

รายละเอียดขอบเขตทั้งโครงการ

(Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบริการสแกนเนอร์ สำหรับงานจัดเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ

ระยะเวลาการดำเนินการ 6 ปี (งบประมาณปี 2568-2573)

1. ความเป็นมา

คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ได้รับจัดสรรงบประมาณในการจัดหาสแกนเนอร์ สำหรับงานจัดเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ สำหรับการสนับสนุนการให้บริการของหน่วยงาน หอผู้ป่วยใน (IPD) ผู้ป่วยนอก (OPD) รวมถึงทั้งการเปิดคลินิกให้บริการภายนอกสถานพยาบาล เพื่อการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัลช่วยลดความจำเป็นในการใช้พื้นที่ในการเก็บเอกสารกระดาษ ซึ่งทำให้มีพื้นที่ในการจัดการงานอื่นๆ ได้มากขึ้น การจัดเก็บเอกสารในรูปแบบดิจิทัลไม่เพียงแต่ช่วยลดการใช้ทรัพยากรในปัจจุบัน แต่ยังช่วยให้การจัดเก็บเอกสารในอนาคตเป็นไปอย่างมีระบบและสามารถจัดการได้ง่ายมากขึ้น ทั้งนี้เอกสารที่ถูกเก็บในรูปแบบดิจิทัลสามารถสำรองข้อมูลได้ง่าย และลดความเสี่ยงจากการสูญหายหรือความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ หรือความเสียหายจากการจัดเก็บเอกสารที่ไม่เหมาะสมช่วยลดต้นทุนที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบกระดาษ เช่น ค่าเช่าพื้นที่ในการจัดเก็บ หรือค่าใช้จ่ายในการจัดการเอกสารที่เพิ่มขึ้นเมื่อมีเอกสารจำนวนมากสามารถรองรับการสแกนเอกสารจำนวนมากได้ในระยะเวลาอันสั้น ซึ่งเหมาะสมกับศูนย์บริการที่มีการจัดการเอกสารเป็นจำนวนมากและต้องการประสิทธิภาพในการทำงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้าง โครงการจ้างเหมาบริการสแกนเนอร์ สำหรับงานจัดเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ ระยะเวลาการดำเนินการ 6 ปี (งบประมาณปี 2568-2573) เพื่อให้การจัดเก็บเอกสารของหน่วยงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อจัดหาเครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานจัดเก็บเอกสารให้เพียงพอต่อการใช้งานของหน่วยงาน
- 2.2. เพื่อลดความเสี่ยงกระดาษ หรือเอกสารจากการสูญหายหรือความเสียหายจากการเกิดอุบัติเหตุ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้
- 2.3. เพื่อลดความจำเป็นในการใช้พื้นที่ในการเก็บเอกสารกระดาษ ซึ่งทำให้มีพื้นที่ในการจัดการงานอื่น ๆ ได้มากขึ้น
- 2.4. เพื่อสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นการค้นหา หรือการเรียกดูเอกสารที่ต้องการ ซึ่งช่วยเพิ่มความสะดวกในการทำงานและการให้บริการ
- 2.5. เพื่อการใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บเอกสารช่วยให้ศูนย์บริการสามารถปรับตัวให้เข้ากับแนวโน้มการทำงานในยุคดิจิทัล ที่ทุกอย่างสามารถทำได้ในรูปแบบออนไลน์และอัตโนมัติ ซึ่งเป็นการเพิ่มความทันสมัยในการให้บริการ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการติดระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว
- 3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล มหาวิทยาลัยนวมินทราธิราช ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. ขอบเขตของงาน

ขอบเขตของงานตามเอกสารแนบ

5. กำหนดเวลาส่งมอบวัสดุ

ส่งของภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา ระยะเวลา 60 เดือน นับถัดจากวันที่ส่งมอบเครื่องถูกต้องครบถ้วนตามข้อกำหนด

1 

2 

3 

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- 6.1. เกณฑ์ราคา : น้ำหนัก 30%
- 6.2. เกณฑ์อื่นประกอบ : น้ำหนัก 70 % ได้แก่
 - 6.2.1. เกณฑ์ข้อเสนอทางด้านเทคนิค : น้ำหนัก 50%
 - 6.2.2. เกณฑ์บริการหลังการขาย : 20%

1 

2 

3 

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โครงการจ้างเหมาบริการสแกนเนอร์ สำหรับงานจัดเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ
ระยะเวลาการดำเนินการ 6 ปี (งบประมาณปี 2568-2573)

.....

