

**ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)**  
**จัดซื้อระบบ Microsoft 365 เพื่อการพัฒนาศูนย์ดิจิทัล ปีงบประมาณ 2568**

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามที่ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์มีบทบาทหน้าที่ส่งเสริมการวิจัย และพัฒนาผลิตภัณฑ์ทางการแพทย์และสุขภาพ เพื่อเสริมสร้างความแข็งแกร่งทางเศรษฐกิจของประเทศ ตามวิสัยทัศน์องค์กรที่ร่วมผลักดัน "อุตสาหกรรมชีววิทยาศาสตร์เป็นหนึ่งในสิบอุตสาหกรรมหลักที่สามารถเข้าถึงได้อย่างเท่าเทียม" และเพื่อเป็นการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้งานในศูนย์ฯ รองรับการพัฒนาองค์กรแบบ Virtual Office นำระบบดิจิทัลเข้ามาปรับปรุงกระบวนการทำงานให้เหมาะสมต่อการเป็นองค์กรดิจิทัล โดยลิขสิทธิ์การใช้งานเดิมนั้น จะหมดอายุลงในวันที่ 6 ตุลาคม 2567

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะต้องจัดหาเครื่องมือเพื่อช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานแบบ Virtual Office ที่มีความคล่องตัว และปลอดภัยของศูนย์ฯ ไว้เป็นศูนย์กลางในการสื่อสารแลกเปลี่ยนข้อมูลร่วมกันในการทำงานของทุกคนทั้งภายใน-นอกศูนย์ฯ

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1. จัดหาระบบ Microsoft 365 ใช้งานในศูนย์ฯ
- 2.2. มีเครื่องมือไว้เพื่อบริหารจัดการความรู้ในศูนย์ฯ
- 2.3. เพื่อให้การให้บริการสารสนเทศในการทำงานและการสื่อสารขององค์กรมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง

**3. ขอบเขตการดำเนินงาน**

- 3.1. ผู้ขายจะต้องจัดหาสิทธิ์การใช้งานระบบ Microsoft 365 Business Standard บน Cloud จำนวน 140 ชุด ระยะเวลา 1 ปี โดยคุณสมบัติขั้นต่ำตามข้อกำหนดมาตรฐานดังต่อไปนี้

- 3.1.1. ต้องสามารถติดตั้งโปรแกรมสำนักงาน (Microsoft Office) ในรุ่น Business ลงบนคอมพิวเตอร์จำนวน 5 เครื่อง, อุปกรณ์ Tablet จำนวน 5 เครื่อง และอุปกรณ์พกพาจำนวน 5 เครื่อง ต่อผู้ใช้งานเป็นอย่างน้อย โดยจะต้องรองรับโปรแกรมหาดังต่อไปนี้

- 3.1.1.1. Word
- 3.1.1.2. Excel
- 3.1.1.3. PowerPoint
- 3.1.1.4. OneNote
- 3.1.1.5. Access

- 3.1.2. ทำงานร่วมกันโดยใช้การเขียนร่วมแบบเรียลไทม์เพื่อให้ผู้ใช้หลายคนสามารถทำงานพร้อมกันในเอกสารฉบับเดียวกันได้
- 3.1.3. รองรับระบบจัดการอีเมล (Email) และระบบปฏิทิน (Calendar) ผ่านโปรแกรม Outlook และระบบ Exchange Online โดยมีขนาดพื้นที่เก็บข้อมูลจดหมายอีเมลขนาด 50 GB ต่อผู้ใช้งาน เป็นอย่างน้อย
- 3.1.4. รองรับการแนบไฟล์ในอีเมล (Email) ขนาดสูงสุด 150 MB
- 3.1.5. รองรับการจัดเก็บไฟล์ส่วนบุคคลผ่าน OneDrive for Business โดยมีขนาดพื้นที่เก็บข้อมูลส่วนบุคคลไม่น้อยกว่า 1 TB ต่อผู้ใช้งาน
- 3.1.6. รองรับการจัดการประชุมออนไลน์และการสนทนาทางวิดีโอสำหรับผู้ใช้งานสูงสุด 300 คนด้วย Microsoft Teams
- 3.1.7. รองรับการแชทของทีม การประชุม และไฟล์ เพื่อเชื่อมต่อและทำงานร่วมกันได้จากที่เดียวด้วย Microsoft Teams
- 3.1.8. สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Planner ในการจัดตารางงานขององค์กรและกลุ่มงานได้
- 3.1.9. สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Stream ในการจัดเก็บไฟล์ประเภทวิดีโอขององค์กรได้
- 3.1.10. สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Forms ในการสร้างแบบฟอร์มดิจิทัลสำหรับองค์กรได้
- 3.1.11. สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Bookings ในการจัดการตารางจองดิจิทัลได้
- 3.1.12. สามารถใช้งานโปรแกรม Microsoft Sway ในการสร้างการนำเสนอผ่านเว็บไซต์ได้
- 3.1.13. รองรับการสื่อสารและการประชุมในรูปแบบ Online ผ่าน Microsoft Teams
- 3.1.14. รองรับการเชื่อมโยง Active Directory ผ่าน Azure AD Connect หรือ Microsoft Entra ID
- 3.1.15. รองรับระบบ Anti-Spam และ Anti-Malware สำหรับระบบ Email ด้วย Exchange Online Protection
- 3.1.16. รองรับระบบประเมินความปลอดภัย Secure Score
- 3.1.17. รองรับการปรับเปลี่ยนตราสัญลักษณ์ขององค์กรและรายละเอียดสำหรับ Company Branding
- 3.1.18. มีการรับประกันความพร้อมใช้งาน Service Level Agreement (SLA) ที่ 99.9% เป็นอย่างน้อย
- 3.1.19. สามารถจัดการระบบ Microsoft 365 หรือ Microsoft 365 โดยใช้ Microsoft 365 Admin Center หรือ PowerShell ได้
- 3.1.20. รองรับระบบการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi-Factor Authentication:

