบ Conversion Data

1. Conversion รหัสโรค กรณีที่สามารถใช้รหัสโรคเดิมควบคู่กับรหัส ICD10 ได้
2. Conversion ข้อมูลผู้ป่วย เช่น ข้อมูลกรู๊ปเลือด เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ ครอบครัว คู่สมรส
3. Conversion ข้อมูลประวัติการรักษา/วินิจฉัยโรค
4. Conversion ข้อมูลประวัติการจ่ายยา

21. ระบบ System Interface ข้อมูลกับโปรแกรมอื่นๆ

1. Inbound Interface ข้อมูลพนักงาน กับระบบงาน ERP-HR ของ กฟภ. ในรูปแบบ EXCEL FILE หรือ TEXT FILE
2. Inbound Interface ข้อมูลการจัดกลุ่มหน่วยงานกับระบบงาน ERP-HR ของ กฟภ. ในรูปแบบ EXCEL FILE หรือ TEXT FILE
3. Outbound Interface ข้อมูลคำรักษาพยาบาล

ลงนาม..........ประธานกรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ
 ลงนาม..........กรรมการ

รายงานระบบ สัมพันธ์จากระบบเวชระเบียนและระบบเวชสถิติ

1. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ (สำนักงานใหญ่)
2. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ (สำนักงานใหญ่)
3. รายงานค่าใช้จ่ายผู้รับบริการจำแนกตามสังกัด กฟภ. และประเภทผู้รับบริการ
4. รายงานสถิติผู้รับบริการจำแนกตาม แพทย์ ประเภทผู้รับบริการ
5. รายงานสถิติผู้รับบริการจำแนกตามโรค
6. รายงานระยะเวลาารอคอย
7. รายงานการนัดหมายแยกตามแพทย์
8. รายงานผู้รับบริการที่ไม่ได้มาติดต่อรับบริการตรวจรักษา
9. รายงานผู้มารับบริการใหม่ (ใหม่ในเดือน,ใหม่ในปี)

รายงานระบบพยาบาลหน้าห้องตรวจ

1. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามจุดบริการ
2. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ หรือสังกัด หรือ ประเภทงานบริการ
3. รายงานสถิติผู้รับบริการจำแนกตาม แพทย์ ประเภทผู้รับบริการ
4. รายงานสถิติผู้รับบริการจำแนกตามโรค(ICD10)/หัตถการ(ICD9)
5. รายงานระยะเวลาารอคอย
6. รายงานการนัดหมายแยกตามแพทย์
7. รายงานผู้รับบริการที่ไม่ได้มาติดต่อรับบริการตรวจรักษา
8. รายงานสถิติการตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจจำแนกตามผลการตรวจ/ประเภทการตรวจ
9. รายงานสถิติผู้มารับบริการใหม่(ใหม่ในเดือน/ใหม่ในปี)

รายงานระบบงานอุบัติเหตุและฉุกเฉิน

1. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ แผนกฉุกเฉิน
2. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ แผนกฉุกเฉิน
3. รายงานค่าใช้จ่ายผู้รับบริการจำแนกตามสังกัด และประเภทผู้รับบริการ แผนกฉุกเฉิน
4. รายงานค่าใช้จ่ายรายบุคคล
5. รายงานสถิติผู้รับบริการจำแนกตามโรค
6. รายงานสถิติจำแนกตามหัตถการ (ICD9)
7. รายงานสถิติการตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจจำแนกตามผลการตรวจ
8. รายงานสถิติการตรวจคลื่นไฟฟ้าหัวใจจำแนกตามประเภทบริการ

รายงานระบบเภสัชกรรม

1. รายงานการจ่ายยาตามรหัสสินค้า (Stock Code)
2. รายงานการจ่ายยาตามแพทย์ (Doctor)
3. รายงานรายละเอียดการจ่ายยาแยกตาม HN
4. รายงานรายละเอียดการใช้ยาแยกตามแพทย์ (Doctor)
5. รายงานรายละเอียดการใช้ยาและมูลค่าการใช้ยา

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

ลงนาม.....กรรมการ

6. รายงานสรุปการจ่ายยาแยกตามวันที่จ่าย
7. รายงานสรุปการใช้ยาแยกตามกลุ่มเภสัชวิทยา (Pharmacology)
8. รายงานสรุปปริมาณการใช้ยา
9. รายงานรายละเอียดการแพ้ยา (Allergy)
10. รายงานปฏิกิริยาจากการใช้ยา
11. รายงานบัญชีรับ-จ่ายวัตถุออกฤทธิ์ แบบ บจ.8
12. รายงานบัญชีรับ-จ่ายวัตถุออกฤทธิ์ แบบ บจ.9
13. รายงานบัญชีรับ-จ่ายวัตถุออกฤทธิ์ แบบ บจ.10
14. รายงานการใช้ยาเสพติดให้โทษ แบบ ยส 6
15. รายงานการใช้ยาเสพติดให้โทษ แบบ ยส 6 ส่งกองควบคุม
16. รายงานการใช้ยาเสพติดให้โทษ แบบ ยส 7
17. รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมเกี่ยวกับการขายวัตถุออกฤทธิ์ในประเภท 2 แบบ ร.ขจ. 2
18. มูลค่ารายปีแยกตามประเภทผู้รับบริการ สามารถเลือกปีเป็นช่วงเวลาได้ (PM1)
19. รายงานมูลค่ายาที่จ่ายให้แก่ผู้รับบริการสังกัดสำนักงานใหญ่ และส่วนภูมิภาค ระดับบุคคล (PM2)
20. รายงานมูลค่ายาที่จ่ายให้แก่ผู้รับบริการสังกัดสำนักงานใหญ่ และส่วนภูมิภาค ระดับถึงแผนก (PM3)
21. รายงานมูลค่ายาที่จ่ายให้แก่ผู้รับบริการสังกัดสำนักงานใหญ่ และส่วนภูมิภาค ระดับถึงกอง (PM4)
22. รายงานมูลค่ายาที่จ่ายให้แก่ผู้รับบริการสังกัดสำนักงานใหญ่ ระดับบุคคล (PM5)
23. รายงานมูลค่ายาที่จ่ายให้แก่ผู้รับบริการสังกัดสำนักงานใหญ่ ระดับถึงแผนก (PM6)
24. รายงานมูลค่ายาที่จ่ายให้แก่ผู้รับบริการสังกัดสำนักงานใหญ่ ระดับถึงกอง (PM7)
25. รายงานมูลค่าที่จ่ายให้แก่ผู้รับบริการสังกัดรองผู้ว่าการ (PM9)
26. รายงานมูลค่ายาของพนักงาน กฟภ. (PM14)
27. รายงาน 10 อันดับสูงสุดของหน่วยงานที่มาใช้บริการ (PM15)
28. รายงานวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายจำแนกตามกลุ่มยา (PM18)
29. รายงานจำนวนใบสั่งยาตามประเภทผู้รับบริการ (PM19)
30. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ แผนกเภสัชกรรม
31. รายงานสถิติการซื้อยาตามกลุ่มยาเปรียบเทียบ 3 ปี
32. รายงานการสั่งจ่ายยาที่ไม่มีการเก็บคั่งคลัง

รายงานจากระบบห้องปฏิบัติการ

1. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
2. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
3. รายงานค่าใช้จ่ายผู้รับบริการจำแนกตามสังกัด และประเภทผู้รับบริการ
4. รายงานการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการและค่าใช้จ่ายแยกตาม HN
5. รายงานสถิติการส่งตรวจทางห้องปฏิบัติการแยกตามประเภทรายการส่งตรวจ
6. รายงานการส่งตรวจโรงพยาบาลภายนอกแยกตามรายการส่งตรวจ
7. รายงานผลการตรวจทางห้องปฏิบัติการแยกตาม HN

.....
.....
.....
.....

รายงานจากระบบคลังยาและเวชภัณฑ์

1. รายงานสถานะยาคงเหลือ ณ ปัจจุบัน (S1)
2. รายงานสถานะยาคงเหลือ (S7)
3. รายงานปรับปรุงพัสดุยาและเวชภัณฑ์ (S4)
4. รายงานรายละเอียดการรับยา (S6)
5. รายงานการรับยาตามชื่อยา (S9)
6. รายงานการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ (S10)
7. รายงานยาและเวชภัณฑ์ที่ใช้ไปจำแนกตามเอกสาร (S11)
8. รายงานยาและเวชภัณฑ์ที่ใช้ไปจำแนกตามหน่วยเบิก และรหัสสินค้า (S12)
9. รายงานการจ่ายยาหน่วยงาน (S14)
10. รายงานยาและเวชภัณฑ์ที่ใกล้หมดอายุจำแนกตามล็อต (S15)
11. รายงานการจ่ายยาและเวชภัณฑ์ ตามสถานะ (S16)
12. รายงานการรับยาและเวชภัณฑ์ที่จำแนกตามผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ
13. รายงานยาที่ถึงจุดสั่งซื้อ
14. รายงานยอดคงเหลือ(ตรวจสอบยอด)
15. รายงานสรุปอัตราการใช้จ่ายย้อนหลัง 6 เดือน
16. รายงานสรุปการเบิกแบบ abc value analysis
17. รายงานสรุปการเบิกตามหน่วยเบิกและประเภทยาและเวชภัณฑ์
18. รายงานยาและเวชภัณฑ์ที่ใช้ไปจำแนกตามหน่วยเบิกและรหัส
19. รายงานสรุปมูลค่าการเบิกสูงสุด 30 อันดับ
20. รายงานยอดคงเหลือจำแนกตามล็อต
21. รายงานยาและเวชภัณฑ์ที่ไม่เคลื่อนไหว

รายงานระบบการนัดหมาย

1. รายงานการนัดหมายแยกตามคลินิก/แพทย์/สังกัด
2. รายงานผู้ป่วยไม่มาตามนัดแยกตามคลินิก/แพทย์/สังกัด

รายงานระบบทันตกรรม

1. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
2. รายงานผู้รับบริการแยกตามประเภทการรักษา
3. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
4. รายงานค่าใช้จ่ายผู้รับบริการจำแนกตามสังกัด และประเภทผู้รับบริการ
5. รายงานค่าใช้จ่ายรายบุคคล
6. รายงานระยะเวลารอคอย
7. รายงานการนัดหมายแยกตามคลินิกและทันตแพทย์
8. รายงานการนัดหมายแยกตามทันตแพทย์
9. รายงานการนัดหมาย ตามสังกัดของพนักงาน
10. รายงานสถิติผู้รับบริการที่ไม่ได้มาติดต่อรับบริการตรวจรักษา
11. รายงานสถิติผู้มารับบริการใหม่ ของคลินิกทันตกรรม

..... ลงนาม ประธานกรรมการ

..... ลงนาม กรรมการ

..... ลงนาม กรรมการ

..... ลงนาม กรรมการ

รายงานระบบตรวจสุขภาพ (Check up)

1. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
2. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ / สังกัด/บุคคล
3. รายงานจำนวนผู้รับบริการที่รับการตรวจสุขภาพประจำปีจากกองสถานพยาบาล จำแนกตามความ ผิดปกติและประเภทผู้รับบริการ

รายงานระบบกายภาพบำบัด

1. รายงานสถิติผู้รับบริการรายปีจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
2. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
3. รายงานค่าใช้จ่ายผู้รับบริการจำแนกตามสังกัด และประเภทผู้รับบริการ
4. รายงานค่าใช้จ่ายรายบุคคล
5. รายงานการทำกายภาพประจำวัน
6. รายงานการทำกายภาพประจำวัน แยกตามประเภทผู้รับบริการ
7. รายงานการทำกายภาพบำบัดแยกตาม PT System
8. รายงานการทำกายภาพแยกตามหัตถการ (PT Mode)
9. รายงานผู้รับบริการหยุดการรักษา (Stop Treatment)
10. รายงานสถิติ ICD10
11. รายงานสถิติ ICD9 จำแนกตามประเภทผู้ป่วย
12. รายงานแผนกายภาพบำบัด แยกตามประเภทผู้รับบริการ
13. รายงานค่าใช้จ่ายแผนกายภาพบำบัด ตามประเภทผู้รับบริการ
14. รายงานการทำกายภาพบำบัด แยกตาม Therapist

รายงานกองสถานพยาบาล (รวมทุกแผนก)

1. รายงานสถิติผู้รับบริการจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
2. รายงานค่าใช้จ่ายจำแนกตามประเภทผู้รับบริการ
3. รายงานค่าใช้จ่ายผู้รับบริการจำแนกตามสังกัด

.....
.....
.....
.....
.....
.....

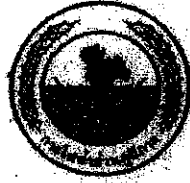
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....

.....
.....
.....