ลำดับ	รายละเอียด	น้ำหนัก%	เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	คะแนนที่ได้
1	ราคา	30%	ระบบคิดให้อัตโนมัติ		
2	เกณฑ์ข้อเสนอทางด้านเทคนิค	50%		100	
	2.1 สแกนเนอร์ ที่นำเสนอมี ช่องการเชื่อมต่อกับระบบ เครือข่าย (Network Interface 10/100/1000Base-T) (ตามข้อ 1.1.)			20	
			สามารถทำได้	20	
			ไม่สามารถทำได้	0	
	2.2 สแกนเนอร์ ที่นำเสนอมี ชุดแผงควบคุมการสแกนของ เครื่อง จำนวน 2 ชุด (ตามข้อ 1.2.)			20	
			สามารถทำได้	20	
			ไม่สามารถทำได้	0	

1 

2 

3 

2.3	สแกนเนอร์ ที่นำเสนอมีระบบตรวจจับเอกสารซ้อนแบบอัลตราโซนิก จำนวน 3 จุด (ตามข้อ 1.3.)			20	
			สามารถทำได้	20	
			ไม่สามารถทำได้	0	
2.4	สแกนเนอร์ที่นำเสนอ มีคุณสมบัติที่สามารถปรับความละเอียดในการสแกนเอกสารระหว่าง 50 - 600 dpi โดยเพิ่ม-ลดได้ครั้งละ 1 dpi (ตามข้อ 1.1, 1.2, 1.3.)			20	
			สามารถทำได้	20	
			ไม่สามารถทำได้	0	
2.5	สแกนเนอร์ที่นำเสนอมีคุณสมบัติรองรับการสแกนแบบปรับความคมชัดภาพอัตโนมัติแสดงมาให้เลือกไม่น้อยกว่า 9 ภาพ และสามารถเลือกบันทึกหรือตั้งเป็นค่าการสแกน (ตามข้อ 1.1, 1.2, 1.3.)			20	
			สามารถทำได้	20	
			ไม่สามารถทำได้	0	

1  2  3 

7. การทดสอบหรือการทำ Proof of Concept (POC)

7.1. ข้อเสนอแนะด้านเทคนิค โดยการทดสอบหรือการทำ Proof of Concept (POC)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องผ่านกระบวนการทดสอบหรือการทำ Proof of Concept (POC) เพื่อพิสูจน์ว่าแนวความคิดที่นำเสนอเหมาะสมกับโครงการ และสามารถใช้งานได้จริงเพื่อให้การใช้งานของระบบมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุด โดยพิจารณาหลักเกณฑ์การทำงานตามหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับ	เกณฑ์การพิจารณา	วิธีการพิจารณา
1	สามารถใช้งานร่วมกับระบบบริหารงานโรงพยาบาล (HIS)	สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด
2	สามารถใช้งานร่วมกับระบบเวชระเบียนอิเล็กทรอนิกส์ (Binary)	สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด
3	สามารถใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้งานอยู่ในคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลได้	สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด
4	สามารถสแกนบัตรประชาชนได้ (ยกเว้นข้อ 1.3 สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ จำนวน 4 เครื่อง)	สามารถดำเนินการได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้องผ่านการทดสอบทั้ง 4 รายการเท่านั้น

โดยคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล จะจัดให้มีการทดสอบระบบตามวันที่กำหนดในประกาศเชิญชวน (ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา ตามความในข้อ 44 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560) ณ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาแต่ละรายจะมีเวลาในการทดสอบดังกล่าว รายละเอียด 2 ชั่วโมง โดยเรียงลำดับทดสอบตามลำดับการลงทะเบียน คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาการเสนอราคาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ไม่ได้เข้ากระบวนการทดสอบในครั้งนี้

8. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

ภายในวงเงิน 11,238,000.- บาท (สิบเอ็ดล้านสองแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% ไว้ด้วยแล้ว

9. เงื่อนไขและการจ่ายเงิน

- 9.1. ระยะเวลา 60 เดือน โดยผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้าง งวดละเท่า ๆ กัน เป็นจำนวน 20 งวด (3 เดือน เท่ากับ 1 กับ 1 งวด) โดยเริ่มนับ งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบและติดตั้งตามข้อกำหนดให้แล้วเสร็จ และให้มีกำหนดงวดงานตามเดือนแห่งปฏิทิน
- 9.2. ค่าจ้างดังกล่าวรวมค่าบริการดูแลรักษาตามปกติ และการซ่อมแซมให้คืนสภาพดั้งเดิม โดยรวมค่าอะไหล่ในทุกกรณีที่มีการเสียไม่จำกัดจำนวนครั้งในการแจ้งซ่อมและไม่คิดค่าใช้จ่ายในการเดินทางและตรวจเช็คสาเหตุอาการเสียตลอดระยะเวลาดำเนินการ

10. ค่าปรับ

โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

11. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ที่เสนอรวมทั้งค่าแรงและค่าอะไหล่ และให้บริการซ่อมบำรุง ณ สถานที่ติดตั้ง เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี

12. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : inv@nmu.ac.th

ขอบเขตของงาน

โครงการจ้างเหมาบริการสแกนเนอร์ สำหรับงานจัดเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ ระยะเวลาการดำเนินการ 6 ปี (งบประมาณปี 2568-2573)

1. ขอบเขตของงาน

1.1. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 3 จำนวน 150 เครื่อง มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 1.1.1. เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น
- 1.1.2. สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้าแบบอัตโนมัติ
- 1.1.3. มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- 1.1.4. มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 70 ppm และสแกนเอกสารสองหน้า (Duplex) ที่ความละเอียด 300 dpi แบบสีและขาวดำ ได้ไม่น้อยกว่า 140 ipm
- 1.1.5. สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4
- 1.1.6. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 3.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.1.7. รองรับการทำงานกับอุปกรณ์พิมพ์ข้อมูลหรือเลขรหัสลงบนเอกสารที่ถูกสแกน ด้วยการติดตั้งอุปกรณ์เสริมเพิ่มเติมในภายหลังได้
- 1.1.8. สามารถสแกนป้อนอัตโนมัติกระดาษที่มีความหนา 35 ถึง 200 กรัมได้หรือดีกว่า
- 1.1.9. รองรับการสแกนเอกสารที่เป็นรูปเล่มได้ เช่น ทะเบียนบ้าน
- 1.1.10. สามารถสแกนแบ่งชุดอัตโนมัติโดยเอกสารที่มีบาร์โค้ด แพตช์โค้ด และสามารถนำข้อความบนเอกสารบริเวณที่กำหนด (Zonal OCR) มาบันทึกเป็นชื่อไฟล์ หรือไฟล์เดอร์ได้
- 1.1.11. ผลิตภัณฑ์ที่เสนอได้รับมาตรฐานการประหยัดพลังงาน (Energy Star) ความเป็นมิตรทางสิ่งแวดล้อมของเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (EPEAT Silver) และมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าที่อาจไปรบกวนอุปกรณ์อื่น (FCC) ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 1.1.12. มีหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เสนอจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายประจำประเทศ(สาขาประเทศไทย) พร้อมเอกสารมาแสดง

1.2. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร จำนวน 4 เครื่อง มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- 1.2.1. เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A3 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้
- 1.2.2. สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้าแบบอัตโนมัติ

1 

2 

3 

- 1.2.3. มีความละเอียดในการสแกน 600 x 600 dpi ได้หรือดีกว่า
 - 1.2.4. ความเร็วในการสแกนเอกสาร A4 (Landscape) ขาวดำและสี ที่ความละเอียด 300 dpi แบบหน้าเดียว ได้ไม่น้อยกว่า 100 แผ่น/นาที่ (ppm) และแบบสองหน้าได้ไม่น้อยกว่า 200 ภาพ/นาที่ (ipm) ได้
 - 1.2.5. มีถาดป้อนสามารถวางกระดาษ A4 ขนาด 80 แกรมได้ไม่น้อยกว่า 300 แผ่นได้
 - 1.2.6. สามารถสแกนกระดาษป้อนแบบอัตโนมัติที่ขนาดความหนาได้ถึง 200 แกรม และรองรับเอกสารยาว 190 นิ้วได้หรือดีกว่า
 - 1.2.7. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 3.0 หรือดีกว่า พร้อมสายเชื่อมต่อเครื่องคอมพิวเตอร์
 - 1.2.8. รองรับการทำงานกับอุปกรณ์พิมพ์ข้อมูลหรือเลขรหัสลงบนเอกสารที่ถูกสแกน ด้วยการติดตั้งอุปกรณ์เสริมเพิ่มเติมในภายหลังได้
 - 1.2.9. รองรับการสแกนเอกสารต่อเนื่องอัตโนมัติ Auto continue scan เมื่อมีเอกสารวางบนถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ โดยไม่ต้องกดปุ่มสแกน
 - 1.2.10. สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 11, 10, 2019, 2016, 2012 R2 และ 2012 ได้ พร้อมมี Software Driver รองรับมาตรฐาน ISIS และ TWAIN ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 1.2.11. สามารถสแกนแบ่งชุดอัตโนมัติโดยเอกสารที่มีบาร์โค้ด แพตช์โค้ด และสามารถนำข้อความบนเอกสารบริเวณที่กำหนด (Zone OCR) มาบันทึกเป็นชื่อไฟล์ หรือไฟล์เดอร์ได้
 - 1.2.12. ผลิตภัณฑ์ที่เสนอได้รับมาตรฐานการประหยัดพลังงาน (Energy Star) ความเป็นมิตรทางสิ่งแวดล้อมของเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (EPEAT Silver) และมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าที่อาจไปรบกวนอุปกรณ์อื่น (FCC) ได้เป็นอย่างดีน้อย
 - 1.2.13. มีหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เสนอจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายประจำประเทศ (สาขาประเทศไทย) พร้อมเอกสารมาแสดง
- 1.3. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ จำนวน 4 เครื่อง มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้**
- 1.3.1. เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A3 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้
 - 1.3.2. สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้าแบบอัตโนมัติ
 - 1.3.3. มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
 - 1.3.4. ความเร็วในการสแกนเอกสาร A4 (Landscape) ขาวดำและสี ที่ความละเอียด 300 dpi แบบหน้าเดียวได้ไม่น้อยกว่า 110 แผ่น/นาที่ (ppm) และแบบสองหน้าได้ไม่น้อยกว่า 220 ภาพ/นาที่ (ipm) ได้
 - 1.3.5. มีถาดป้อนสามารถวางกระดาษ A4 ขนาด 80 แกรมได้ไม่น้อยกว่า 500 แผ่นได้
 - 1.3.6. สามารถสแกนกระดาษป้อนแบบอัตโนมัติที่ขนาดความหนาได้ถึง 200 แกรม และรองรับเอกสารยาว 190 นิ้วได้หรือดีกว่า

