



ประกาศสภาการพยาบาล

เรื่อง เช่าชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard) ไม่น้อยกว่า ๖๐ บัญชี
โดยวิธีสอบราคา

สภาการพยาบาล มีความประสงค์สอบราคาเช่าชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard) ไม่น้อยกว่า ๖๐ บัญชี โดยวิธีสอบราคา ณ สำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติเบื้องต้น ดังต่อไปนี้

๑. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายสิ่งของที่สอบราคาเชื่อดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุงบชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สภาการพยาบาล ณ วันประกาศ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการคัดเลือกครั้งนี้

กำหนดเวลาและสถานที่

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (TERMS OF REFERENCE : TOR) การเช่าชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard) ได้ที่ www.tnmc.or.th

ยื่นเอกสารและซองเสนอราคาในวันที่ ๒๓ - ๒๘ เดือนสิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ได้ที่คณะกรรมการรับซอง ชั้น ๒ สำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล

เปิดซองเสนอราคาในวันที่ ๑ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ตั้งแต่เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๖.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาการพยาบาล อาคารนครินทร์ศรี ภายในบริเวณกระทรวงสาธารณสุข อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี

ประกาศผลการเปิดซองวันที่ ๗ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์สภาการพยาบาล และที่ www.tnmc.or.th

ผู้สนใจติดต่อสอบถามที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานเลขาธิการสภาการพยาบาล โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๙๖๗๕๒๗-๘ ในวันและเวลาราชการ เอกสารสอบราคาเช่าชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard) ถือเป็นส่วนหนึ่งของประกาศสอบราคาฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุจิตรา เหลืองอมรเลิศ)

นายกสภาการพยาบาล



ข้อกำหนดและรายละเอียด
(TERMS OF REFERENCE : TOR)
การเช่าชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard)
ประจำปี 2566

สภากาญจนบุรี
กรกฎาคม 2566

ศิริลักษณ์ พลสมณะ

ข้อกำหนดและรายละเอียด (TERMS OF REFERENCE : TOR)
การเช่าชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard)
ประจำปี 2566

1. หลักการและเหตุผล

ด้วย สภาการพยาบาล โดยคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ มีความต้องการจัดหาซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ ระบบโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard) มีรูปแบบการให้บริการแบบเช่ารายปี ซึ่งจะทำให้สามารถใช้งานโปรแกรมที่อัปเดตอยู่ตลอดเวลาและสามารถเพิ่ม-ลดจำนวนสิทธิ์การใช้ได้ตามจำนวนที่ใช้งานจริง สามารถแก้ไขเอกสารร่วมกันได้ในขณะเดียวกัน โดยไม่จำเป็นต้องสร้างเอกสารซ้ำซ้อน มีพื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสารและเชื่อมต่ออัตโนมัติกับเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านระบบจัดเก็บออนไลน์ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และป้องกันความเสี่ยงหากมีการนำโปรแกรมที่ไม่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องมาใช้งาน

เพื่อให้สภาการพยาบาลมีระบบโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานและเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การให้บริการด้านเอกสารภายในองค์กรให้ดียิ่งขึ้น ลดความเสี่ยงต่อการสูญหายของข้อมูล รวมถึงการจัดประชุมออนไลน์ (Microsoft Teams Meeting) ด้วยการให้บริการแบบเช่าใช้รายปีที่ถูกลิขสิทธิ์

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้สภาการพยาบาลมีโปรแกรมลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายเพื่อการปฏิบัติงาน
- 2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการให้บริการด้านเอกสารภายในสภาการพยาบาลให้ดียิ่งขึ้น

3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นนิติบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

พิศิษฐ์ พลชนะ

- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายสิทธิการใช้งานชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard)
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สภากาชาด หรือ ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. ข้อกำหนดและคุณลักษณะเฉพาะของโปรแกรม