ใบเสนอราคา

ลำดับ	รายการ	ราคา
1.	ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาลและ เครื่องสำรองไฟฟ้า 10 เครื่อง	
2.	ระบบบริหารจัดการคิว	
ตัวอักษร (.....)	รวมเงิน	
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม	
	รวมราคาทั้งสิ้น	



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค

ว่าด้วยการจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

พ.ศ. ๒๕๖๐

โดยที่เห็นเป็นการสมควรกำหนดแนวทางปฏิบัติในการจัดการสารสนเทศของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เพื่อให้เกิดความมั่นคงปลอดภัย และเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ รวมทั้งกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๐๓ ที่ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน ผู้ว่าการ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

- ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๐”
- ข้อ ๒ ให้ระเบียบนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๕ ก.ค. ๒๕๖๐ เป็นต้นไป
- ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบการไฟฟ้าส่วนภูมิภาคว่าด้วยการใช้งานสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๕
- ข้อ ๔ บรรดาระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง วิธีปฏิบัติ หรืออนุมัติอื่นใดในส่วนที่กำหนดไว้แล้วซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบนี้แทน
- ข้อ ๕ การใดที่ได้ดำเนินการ ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ คำสั่ง วิธีปฏิบัติ หรืออนุมัติอื่นใด ตามข้อ ๓ และหรือข้อ ๔ ซึ่งยังไม่แล้วเสร็จในวันที่ระเบียบนี้ใช้บังคับ ก็ให้ดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์ คำสั่ง วิธีปฏิบัติ หรืออนุมัติ ดังกล่าวต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ เว้นแต่จะสามารถปฏิบัติตามระเบียบนี้ได้ โดยไม่เกิดความเสียหายแก่ผู้หนึ่งผู้ใด ก็ให้ปฏิบัติตามระเบียบนี้
- ข้อ ๖ ให้ ผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ เป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้
- ข้อ ๗ ในระเบียบนี้
“กฟภ.” หมายความว่า การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการ การจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ
“ปี” หมายความว่า ปีปฏิทิน

/ “ทรัพย์สินสารสนเทศ” ...

“ทรัพย์สินสารสนเทศ” หมายความว่า

- (๑) ระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ
- (๒) ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เครื่องบันทึกข้อมูล และอุปกรณ์อื่นใด
- (๓) ซอฟต์แวร์
- (๔) ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์
- (๕) ลิขสิทธิ์ (Copyright) และสิทธิการใช้งาน (License)

“ระบบสารสนเทศ” หมายความว่า ระบบพื้นฐานของการทำงานต่างๆ ในรูปแบบของ การจัดเก็บ การจัดการ เผยแพร่ องค์ประกอบของระบบสารสนเทศ คือระบบคอมพิวเตอร์, ระบบเครือข่าย, บุคคล, กระบวนการ, ข้อมูล, เทคโนโลยี และสถานที่

“สารสนเทศ” หมายความว่า สิ่งที่ใช้สื่อหรือส่งความหมายใดๆ ซึ่งสร้างประโยชน์ต่างๆ ได้

“ระบบเครือข่าย” หมายความว่า กลุ่มของคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์สื่อสารที่เชื่อมต่อกัน เพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสาร แลกเปลี่ยนข้อมูล และใช้อุปกรณ์ต่างๆ ร่วมกันได้

“ระบบคอมพิวเตอร์” หมายความว่า อุปกรณ์หรือชุดอุปกรณ์ของคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมการทำงานเข้าด้วยกัน โดยได้มีการกำหนดคำสั่ง ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใด และแนวทางปฏิบัติงานให้อุปกรณ์ หรือชุดอุปกรณ์ ทำหน้าที่ประมวลผลข้อมูลโดยอัตโนมัติ

“ซอฟต์แวร์ (software)” หมายความว่า ชุดคำสั่งหรือโปรแกรมที่ใช้สั่งงานให้คอมพิวเตอร์ทำงานตามความต้องการ

“ข้อมูล” หมายความว่า เรื่องราว หรือข้อเท็จจริง ไม่ว่าจะปรากฏในรูปของตัวอักษร ตัวเลข เสียง ภาพ หรือรูปแบบอื่นใดที่สื่อความหมายได้โดยสภาพของสิ่งนั่นเอง หรือโดยผ่านวิธีการใดๆ

“ข้อมูลสารสนเทศ” หมายความว่า ข้อมูลที่มีความหมาย ความสัมพันธ์จากการประมวลผลที่ผู้ใช้เข้าใจ และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการ ตัดสินใจ และอื่นๆ ได้

“ข้อมูลคอมพิวเตอร์” หมายความว่า ข้อมูล ข้อมูลสารสนเทศ ข้อความ ชุดคำสั่ง หรือสิ่งอื่นใดที่อยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ในสภาพที่ระบบคอมพิวเตอร์อาจประมวลผลได้ และให้หมายความรวมถึงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ด้วย

“ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า ข้อความที่ได้สร้างขึ้น ส่ง รับ เก็บรักษา หรือประมวลผลด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เช่น วิธีการแลกเปลี่ยนข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือโทรสาร เป็นต้น และให้หมายความรวมถึงข้อมูลสารสนเทศด้วย

“ความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ” หมายความว่า การเข้ารหัสซึ่งความลับ ความถูกต้องครบถ้วน และการรักษาสภาพพร้อมใช้ของระบบสารสนเทศ ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลคอมพิวเตอร์ รวมทั้งคุณสมบัติอื่น ได้แก่ความถูกต้องแท้จริง ความรับผิดชอบ การห้ามปฏิเสธความรับผิดชอบ และความน่าเชื่อถือ

“ผู้ใช้” หมายความว่า พนักงาน ลูกจ้าง ผู้ที่ได้รับสิทธิการใช้งานระบบสารสนเทศจากผู้รับผิดชอบสารสนเทศ หรือได้รับมอบหมายให้ใช้ระบบสารสนเทศจากผู้บังคับบัญชา รวมถึงผู้ซึ่งได้รับความยินยอมให้ทำงานหรือทำผลประโยชน์ให้แก่หรือในสถานประกอบกิจการของ กฟผ. ไม่ว่าจะเรียกชื่ออย่างไรก็ตาม

“สิทธิของผู้ใช้” หมายความว่า สิทธิทั่วไป สิทธิจำเพาะ สิทธิพิเศษและสิทธิอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับทรัพย์สินสารสนเทศ

“เจ้าของระบบสารสนเทศ” หมายความว่า หน่วยงานที่มีหน้าที่ในการจัดให้มี การพัฒนา

การเชื่อมโยง การปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงาน การรักษาความมั่นคงปลอดภัย และการดูแลรักษาระบบสารสนเทศ ร่วมกับเจ้าของข้อมูลสารสนเทศ และหรือผู้ดูแลระบบสารสนเทศและหรือผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ

“เจ้าของข้อมูลสารสนเทศ” หมายความว่า หน่วยงานที่สามารถอนุญาต หรือปฏิเสธการเข้าถึงข้อมูล และเป็นผู้รับผิดชอบต่อความถูกต้อง ทันสมัย ความสมบูรณ์ และการทำลาย รวมถึงกำหนดระดับชั้นความลับ สิทธิการใช้งาน และความปลอดภัยของข้อมูลสารสนเทศ

“ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ” หมายความว่า หน่วยงานและหรือเจ้าหน้าที่ที่บริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศ ให้เป็นไปตามข้อกำหนดหรือมาตรการ หรือความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ให้แก่ เจ้าของข้อมูลสารสนเทศ เจ้าของระบบสารสนเทศ และหรือผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ

“ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ” หมายความว่า หน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการจัดให้ได้มาซึ่งการพัฒนา ระบบสารสนเทศให้กับหน่วยงาน

“ผู้รับผิดชอบสารสนเทศ” หมายความว่า เจ้าของระบบสารสนเทศ เจ้าของข้อมูลสารสนเทศ ผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ

“ระดับชั้นความลับ” หมายความว่า การกำหนดการเปิดเผยข้อมูลสารสนเทศต่อผู้อื่นให้เหมาะสมกับ สถานะการใช้งาน เช่น ลับที่สุด ลับมาก ลับ ปกปิด เปิดเผยสู่ภายนอกได้ เป็นต้น

“ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์” หมายความว่า อักษร อักขระ ตัวเลข เสียงหรือสัญลักษณ์อื่นใดที่สร้างขึ้น ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งนำมาใช้ประกอบกับข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อแสดงความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลกับ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อระบุตัวบุคคลผู้เป็นเจ้าของลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล อิเล็กทรอนิกส์นั้น และเพื่อแสดงว่าบุคคลดังกล่าวยอมรับข้อความในข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์นั้น

ข้อ ๘ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการใดๆ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในระเบียบนี้ หรือมีความจำเป็นที่ต้องงด การบังคับใช้ระเบียบนี้บางส่วน เพื่อประโยชน์ของ กฟผ. และไม่ขัดต่อกฎหมาย ให้คณะกรรมการนำเสนอต่อ ผู้ว่าการ เพื่อพิจารณาอนุมัติ

หมวด ๑

คณะกรรมการ

ข้อ ๙ ให้ ผู้ว่าการ แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ เพื่อปฏิบัติงาน ตามระเบียบนี้ โดยมี ผู้ว่าการ เป็นประธานที่ปรึกษา รองผู้ว่าการสารสนเทศและสื่อสาร เป็นประธานกรรมการ รองผู้ว่าการทุกสายงาน ผู้อำนวยการทุกสำนัก เป็นกรรมการ ยกเว้น ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน เป็นที่ปรึกษา ให้ผู้อำนวยการฝ่ายสารสนเทศ เป็นกรรมการและเลขานุการ หากมีการเปลี่ยน ชื่อหน่วยงาน ชื่อตำแหน่งหลังจาก ระเบียบนี้ใช้บังคับแล้วให้หน่วยงานหรือตำแหน่งที่เรียกชื่อใหม่ ซึ่งมีหน้าที่ดูแลรับผิดชอบการปฏิบัติตามระเบียบนี้ ดำเนินการตามระเบียบนี้ต่อไป

ข้อ ๑๐ คณะกรรมการ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ กำหนดหรือทบทวนนโยบาย เพื่อบริหารจัดการ ควบคุม กำกับดูแล การใช้งานสารสนเทศ และความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

๑๐.๒ สนับสนุนให้มีการตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และประเมินผลการจัดการสารสนเทศ

๑๐.๓ พิจารณา จัดทำ ปรับปรุง แก้ไข ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ เกี่ยวกับสารสนเทศเพื่อ
ดำเนินการตามกฎหมายด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร และหรือเทคโนโลยีดิจิทัล นโยบายด้านความมั่นคง
ปลอดภัยด้านสารสนเทศของ กฟภ. และนำเสนอ ผู้ว่าการ เป็นผู้อนุมัติ

๑๐.๔ ให้ความเห็นชอบการจัดทำแนวปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ คู่มือ ขั้นตอนปฏิบัติการจัดการและความ
มั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

๑๐.๕ วินิจฉัยชี้ขาดปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากหรือที่เกี่ยวข้องกับระเบียบนี้

๑๐.๖ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ มอบหมายบุคคล และหรือหน่วยงานได้ตามความจำเป็นและ
เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานใดๆ ตามที่คณะกรรมการมอบหมาย

หมวด ๒

การใช้สารสนเทศ

ข้อ ๑๑ ผู้ใช้ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขการใช้สารสนเทศและส่วนที่เกี่ยวข้องของผู้ใช้ ดังนี้

๑๑.๑ ต้องได้รับอนุญาตจากผู้รับผิดชอบสารสนเทศโดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และต้องมีชื่อผู้ใช้
(username) และรหัสผ่าน (password) หรือลายพิมพ์นิ้วมือ (fingerprint) หรือสิ่งอื่นใดที่ระบุตัวบุคคลเป็นของผู้ใช้
เอง โดยผู้ใช้ต้องเก็บรักษาไว้เป็นความลับ และต้องรับผิดชอบต่อการกระทำใดๆ ที่เกิดจากการใช้งานสารสนเทศและ
ส่วนเกี่ยวข้อง

๑๑.๒ ต้องส่งคืนทรัพย์สินสารสนเทศของ กฟภ. เมื่อสิ้นสุดสถานะการเป็นพนักงาน หรือสิ้นสุด
สัญญา หรือสิ้นสุดข้อตกลงการปฏิบัติงาน หรือสิ้นสุดการได้รับมอบหมายให้ใช้ระบบสารสนเทศ ให้กับ กฟภ.