1 

2 

3 

- 1.3.7. มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 1.3.8. รองรับการทำงานกับอุปกรณ์พิมพ์ข้อมูลหรือเลขรหัสลงบนเอกสารที่ถูกสแกนด้วยการติดตั้งอุปกรณ์เสริมเพิ่มเติมในภายหลังได้
- 1.3.9. รองรับการสแกนเอกสารต่อเนื่องอัตโนมัติ Auto continue scan เมื่อมีเอกสารวางบนถาดป้อนกระดาษอัตโนมัติ โดยไม่ต้องกดปุ่มสแกน
- 1.3.10. สามารถใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Windows 11, 10, 2019, 2016, 2012 R2 และ 2012 ได้ พร้อมมี Software Driver รองรับมาตรฐาน ISIS และ TWAIN ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 1.3.11. สามารถสแกนแบ่งชุดอัตโนมัติโดยเอกสารที่มีบาร์โค้ด แพตช์โค้ด และสามารถนำข้อความบนเอกสารบริเวณที่กำหนด (Zone OCR) มาบันทึกเป็นชื่อไฟล์ หรือไฟล์เดอร์ได้
- 1.3.12. ผลิตภัณฑ์ที่เสนอได้รับมาตรฐานการประหยัดพลังงาน (Energy Star) ความเป็นมิตรทางสิ่งแวดล้อมของเครื่องใช้ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ (EPEAT Silver) และมาตรฐานการแผ่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าที่อาจไปรบกวนอุปกรณ์อื่น (FCC) ได้เป็นอย่างดีน้อย
- 1.3.13. รองรับการสแกนเอกสารต่อวันถึง 70,000 แผ่นได้หรือดีกว่า
- 1.3.14. มีหนังสือแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์ที่เสนอจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทตัวแทนจำหน่ายประจำประเทศ(สาขาประเทศไทย)พร้อมเอกสารมาแสดง

2. ข้อกำหนดอื่น ๆ

- 2.1. ผู้รับจ้างต้องประสานงานกับทางเจ้าหน้าที่ เพื่อทำเรื่องขออนุญาตเข้าปฏิบัติงาน ขนย้าย ขนส่ง การขอใช้ลิฟต์ ขนส่ง เข้าติดตั้ง เข้าสำรวจ หรือเข้าดำเนินการ โดยทั้งหมดเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง เพื่อให้งานตามสัญญาแล้วเสร็จ หากเกิดปัญหาขึ้นต้องเป็นความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง ซึ่งไม่สามารถเรียกร้องความเสียหายกับผู้ว่าจ้าง
- 2.2. ผู้รับจ้างต้องเสนออุปกรณ์ที่เป็นของใหม่ไม่ล้าสมัย และไม่ใช่อุปกรณ์ที่นำมาปรับปรุงสภาพใหม่ และไม่เคยใช้งานหรือสาธิตมาก่อน
- 2.3. ผู้รับจ้างจัดทำสติ๊กเกอร์แสดงชื่อ บริษัทของผู้รับจ้าง, Serial Number, เลขที่สัญญา, วันเริ่มต้นและสิ้นสุดการรับประกันผลิตภัณฑ์และหมายเลข โทรศัพท์ Call Center ของบริษัทผู้รับจ้าง และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 2.4. ผู้รับจ้างต้องจัดทำสติ๊กเกอร์มาร์คสาย ข้อมูลตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยเป็นไปตามมาตรฐานที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด

1 

2 

3 

- 2.5. มีคู่มือการใช้งานหรือการดูแลรักษาสำหรับอุปกรณ์ จำนวน 4 ชุด พร้อมไฟล์คู่มือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 4 ชุด โดยกำหนด ดังนี้

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ	จำนวน	1	ชุด
กรรมการตรวจรับพัสดุ	จำนวน	3	ชุด