- 4.1 Microsoft 365 Business Standard ซึ่งประกอบด้วย MS word, Excel, Power Point, Outlook, OneDrive, MS Team
- 4.2 รองรับการใช้งานผ่าน Web Browser ได้แก่ Internet Explorer, Mozilla Firefox, Apple Safari และ Google Chrome เวอร์ชันล่าสุดได้เป็นอย่างน้อย
- 4.3 รองรับโดเมนเนมของสภากาชาด คือ tnmc.or.th ได้
- 4.4 รองรับทั้งภาษาอังกฤษและภาษาไทยได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์ รวมทั้งสามารถเปิดใช้งานเอกสารได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์
- 4.5 มีพื้นที่เก็บข้อมูลส่วนตัวให้ใช้งานทุกคนไม่น้อยกว่า 1TB สามารถเข้าถึงได้จาก Web Browser และสามารถ Synchronize กับเครื่องคอมพิวเตอร์เพื่อใช้งานแบบ Off-line ได้
- 4.6 สามารถแชร์ไฟล์กับผู้ใช้งานภายในและภายนอกองค์กร รวมทั้งสามารถกำหนดสิทธิในการดูและแก้ไขไฟล์ได้
- 4.7 สามารถเรียกดูและแก้ไขเอกสารประเภท (Microsoft Office) ในรูปแบบ Word, Excel, PowerPoint และ OneNote ผ่าน Web Browser สามารถทำการแก้ไขเอกสารพร้อม ๆ กันได้หลายคน และรักษาความถูกต้องของ Format เอกสาร
- 4.8 สามารถดาวน์โหลดเอกสารโปรแกรม Office มาติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการสร้างแก้ไข เรียกดูเอกสารได้อย่างเต็มรูปแบบ และสามารถใช้งานแบบ Off-line ได้
- 4.9 สามารถสร้างจัดการประชุม Meeting ได้
- 4.10 สามารถได้รับการปรับปรุงอยู่เสมอ และได้รับพีเจอร์และการอัปเดตล่าสุดทั้งหมด รวมถึงการอัปเดตความปลอดภัยและการแก้ไขข้อบกพร่อง
- 4.11 สามารถติดตั้ง Microsoft 365 Business Standard บนอุปกรณ์ทั้งหมด และลงชื่อเข้าใช้ได้ทำเครื่องในเวลาเดียวกัน
- 4.12 สามารถตรวจหาและตรวจสอบภัยคุกคามขั้นสูง ข้อมูลประจำตัวที่ไม่ปลอดภัย และการดำเนินการที่มุ่งร้ายทั้งในสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและบนระบบคลาวด์ ปกป้ององค์กรด้วยระบบอัจฉริยะในตัวที่ปรับเปลี่ยนได้
- 4.13 สามารถปกป้องข้อมูลที่ละเอียดอ่อนได้ทุกแห่ง ทั้งในขณะที่มีการเคลื่อนไหวและเมื่อมีการแชร์มองเห็นและควบคุมวิธีการใช้งานไฟล์ต่างๆ ด้วยโซลูชันการปกป้องข้อมูลแบบรวมที่ครอบคลุม
- 4.14 สามารถเชื่อมต่อ จัดระเบียบอยู่เสมอ และจัดการเวลาด้วยอีเมลระดับธุรกิจ การสร้างปฏิทิน และที่ติดต่อ ทั้งหมดในที่เดียว
- 4.15 สามารถทำการถอนและติดตั้งได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง

กสิษฐ์ พลสมน

4. วิธีดำเนินงาน

- 4.1 จัดหาลิขสิทธิ์การใช้งานชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft Office 365 for Business) ที่มีลิขสิทธิ์การใช้งานอย่างถูกกฎหมาย สำหรับผู้ใช้งานจำนวนรวมไม่น้อยกว่า 60 บัญชี
- 4.2 มีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญให้คำปรึกษาและคำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน ตลอดอายุสัญญา
- 4.3 จัดฝึกอบรมการใช้ระบบกับเจ้าหน้าที่ของสภาการพยาบาล
- 4.4 ผู้ให้เช่าดำเนินการส่งมอบชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft Office 365 for Business) ให้กับผู้เช่าให้แล้วเสร็จสมบูรณ์ภายใน 2 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา

5. ระยะเวลาการเช่าชุดโปรแกรม

1 ปี (12 เดือน)

6. การส่งมอบและการเบิกเงิน

ผู้เช่าตกลงจะจ่ายค่าเช่าเพียงงวดเดียว เมื่อผู้ให้เช่าส่งมอบชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน (Microsoft 365 Business Standard) ที่มีลิขสิทธิ์การใช้งานอย่างถูกต้องตามกฎหมายให้กับผู้เช่าครบถ้วนสมบูรณ์ตามเงื่อนไข และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว

กิติพงษ์ พลชนะ