



ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

จัดซื้อสิทธิ์การใช้งานระบบ Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License
ระยะเวลาการใช้งาน 12 เดือน (1 ปี)

1. ความเป็นมา

เนื่องด้วยโรงพยาบาลเอกชล และ เอกชล อ่างศิลา มีการใช้งานโปรแกรม Microsoft Office เวอร์ชัน 2013 ที่เป็นรุ่นเก่า ซึ่งได้ยุติการสนับสนุนด้านความปลอดภัยไปแล้วตั้งแต่วันที่ 11 เมษายน 2566 ทำให้ระบบมีความเสี่ยงสูงต่อภัยคุกคามทางไซเบอร์ ประกอบกับไม่รองรับไฟล์งานจากหน่วยงานภายนอกที่ส่งมา ทำให้เกิดปัญหาในการทำงานสะดุดและเกิดความล่าช้า รวมถึงฟังก์ชันบางอย่างไม่สนับสนุนการใช้งานในโปรแกรมที่ทางโรงพยาบาลใช้งาน นอกจากนี้มีหน่วยงานที่ต้องการใช้งานเพิ่มขึ้น และ ทั้ง 2 โรงพยาบาล มีการใช้งานโปรแกรม Thai WPS แทน โปรแกรม Microsoft Office ซึ่งพบปัญหาไม่รองรับไฟล์รุ่นใหม่และไม่มีการอัปเดตฟังก์ชันการทำงาน ส่งผลให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง

ดังนั้นเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพในการทำงานสูงสุด จึงมีความจำเป็นต้องทำการจัดซื้อสิทธิ์การใช้งานระบบ Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License ซึ่งเป็นรุ่นใหม่มีความสามารถในการทำงานได้หลากหลายกว่ารุ่นเดิมที่มีการใช้งาน โดยมีระยะเวลา 12 เดือน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดซื้อสิทธิ์การใช้งานระบบ Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License สำหรับรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากรภายในโรงพยาบาลเอกชล และเอกชล อ่างศิลา

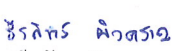
2.2 เพื่อยกระดับประสิทธิภาพและมาตรฐานความปลอดภัยของระบบเอกสารและซอฟต์แวร์สำนักงานให้มีความเป็นสากลและทันสมัยอยู่เสมอ

2.3 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานร่วมกัน (Collaboration) มุ่งเน้นให้บุคลากรสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างคล่องตัวผ่านเครื่องมือที่หลากหลายและอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีประสิทธิภาพการทำงานที่สูงขึ้น ตลอดระยะเวลาสัญญา

3. คุณสมบัติผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

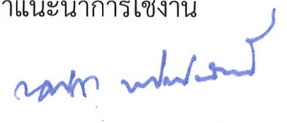
- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ / พินิจ
- 3.4 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่เผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ และต้องไม่อยู่ระหว่างถูกเพิกถอนสิทธิ์ในการเสนอราคา
- 3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีสถานะทางการเงินที่มั่นคง และไม่อยู่ระหว่างการล้มละลาย หรือถูกพิทักษ์ทรัพย์
- 3.7 ผู้เสนอราคาต้องสามารถออกใบเสนอราคาและใบกำกับภาษีได้ถูกต้องตามกฎหมาย
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องสามารถจัดหา License Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License ที่เป็นของแท้ ถูกต้องตามลิขสิทธิ์ และสามารถใช้งานได้ทันทีหลังจากส่งมอบ
- 3.9 ผู้เสนอราคาต้องสามารถให้บริการติดตั้ง ตั้งค่า (Setup) และ Migration รวมถึงให้คำแนะนำการใช้งานเบื้องต้นแก่ผู้ใช้งาน


นางสาวจิรนนท์ ชันแก้ว


นายธีรภัทร ชิวคราม


นายณิศ ธีระ


นายฉัตรชัย สิทธิวรรณันท์


น.พ. นพรุจ พชรกชนันท์



3.10 ผู้เสนอราคาต้องมีทีมงานหรือเจ้าหน้าที่ Support ให้บริการช่วยเหลือด้านเทคนิคตลอดระยะเวลาสัญญา (12 เดือน) โดยระบุช่องทางการติดต่อ เช่น โทรศัพท์ อีเมล หรือระบบ Ticket