- 2.6. ตลอดระยะเวลาของสัญญา หากเกิดกรณีเครื่องขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องจัดส่งช่างผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความชำนาญ เข้าดำเนินการซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายใน 2 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างกรณีที่มีการเปลี่ยนอะไหล่ หรือเครื่องไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่ามาทดแทน และสามารถใช้งานได้ดังเดิมภายใน 24 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถหาเครื่องที่มีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่าเข้ามาทดแทนภายในกำหนดเวลาข้างต้น ผู้รับจ้างต้องถูกหักค่าจ้าง เป็นมูลค่าเท่ากับ วงเงินที่ต้องชำระในงวดนั้น ๆ หักด้วย 30 วัน ตามจำนวน และจำนวนเครื่องที่ใช้เครื่องไม่ได้ ทั้งนี้การใช้เครื่องไม่ได้นับตั้งแต่ 24 ชั่วโมงเป็นต้นไป ให้เป็น 1 วัน โดยคำนวณตามสูตร ดังนี้

$$2.6.1. \text{ ค่าเช่าที่ถูกหัก} = ((\text{วงเงินมูลค่ารายงวด} \div 30) \times \text{จำนวนเครื่องที่ใช้ไม่ได้}) \times \text{จำนวนวัน}$$

- 2.7. การใช้งานอุปกรณ์ที่เสนอเป็นไปตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA 99) ในกรณีที่ใช้งานอุปกรณ์ไม่ได้เกินกว่าที่กำหนด หากเกินกำหนดจะถูกปรับอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน

- 2.8. ผู้รับจ้างต้องจัดทำจะต้องทำหนังสือแจ้งการส่งมอบงานเพื่อการตรวจรับให้ผู้ว่าจ้าง ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันก่อนการตรวจรับ โดยผู้รับจ้างต้องจัดทำข้อมูล ดังนี้

- 2.8.1. จัดทำรายงานเอกสาร ระบุอุปกรณ์ ซอฟต์แวร์ คู่มือ หรือสิ่งอื่นใดที่อยู่ในโครงการฯ ทั้งหมดที่จะตรวจรับ โดยระบุชนิด ยี่ห้อ รุ่น จำนวน ตำแหน่งที่ติดตั้ง (อาคาร, ชั้น, ห้อง) ภาพสถานที่ติดตั้ง หมายเลขประจำอุปกรณ์ (Serial Number) เครื่องหมายแสดงการรับประกันซึ่งระบุชื่อผู้รับประกัน ระยะเวลาในการรับประกันไว้อย่างชัดเจน และรายละเอียดอื่นใดที่สำคัญหรือจำเป็นในการตรวจรับ (ถ้ามี) จัดทำในรูปแบบเอกสาร Hard Copy และ Soft Copy (ใส่ใน Thumb drive) ให้กับผู้รับจ้าง

- 2.9. รายการในข้อ 2.9.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดสติ๊กเกอร์ที่อุปกรณ์ให้ถูกต้องครบถ้วน ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด กรณีอุปกรณ์รายการใดมีขนาดเล็กให้ใช้เลขกำกับแทนได้

- 2.10. ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามาบำรุงรักษาอย่างน้อย จำนวน 1 ครั้ง ทุก ๆ 3 เดือน ตลอดอายุสัญญา พร้อมรายงาน การบำรุงรักษาในรูปแบบเล่มเอกสาร และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

- 2.11. ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานการใช้งานให้ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ทุก ๆ ไม่เกินวันที่ 10 ของทุกเดือน ตลอดระยะเวลาของสัญญา เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และเป็นรูปเล่ม (Hard Copy) ในรูปแบบที่ฝ่าย เทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด

1 

2 

3 

- 2.12. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบประเมิน ดังนี้
- 2.12.1. แบบประเมิน ผู้ว่าจ้าง ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 2.12.2. แบบประเมินหลังส่งมอบโครงการฯ ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 2.12.3. แบบประเมินของผู้รับผลงาน หรือ ผู้ใช้งาน หรือ ผู้รับบริการ ตามรูปแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ระยะเวลากการประเมิน (ถ้ามี)
- 2.13. เครื่องที่นำเสนอจะสามารถทำงานร่วมกับระบบเดิมของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาลได้ ตาม ข้อ 7 การทดสอบหรือการทำ Proof of Concept (POC)
- 2.14. ผู้รับจ้างต้องรับประกันคุณภาพของการให้บริการโดยมี SLA (Service Level Agreements) 99% ต่อปี
- 2.15. ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเทคนิคที่กำหนดทั้งหมดตั้งแต่ข้อ 1. จนถึงข้อสุดท้าย กับรายละเอียดที่เสนอราคา โดยระบุเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก ให้ถูกต้องและในเอกสารอ้างอิง แคตตาล็อก ต้องขีดเส้นใต้ระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน โดยต้องส่งมาพร้อมกับเอกสารแสดงคุณลักษณะคณะกรรมการฯ

ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

อ้างอิงข้อ	คุณลักษณะเฉพาะที่ TOR กำหนด	คุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ขาย	เอกสารอ้างอิง
ระบุหมายเลขหัวข้อ	คัดลอกเอกสารตามข้อกำหนดฯ ลงในช่องนี้	ระบุว่าคุณสมบัติ ค่าตัวเลขจริงของผลิตภัณฑ์ที่สามารถทำได้ (โดยไม่ใช่การคัดลอกข้อกำหนดมาแสดงซ้ำ)	ใส่หมายเลขอ้างอิงในเอกสารประกอบเพื่อกรรมการสามารถพิจารณาตรวจสอบได้โดยสะดวก

- 2.16. วันเสนอราคาต้องระบุสินค้าว่าเป็นยี่ห้อ รุ่น และประเทศผู้ผลิตมา ประกอบด้วย

3. ข้อกำหนดก่อนการติดตั้ง เมื่อครบกำหนดสัญญา

- 3.1. ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอให้ผู้รับจ้างวางเครื่องไว้เพื่อใช้งานชั่วคราว กรณียังไม่สามารถจัดจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ หรือยังไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างผู้รับจ้างรายเดิมได้ทันเวลา โดยในช่วงเวลาดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะยังไม่ต้องชำระค่าจ้างบริการเป็นระยะเวลา 90 วัน
- 3.2. ผู้รับจ้างจะต้องล้าง ลบ หรือทำลายข้อมูลของผู้รับจ้างให้หมดสิ้น โดยห้ามส่งออกหรือสำเนาข้อมูลของผู้รับจ้าง ไปเผยแพร่หรือส่งให้ผู้อื่นผู้ใดโดยเด็ดขาด หากไม่ปฏิบัติตามผู้รับจ้าง จะดำเนินคดีตามกฎหมาย โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการทำลายข้อมูลก่อนจะเก็บเครื่องคืน โดยค่าใช้จ่ายทั้งหมดเป็นของผู้รับจ้างแต่เพียงผู้

1 

2 

3 

เดียว และทำหนังสือยืนยันการทำลายข้อมูลส่งให้กับผู้รับจ้าง จะดำเนินการขอคุ้มครองความเรียบร้อยตามความเหมาะสม หากพบว่ามีเครื่องหนึ่งเครื่องใดไม่ถูกลบข้อมูลตามเงื่อนไข ผู้รับจ้าง มีสิทธิ์สั่งให้ผู้รับจ้างดำเนินการลบ หรือทำลายข้อมูลแม้จะสิ้นสุดสัญญาแล้วก็ตาม

4. การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย

- 4.1. หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง โดยสิ้นเชิงภายใน 60 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ผู้ว่าจ้าง
- 4.2. ในกรณีเกิดเหตุเพลิงไหม้ การโจรกรรม หรือภัยธรรมชาติใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ที่จ้างบริการในโครงการนี้ รวมไปถึงการชำรุดในทุกกรณี และการสูญหาย ผู้ว่าจ้าง ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่ชดใช้ค่าเสียหายอันเกิดจากเหตุการณ์ดังกล่าวทั้งสิ้น และผู้รับจ้างต้องนำเครื่องใหม่ติดตั้งให้กับผู้ว่าจ้างให้ครบจำนวนเครื่องที่ใช้งานตามเดิม หากไม่ดำเนินการติดตั้งเครื่องใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องถูกคำนวณค่าปรับตามข้อ 10 ค่าปรับ
- 4.3. ในกรณีเครื่องสูญหาย หรือเกิดอุบัติเหตุ ผู้รับจ้างต้องรับประกันตลอดอายุในสัญญา จำนวนไม่น้อยกว่า 10 เครื่อง ตามจำนวนเครื่องทั้งหมดในสัญญา

5. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีเกิดเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความรับผิดชอบหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามเงื่อนไขในแต่ละงวดแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความตามวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุฉุกเฉินจากความผิดหรือความบกพร่องของผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบดี แล้วแต่ต้นการขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่งอยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการตรวจรับโครงการนี้ของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

6. การรักษาความลับห้ามเปิดเผยข้อมูลของคณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล (Non Disclosure Agreement (NDA) รายละเอียดดังนี้

- 6.1. ไม่เปิดเผยข้อมูลสำคัญของผู้ว่าจ้าง ต่อสาธารณะหรือผู้ไม่เกี่ยวข้องในการดำเนินการใดๆ แม้ว่าอยู่ในหน้าที่รับผิดชอบก่อนที่จะได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจสั่งการของผู้ว่าจ้าง
- 6.2. รักษาข้อมูลสารสนเทศสำคัญขององค์กร อาทิ ข้อมูลรายชื่อลูกค้าของผู้ว่าจ้าง ข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้รับจ้างถือครอง เอกสารลับ หรือเอกสารอื่นๆ ที่อาจก่อให้เกิดผลกระทบเชิงลบต่อผู้ว่าจ้าง