๑๑.๓ ต้องปฏิบัติตามนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่ กฟภ.
ประกาศใช้

๑๑.๔ ห้าม ถอดถอน เปลี่ยนแปลง ปรับแต่งทรัพย์สินสารสนเทศ หรือยกเลิกการทำงานของ
ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับการป้องกันรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่ กฟภ. จัดหาให้

๑๑.๕ ต้องดูแลป้องกันอุปกรณ์สารสนเทศใดๆ ที่อยู่ภายใต้ความดูแลรับผิดชอบในระหว่างที่ไม่มี
การใช้งาน

๑๑.๖ ต้องตั้งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ล็อกหน้าจอหลังจากที่ไม่ได้ใช้งานนานเกิน ๑๕ นาที หลังจาก
ที่ล็อกหน้าจอแล้วนั้น ต้องใส่รหัสผ่านให้ถูกต้อง จึงจะสามารถเปิดหน้าจอเพื่อเข้าถึงเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

๑๑.๗ เข้าถึงเฉพาะบริการทางเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ตนเองได้รับอนุญาตให้ใช้ได้เท่านั้น

๑๑.๘ ในกรณีที่ต้องการนำทรัพย์สินสารสนเทศต่างๆ ของ กฟภ. ออกจากหน่วยงานต้องดำเนินการ
ตามขั้นตอนที่ กฟภ. กำหนด

๑๑.๙ ต้องนำเอกสารสำคัญออกจากเครื่องพิมพ์โดยทันทีที่พิมพ์งานเสร็จ

๑๑.๑๐ การใช้ระบบจากระยะไกล ต้องได้รับอนุมัติเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้รับผิดชอบสารสนเทศ
และต้องใช้งานตามระยะเวลาการเข้าถึงที่กำหนดไว้

๑๑.๑๑ ต้องมีการบันทึกและรายงานจุดอ่อนใดๆ ที่อาจสังเกตพบระหว่างการใช้งานระบบสารสนเทศ
ให้กับผู้รับผิดชอบสารสนเทศ

๑๑.๑๒ ต้องดูแลให้งานที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่อยู่ในขอบเขตความ
รับผิดชอบได้ดำเนินการไปโดยสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดตามสัญญาต่างๆ ของ กฟภ.

๑๑.๑๓ ต้องใช้ทรัพย์สินสารสนเทศเพื่อกิจการของ กฟภ. เท่านั้น ห้ามนำไปใช้เพื่อประโยชน์อื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กฟภ. หากฝ่าฝืนให้พิจารณาดำเนินการทางวินัย และหรือความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ และหรือ ดำเนินการตามกฎหมาย กรณีเกิดความเสียหายต่อ กฟภ.

๑๑.๑๔ ต้องป้องกัน ดูแลรักษา ทรัพย์สินสารสนเทศของ กฟภ. ให้คงไว้ซึ่งความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศรวมถึงรับผิดชอบต่อการกระทำที่เกิดขึ้น

๑๑.๑๕ ห้ามนำทรัพย์สินสารสนเทศของ กฟภ. ไปเผยแพร่ ดัดแปลง ทำซ้ำ เปลี่ยนแปลง แก้ไข หรือทำลาย ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน โดยไม่ได้รับอนุญาต

๑๑.๑๖ การเผยแพร่ข้อมูลสำคัญของ กฟภ. สูภายนอก หรือสาธารณะ ต้องพิจารณาความถูกต้อง และผ่านความเห็นชอบจากเจ้าของข้อมูลสารสนเทศ

๑๑.๑๗ ห้ามใช้ทรัพย์สินสารสนเทศ เพื่อกระทำการใดๆ ในทางที่ขัดต่อความสงบเรียบร้อย หรือศีลธรรมอันดี ตลอดจนการกระทำผิดกฎหมายหรือข้อบังคับ ระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ วิธีปฏิบัติของ กฟภ.

๑๑.๑๘ กรณีผู้ใช้อุปกรณ์ส่วนตัว เช่น Laptop Tablet Smartphone หรืออุปกรณ์อื่นใด มาใช้เชื่อมต่อกับระบบสารสนเทศของ กฟภ. ที่มีการควบคุมการเข้าถึงต้องยินยอมให้มีการ ตั้งค่า หรือติดตั้งโปรแกรม สำหรับใช้ในการติดตามการใช้งาน และต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การใช้งานของ กฟภ.

๑๑.๑๙ ยินยอมให้ผู้รับผิดชอบสารสนเทศเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

หมวด ๓

ผู้รับผิดชอบสารสนเทศ

ข้อ ๑๒ หน้าที่ของผู้รับผิดชอบสารสนเทศ

ต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ (ตามภาคผนวก ก) ในส่วนที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑๒.๑ ต้องสร้างความมั่นคงปลอดภัยด้านบริหารจัดการ

๑๒.๒ ต้องจัดโครงสร้างด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศในส่วนการบริหารจัดการด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานหรือองค์กร

๑๒.๓ ต้องบริหารจัดการทรัพย์สินสารสนเทศ

๑๒.๔ ต้องสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศด้านบุคลากร

๑๒.๕ ต้องสร้างความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศด้านกายภาพและสภาพแวดล้อม

๑๒.๖ ต้องบริหารจัดการด้านการสื่อสารและการทำงานของระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ

๑๒.๗ ต้องควบคุมการเข้าถึงระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ ระบบสารสนเทศ ข้อมูลสารสนเทศ ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์

๑๒.๘ ต้องจัดหาหรือจัดให้มีการพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบงานคอมพิวเตอร์ และระบบสารสนเทศ

๑๒.๙ ต้องบริหารจัดการสถานการณ์ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ไม่พึงประสงค์ หรือไม่อาจคาดคิด

๑๒.๑๐ ต้องบริหารจัดการด้านการบริการหรือการดำเนินงานของหน่วยงานหรือองค์กรเพื่อให้มีความต่อเนื่อง

๑๒.๑๑ ต้องตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบาย มาตรการ หลักเกณฑ์ หรือ กระบวนการใดๆ รวมทั้งข้อกำหนดด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

ข้อ ๑๓ ให้ผู้รับผิดชอบสารสนเทศ จัดทำแนวปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ คู่มือขั้นตอนปฏิบัติการจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง (ตามภาคผนวก ก) โดยต้องมีการทบทวน การแก้ไขเพิ่มเติม แนวปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ และคู่มือดังกล่าว ให้เกิดความสะดวก รวดเร็ว และประโยชน์ต่างๆ มากยิ่งขึ้น อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และนำเสนอคณะกรรมการให้ความเห็นชอบ ตามข้อ ๑๐.๔

ข้อ ๑๔ ผู้รับผิดชอบสารสนเทศต้องจัดให้มีวิธีการพิสูจน์ตัวตนด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรืออื่นใดที่สามารถระบุตัวตนได้ตามกฎหมายว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ กพท. กำหนด

ข้อ ๑๕ ผู้รับผิดชอบสารสนเทศต้องจัดให้มีวิธีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ตามที่ กพท. กำหนด

หมวด ๔

การตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ

ข้อ ๑๖ ผู้รับผิดชอบสารสนเทศ ต้องจัดให้มีการประเมินความเสี่ยงด้านสารสนเทศ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (ตามภาคผนวก ข)

ข้อ ๑๗ ให้ผู้ตรวจสอบภายในของ กพท. ตรวจสอบสารสนเทศ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการ และหรือผู้ตรวจสอบภายนอก ตรวจสอบด้วยก็ได้

หมวด ๕

ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ทรัพย์สินทางปัญญา

ข้อ ๑๘ ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ทรัพย์สินทางปัญญาต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑๘.๑ ห้ามติดตั้ง หรือใช้งานซอฟต์แวร์อื่นใดที่เป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ และหรือละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาอื่นใด

๑๘.๒ ห้ามยกเลิก ถอดถอน ทำซ้ำ เปลี่ยนแปลง ซอฟต์แวร์ที่ กพท. จัดหา หรือเตรียมไว้ให้ใช้งาน ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่การแก้ไข ปรับแต่ง หรือทำสำเนา เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความคล่องตัวและต้องไม่ทำให้ กพท. ได้รับความเสียหาย

๑๘.๓ ห้ามนำซอฟต์แวร์ที่ กพท. ได้ลิขสิทธิ์ หรือมีสิทธิการใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมายไปใช้ใน ระบบสารสนเทศอื่นที่ไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้สิทธิ หรือนำไปใช้เป็นการส่วนตัว

หมวด ๖

การกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

ข้อ ๑๙ ผู้ใช้ต้องไม่กระทำการดังต่อไปนี้

- ๑๙.๑ การเข้าใช้งานโดยมิชอบ ซึ่งระบบคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรการป้องกัน และมาตรการนั้นมีได้มิไว้สำหรับตน
- ๑๙.๒ การเข้าถึงโดยมิชอบ ซึ่งข้อมูลคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรการป้องกัน และมาตรการนั้นมีได้มิไว้สำหรับตน
- ๑๙.๓ การล่วงรู้มาตรการป้องกันการเข้าถึงระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดทำขึ้น และนำมาตรการดังกล่าวไปเปิดเผยโดยน่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น
- ๑๙.๔ กระทำการใดๆ เพื่อตัดกัับข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นที่อยู่ระหว่างรับ-ส่งในระบบคอมพิวเตอร์ และข้อมูลคอมพิวเตอร์นั้นมีได้มิไว้เพื่อประโยชน์สาธารณะหรือบุคคลทั่วไป
- ๑๙.๕ กระทำการใดๆ ต่อข้อมูลคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นโดยมิชอบ เป็นเหตุให้เกิดความเสียหายทำลาย แก่ไข เปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน
- ๑๙.๖ กระทำการใดๆ โดยมิชอบ เพื่อให้การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ของผู้อื่นถูกระงับ ชะลอ ชัดขวาง หรือรบกวนจนไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ
- ๑๙.๗ ส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้บุคคลอื่นโดยปกปิดหรือปลอมแปลงแหล่งที่มา ซึ่งเป็นการรบกวนการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ของบุคคลอื่น
- ๑๙.๘ ส่งข้อมูลคอมพิวเตอร์หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้บุคคลอื่นโดยมีลักษณะเป็นการก่อให้เกิดความเดือดร้อนรำคาญแก่ผู้รับ โดยไม่เปิดโอกาสให้ผู้รับสามารถบอกเลิกหรือแจ้งความประสงค์เพื่อปฏิเสธการตอบรับได้โดยง่าย
- ๑๙.๙ จัดจำหน่ายหรือเผยแพร่ชุดคำสั่งที่จัดทำขึ้นเองโดยเฉพาะ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการกระทำความผิดตามข้อ ๑๙.๑ ถึงข้อ ๑๙.๘
- ๑๙.๑๐ การนำข้อมูลบิดเบือนหรือปลอมไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน หรือข้อมูลคอมพิวเตอร์อันเป็นเท็จเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายแก่ผู้อื่น อันมิใช่การกระทำความผิดฐานหมิ่นประมาทตามประมวลกฎหมายอาญา
- ๑๙.๑๑ การนำข้อมูลปลอมหรือเป็นเท็จเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ โดยประการที่น่าจะเกิดความเสียหายต่อการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของประเทศ ความปลอดภัยสาธารณะ ความมั่นคงในทางเศรษฐกิจของประเทศ หรือโครงสร้างพื้นฐานอันเป็นประโยชน์สาธารณะของประเทศ หรือก่อให้เกิดความตื่นตระหนกแก่ผู้อื่น
- ๑๙.๑๒ การนำข้อมูลที่เป็นความผิดเกี่ยวกับความมั่นคงแห่งราชอาณาจักรหรือความผิดเกี่ยวกับการก่อการร้ายตามประมวลกฎหมายอาญาเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์
- ๑๙.๑๓ การนำข้อมูลที่มีลักษณะลามก อนาจาร เข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์
- ๑๙.๑๔ การนำข้อมูล ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว หรือเสียงที่ได้มีการสร้างขึ้น ตัดต่อ เดิม หรือดัดแปลงด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือวิธีการอื่นใด โดยน่าจะทำให้ผู้อื่นได้รับความเสียหาย เสียชื่อเสียง ถูกดูหมิ่น ถูกเกลียดชัง หรือได้รับความอับอายเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์
- ๑๙.๑๕ เผยแพร่หรือส่งต่อข้อมูลโดยรู้อยู่แล้วว่าเป็นข้อมูลคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๑๙.๑๐ ถึงข้อ ๑๙.๑๔

ข้อ ๒๐ ผู้รับผิดชอบสารสนเทศสามารถดำเนินการใดๆ เพื่อป้องกัน และแก้ปัญหาที่อาจเกิดจากการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ เช่น ระวัง หรือยกเลิกการใช้งานชั่วคราว หรือถาวร เป็นต้นได้

หมวด ๗

บทนำสืบและการดำเนินการ

ข้อ ๒๑ ผู้ใช้ที่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ กฟภ. ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ผู้รับผิดชอบสารสนเทศอาจสั่งให้ ระวังสิทธิของผู้ใช้ หรือยกเลิกบัญชีผู้ใช้ตามที่เห็นสมควร ถ้าความผิดนั้นเข้าข่ายความผิดทางวินัย และหรือการกระทำ ที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กฟภ. ให้ดำเนินการตามกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

ข้อ ๒๒ ผู้ใช้ที่ไม่เป็นพนักงานหรือลูกจ้างของ กฟภ. ปฏิบัติตามระเบียบนี้ ผู้รับผิดชอบสารสนเทศอาจสั่งให้ ระวังสิทธิของผู้ใช้ หรือยกเลิกบัญชีผู้ใช้ตามที่เห็นสมควร และให้รายงานการกระทำ ความผิดเสนอต่อผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น จนถึงผู้บริหารสูงสุดของสายงานเพื่อทราบและหาหาความผิดนั้น ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ กฟภ. หรือประชาชน ให้ผู้บริหารสัญญา ดำเนินการบังคับตามที่กำหนดไว้ใน TOR หรือ สัญญา หรือ พิจารณาดำเนินคดีตามกฎหมายต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ต.ค. ๒๕๖๐



(นายเสริมสกุล คล้ายแก้ว)
ผู้อำนวยการ

ภาคผนวก ก

ข้อ	รายละเอียด
๑	ตารางแสดงมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศตามวิธีการแบบปลอดภัย พ.ศ. ๒๕๕๕ กับแนวปฏิบัติ วิธีปฏิบัติ คู่มือขั้นตอนปฏิบัติการจัดการและความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศที่ใช้
๒	นโยบายสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๑
๓	นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ และแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๕๘ (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)
๔	เอกสารสรุปมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ SD-003
๕	การกำหนดสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non - Disclosure Agreement) และการระบุหน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR : Terms Of Reference) ตามอนุมัติ ผวก. ลงวันที่ ๒๐ มี.ค. ๒๕๖๐

ภาคผนวก ข

คู่มือขั้นตอนปฏิบัติวิธีการประเมินความเสี่ยงด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒

.....