3.11 ผู้เสนอราคาต้องสามารถให้บริการหลังการขาย (After-sales service) เช่น

- การแก้ไขปัญหาการใช้งาน
- การประสานงานกับ Microsoft Support
- การให้คำปรึกษาด้านการใช้งาน License

3.12 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีประสบการณ์ในการทำงานในหัวข้อที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้าง โดยมีมูลค่าของผลงานไม่น้อยกว่า 2,500,000.- บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียวและทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่ง เอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้างมาประกอบการพิจารณา

3.13 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีอาชีพขายหรือให้เช่าสินค้าที่เสนอราคา และมีสถานะเป็น Partner ที่ได้รับรองจาก Microsoft อย่างเป็นทางการ หรือเป็นตัวแทนที่ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับอนุญาต (Authorized Reseller / Partner) โดยต้องมีเอกสารรับรอง มีการจัดตั้งบริษัทและดำเนินการธุรกิจอยู่ในประเทศไทย

4. ขอบเขตในการดำเนินการ

4.1 ดำเนินการจัดซื้อสิทธิ์การใช้งาน Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License โดยแบ่งการใช้งานเป็น 2 ที่ โรงพยาบาลเอกชล จำนวน 150 License และ โรงพยาบาลเอกชล อ่างศิลา จำนวน 150 License ระยะเวลาการใช้งาน 12 เดือน (1ปี) ซึ่งประกอบด้วย Microsoft Office , Microsoft Outlook , Microsoft OneDrive (1 TB ต่อผู้ใช้) , Microsoft Teams , Microsoft SharePoint , Microsoft Exchange Online

4.2 ดำเนินการ Change Tenant Domain name พร้อมย้ายข้อมูลจากระบบเดิม เช่น Google Workspace / Google Drive ไปยัง SharePoint, OneDrive โดยต้องวางแผน Migration ป้องกันข้อมูลสูญหาย และตรวจสอบความครบถ้วนของข้อมูล

4.3 ประสานงานกับลูกค้าเพื่อวางแผนการแก้ไขปัญหา พร้อมให้คำปรึกษาแนวทางการแก้ไข กรณีที่เกิดปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการใช้งาน

4.4 ดำเนินการช่วยเหลือ และให้คำแนะนำในการย้ายข้อมูล จาก Google Drive ไปยัง Microsoft 365 (OneDrive)

4.5 ดำเนินการให้คำแนะนำ และช่วยเหลือในการประสานงานเพื่อแก้ไข MX record ผู้ให้บริการโดยเปลี่ยนผู้ให้บริการอีเมลหลักจาก Google เป็น Microsoft

4.6 ดำเนินการอบรมให้กับผู้ใช้งาน (User Training) จำนวน 4 ครั้ง / 4 วัน โรงพยาบาลเอกชล จำนวน 2 วัน และ โรงพยาบาลเอกชล อ่างศิลา จำนวน 2 วัน


4.7 ดำเนินการตั้งค่า MFA (Multi-Factor Authentication) พื้นฐานในขั้นตอน Setup เพื่อความปลอดภัย

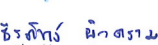
4.8 ดำเนินการอบรมให้กับผู้ดูแลระบบ (Admin Training) จำนวน 2 ครั้ง / 2 วัน

5. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ


5.1 ผู้ขายจะต้องจัดหาสิทธิ์ใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft 365 Business Standard ที่ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 300 License (Subscription)

5.2 ผู้ใช้งานสามารถติดตั้งและใช้งานซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ Microsoft Office สำหรับคอมพิวเตอร์ ได้แก่ Outlook, Word, Excel, PowerPoint, OneNote, Access, Publisher รุ่นล่าสุดตามรุ่นที่จัดแสดงในหน้าเว็บไซต์ของ Microsoft และครอบคลุมถึงอุปกรณ์อื่นไม่น้อยกว่า 5 เครื่อง ต่อหนึ่งผู้ใช้งาน