1 

2 

3 

- 6.3. ไม่ละเมิดสิทธิและการเป็นเจ้าของผลงาน ผู้ว่าจ้างถือเป็นผู้มีสิทธิและเป็นเจ้าของผลงานนั้น (หากข้อมูลนั้นเป็นของผู้ว่าจ้าง หรือทำในเวลางานที่ผู้ว่าจ้าง จ้างงาน) สิทธิถือว่าเป็นของผู้ว่าจ้าง ยกเว้นกรณีที่ลักษณะการสร้างผลงานไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง สิทธิของผลงานนั้นถือว่าเป็นสิทธิอันชอบธรรมของผู้ลงนามในสัญญาโดยชอบ
- 6.4. ในกรณีที่ต้องเปิดเผยข้อมูลความลับตามความจำเป็น ตามหน้าที่ ต้องขออนุญาตการเข้าถึงข้อมูลความลับดังกล่าวของผู้ว่าจ้างก่อน โดยความจำเป็นในลักษณะนี้ประกอบด้วย 3 กรณี คือ
- กรณีที่ 1** เมื่อศาลสั่งให้เปิดเผยเพื่อเป็นประโยชน์ต่อรูปคดีในการปฏิบัติงานของพนักงานเจ้าหน้าที่
- กรณีที่ 2** เมื่อ องค์กร และ/หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอกที่มีอำนาจในการตรวจสอบตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย เข้ามาตรวจสอบผู้รับจ้าง
- กรณีที่ 3** เมื่อต้องดำเนินการเปิดเผยเพื่อผลประโยชน์ของผู้รับจ้างด้านการบริหารกิจการ
- 6.5. หากคู่สัญญามีการว่าจ้าง ผู้รับจ้างช่วงระหว่างในการทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง จะต้องควบคุมให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และกระบวนการที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้าง อย่างเคร่งครัด
- 6.6. ผู้รับจ้างถือเป็นผู้ควบคุมและรับทราบข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ว่าจ้าง มีหน้าที่ต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 อย่างเคร่งครัด
- 6.7. หากผู้รับจ้างหรือบริวารฝ่าฝืนข้อตกลงนี้ในข้อใดข้อหนึ่ง ไม่ว่าบางส่วนหรือทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายสินไหมทดแทนและค่าเสียหายทั้งปวงที่เกิดขึ้นแก่ผู้ว่าจ้างหรือบุคคลอื่นที่ได้รับความเสียหายจากการฝ่าฝืนดังกล่าว และผู้ว่าจ้างอาจไม่ทำสัญญาซื้อขายหรือว่าจ้างใดๆ กับผู้รับจ้างในกำหนดเวลาที่ผู้ว่าจ้างเห็นสมควร ทั้งนี้ตามความหนักเบาและพฤติกรรมแห่งการฝ่าฝืนและผลแห่งความเสียหายที่เกิดขึ้น

7. ความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ

- 7.1. ต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สินรวมทั้งความปลอดภัยของบุคลากรของผู้ว่าจ้าง ในระหว่างที่ทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง อย่างเคร่งครัด
- 7.2. หากมีการว่าจ้างผู้รับจ้างช่วง ในการทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง จะต้องควบคุมให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และกระบวนการที่เกี่ยวข้องของผู้ว่าจ้าง อย่างเคร่งครัด
- 7.3. ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการไม่เปิดเผยความลับ รวมทั้งเงื่อนไขอื่นหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลสำคัญของผู้ว่าจ้าง
- 7.4. ในช่วงเวลาที่ปฏิบัติงานรับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างตรวจสอบการทำงานได้โดยไม่มีเงื่อนไข

- 7.5. ไม่อนุญาตให้นำอุปกรณ์ประมวลผลหรือสื่อบันทึกข้อมูลที่ไม่ใช่ของผู้ว่าจ้าง มาต่อเชื่อมเข้ากับระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้าง โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง โดยเครื่องที่ได้รับอนุญาตต้องต่อเชื่อมในตำแหน่งที่ระบุไว้เท่านั้น
- 7.6. ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามมิให้นำออกไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง โดยเด็ดขาด
- 7.7. ไม่อนุญาตให้เคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้าง โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยการดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตาม ควบคุมทุกครั้ง
- 7.8. การพัฒนาระบบงาน การติดตั้งและการทดสอบระบบ ผ่านระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้างต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง และต้องใช้งานพอร์ตสื่อสาร (Service Port) ที่กำหนดให้เท่านั้น
- 7.9. ไม่อนุญาตให้ติดตั้ง หรือเช่าบริการระบบอินเทอร์เน็ต หรือต่อเชื่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่นำมาใช้งานตามโครงการที่ผู้ว่าจ้างไปยังเครือข่ายสื่อสารภายนอกโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต
- 7.10. ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานกับผู้ว่าจ้าง ต้องมีลิขสิทธิ์ใช้งานถูกต้อง ตามกฎหมายและต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมัลแวร์ใดๆ ผิงตัวอยู่และหากผู้ว่าจ้างตรวจพบว่ามีโปรแกรมหักล้าง และก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบงานระบบคอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่ายสื่อสารของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 7.11. ห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายชื่อนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้ต่อผู้ว่าจ้าง เข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด
- 7.12. ต้องปฏิบัติงานในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเท่านั้น หากต้องการปฏิบัติงานในพื้นที่อื่นที่นอกเหนือจากที่กำหนดไว้ต้องได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ก่อนทุกครั้ง