โดยที่เห็นสมควรแก้ไขเพิ่มเติมประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคง
ปลอดภัยสารสนเทศ

อาศัยอำนาจตามความแห่งพระราชบัญญัติการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค พ.ศ. ๒๕๐๓ ที่ใช้บังคับอยู่
ในปัจจุบัน การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค จึงวางนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัย
สารสนเทศ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้มีผลใช้บังคับนับแต่วันที่ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน ๑๐) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคง
ปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๐) ผู้รับผิดชอบสารสนเทศต้องควบคุมดูแลการปฏิบัติงานจากภายนอกสำนักงาน (Teleworking)
ของ กฟภ. ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
ของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๔ ให้ยกเลิกความใน ๑๓) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคง
ปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๓) ผู้ที่นำระบบสารสนเทศใหม่มาใช้ต้องพิจารณาทบทวน เพื่ออนุมัติการสร้าง การติดตั้ง
หรือการใช้งานในแง่มุมต่างๆ ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคง
ปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๕ ให้ยกเลิกความใน ๑๔) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคง
ปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๔) หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมต้องจัดอบรมและหรือผู้รับผิดชอบสารสนเทศต้อง
สื่อสารให้ผู้ใช้ทราบถึงนโยบายหรือระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
ที่ กฟภ. ประกาศใช้เป็นปัจจุบันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเพื่อสร้างความตระหนักรู้
เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบของตน”

ข้อ ๖ ให้ยกเลิกความใน ๒๐) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๐) การลงทะเบียนผู้ใช้ที่ฝ่าฝืนนโยบายหรือระเบียบปฏิบัติเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๗ ให้ยกเลิกความใน ๒๕) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๕) ผู้ใช้ที่ครอบครองทรัพย์สินสารสนเทศต้องส่งคืนทรัพย์สินสารสนเทศของ กฟภ. เมื่อสิ้นสุดสถานะการเป็นพนักงาน หรือสิ้นสุดสัญญา หรือสิ้นสุดข้อตกลงการปฏิบัติงาน หรือสิ้นสุดการได้รับมอบหมายให้ใช้ระบบสารสนเทศให้กับ กฟภ. ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๘ ให้ยกเลิกความใน ๒๖) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๖) คณะกรรมการต้องจัดหมวดหมู่ข้อมูลสารสนเทศ กำหนดระดับความสำคัญ และกำหนดชั้นความลับ เพื่อป้องกันข้อมูลสารสนเทศให้มีความปลอดภัย โดยถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๙ ให้ยกเลิกความใน ๒๙) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๒๙) การบริหารจัดการสื่อบันทึกข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เคลื่อนย้ายได้ (Removable media) ของ กฟภ. ที่สามารถถอดหรือต่อพ่วงกับเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ ให้ผู้รับผิดชอบสารสนเทศถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๑๐ ให้ยกเลิกความใน ๓๘) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓๘) หน่วยงานเจ้าของข้อมูลสารสนเทศต้องติดตามทบทวนสิทธิในการเข้าถึงของผู้ใช้ตามรอบระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๑๑ ให้ยกเลิกความใน ๓๙) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๓๙) ผู้ดูแลระบบสารสนเทศต้องยกเลิกหรือเปลี่ยนแปลงสิทธิในการเข้าถึงงานระบบสารสนเทศของผู้ใช้ เมื่อได้รับแจ้งการยุติการจ้าง หรือการเปลี่ยนแปลงสภาพการจ้าง โยกย้ายหน่วยงาน การพักงาน ระงับการปฏิบัติหน้าที่ การปรับเปลี่ยนบุคลากร หรือการสิ้นสุดสัญญาจ้าง ตามข้อ ๒๑ หรือหน่วยงานผู้รับผิดชอบสารสนเทศเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายกับ กฟภ. ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๑๒ ให้ยกเลิกความใน ๔๑) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๔๑) เจ้าของข้อมูลสารสนเทศต้องจำกัดการเข้าถึงข้อมูลสารสนเทศ และฟังก์ชันต่างๆ ในแอปพลิเคชันของผู้ใช้และผู้ดูแลระบบสารสนเทศ ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๑๓ ให้ยกเลิกความใน ๖๐) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๖๐) การทำงานในพื้นที่ที่ต้องการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Secure area) ให้ผู้รับผิดชอบสารสนเทศและผู้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๑๔ ให้ยกเลิกความใน ๖๑) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๖๑) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นขึ้นไปที่ได้รับมอบพื้นที่ต้องควบคุมการเข้าถึงพื้นที่ที่ไม่ได้รับอนุญาตและกำหนดพื้นที่การรับส่งพัสดุ พื้นที่การเตรียมหรือประกอบอุปกรณ์สารสนเทศก่อนนำเข้าห้องคอมพิวเตอร์และควบคุมผู้ที่มาติดต่อไม่ให้เข้าถึงพื้นที่อื่นๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตหรือเข้าถึงระบบสารสนเทศได้”

ข้อ ๑๕ ให้ยกเลิกความใน ๗๖) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๗๖) ผู้รับผิดชอบสารสนเทศควรตั้งค่าการทำงาน (Configuration) ห้ามไม่ให้ Mobile code สามารถทำงานในระบบสารสนเทศได้ เว้นแต่ Mobile code ที่ได้รับอนุญาตจาก กฟภ.”

ข้อ ๑๖ ให้ยกเลิกความใน ๘๘) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๘๘) หน่วยงานผู้รับผิดชอบสารสนเทศต้องป้องกันไม่ให้เกิดการเข้าถึงข้อมูลหรือเอกสารเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ (System documentation) โดยไม่ได้รับอนุญาต”

ข้อ ๑๗ ให้ยกเลิกความใน ๑๐๗) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๐๗) เจ้าของระบบสารสนเทศต้องดูแล ควบคุม ติดตามตรวจสอบการทำงานในการใช้งานซอฟต์แวร์ ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๑๘ ให้ยกเลิกความใน ๑๑๖) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๑๖) ผู้รับผิดชอบสารสนเทศต้องแจ้งให้ผู้ให้บริการภายนอกปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๑๙ ให้ยกเลิกความใน ๑๓๐) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๓๐) ผู้รับผิดชอบสารสนเทศและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต้องจัดทำข้อกำหนดเกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่จำเป็น โดยกำหนดให้เป็นส่วนหนึ่งของขั้นตอนการบริหารจัดการเพื่อการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องในภาวะฉุกเฉิน ตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๒๐ ให้ยกเลิกความใน ๑๓๖) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๓๖) การใช้งานข้อมูลนี้อาจถือเป็นทรัพย์สินทางปัญญาหรือการใช้งานซอฟต์แวร์ต้องมีความสอดคล้องกับกฎหมายและข้อกำหนดตามสัญญาต่างๆ โดยให้ผู้รับผิดชอบสารสนเทศปฏิบัติตามระเบียบ คำสั่ง หลักเกณฑ์ และหรือแนวทางปฏิบัติที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของ กฟภ. ที่ประกาศใช้ในปัจจุบัน”

ข้อ ๒๑ ให้ยกเลิกความใน ๑๔๐) ของประกาศการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค เรื่อง นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“๑๔๐) คณะกรรมการต้องพิจารณาทบทวนนโยบาย แนวทางปฏิบัติ ข้อกำหนด มาตรการต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงด้านกฎหมาย สารสนเทศ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยการพิจารณาทบทวนต้องไม่มีผู้มีส่วนได้เสียกับงานเข้าร่วมพิจารณา”

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ส.ค. ๒๕๖๒

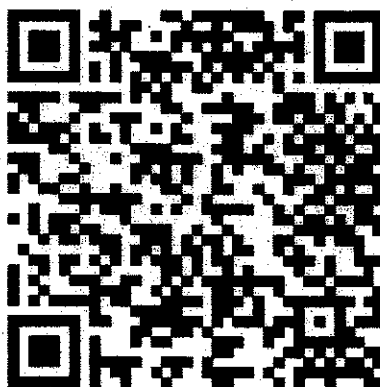


(นายสมพงษ์ ปรีเปรม)
ผู้ว่าการการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

แนวทางปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ
ประกอบนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ พ.ศ. ๒๕๖๒





สรุปรายละเอียดนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการภายนอก

1. การปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย/ข้อบังคับ และการปฏิบัติงาน
 - 1.1 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องให้ความสำคัญต่อภัยคุกคามระบบสารสนเทศ
 - 1.2 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องปฏิบัติตามนโยบายฯ มาตรฐาน ขั้นตอน คู่มือ แนวทาง และข้อปฏิบัติต่างๆ ด้านสารสนเทศ รวมถึงมาตรการรักษาความปลอดภัยอื่นๆ ของ กฟภ. และกฎหมาย ข้อบังคับ ที่ประกาศใช้ภายในประเทศโดยเคร่งครัด
 - 1.3 การพัฒนา การให้บริการระบบสารสนเทศใดๆ ต้องพิจารณาถึงความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศตามหลักของกฎหมาย เทคโนโลยีสารสนเทศ นโยบายและแนวปฏิบัติ รวมถึงแนวทาง และหลักเกณฑ์ที่ทำให้สารสนเทศมีความปลอดภัย
 - 1.4 กฎหมาย และข้อบังคับใดๆ เช่น พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น ที่ประกาศใช้ในประเทศไทยถือเป็นสิ่งสำคัญ ที่ผู้ใช้งานต้องตระหนัก และต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำความผิดนั้น ดังนั้น หากผู้ให้บริการภายนอก กระทำความผิดตามกฎหมาย หรือข้อบังคับที่ประกาศใช้ในประเทศไทย กฟภ. ถือว่าเป็นความผิดส่วนบุคคล ซึ่งผู้ใช้งาน ต้องรับผิดชอบต่อความผิดนั้นเอง
 - 1.5 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องดูแลรักษาข้อมูล และระบบสารสนเทศของ กฟภ. ทุกชนิดให้สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา
 - 1.6 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องไม่ใช้ระบบสารสนเทศ ของ กฟภ. ไปในทางที่ไม่ถูกต้อง เสื่อมเสียชื่อเสียง ผิดกฎหมาย ขัดกับนโยบาย หรือแนวทางปฏิบัติการใช้ระบบสารสนเทศ
 - 1.7 ผู้ให้บริการภายนอก มีหน้าที่รับผิดชอบต่อทรัพย์สินของ กฟภ. เสมือนเป็นทรัพย์สินของผู้ให้บริการเอง
 - 1.8 กฟภ. ขอสงวนสิทธิ์ในการเพิกถอน หรือยกเลิก การนำเสนอข้อมูลสารสนเทศของ กฟภ. ที่อยู่ในเครือข่ายสาธารณะในกรณีที่น่าเป็นการอย่างไม่ถูกต้อง หรือส่งผลกระทบต่อ กฟภ.
 - 1.9 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมาย หรือเจ้าหน้าที่ กฟภ. ในการตรวจสอบการใช้งาน
 - 1.10 กฟภ. สามารถบันทึกข้อมูลปุมเหตุการณ์ (Log) หรือข้อมูลจากรายการคอมพิวเตอร์ ตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เรื่อง หลักเกณฑ์การเก็บรักษาข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ของผู้ให้บริการ พ.ศ. ๒๕๕๐
 - 1.11 ผู้ให้บริการภายนอก ที่ไม่ปฏิบัติตามนโยบายฯ ข้อบังคับ มาตรฐาน หรือระเบียบปฏิบัติ อาจจะถูกระงับการใช้งาน หรือได้รับพิจารณาโทษตามความเหมาะสม
 - 1.12 ห้ามผู้ให้บริการภายนอก ใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบสารสนเทศขององค์กร นอกเหนือไปจากการทำงาน เช่น การเล่นเกม การเล่นการพนัน หรือกระทำการต่างๆ ที่ผิดกฎหมาย ศีลธรรม และจรรยาบรรณ เป็นต้น
 - 1.13 ห้ามผู้ให้บริการภายนอก กระทำความผิด หรือยินยอม/สนับสนุนให้มีการกระทำความผิดตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐
 - 1.14 กฟภ. ไม่สนับสนุน และไม่ยินยอมให้ผู้ให้บริการภายนอก หรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง นำระบบสารสนเทศขององค์กรไปใช้ในการกระทำความผิดตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๕๐ และ พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ หากผู้ใดละเมิด หรือฝ่าฝืน กฟภ. ถือว่าเป็นการกระทำความผิดส่วนบุคคลที่ผู้ทำผิดนั้นต้องรับผิดชอบต่อความผิดเอง ซึ่งจะมีโทษตาม พ.ร.บ. ดังกล่าว