นางสาวจรินทร์ ชันแก้ว


นายธีรภัทร ผิวคราม


นายคณิต ฐะ


นายฉัตรชัย สิทธิวรรณันท์


น.พ นพรุจ พชรกษัตน์



- 5.3 มีสิทธิ์ใช้งาน Outlook, Word, Excel และ PowerPoint เวอร์ชันบนเว็บ (Web Apps) ตามจำนวนผู้ใช้งาน
- 5.4 มีสิทธิ์การใช้งานอีเมลรูปแบบของอีเมลออนไลน์และสามารถใช้งานร่วมกับ Microsoft Outlook เวอร์ชันล่าสุด
- 5.5 อีเมลต้องมีพื้นที่สำหรับจัดเก็บอีเมล (Mail Box) ไม่น้อยกว่า 50 GB ต่อหนึ่งผู้ใช้งาน
- 5.6 ระบบอีเมลสามารถกำหนดโดเมนอีเมลเป็นแบบกำหนดเองได้ และจะต้องกำหนดโดเมนสำหรับใช้งาน หรือที่โรงพยาบาลเอกชล กำหนด
- 5.7 ระบบอีเมลสามารถสร้าง กลุ่มเมล รายชื่อผู้ติดต่อ Shared Mailbox ได้เป็นอย่างน้อย
- 5.8 มีสิทธิ์ในการใช้งานระบบประชุมออนไลน์ (Conference call) ตามจำนวนผู้ใช้งานที่สามารถจัดประชุมแบบกลุ่ม ไม่น้อยกว่า 250 คนต่อหนึ่งกลุ่มการประชุม
- 5.9 มีสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ที่ใช้ทำงานร่วมกัน (Microsoft Teams)
- 5.10 มีสิทธิ์ในการใช้พื้นที่เก็บไฟล์ (OneDrive) ตามจำนวนผู้ใช้งาน 1 TB
- 5.11 มีสิทธิ์ในการใช้พื้นที่เก็บไฟล์ สำหรับการแชร์ไฟล์ (SharePoint) ไม่น้อยกว่า 4 TB
- 5.12 สิทธิ์การใช้งานทั้งหมดจะต้องอยู่ใน Package เดียวกัน
- 5.13 มีระบบในการบริหารจัดการสำหรับผู้ดูแลระบบผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้

6. เงื่อนไขการให้บริการ

6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีข้อกำหนดเกี่ยวกับกระบวนการและระยะเวลาที่เป็นมาตรฐานการให้บริการแก่ลูกค้า (Service Level Agreement : SLA) ชำรุดบกพร่อง การตอบสนองต่อการแจ้งเหตุชำรุดบกพร่อง แนวทางแก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นโดยในขั้นตอนที่เกิดขึ้นให้ใช้การได้ติดตั้งเดิม และการรายงานความคืบหน้าของการแก้ไขความชำรุดบกพร่อง โดยในขั้นตอนการเสนอราคา ผู้ขายจะต้องแจ้ง SLA ดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาของบริษัท โดยกำหนดลำดับความสำคัญของปัญหาและระยะเวลาการแก้ไขปัญหาไม่น้อยกว่าเกณฑ์ ดังนี้

6.1.1. Critical ปัญหาที่ต้องรีบแก้ไขเร่งด่วนและมีผลกระทบต่อผู้ใช้ทั้งหมด ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา นับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้ง จนถึงทำการปัญหาเรียบร้อย ภายในระยะเวลา 4 ชั่วโมง

6.1.2. High ปัญหาที่ทำให้บางระบบงานไม่สามารถให้บริการได้ทั้งหมดหรือมีผลกระทบต่อคนเป็นจำนวนมาก ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา นับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา จนถึงทำการแก้ไขปัญหาเรียบร้อยภายในระยะเวลา 8 ชั่วโมง

6.1.3. Medium ปัญหาที่ทำให้ประสิทธิภาพในการใช้ลดลงและมีผลกระทบต่อผู้ใช้โดยส่วนใหญ่ระยะเวลาการแก้ไขปัญหา นับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา จนถึงทำการแก้ไขปัญหาเรียบร้อย ภายในระยะเวลา 24 ชั่วโมง

6.1.4 Low ปัญหาที่ทำให้ประสิทธิภาพในการใช้ลดลงและมีผลกระทบต่อผู้ใช้โดยส่วนน้อยระยะเวลาการแก้ไขปัญหา นับเวลาตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา จนถึงทำการแก้ไขปัญหาเรียบร้อย ภายในระยะเวลา 72 ชั่วโมง