MFA)

- 3.1.21. รองรับการจัดการกลุ่มความปลอดภัย (Security Group) ในการจัดการนโยบายความปลอดภัยได้
- 3.1.22. รองรับการจัดการสิทธิ์ผู้ดูแลระบบ (Administrator) ในรูปแบบหน้าที่ (Role) ได้
- 3.1.23. รองรับการสนับสนุนให้ผู้ชนะการเสนอราคาในฐานะคู่ค้า (Partner) สามารถช่วยบริหารจัดการระบบตามที่ได้รับมอบหมายได้
- 3.1.24. มีระบบฐานข้อมูลผู้ใช้งาน Azure Active Directory หรือ Microsoft Entra ID บน Cloud
- 3.1.25. มีหน้าสำหรับตรวจสอบสถานะปัจจุบันของระบบได้ (Service Health or Service Status)
- 3.1.26. รองรับระบบตรวจสอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Information Governance)
- 3.1.27. รองรับมาตรฐานความปลอดภัยดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
  - 3.1.27.1. ISO 27001
  - 3.1.27.2. HIPAA
  - 3.1.27.3. FISMA
- 3.1.28. สามารถใช้งาน Copilot สำหรับองค์กร ที่เป็น Generative AI ในการทำงาน โดยรองรับการป้องกันข้อมูลทางค้า (Commercial Data Protection) และการใช้งานผ่านการพูดคุยผ่าน Web Grounding
- 3.2. ผู้ขายจะต้องจัดหาสิทธิ์การใช้งานระบบ Office 365 E1 และ Microsoft Teams Enterprise บน Cloud สำหรับการทำ Town Hall จำนวน 1 ชุด ระยะเวลา 1 ปี โดยคุณสมบัติขั้นต่ำตามข้อกำหนดมาตรฐานดังต่อไปนี้
  - 3.2.1. รองรับผู้เข้าร่วมสูงสุด 10,000 ผู้เข้าชม
  - 3.2.2. รองรับระยะเวลาจัดงานสูงสุด 30 ชั่วโมง
  - 3.2.3. รองรับผู้นำเสนอ (Presenter) รวมผู้นำเสนอกายนอกองค์กร (External Presenter) ได้สูงสุด 100 ผู้ใช้งาน
  - 3.2.4. รองรับการถาม-ตอบ (Q &A)
  - 3.2.5. รองรับผู้จัดงานร่วม (Co-Organizer) สูงสุด 10 ผู้ใช้งาน
  - 3.2.6. รองรับการแชร์เนื้อหา (Content Sharing) ระหว่างจัดงานได้
  - 3.2.7. รองรับการแปลภาษาในรูปแบบ Live Translated Captions
- 3.3. ต้องมีการสนับสนุนทางเทคนิคและการใช้คุณสมบัติของชุดโปรแกรม Microsoft 365 ให้ศูนย์ฯ สามารถใช้งานระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีเสถียรภาพในการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีข้อกำหนดขั้นต่ำดังต่อไปนี้
  - 3.3.1. ผู้ขายจะต้องมีเครื่องมือสำหรับการแจ้งขอรับบริการทางเทคนิคหลังการขายในกับ

h h

อนันต์ ห่อห่อห่อ  
h/h m/s

ศูนย์ฯ โดยสามารถแจ้งขอรับบริการได้ด้วยตนเอง (Self-Service) ผ่านหน้าเว็บไซต์ของผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกตลอดระยะเวลาของสัญญา หรือแจ้งผ่านทางหัวหน้างานบริการประจำพื้นที่บริการ จำนวนไม่น้อยกว่า 8 งานบริการ (Service Case) ตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยมีข้อกำหนดดังนี้เป็นอย่างน้อย