2. ความรับผิดชอบต่อข้อมูลสารสนเทศขององค์กร
 - 2.1 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องไม่เปิดเผยข้อมูลสารสนเทศใดๆ ที่เป็นความลับ หรือข้อมูลที่มีความสำคัญต่อองค์กรสู่ภายนอก หรือสาธารณะ ยกเว้นจะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้มีอำนาจเท่านั้น
 - 2.2 ห้ามผู้ให้บริการภายนอกที่ไม่มีสิทธิ เข้าถึงหรือแก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลของระบบสารสนเทศโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือไม่มีหน้าที่เกี่ยวข้อง
 - 2.3 ระบบสารสนเทศ และข้อมูลที่ใช้ภายใน กฟภ. ถือเป็นทรัพย์สินของ กฟภ. ห้ามไม่ให้ผู้ให้บริการภายนอก นำไปใช้เป็นการส่วนตัว
 - 2.4 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องระมัดระวังการใช้เอกสาร รวมทั้งข้อมูลสารสนเทศทุกชนิด และปฏิบัติตามขั้นตอนปฏิบัติการ จัดระดับชั้นความลับของข้อมูล
 - 2.5 การเผยแพร่ข้อมูลของ กฟภ. สู่สาธารณะต้องได้รับเห็นชอบจากหน่วยงานเจ้าของข้อมูล หรือผู้มีอำนาจ หรือ คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งก่อนดำเนินการใดๆ
 - 2.6 ห้ามผู้ให้บริการภายนอก เผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับช่องโหว่ของระบบสารสนเทศ และข้อมูลสำคัญ/เป็นความลับออกสู่สาธารณะโดยไม่ได้รับอนุญาต
 - 2.7 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องไม่ละทิ้งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ข้อมูลสารสนเทศ และเอกสารของ กฟภ. ในที่สาธารณะ
 - 2.8 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องตรวจสอบอุปกรณ์ สื่อบันทึกข้อมูลเพื่อดูว่ามีข้อมูลสำคัญขององค์กร เช่น ข้อมูลที่เป็นความลับ หรือซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ เป็นต้น เก็บอยู่ในสื่อบันทึกหรือไม่ก่อนนำกลับมาใช้งานใหม่ หรือในกรณีที่ต้องทิ้งสื่อบันทึก ข้อมูลทุกชนิด ต้องลบข้อมูลทิ้ง หรือทำลายสื่อบันทึกข้อมูลด้วยวิธีการที่มั่นคงปลอดภัย
 - 2.9 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องไม่นำทรัพย์สินระบบสารสนเทศขององค์กร เช่น ข้อมูลสารสนเทศ หรือซอฟต์แวร์ เป็นต้น ออกนอก กฟภ. โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของข้อมูล หรือเจ้าของระบบงาน
 - 2.10 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องไม่เผยแพร่ข้อมูลที่เป็นการทำประโยชน์ส่วนตัวหรือข้อมูลที่ไม่เหมาะสมทางศีลธรรมหรือข้อมูลที่ละเมิดสิทธิของผู้อื่น หรือข้อมูลที่อาจก่อความเสียหายให้กับ กฟภ.
3. การควบคุมการเข้าออกศูนย์คอมพิวเตอร์ และการใช้อุปกรณ์สารสนเทศ
 - 3.1 การเข้า-ออกศูนย์คอมพิวเตอร์ต้องมีการบันทึกเวลาเข้า-ออก และวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน
 - 3.2 การใช้ระบบสารสนเทศและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้อง ต้องใช้สำหรับการปฏิบัติงานในภารกิจของ กฟภ. เท่านั้น ห้ามนำทรัพย์สินของ กฟภ. ไปใช้ในงานส่วนตัว และถือเป็นหน้าที่ที่ผู้ใช้งานต้องดูแลระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องรวมถึงทรัพยากรอื่นๆ และข้อมูลระบบสารสนเทศที่ถูกจัดเก็บในระบบสารสนเทศ ไม่ให้เกิดความเสียหาย หรือนำไปใช้โดยบุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้อง
 - 3.3 ผู้ให้บริการภายนอก ไม่มีสิทธิติดตั้งซอฟต์แวร์ใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาตลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นทรัพย์สินของ กฟภ. รวมถึงไม่ควรปรับเปลี่ยนค่าติดตั้งต่างๆของซอฟต์แวร์ ระบบปฏิบัติการด้วย หากมีความจำเป็นต้องแจ้งเจ้าของระบบฯ หรือหน่วยงานต้นสังกัดรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการใดๆ
 - 3.4 การนำอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ หรือส่วนประกอบของระบบสารสนเทศออกนอก กฟภ. ต้องมีหลักฐานยินยอม หรือ อนุญาตนำอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ หรือส่วนประกอบของระบบสารสนเทศออกนอก กฟภ. จากผู้มีอำนาจที่ได้รับมอบหมายของแต่ละหน่วยงาน
 - 3.5 การนำอุปกรณ์ฯ ชุดซอฟต์แวร์ และข้อมูลเข้ามาใช้งานร่วมกับระบบเครือข่าย หรือระบบสารสนเทศอื่นๆ ของ กฟภ. ต้องได้รับอนุมัติ หรืออนุญาตจากหน่วยงานต้นสังกัด และต้องแจ้งให้ ฝสท. ทราบ ทั้งนี้ผู้ที่นำอุปกรณ์ฯ มาใช้งาน ต้องปฏิบัติตาม นโยบายความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศและนโยบายสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบสารสนเทศ ของ กฟภ. อย่างเคร่งครัด
4. การละเมิดลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญา



- 4.1 ผู้ให้บริการภายนอก ที่ใช้ทรัพยากรสารสนเทศของ กฟภ. ต้องไม่ละเมิดสิทธิส่วนบุคคล ละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่น
- 4.2 กฟภ. ให้ความสำคัญต่อลิขสิทธิ์ และทรัพย์สินทางปัญญา ดังนั้น กฟภ. ห้ามมิให้ผู้ให้บริการภายนอกติดตั้ง หรือใช้งาน ซอฟต์แวร์อื่นใดที่ไม่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง หาก กฟภ. ตรวจพบ ถือว่าเป็นความผิดส่วนบุคคล ซึ่งผู้ให้บริการภายนอก ต้องเป็นผู้รับผิดชอบแต่เพียงผู้เดียว
- 4.3 ซอฟต์แวร์ที่ กฟภ. จัดหา หรือเตรียมไว้ให้ผู้ใช้งาน ถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นต่อการทำงาน ห้ามมิให้ผู้ให้บริการภายนอก ถอดถอน เปลี่ยนแปลง หรือสำเนาไปใช้งานที่อื่นใดโดยพลการ หากมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการใดๆ กับซอฟต์แวร์ หรือส่วนที่เกี่ยวข้องที่เจ้าของระบบงาน หน่วยงานที่มีอำนาจ หรือหน่วยงานต้นสังกัดจัดเตรียมไว้ให้ ต้องได้รับอนุญาต เป็นลายลักษณ์อักษรก่อนดำเนินการ
- 4.4 ลิขสิทธิ์ของชุดโปรแกรม หรือซอฟต์แวร์ที่ กฟภ. จัดหา มา สามารถใช้ได้เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ทาง อิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดที่ กฟภ. จัดหาให้เท่านั้น ยกเว้นกรณีที่ดินสังกัดจะอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรถึงจะนำไปใช้กับ เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ทางอิเล็กทรอนิกส์อื่นได้ ทั้งนี้ต้นสังกัดต้องรับผิดชอบต่อการนำไปใช้ด้วย
- 4.5 ต้องระมัดระวังการใช้งานเอกสาร หรือข้อมูลต่างๆ ซึ่งอยู่ในรูปแบบใดก็ตาม และสิ่งดังกล่าวนั้นได้มีการกำหนดเงื่อนไข การใช้งานเอาไว้ ต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขดังกล่าวอย่างเคร่งครัด เพื่อไม่ให้เป็นการละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น
5. การพัฒนาระบบ การแก้ไขเปลี่ยนแปลง และการทดสอบระบบสารสนเทศ
 - 5.1 ผู้ให้บริการภายนอก จะต้องพัฒนาระบบสารสนเทศของ กฟภ. ตามแนวทางการพัฒนาซอฟต์แวร์อย่างมั่นคงปลอดภัย (Secure Software Development Life Cycle)
 - 5.2 การจัดซื้อ หรือจัดจ้างพัฒนาระบบงานใดๆ เพื่อให้ได้มาซึ่งระบบงานที่ใช้ภายใน กฟภ. จะต้องได้รับการทดสอบช่องโหว่ ด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ ก่อนส่งมอบระบบงานที่พัฒนาขึ้นใช้ภายใน กฟภ.
6. ความรับผิดชอบต่อรหัสผ่าน
 - 6.1 การกำหนดรหัสผ่าน จะต้องมีความยาวไม่น้อยกว่า 8 ตัวอักษร โดยจะต้องผสมกันระหว่างตัวเลข ตัวอักษรที่เป็น ตัวพิมพ์เล็ก ตัวพิมพ์ใหญ่ ตัวอักษรพิเศษ และสัญลักษณ์ต่างๆ
 - 6.2 ผู้ให้บริการภายนอก จะต้องเปลี่ยนรหัสผ่านชั่วคราวที่ได้รับครั้งแรกทันทีที่ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบสารสนเทศ
 - 6.3 รหัสผ่าน และกุญแจอิเล็กทรอนิกส์ถือเป็นทรัพย์สินของ กฟภ. และเป็นความรับผิดชอบของผู้ให้บริการภายนอก ที่จะต้องปกป้อง
 - 6.4 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องเก็บรักษารหัสผ่าน หรือส่วนที่เกี่ยวข้องเป็นความลับ และต้องไม่เปิดเผยด้วยวิธีการใดๆ ต่อบุคคลอื่นทราบ รวมถึงต้องไม่ใช้รหัสผ่านร่วมกัน โดยไม่มีข้อยกเว้น
 - 6.5 เมื่อผู้ให้บริการภายนอก ไม่อยู่ที่หน้าจอคอมพิวเตอร์ ต้องล็อกออฟ (Log off) หรือล็อกหน้าจอบนอัตโนมัติ (ไม่เกิน 15 นาที) ทุกครั้ง
7. การเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์กับเครือข่ายภายในของ กฟภ.
 - 7.1 กฟภ. อนุญาตให้เฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นทรัพย์สินของ กฟภ. เท่านั้น ที่สามารถ เชื่อมกับระบบสารสนเทศของ กฟภ. ในกรณีที่ผู้ให้บริการภายนอก นำเครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ มาเองต้องได้รับอนุญาตจาก กฟภ.
 - 7.2 เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ที่ผู้ให้บริการภายนอกนำมาเชื่อมกับระบบเครือข่ายภายใน หรือ กฟภ. จัดหาให้ต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ป้องกันภัยคุกคามที่จำเป็น เช่น ซอฟต์แวร์ป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี (Anti-virus) ไฟร์วอลล์ส่วนบุคคล การป้องกันการบุกรุกส่วนบุคคล เป็นต้น และต้องปรับปรุงซอฟต์แวร์นี้ให้ทันสมัยอยู่เสมอ (Update signature and patch)
 - 7.3 การเข้าถึง และใช้งานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศต้องปฏิบัติตามนโยบายความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศและ หลักเกณฑ์ของ กฟภ.