6.2 ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องของบริการระบบ Microsoft 365 Business Standard ที่เกิดขึ้นทุกครั้งผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำบันทึกรายงานสรุปความคืบหน้าในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเป็นเอกสารและอีเมลให้กับทางโรงพยาบาล ทราบ จนกว่าการแก้ไขความชำรุดบกพร่องจะแล้วเสร็จ โดยเนื้อหาของรายงานดังกล่าวอย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- 1) ความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นและผลกระทบ
- 2) วิเคราะห์สาเหตุของความชำรุดบกพร่อง


7. ระยะเวลาในการดำเนินการ


12 เดือน (1 ปี)


นางสาวจิรนนท์ ชินแก้ว


นายจิรนนท์ ชินแก้ว


นายคณิต ชูระ


นายฉัตรชัย สิทธิธรรมนันท์


น.พ. นพรุจ พชรกชนันท์



8. วงเงินในการจัดหา

1. โรงพยาบาลเอกชล ในวงเงิน 552,000 บาท (ห้าแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
2. โรงพยาบาลเอกชล อ่างศิลา ในวงเงิน 696,000 บาท (หกแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว.

9. ระยะเวลาในการส่งมอบ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบงาน ทั้งหมดให้เสร็จสมบูรณ์ ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยถือว่า การส่งมอบเป็นอันเสร็จสมบูรณ์ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการดังต่อไปนี้ครบถ้วนทุกข้อ:

- 7.1 ดำเนินการติดตั้ง
- 7.2 อบรมการใช้งานแก่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน
- 7.3 อบรมการใช้งานและการแก้ไขปัญหาให้แก่เจ้าหน้าที่แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ

10. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ขายไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้แก่โรงพยาบาลเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 1.0 (หนึ่งจุดศูนย์) ของราคาระบบที่ยังไม่ได้รับการส่งมอบ

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาครั้งนี้ บมจ.โรงพยาบาลเอกชล พิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และพิจารณาจากราคารวม โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

- 11.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 11.2 ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

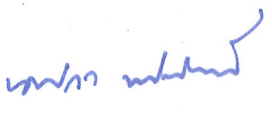
หัวข้อ	คะแนน
ผู้เสนอราคา มีสถานะเป็น Partner ที่ได้รับรองจาก Microsoft อย่างเป็นทางการ	20
ประสบการณ์และ ความเชี่ยวชาญทีมงาน	20
แผน Implementation	20
แผน Migration	10
การอบรม ของ User และ Admin	10
ราคาโดยต้องไม่เกินวงเงินที่กำหนด	20
รวม	100


นางสาวจิรนนท์ ชันแก้ว


นายธีรภัทร ผิวคราม


นายคณิต สุระ


นายฉัตรชัย สิริวรรณันท์


น.พ นพรุจ พชรกชนันท์



12. เงื่อนไขการชำระเงิน

จ่ายเงินเป็นจำนวน 1 งวด หลังจากส่งมอบ ดังนี้

1. เอกสารลิขสิทธิ์การใช้งาน Microsoft 365 Business Standard จำนวน 300 License
2. รายงานการ Charge Tenant Domain name
3. รายงาน Migration
4. ติดตั้งและ Activate License ครบถ้วน
5. การฝึกอบรมของ User และ Admin
6. คู่มือการใช้งาน ทั้งของ User Training และ Admin Training
7. ผ่านการตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับ

13. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

13.1 แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลเอกชล

สถานที่ : 68/3 หมู่ 2 ถนนพระยาสุวีจจา ตำบลบ้านสวน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000

โทรศัพท์ : 038-939999 ต่อ 2331-2333

อีเมล : computer@aikchol.com

13.2 แผนกเทคโนโลยีสารสนเทศ โรงพยาบาลเอกชล อ่างศิลา

สถานที่ : 31/2 หมู่ 3 ถนนอ่างศิลา ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี 20000

โทรศัพท์ : 038-939888 ต่อ 5323-5325

อีเมล : computer_a2@aikchol.com

นางสาวจิรนนท์ ชันแก้ว

นายธีรภัทร ฝิวคราม

นายคมิต สุระ

นายฉัตรชัย สิทธิรัตนันท์

น.พ นพรุจ พชรกชนันท์