- 3.3.1.1. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯจะต้องสามารถลงทะเบียนขอรับบริการการสนับสนุนทางเทคนิคหลังการขาย (Ticket) ด้วยตนเองผ่านเว็บไซต์ของผู้เสนอราคาของผู้ขาย
- 3.3.1.2. เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯจะต้องสามารถติดตามความคืบหน้าของการแก้ไขปัญหา (Track all your ticket's progress) ได้
- 3.3.1.3. สำหรับ 1 งานบริการจะต้องมีระยะเวลาที่ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้บริการในการสนับสนุนและแก้ไขปัญหาให้กับทางศูนย์ฯเทียบเท่ากับเวลาชั่วโมงบริการไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง และหากมีการใช้งานมาก ระยะเวลาชั่วโมงบริการให้มีการคิดงานบริการเพิ่มอีก 1 งานไปจนกว่าจะแก้ไขปัญหาเสร็จสิ้น
- 3.3.1.4. ผู้ขายจะต้องให้คำปรึกษาและประสานแก้ไขปัญหาให้ศูนย์ฯผ่านรูปแบบการให้การสนับสนุนในรูปแบบ Phone, Email, Remote Support, และการเข้าแก้ปัญหาที่หน้างานแบบ On-Site หากต้องมีความจำเป็นที่ต้อง On-Site ตามที่เจ้าหน้าที่ศูนย์ฯและผู้ขายประสานและตกลงกัน
- 3.3.1.5. ผู้ขายจะต้องส่งมอบเอกสารแสดงสิทธิ์การขอรับบริการหลังการขายตามขอบเขตการดำเนินการในข้อที่ 3.3.1 ให้กับคณะกรรมการตรวจรับ ณ วันส่งมอบงาน
- 3.3.2. ผู้ขายจะต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญหรือวิศวกรระบบสารสนเทศที่ได้รับการรับรองความรู้และความสามารถในการให้การสนับสนุนผลิตภัณฑ์ Microsoft 365 ในโครงการ โดยมีจำนวนผู้เชี่ยวชาญดังต่อไปนี้ในการให้บริการศูนย์ฯเป็นอย่างน้อย โดยผู้ขายจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานการรับรองมาตรฐานดังกล่าวหลังจากชนะการเสนอราคาเพื่อแนบกับสัญญา ณ วันเซ็นสัญญา
  - 3.3.2.1. เจ้าหน้าที่ด้านผู้เชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ Microsoft 365 ที่ได้รับการรับรองความรู้ด้านเทคนิคในระดับ Microsoft 365 Certified: Administrator Expert จำนวน 2 คนเป็นอย่างน้อย ซึ่งเป็นพนักงานประจำของผู้ขาย
  - 3.3.2.2. เจ้าหน้าที่ด้านผู้เชี่ยวชาญผลิตภัณฑ์ Microsoft Teams ที่ได้รับการรับรองความรู้ด้านเทคนิคในระดับ Microsoft 365 Certified: Teams Administrator Associate จำนวน 1 คนเป็นอย่างน้อย ซึ่งเป็นพนักงานประจำของผู้ขาย