- 7.4 การใช้งานระบบสารสนเทศของ กฟภ. ต้องผ่านการพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งาน ด้วยระบบงานหรือระบบที่สามารถพิสูจน์ได้ว่าเป็นผู้มีสิทธิใช้ และเข้าถึงระบบสารสนเทศนั้นๆ
- 7.5 กฟภ. สามารถตรวจสอบเหตุการณ์ได้ตลอดเวลา เพื่อให้มั่นใจว่า กฟภ. ดำเนินการควบคุมการเข้าถึงได้อย่างเหมาะสม
- 7.6 กฟภ. สามารถยกเลิกการเข้าถึงได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบ หากพบว่า ใช้งานไม่เหมาะสม และถ้าเกี่ยวข้องกับกฎหมาย จะพิจารณาดำเนินคดีด้วย
- 7.7 ต้องไม่ติดตั้งโปรแกรมที่ส่อไปในทางไม่ดี และไม่ใช้ซอฟต์แวร์/ชุดโปรแกรมที่ผิดกฎหมาย ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่นำมาเชื่อมกับระบบเครือข่าย กฟภ. ยกเว้นจะได้รับอนุญาตจาก กฟภ. หรือต้นสังกัด
8. การป้องกันโปรแกรมไม่ประสงค์ดี
 - 8.1 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องปรับปรุงข้อมูลสำหรับตรวจสอบไวรัสคอมพิวเตอร์ (Virus Signature) หรือการตรวจสอบโปรแกรมไม่ประสงค์ดีอื่นๆ และชุดพร้อมปรับปรุง (Patch) ช่องโหว่ ระบบปฏิบัติการ (Operating System) หรือชุดซอฟต์แวร์ อื่นๆ เช่น เว็บเบราว์เซอร์ให้ทันสมัยอย่างสม่ำเสมอ เพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นได้ เป็นต้น
 - 8.2 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องระมัดระวังโปรแกรมไม่ประสงค์ดีตลอดเวลา และเมื่อพบสิ่งผิดปกติต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบรับทราบทันที
 - 8.3 ผู้ให้บริการภายนอก พบว่าเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานผิดปกติ หรือสงสัยว่าติดไวรัส ต้องยุติกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์และเครือข่ายทันที และแจ้งให้ ฝสท. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุดเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป
9. การควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศจากทางไกล (Remote Access)
 - 9.1 ผู้ให้บริการภายนอก ที่มีความจำเป็นต้องใช้ระบบสารสนเทศภายในจากระยะไกล (Remote Access) ต้องถูกระบุสิทธิและได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากเจ้าของระบบงาน หรือผู้มีอำนาจอนุมัติ หรือหน่วยงานต้นสังกัด
 - 9.2 การเข้าถึงระบบสารสนเทศจากระยะไกลต้องทำผ่านระบบพิสูจน์ตัวตน (Authentication) ของ กฟภ. และต้องใช้ช่องทางเชื่อมต่อแบบปลอดภัย เช่น การใช้วีพีเอ็น (VPN) การเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ที่ได้มาตรฐาน (กรณีจำเป็น) เป็นต้น โดยฝ่ายสารสนเทศของสงวนสิทธิตรวจสอบบันทึกเหตุการณ์ (Log files) หรือข้อมูลจราจรคอมพิวเตอร์ของการเข้าใช้ เพื่อติดตาม และตรวจสอบสิ่งผิดปกติที่อาจเกิดขึ้น
 - 9.3 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องไม่เชื่อมต่อระบบสารสนเทศออกสู่เครือข่ายภายนอกโดยไม่ได้ผ่านความเห็นชอบจาก ฝสท. หรือหน่วยงานต้นสังกัด และกรณีที่มีการเชื่อมสู่ภายนอกโดยไม่ผ่านเครือข่ายของ กฟภ. ต้องแจ้งให้ ฝสท. หรือผู้บังคับบัญชาทราบด้วย
 - 9.4 กรณีที่มีการเชื่อมต่อระหว่างเครือข่ายภายในกับเครือข่ายอื่นๆ ที่ไม่มีความน่าเชื่อถือ ต้องทำผ่านช่องทางที่ปลอดภัย เช่น การใช้วีพีเอ็น (VPN) หรือใช้โปรโตคอลที่มีความปลอดภัย เช่น SSL เป็นต้น
 - 9.5 ห้ามผู้ให้บริการภายนอก เชื่อมอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เข้าสู่เครือข่ายภายในจากผู้ให้บริการที่ไม่น่าเชื่อถือ เช่น อินเทอร์เน็ตคาเฟ่ เป็นต้น กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้งาน ต้องเชื่อมระบบและอุปกรณ์ด้วยวิธีการแบบปลอดภัย
 - 9.6 ห้ามผู้ให้บริการภายนอก ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ของ กฟภ. เชื่อมกับเครือข่ายไร้สายสาธารณะที่ไม่มีระบบรักษาความปลอดภัยที่น่าเชื่อถือ เช่น บริการเครือข่ายไร้สายสาธารณะแบบไม่คิดค่าใช้จ่าย (Free Wi-Fi hotspot) เป็นต้น กรณีที่มีความจำเป็นต้องใช้งาน ต้องเชื่อมระบบ และอุปกรณ์ด้วยวิธีการแบบปลอดภัย
10. การใช้งานระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต (Internet and Intranet Usage)
 - 10.1 ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินทราเน็ต เป็นทรัพย์สินของ กฟภ. และอนุญาตให้ใช้เฉพาะงาน หรือกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับ กฟภ. เท่านั้น
 - 10.2 ห้ามใช้โปรแกรมออนไลน์ทุกชนิด สำหรับดูหนัง ฟังเพลง หรือชมข้อมูลแบบสื่อผสม หรือโปรแกรมอื่นๆ ที่ต้องใช้แบนด์วิดท์มากจนทำให้ระบบเครือข่าย กฟภ. หยุดชะงัก หรือล่ม



- 10.3 ห้ามผู้ใช้งานใช้โปรแกรมประเภทไฟล์แชร์ริง หรือโปรแกรมที่มีความเสี่ยงในระดับเดียวกัน เช่น บิตทอร์เรนต์ (Bit Torrent) เป็นต้น
- 10.4 ผู้ใช้งานต้องไม่ใช่เครือข่ายอินเทอร์เน็ตของ กฟภ. เพื่อหาประโยชน์ในเชิงธุรกิจส่วนตัว และเข้าสู่เว็บไซต์ที่ไม่เหมาะสม เช่น เว็บไซต์ที่ขัดต่อศีลธรรม เว็บไซต์ที่มีเนื้อหาที่ขัดต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ หรือเว็บไซต์ที่เป็นภัยต่อสังคม เป็นต้น
11. การแจ้งเหตุการณ์ที่ผิดปกติ (Incident Response)
 - 11.1 ผู้ให้บริการภายนอก ต้องมีหน้าที่รายงานภัยคุกคาม เหตุการณ์ผิดปกติ เช่น ช่องโหว่ หรือจุดอ่อนที่เกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยที่พบ การแพร่กระจายไวรัส การใช้งานทรัพย์สินด้านสารสนเทศไปในทางที่ไม่ถูกต้อง เป็นต้นให้กับ ผสท. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบโดยเร็วที่สุดเพื่อหาทางแก้ไขต่อไป
 - 11.2 ผู้ให้บริการภายนอก ที่ได้รับ หรือมีข้อมูลเกี่ยวกับช่องโหว่ของระบบสารสนเทศ ต้องส่งข้อมูลที่ได้รับนี้ไปให้กับ ผสท. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบทันที เพื่อพิจารณาดำเนินการแก้ไขตามความเหมาะสม
 - 11.3 ผู้ให้บริการภายนอก ที่ทำงานนอก กฟภ. ต้องไม่พูดคุยสื่อสารข้อมูลที่มีความสำคัญ หรือข้อมูลอันเป็นผลให้เกิดความเสียหายกับ กฟภ. ต่อบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้อง

การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์

ที่	รายการ	ค่าตัวถ่วง
1	ระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล	1
2	ระบบบริหารจัดการคิว	1

แบบฟอร์มหลักสูตรการฝึกอบรม ของ กพท.

งานจัดซื้อระบบบริหารจัดการระบบข้อมูลโรงพยาบาล และระบบบริหารจัดการการคิว พร้อมติดตั้ง

ลำดับ	ชื่อหลักสูตร	รายละเอียด	จำนวน(วัน)	จำนวนผู้เข้าอบรม	จำนวน(รุ่น)
1					
2					



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

**สัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement)
และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ**

สัญญานี้ ทำขึ้นที่ สำนักงานใหญ่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตั้งอยู่เลขที่ ๒๐๐ ถนนงามวงศ์วาน
แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ ๑๐๙๐๐ เมื่อวันที่.....
ระหว่าง การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค โดย..... ซึ่งต่อไป
เรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....
โดย.....
ซึ่งมีนิติสัมพันธ์กับ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค ตาม.....
(ระบุรายละเอียดของสัญญา/ข้อตกลง/โครงการ/การวิจัย/)

ซึ่งต่อไปเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองสัญญาได้ตกลงกัน โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. คำนิยาม

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูล ตลอดจน
รายละเอียดทั้งปวงที่เป็นของผู้ให้ข้อมูล รวมถึงที่อยู่ในความครอบครองหรือควบคุมดูแลของผู้ให้ข้อมูล และ
ไม่เป็นที่รับรู้ของสาธารณชนโดยทั่วไป ไม่ว่าจะในรูปแบบที่จับต้องได้หรือไม่ หรือสื่อแบบใด ไม่ว่าจะถูก
ดัดแปลงแก้ไขโดยผู้รับข้อมูลหรือไม่ และไม่ว่าจะเปิดเผยเมื่อใดและอย่างไร ให้ถือว่าเป็นความลับ

ข้อ ๒. การรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

๒.๑ ผู้รับข้อมูลต้องรับผิดชอบรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ และเก็บข้อมูลความลับไว้โดย
ครบถ้วน และอย่างเคร่งครัด ผู้รับข้อมูลจะต้องไม่เปิดเผย ทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกันแก่
บุคคลอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล

๒.๒ ผู้รับข้อมูลต้องใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อการอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการ
ดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูล โดยผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้ผู้ให้ข้อมูลทราบโดยทันทีที่พบการ
ใช้หรือการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือการละเมิดหรือฝ่าฝืนข้อกำหนดตามสัญญานี้
อีกทั้งผู้รับข้อมูลจะต้องให้ความร่วมมือกับผู้ให้ข้อมูลอย่างเต็มที่ในการเรียกคืนซึ่งการครอบครองข้อมูลที่เป็น
ความลับ การป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับโดยไม่ได้รับอนุญาต และการระงับยับยั้งการเผยแพร่ข้อมูล
ที่เป็นความลับออกสู่สาธารณะ

๒.๓ ผู้รับข้อมูลต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ
เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลที่เป็นความลับถูกนำไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตหรือถูกเปิดเผยแก่บุคคลอื่น โดยผู้รับข้อมูล
ต้องใช้มาตรการการเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับในระดับเดียวกันกับผู้รับข้อมูลใช้กับข้อมูลที่เป็นความลับ
ของตนเอง ซึ่งต้องไม่น้อยกว่าการดูแลที่สมควร

๒.๔ ผู้รับข้อมูลต้องแจ้งให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษาของผู้รับข้อมูล และ/หรือ บุคคลภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นทราบถึงความเป็นความลับและข้อจำกัดสิทธิในการใช้และการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และผู้รับข้อมูลต้องดำเนินการให้บุคคลดังกล่าวต้องผูกพันด้วยสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับโดยมีข้อกำหนดเช่นเดียวกับหรือน้อยกว่าข้อกำหนดและเงื่อนไขในสัญญาฉบับนี้ด้วย

๒.๕ ข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อตกลงฉบับนี้ ไม่รวมไปถึงข้อมูลดังต่อไปนี้

- (๑) ข้อมูลที่ ผู้ให้ข้อมูล เปิดเผยแก่สาธารณะ
- (๒) ข้อมูลที่ผู้รับข้อมูลทราบอยู่ก่อนที่ ผู้ให้ข้อมูล จะเปิดเผยข้อมูลนั้น
- (๓) ข้อมูลที่มาจากการพัฒนาโดยอิสระของผู้รับข้อมูลเอง
- (๔) ข้อมูลที่ต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ทั้งนี้ผู้รับข้อมูลต้องมีหนังสือแจ้งให้ ผู้ให้ข้อมูล ได้รับทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวพร้อมทั้งหมายศาล และ/หรือ หมายค้นอย่างเป็นทางการยื่นต่อผู้ให้ข้อมูล ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าว และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย
- (๕) เป็นการเปิดเผยข้อมูลโดยได้รับความเห็นชอบจากผู้ให้ข้อมูล เป็นลายลักษณ์อักษร ก่อนที่ผู้รับข้อมูลจะเปิดเผยข้อมูลนั้น

ข้อ ๓. ทรัพย์สินทางปัญญา

สัญญาฉบับนี้ไม่มีผลบังคับใช้เป็นการโอนสิทธิหรือการอนุญาตให้ใช้สิทธิ (ไม่ว่าโดยตรง หรือโดยอ้อม) ให้แก่ผู้รับข้อมูลที่ได้รับ ความลับซึ่ง สิทธิบัตร ลิขสิทธิ์ การออกแบบ เครื่องหมายการค้า ตราสัญลักษณ์ รูปประดิษฐ์อื่นใด ชื่อทางการค้า ความลับทางการค้า ไม่ว่าจดทะเบียนไว้ตามกฎหมายหรือไม่ก็ตาม หรือ สิทธิอื่นๆ ของผู้ให้ข้อมูล ซึ่งอาจมีอยู่ใน ปราภฏอยู่ หรือนำมาทำซ้ำไว้ในเอกสารข้อมูลที่เป็นความลับ ทั้งนี้ ผู้รับข้อมูลหรือบุคคลอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้รับข้อมูล และเกี่ยวข้องกับข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว จะไม่ยื่นขอรับสิทธิและหรือขอจดทะเบียนเกี่ยวกับทรัพย์สินทางปัญญาใดๆ ตลอดจนไม่นำไปใช้โดยไม่ได้รับการอนุญาต เป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล เกี่ยวกับรายละเอียดข้อมูลที่เป็นความลับหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของรายละเอียดดังกล่าว

ข้อ ๔. หน้าที่ความรับผิดชอบด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมาย เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ บรรดาซึ่งใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน รวมทั้งที่จะมีการประกาศใช้ในอนาคตด้วย

ในกรณีผู้รับข้อมูลมีการดำเนินการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศของผู้ให้ข้อมูล นอกจาก จะต้องการดำเนินการตามวรรคแรกแล้ว ผู้รับข้อมูลต้องปฏิบัติตามสรุปรายละเอียดนโยบายด้านความมั่นคง ปลอดภัยสารสนเทศสำหรับผู้ให้บริการภายนอก และต้องดำเนินการให้ถูกต้องสอดคล้องตามนโยบาย การพัฒนาระบบสารสนเทศด้วย

ข้อ ๕. ...