ภาคผนวก ก.

แบบฟอร์มการติดตั้งอุปกรณ์ทั้งโครงการตามสัญญา เพื่อการตรวจสอบและติดตามการติดตั้ง

ส่วนงานที่ติดตั้ง (ตัวอย่าง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล)

ลำดับ	รายการ อุปกรณ์ที่ติดตั้ง	SN	อาคาร	ชั้น	ห้อง (ถ้ามี)	ชื่อหน่วยงาน
1	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับ ศูนย์บริการ แบบที่ 3	XXX	พัชรกิติยาภา	3	XXX	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร	XXX	พัชรกิติยาภา	3	XXX	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับ ศูนย์บริการ	XXX	พัชรกิติยาภา	3	XXX	ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

1 

2 

3 

ภาคผนวก ข.

แบบฟอร์มการบำรุงรักษาอุปกรณ์ทั้งโครงการ

ส่วนงานที่ติดตั้ง (ตัวอย่าง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล)

ลำดับ	รายการ อุปกรณ์ ที่ติดตั้ง	SN	อาคาร	ชั้น	ห้อง (ถ้ามี)	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ทำการ ตรวจสอบ	สถานะ การทำงาน	ปัญหาที่พบ	การดำเนินการ การซ่อมแซม หรือบำรุง รักษา	หมายเหตุ
1	สแกนเนอร์ สำหรับงาน เก็บเอกสารระดับศูนย์ บริการ แบบที่ 3	XXX	พัชรกิติ ยาภา	3	XXX	คณะแพทยฯ	DD/MM/YY	ทำงานปกติ	ไม่มีปัญหา	-	-
2	สแกนเนอร์ สำหรับงาน เก็บเอกสาร	XXX	พัชรกิติ ยาภา	3	XXX	คณะแพทยฯ	DD/MM/YY	ไม่ทำงาน	ลูกยางเสีย	เปลี่ยนลูกยาง	-
3	สแกนเนอร์ สำหรับงาน เก็บเอกสารระดับศูนย์ บริการ	XXX	พัชรกิติ ยาภา	3	XXX	คณะแพทยฯ	DD/MM/YY	ทำงานปกติ	ไม่มีปัญหา	-	-

1

2

3

ภาคผนวก ค.

แบบฟอร์มรายงานการแจ้งซ่อม

ส่วนงานที่ติดตั้ง (ตัวอย่าง คณะแพทยศาสตร์วชิรพยาบาล)

ลำดับ	รายการ อุปกรณ์ ที่ติดตั้ง	SN	อาคาร	ชั้น	ห้อง (ถ้ามี)	ชื่อหน่วย งาน	ผู้แจ้ง	วันที่ รับแจ้ง	อาการ	การ แก้ไข	กรณีมี การ เปลี่ยน เครื่อง SN ใหม่	ผู้แก้ไข (เจ้า หน้าที่ บริษัทคู่ สัญญา	ลงชื่อผู้ ว่าจ้าง (เจ้า หน้าที่ที่ แจ้ง	วันที่ แก้ไข แล้วเสร็จ
1	สแกนเนอร์ สำหรับ งานเก็บเอกสาร ระดับศูนย์บริการ แบบที่ 3	XXX	พัชรกิติ ยาภา	3	XXX	คณะ แพทยฯ	คุณพสธร ปิยะ ประภาพันธ์							


1

2

3

ภาคผนวก ง.

ตัวอย่าง แบบฉลากสำหรับการติดตั้งเครื่อง (สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสมของแต่ละส่วนงาน)

 <p>เลข ID หรือ เลข SN</p>	<p>หมายเลข ID, S/N, ยี่ห้อ, รุ่น, ชื่อผู้รับจ้าง, หมายเลขติดต่อกรณีแจ้งปัญหาและรับประกัน ช่องทางการแจ้งปัญหา, เลขที่สัญญาจ้าง, ระยะเริ่มรับประกัน, ระยะสิ้นสุด</p>
---	--

1 

2 

3 