- 3.3.2.3. เจ้าหน้าที่ด้านผู้เชี่ยวชาญด้านความปลอดภัยผลิตภัณฑ์ Microsoft 365 ที่ได้รับการรับรองความรู้ด้านเทคนิคในระดับ Microsoft Certified: Cybersecurity Architect Expert จำนวน 2 คนเป็นอย่างน้อย ซึ่งเป็นพนักงานประจำของผู้ขาย
- 3.3.3. ผู้ขายจะต้องให้บริการ Microsoft Premier Support หรือ Microsoft Premier Support for Partner (PSfP) สำหรับการติดต่อแก้ไขปัญหาทางเทคนิคร้ายแรง (Critical) ที่เกิดขึ้นกับศูนย์ฯ ในระดับให้บริการ Severity Level A หรือ Severity Level B ตามความร้ายแรงของปัญหา เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนทางเทคนิคและแก้ไขปัญหาร้ายแรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ด้วยความรวดเร็ว โดยผู้ขายจะต้องแนบสัญญาการรับบริการ Microsoft Premier Support จากเจ้าของผลิตภัณฑ์หลังจากชนะการเสนอราคาเพื่อแนบกับสัญญา ณ วันเซ็นสัญญา
- 3.3.4. ผู้ขายจะต้องมีความเชี่ยวชาญในผลิตภัณฑ์ Microsoft โดยมีสถานะเป็นพาร์ทเนอร์กับทาง Microsoft Partner Network (MPN) หรือพาร์ทเนอร์กับทาง Microsoft AI Cloud Partner Program เพื่อติดต่อประสานงานการบริการจากบริษัท ไมโครซอฟท์ ประเทศไทย จำกัด และ Microsoft Support เพื่อให้บริการทางด้านเทคนิค โดยให้แสดงหลักฐานการรับรองมาพร้อมเอกสารเสนอราคา
- 3.3.5. ผู้ขายจะต้องผ่านมาตรฐานการจัดการความมั่นคงปลอดภัยของสารสนเทศ ISO 27001 อย่างถูกต้อง โดยจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานการรับรองมาตรฐานดังกล่าวหลังจากชนะการเสนอราคาเพื่อแนบกับสัญญา ณ วันเซ็นสัญญา
- 3.3.6. ผู้ขายจะต้องผ่านมาตรฐานบริหารงานคุณภาพระดับสากลที่เกี่ยวข้องกับการจัดการคุณภาพในองค์กร ISO 9001 อย่างถูกต้อง โดยจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานการรับรองมาตรฐานดังกล่าวหลังจากชนะการเสนอราคาเพื่อแนบกับสัญญา ณ วันเซ็นสัญญา
- 3.4. ผู้ขายต้องจัดการอบรมการใช้งาน Microsoft 365 หรือ Power BI หรือ Copilot พื้นฐานและอัปเดตคุณสมบัติการใช้งานใหม่ๆ ให้กับผู้ใช้งานและบุคลากรของศูนย์ฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง ภายในระยะเวลาของสัญญาหลังส่งมอบงานซึ่งทางศูนย์ฯ เป็นผู้กำหนดวันอบรม จากผู้เชี่ยวชาญ Microsoft Certified Trainer และ MIE Master Trainer จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรงอย่างถูกต้อง จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ซึ่งผู้ขายจะต้องเป็น Microsoft Training Partner หรือ Microsoft in Education Global Training Partner ที่ได้รับการรับรองของเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยการอบรมนี้จะต้องเป็นบทเรียนการอบรมตามหลักสูตรของ Microsoft และจะต้องได้รับใบประกาศนียบัตรการอบรมจาก Microsoft Learn อย่างเป็นทางการหลังการอบรมสำหรับบุคลากรของศูนย์ฯ ที่ผ่านการอบรม โดยต้องแสดงวิธีการรับใบประกาศนียบัตรอบรมจาก Microsoft Learn โดยผู้ขายจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานของวิทยากร หลักสูตรที่นำเสนอและวิธีการรับใบประกาศนียบัตรหลังการอบรมแสดงต่อ

คณะกรรมการตรวจรับ ณ วันส่งมอบงาน พร้อมเอกสารแสดงสิทธิการขอรับการอบรมที่ทางศูนย์ฯจะเป็นผู้กำหนดวันอบรมภายในหลังการส่งมอบงานในกรอบระยะเวลาของสัญญา

- 3.5. ผู้ขายต้องจัดการอบรมการใช้งาน Microsoft 365 Admin Basic & Update คุณสมบัติการใช้งานใหม่ๆให้กับผู้ดูแลระบบของศูนย์ฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ชั่วโมง ภายในระยะเวลาของสัญญาหลังส่งมอบงานซึ่งทางศูนย์ฯจะเป็นผู้กำหนดวันอบรม โดยมีผู้เชี่ยวชาญ Microsoft 365 Certified: Administrator Expert จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน และผู้ขายจะต้องจัดทำบันทึกการอบรมอิเล็กทรอนิกส์ให้กับศูนย์ฯเพื่อใช้ทบทวนในภายหลังได้ โดยผู้ขายจะต้องแสดงเอกสารหลักฐานของวิทยากร และหลักสูตรที่นำเสนอแสดงต่อคณะกรรมการตรวจรับ ณ วันส่งมอบงาน พร้อมเอกสารแสดงสิทธิการขอรับการอบรมที่ทางศูนย์ฯจะเป็นผู้กำหนดวันอบรมภายในหลังการส่งมอบงานในกรอบระยะเวลาของสัญญา