ข้อ ๕. การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลที่เป็นความลับ

เมื่อการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ให้ข้อมูลกับผู้รับข้อมูลเสร็จสิ้นลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับที่ผู้รับข้อมูลได้รับไว้คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนลบหรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ถูกจัดเก็บไว้ในคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอื่นตามที่ได้รับการแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ให้ข้อมูล ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้จากผู้ให้ข้อมูลทันที และผู้รับข้อมูลจะต้องรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลตลอดไป แม้ว่าภารกิจดำเนินงานเสร็จสิ้นลงแล้วก็ตาม

ข้อ ๖. การชดใช้ค่าเสียหาย

ในกรณีที่ผู้รับข้อมูล และ/หรือบุคคลที่ได้รับข้อมูลที่เป็นความลับตามสัญญาซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับข้อมูล ผ่าฝืนข้อกำหนดตามข้อตกลงนี้ และก่อให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ให้ข้อมูล ผู้รับข้อมูลจะต้องชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ให้ข้อมูลภายใน ๓๐ (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งค่าเสียหาย

ข้อ ๗. การบังคับใช้

๗.๑ ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในสัญญานี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่าข้อกำหนดส่วนที่เป็นโมฆะไม่มีผลบังคับในสัญญานี้ และข้อกำหนดที่เหลืออยู่ในสัญญานี้ ยังคงใช้บังคับ และมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

๗.๒ สัญญานี้มีผลอยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ผู้ให้ข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ ผู้รับข้อมูล
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)

ลงชื่อ พยาน
(.....)



การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค
PROVINCIAL ELECTRICITY AUTHORITY

สัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล
(Data Processing Agreement)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้นที่ การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค(สถานที่ที่จัดทำสัญญา).....
เมื่อวันที่เดือนพ.ศ.ระหว่าง
การไฟฟ้าส่วนภูมิภาค..... ตั้งอยู่เลขที่ ถนน.....
ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์.....
โดย(ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)..... ตำแหน่ง ตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่
..... ลงวันที่..... ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล” ฝ่ายหนึ่ง กับ
.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ตั้งอยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง
..... อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... รหัสไปรษณีย์..... โดย
(ชื่อผู้มีอำนาจลงนาม)..... ตำแหน่ง ตามหนังสือมอบอำนาจเลขที่ ลงวันที่
..... ซึ่งต่อไปในสัญญาฉบับนี้เรียกว่า “ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล” อีกฝ่ายหนึ่ง
ทั้งสองฝ่ายจึงตกลงจัดทำสัญญาฉบับนี้เพื่อเป็นหลักฐานการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วน
บุคคล อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม...(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความ
ร่วมมือ/สัญญาหลัก/โครงการฯ)....ฉบับลงวันที่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

“ข้อมูลส่วนบุคคล” หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดาซึ่งทำให้สามารถระบุตัวบุคคลนั้น
ได้ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

ข้อ ๑ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วน
บุคคล เพื่อไปดำเนินการตาม...(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/โครงการฯ)....หรือตามคำสั่ง
ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลส่วนบุคคล
ไปประมวลผลเพิ่มเติมนอกเหนือจากรอคแรก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชี้แจงถึงเหตุความจำเป็น
ดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาและได้รับอนุญาตก่อนนำข้อมูลส่วนบุคคลไป
ประมวลผลทุกครั้ง

กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลออกไปจากพื้นที่ของผู้ควบคุม
ข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการเก็บ
รวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์

ประกาศ ระเบียบ เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค

ข้อ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๒.๑ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน หรือที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง ตลอดจนหนังสือบอกกล่าวให้ดำเนินการใดๆ ของ กพท.ด้วย

๒.๒ เมื่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ล่วงรู้หรือรับทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งด้วยวาจาให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ตามข้อ ๗ ทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันที และให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับแต่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ล่วงรู้หรือทราบถึงเหตุดังกล่าว และให้ความร่วมมือกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

(ก) ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเหตุแห่งการละเมิดให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยข้อมูลส่วนบุคคลเช่นว่านั้นหมายความรวมถึง ลักษณะของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล ประเภทและจำนวนโดยประมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด จำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกรณีดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการการเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น และ

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มความสามารถแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และดำเนินการใด ๆ ตามที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดเพื่อการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา รวมถึงการบรรเทาและเยียวยาผลกระทบจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

๒.๓ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอสงวนสิทธิการเข้าตรวจสอบมาตรฐานในการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือในรูปแบบเอกสาร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

ข้อ ๓ การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อการดำเนินงานอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการตาม...(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/ สัญญาหลัก/โครงการฯ/) หรือตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นสุดลง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องยุติการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลทันที และจะต้องส่งคืนหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือในรูปแบบเอกสาร หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอย่างอื่นตามที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๔ การชดใช้ค่าเสียหาย

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่กระทำการใดๆ ไปในทางที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของสัญญาฉบับนี้ และหรือตามที่กฎหมายกำหนด จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

การชดใช้ค่าเสียหายตามวรรคแรกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ (สามสิบ) วันนับแต่ได้รับหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ ๕ การโอนสิทธิ

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถโอนสิทธิและหน้าที่ตามสัญญาฉบับนี้ให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ ๖ การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใดๆ ตามสัญญาฉบับนี้ ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษร และจะถือว่าได้ส่งให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยชอบหากได้จัดส่งโดยช่องทางหนึ่งช่องทางใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ ส่งมอบให้บุคคลหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่าย

๖.๒ ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ของอีกฝ่ายตามที่ระบุไว้ในสัญญาฉบับนี้หรือตามที่อยู่ใหม่ที่ให้มีหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายทราบแล้ว ทางโทรสาร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)

ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถใช้ช่องทางอื่นใดตามที่ตกลงกัน และยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยเร็ว

ข้อ ๗ ผู้ประสานงาน และหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่าย

๗.๑ ผู้ประสานงานและหรือผู้แทนของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ :

E-mail :

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ :

E-mail :

๗.๒ ผู้ประสานงานและหรือผู้แทนของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ :

E-mail :

ชื่อ-สกุล :

ตำแหน่ง :

สังกัด :

หมายเลขโทรศัพท์ :

E-mail :

ข้อ ๘ การบังคับใช้

๘.๑ สัญญานี้จะมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ลงนามสัญญา/ตั้งแต่วันที่ ...(ว/ด/ป...ที่ทั้งสองฝ่ายตกลงกัน)....เป็นต้นไป

๘.๒ ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในสัญญานี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่าข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในส่วนที่เป็นโมฆะจะไม่มีผลบังคับในสัญญานี้ และข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่เหลืออยู่ในสัญญานี้ยังคงใช้บังคับและมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

๘.๓ สัญญานี้อยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

ข้อ ๙ เอกสารแนบท้ายอันถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้ (ถ้ามี)

๙.๑ นโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน..... หน้า

๙.๒ รายการกิจกรรมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตาม...(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/โครงการฯ/)... จำนวน..... หน้า

๙.๓(ระเบียบนโยบายที่เกี่ยวข้องอื่นๆ)..... จำนวน..... หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดหรือแย้งกันเองให้ถือคำวินิจฉัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่สุด

สัญญานี้ทำขึ้น ๒ (สอง) ฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

(.....)

ลงชื่อ ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

ลงชื่อ พยาน

(.....)

รายการอ้างอิงเอกสารสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement)

ข้อ ๑๖.๑.๑ รายการอ้างอิงเอกสารสัญญาการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล	มาตรา
ข้อ ๑ การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล	มาตรา ๔๐
ข้อ ๒ หน้าที่ความรับผิดชอบ	มาตรา ๔๐
ข้อ ๓ การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล	มาตรา ๓๗(๑)(๓) และมาตรา ๔๐(๑)
ข้อ ๔ การชดใช้ค่าเสียหาย	มาตรา ๗๗ และมาตรา ๗๘
ข้อ ๕ การโอนสิทธิ	มาตรา ๓๗ และมาตรา ๔๐(๑)
ข้อ ๖ การบอกกล่าว	-
ข้อ ๗ ผู้ประสานงาน และหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่าย	-
ข้อ ๘ การบังคับใช้	-
ข้อ ๙ เอกสารแนบท้ายอันถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาฉบับนี้ - นโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล - นโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ถ้ามีการใช้งานระบบสารสนเทศ) - บันทึกกิจกรรมประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล ตามหน้าที่และความรับผิดชอบตาม...(ระบุชื่อบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/โครงการฯ)....	มาตรา ๓๗

ใบเสนอราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เรียน

๑. ข้าพเจ้า.....

สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... โทรศัพท์..... โดย..... ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้ขายเป็นบุคคล

ธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า ข้าพเจ้า..... อยู่บ้านเลขที่

..... ถนน..... ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประชาชน เลขที่.....

โทรศัพท์.....) โดย..... ได้พิจารณาเงื่อนไขต่าง ๆ ในเอกสารซื้อ

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่..... โดยตลอด

และยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนด

และไม่เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ลำดับ ที่	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)	จำนวน	รวมเป็นเงิน	กำหนดส่ง มอบ
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						

(.....) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มรวมทั้งภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบ
ไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ.....^๑อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว
หรือระยะเวลาที่ได้ยื่นออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่.....^๑ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานซื้อตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
หรือตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ.....^๑ ภายใน.....วัน
นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารซื้อด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่.....^๑ ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ
.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตาม
สัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าวข้างต้น
ข้าพเจ้ายอมให้^๑ รับผิดชอบการเสนอราคาหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ
คำประกัน ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่.....^๑ และ^๑
มีสิทธิจะให้ผู้อื่นขอเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้หรือ.....^๑
อาจดำเนินการจัดซื้อการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า^๑ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอกครั้งนี้

๗. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อก รายละเอียด
คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ลงไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้^๑ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สิน
ของ.....^๑

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง.....^๑ส่งคืนให้ ข้าพเจ้า
จะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๘. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน
แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ..... เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวน
.....บาท (.....) มาพร้อมนี้

๙. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....^๑ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความรับผิดชอบ
หรือตกหล่น

๑๐. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้ยุติธรรม และปราศจากกมลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกัน
โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่น
ข้อเสนอในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

^๑ ให้ระบุชื่อย่อหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดซื้อ เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ไอที เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

สัญญาเลขที่..... (๑)

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....เมื่อวันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ระหว่าง.....(๒)

โดย.....(๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง กับ.....(๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....

ลงวันที่.....(๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....(๕ ข)

อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชนเลขที่.....ดังปรากฏตามสำเนา

บัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายและติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผลระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ของ.....(๗).....

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์” ตามรายละเอียดเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ รวมเป็นราคาคอมพิวเตอร์และค่าติดตั้งทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ขายประสงค์จะนำคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์รายการใดแตกต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ มาติดตั้งให้ผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องได้รับความเห็นชอบเป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน และคอมพิวเตอร์ที่จะนำมาติดตั้งดังกล่าวนั้นจะต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และ ๒ ทั้งนี้จะต้องไม่คิดราคาเพิ่มจากผู้ซื้อไม่ว่าในกรณีใด

ข้อ ๒ การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่ใช่เครื่องที่ใช้งานแล้วนำมาปรับปรุงสภาพขึ้นใหม่และมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๒

ข้อ ๓ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๓.๑ ผผนวก ๑.....(รายการคอมพิวเตอร์ที่ผู้ซื้อ).....จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๒ ผผนวก ๒.....(รายการคุณลักษณะเฉพาะ).....จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๓ ผผนวก ๓.....(รายละเอียดการทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์).....จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๔ ผผนวก ๔.....(การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์).....จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๕ ผนวก ๕.....(การอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๓.๖ ผนวก ๖.....(รายการเอกสารคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ซื้อทั้งสิ้น

ข้อ ๔ การส่งมอบและติดตั้ง

ผู้ขายจะส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์ที่ซื้อขายตามสัญญานี้ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ตามรายละเอียดการทดสอบการใช้งานคอมพิวเตอร์ เอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๓ ให้แก่ผู้ซื้อ ณ และส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบคอมพิวเตอร์ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ณ ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อ ก่อนวันกำหนดส่งมอบไม่น้อยกว่า.....(.....) วันทำการของผู้ซื้อ

ผู้ขายต้องออกแบบสถานที่ติดตั้งคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานของผู้ขายและได้รับความเห็นชอบจากผู้ซื้อเป็นหนังสือ และผู้ขายต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาให้คำแนะนำและตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมของสถานที่ให้ทันต่อการติดตั้งคอมพิวเตอร์โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ซื้อภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

ข้อ ๕ การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์ที่ส่งมอบและติดตั้งแล้วเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อผู้ขายนำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าคอมพิวเตอร์ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๖

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่า คอมพิวเตอร์ที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อ ๑ หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำคอมพิวเตอร์นั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้ใหม่หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของลดค่าปรับไม่ได้

(๘) ในกรณีที่ผู้ขายส่งมอบคอมพิวเตอร์ถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวนแต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ซื้อจะตรวจรับเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ซื้อต้องการคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรือการซื้อคอมพิวเตอร์ที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๖ การชำระเงิน

(๙) ผู้ซื้อจะชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๐) ผู้ซื้อตกลงชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ขาย ดังนี้

๖.๑ เงินล่วงหน้า จำนวน.....บาท (.....) จะจ่ายให้ภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้โดยผู้ขายจะต้องนำหลักประกัน

เงินล่วงหน้าเป็น.....(หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย).....เต็มตามจำนวนเงินล่วงหน้าที่ได้รับ มามอบให้แก่ผู้ซื้อเป็นหลักประกันการชำระคืนเงินล่วงหน้าก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้านั้น และผู้ซื้อจะคืนหลักประกันเงินล่วงหน้าให้แก่ผู้ขายเมื่อผู้ซื้อจ่ายเงินที่เหลือตามข้อ ๖.๒

๖.๒ เงินที่เหลือ จำนวน.....บาท (.....) จะจ่ายให้เมื่อผู้ซื้อได้รับคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๕ ไว้โดยถูกต้องครบถ้วน และผู้ขายได้อบรมเจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อตามข้อ ๑๐ เสร็จสิ้นแล้ว

(๑๑) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญา ผู้ซื้อจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขาย ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี..... ทั้งนี้ผู้ขายตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียม หรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บและยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้นๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้ขาย (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ขายตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

ข้อ ๗ การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของคอมพิวเตอร์และการติดตั้งตามสัญญานี้เป็นเวลา.....(๑๒).....ปีเดือน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ทั้งหมดโดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าวคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน หรือเกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องจากการติดตั้ง เว้นแต่ความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องดังกล่าวเกิดขึ้นจากความผิดของผู้ซื้อซึ่งไม่ได้เกิดขึ้นจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ซื้อทั้งสิ้น ถ้าผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้นแทนผู้ซื้อ

ผู้ขายมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ด้อยู่เสมอตลอดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่งด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขาย โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องไม่เกินเดือนละ.....(.....) ชั่วโมง หรือร้อยละ.....(.....) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ขายต้องยอมให้ผู้ซื้อคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ.....(๑๓).....(.....) ของราคาคอมพิวเตอร์ทั้งหมดตามสัญญานี้คิดเป็นเงิน.....บาท (.....) ต่อชั่วโมง ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์ตามวรรคสอง ให้เป็นดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่างๆ ตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๔

ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับตามวรรคสองให้แก่ผู้ซื้อภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ชำระค่าปรับตามที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อภายในเวลาที่กำหนดผู้ซื้อจะมีสิทธิบังคับเอาจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

การที่ผู้ซื้อทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย ไม่ทำให้ผู้ขายหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้ขายไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ซื้อเรียกร้องผู้ซื้อจะมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น..... (๑๔)..... เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(๑๕)..... (.....) ของราคาซื้อขายคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๑ มามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๖) กรณีผู้ขายใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีอายุครอบคลุมความรับผิดทั้งปวงของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ขายส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์ล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้ขายต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่ง มามอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙ การโอนกรรมสิทธิ์

คู่สัญญาตกลงกันว่ากรรมสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ตามสัญญาจะโอนไปยังผู้ซื้อเมื่อผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวตามข้อ ๕ แล้ว

ข้อ ๑๐ การอบรม

ผู้ขายต้องจัดอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ให้แก่เจ้าหน้าที่ของผู้ซื้อจนสามารถใช้งานคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องดำเนินการฝึกอบรมให้แล้วเสร็จภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ รายละเอียดของการฝึกอบรมให้เป็นไปตามเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๕

ข้อ ๑๑ คู่มือการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ขายต้องจัดหาและส่งมอบคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ นี้ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาฯ หมวด ๖ จำนวน.....(.....) ชุด ให้กับผู้ซื้อในวันที่ส่งมอบคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัยเป็นปัจจุบันตลอดอายุสัญญาฯ นี้ ทั้งนี้ โดยไม่คิดเงินเพิ่มจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๒ การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือสิทธิใดๆ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ นี้ โดยผู้ซื้อมิได้แก้ไขข้อผิดพลาดไปจากเดิม ผู้ขายจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หากผู้ซื้อต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรหรือสิทธิใดๆ ดังกล่าว ผู้ขายต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทนผู้ซื้อ ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นหนังสือในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๓ การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดส่งมอบคอมพิวเตอร์ตามสัญญาฯ แล้ว หากผู้ขายไม่ส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์บางรายการหรือทั้งหมดให้แก่ผู้ซื้อภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือส่งมอบคอมพิวเตอร์ไม่ตรงตามสัญญาฯ หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาฯ หรือส่งมอบและติดตั้งแล้วเสร็จภายในกำหนดแต่ไม่สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ หรือใช้งานไม่ได้ครบถ้วนตามสัญญาฯ หรือผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาฯ ข้อใดข้อหนึ่ง ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาฯ ทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาฯ นั้นไม่กระทบถึงสิทธิของผู้ซื้อที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาฯ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันตาม (๑๗) (ข้อ ๖ และ) ข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อคอมพิวเตอร์รวมถึงการติดตั้งจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด..... (๑๘)(.....) เดือน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญาฯ ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญาฯ นี้ด้วย รวมทั้งค่าใช้จ่ายใดๆ ที่ผู้ซื้อต้องใช้จ่ายในการจัดหาผู้ขายรายใหม่ดังกล่าวด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ซื้อและผู้ซื้อบอกเลิกสัญญาฯ ผู้ขายจะต้องนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไป และทำสถานที่ที่เรือถอนคอมพิวเตอร์ออกไปให้มีสภาพดังที่มีอยู่เดิมก่อนทำสัญญาฯ นี้ ภายใน.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อบอกเลิกสัญญาฯ โดยผู้ขายเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

(๑๙) ถ้าผู้ขายไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าวตามวรรคสาม ผู้ซื้อจะกำหนดเวลาให้ผู้ขายนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขายยังไม่นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีก ผู้ซื้อจะมีสิทธินำคอมพิวเตอร์ออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อหักเป็นค่าปรับและหักเป็นค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายที่เกิดแก่ผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้ซื้อได้เสียไปในการดำเนินการขายทอดตลาดคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่เรือถอนคอมพิวเตอร์ออกไปให้มีสภาพดังที่มีอยู่เดิมก่อนทำสัญญาฯ นี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าปรับ ค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายดังกล่าวแล้ว ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขาย

เมื่อผู้ซื้อบอกเลิกสัญญาฯ แล้ว ผู้ซื้อไม่ต้องรับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่คอมพิวเตอร์ซึ่งอยู่ในความครอบครองของผู้ซื้อ

ข้อ ๑๔ ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๑๓ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ.....(๒๐).....(.....) ของราคาคอมพิวเตอร์ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบและติดตั้งให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีที่คอมพิวเตอร์ที่ตกลงซื้อขายเป็นระบบ ถ้าผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วนหรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไป หรือส่งมอบและติดตั้งทั้งหมดแล้วแต่ใช้งานไม่ได้ถูกต้องครบถ้วนให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์นั้นเลย และคิดค่าปรับจากราคาคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหรือบังคับจากหลักประกันตาม (๒๑) (ข้อ ๖ และ) ข้อ ๘ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เป็นหนี้ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๓ วรรคสอง ก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะหักเอาจากค่าคอมพิวเตอร์ที่ต้องชำระหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากค่าคอมพิวเตอร์ที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าคอมพิวเตอร์ที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาในการปฏิบัติตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบและติดตั้งคอมพิวเตอร์หรือบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญา โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาทำการตามสัญญาตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้าคอมพิวเตอร์มาจากต่างประเทศและต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้คอมพิวเตอร์บรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกคอมพิวเตอร์ลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าคอมพิวเตอร์จากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าเป็นกรณีตามวรรคหนึ่งผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับคอมพิวเตอร์นั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบคอมพิวเตอร์ด้วย

ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ซื้อแต่จะขอส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ ผู้ซื้อที่มีสิทธิรับคอมพิวเตอร์ไว้ก่อนและชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์เมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติตามถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปีงบประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้ขาย
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุยี่ห้อคอมพิวเตอร์ รุ่นคอมพิวเตอร์
- (๘) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๙) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) ระยะเวลารับประกันและระยะเวลาแก้ไขซ่อมแซมจะกำหนดเท่าใด แล้วแต่ลักษณะของสิ่งของที่ซื้อขายกัน โดยให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อ ทั้งนี้ จะต้องประกาศให้ทราบในเอกสารประกวดราคาด้วย
- (๑๓) ให้กำหนดในอัตราระหว่างร้อยละ ๐.๐๒๕ - ๐.๐๓๕ ของราคาตามสัญญาต่อชั่วโมง
- (๑๔) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญาเพื่อประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

(๑๕) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘ ทั้งนี้ จะต้องประกาศให้ทราบในเอกสารประกวดราคาด้วย

(๑๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๗) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๘) กำหนดเวลาที่ผู้ซื้อจะซื้อสิ่งของจากแหล่งอื่นเมื่อบอกเลิกสัญญาและมีสิทธิเรียกเงินในส่วนที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานั้น ให้อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อโดยตกลงกับผู้ขาย

(๑๙) ความในวรรคนี้อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสมถ้าหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาสามารถกำหนดมาตรการอื่นใดในสัญญา หรือกำหนดทางปฏิบัติเพื่อแก้ปัญหาที่ผู้ขายไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปได้

(๒๐) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๔ ให้กำหนดเป็นรายวันในอัตรายัตวาระหว่างร้อยละ ๐.๐๑ - ๐.๒๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้ส่งมอบ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใด ให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ซื้อที่จะพิจารณา โดยคำนึงถึงราคาและลักษณะของพัสดุที่ซื้อ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการใช้ที่ผู้ขายจะหลีกเลี่ยงไม่ปฏิบัติตามสัญญา แต่ทั้งนี้ การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

(๒๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดซื้อ.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคา
ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือชดใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ยื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาซื้อ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาการ
ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ซื้อ).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ”
ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำสัญญาซื้อขาย.....กับผู้ซื้อ
ตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อ
เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (.....) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ
จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิด
ความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนด
ในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่.....
เดือน..... พ.ศ. (ระบุวันที่ครบกำหนดรวมกับระยะเวลาการรับประกันความชำรุด
บกพร่องด้วย) และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย โดยให้ขยาย
ระยะเวลาค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บทนิยาม

“ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรม เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาขายในการประกวดราคาซื้อของกรมในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง มีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายราย ที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” ให้หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดา หรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมผู้ในการประกวดราคาซื้อครั้งนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด แล้วแต่กรณี และห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้เสนอราคาให้แก่กรมในการประกวดราคาซื้อคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองานนั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

“การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม” หมายความว่า การที่ผู้เสนอราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาต่อกรม ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือ โดยการให้ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้ โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้เสนอราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้เสนอราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับกรม หรือเพื่อหลีกเลี่ยงการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบกรม โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

(ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

(ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทาง
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ควบคุม
 - มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
-
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

.....

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่น
ลงนามในใบเสนอราคาแทน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๓. หลักประกันการเสนอราคา
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๔. สรุปรายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้จัดส่งภายหลัง
วันเสนอราคา เพื่อใช้ในประกอบการพิจารณา (ถ้ามี) ดังนี้
- ๔.๑
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๔.๒
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
๕. อื่นๆ (ถ้ามี)
- ๕.๑.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๒.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น
- ๕.๓.....
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์..... จำนวนแผ่น

ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้าได้ยื่นมาพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริง
ทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)