#### 4. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับศูนย์ฯของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของศูนย์ฯของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือรับจ้างงานดังกล่าว
- 4.8. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิหรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสารสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.9. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันยื่นข้อเสนอหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้
- 4.10. ผู้ยื่นเสนอราคาเป็นบุคคล หรือ นิติบุคคล ที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับศูนย์ฯภาครัฐ ต้องดำเนินการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง (e-Government Procurement : e-GP)

4.11. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับเจ้าหน้าที่ของศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์

5. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

12 เดือน

6. ระยะเวลาดำเนินงาน/ส่งมอบงาน

ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ

7. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 770,000 บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. ราคาากลาง

จำนวนเงิน 770,000 บาท (เจ็ดแสนเจ็ดหมื่นบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. การส่งมอบงาน/เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ผู้ขายจะต้องส่งมอบระบบและดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินการในข้อที่ 3 ถูกต้อง ครบถ้วนตามสัญญา พร้อมเอกสารแสดงสิทธิการรับบริการหลังการขายและการอบรมในระยะเวลาของสัญญาตามขอบเขตการดำเนินการในข้อที่ 3 เป็นเอกสารทั้งหมด 1 ชุดและอิเล็กทรอนิกส์ ไฟล์ ใส่ Flash Drive 1 ชุด

10. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) จะจ่ายค่าจ้าง 100% เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามเงื่อนไขการส่งมอบงานตามรายละเอียดในข้อที่ 9 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้มีมติรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้วครบถ้วนทุกครั้ง

11. ค่าปรับ

อัตราร้อยละ 0.2 ต่อวัน ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญาหรือใบสั่งซื้อ

12. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการเสนอราคาครั้งนี้ ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด โดยพิจารณาจากราคารวม

### 13. เงื่อนไขอื่นๆ (ถ้ามี)

- 13.1. ผู้ยื่นเสนอราคาต้องทำการเปรียบเทียบคุณลักษณะระหว่างซอฟต์แวร์ที่เสนอกับข้อกำหนดคุณลักษณะที่ศูนย์ฯกำหนดไว้ว่าตรงกันหรือไม่
- 13.2. ข้อกำหนดคุณลักษณะ และเงื่อนไขฉบับนี้เป็นข้อกำหนดคุณลักษณะขั้นต่ำที่ผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องยึดถือเป็นพื้นฐานขั้นต่ำของการเสนอราคา ทั้งนี้ผู้ยื่นเสนอราคาสามารถเสนอคุณลักษณะที่ดีกว่าข้อกำหนดฉบับนี้ได้แต่ต้องไม่สูงกว่าราคากลางที่กำหนด และคุณลักษณะที่เสนอนั้นต้องเป็นคุณลักษณะที่ศูนย์ความเป็นเลิศด้านชีววิทยาศาสตร์ (องค์การมหาชน) สามารถใช้งานได้ทันที โดยไม่ต้องปรับปรุงรุ่น (Upgrade) หรือไม่เป็นคุณลักษณะที่อยู่ระหว่างการพัฒนา (Under Development) ของบริษัทผู้ผลิต ทั้งนี้หากคณะกรรมการพิจารณามีข้อสงสัยผู้ยื่นเสนอราคาจะต้องสามารถให้คำอธิบาย และ/หรือ สาธิตการทำงานของคุณลักษณะดังกล่าวได้
- 13.3. ข้อสงวนสิทธิ
  - 13.3.1. การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 มีผลใช้บังคับและได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จากสำนักงบประมาณแล้ว
  - 13.3.2. ศูนย์ความเป็นเลิศฯ ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกการซื้อ/จ้างครั้งนี้ หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ หรืองบประมาณได้มาไม่เพียงพอ หรือเหตุผลความจำเป็นอื่นใด ผู้เสนอราคาไม่มีสิทธิโต้แย้งหรือเรียกค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น
- 13.4. ศูนย์ความเป็นเลิศฯ จะดำเนินการคืนหลักประกันสัญญา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

### 14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

|           |               |                                  |
|-----------|---------------|----------------------------------|
| นายเดชกร  | อรรถจน์อังกูร | ผู้อำนวยการ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| นายอานนท์ | พ้องพานพงศ์   | เจ้าหน้าที่ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ |

*[Signature]*

อานนท์ พ้องพานพงศ์  
นายกฯ กอง