

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference)

เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในปีงบประมาณ 2566

1. หลักการและเหตุผล

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) มีวิสัยทัศน์ "ส่งเสริมและขับเคลื่อนเครือข่ายทางสังคมด้วยนวัตกรรมองค์ความรู้สู่สังคมคุณธรรม" และมีภารกิจที่ครอบคลุมการส่งเสริมและสนับสนุนการรวมพลังของกลุ่มหรือเครือข่ายทางสังคม และประสานความร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการจัดประชุมสมัชชาคุณธรรมแห่งชาติที่สอดคล้องกับแนวทางหรือกรอบการดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรมแห่งชาติ เพื่อพัฒนาคุณธรรมความดีที่เหมาะสมกับบริบทของสังคมไทย รวมถึงภารกิจการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาวิจัย ค้นคว้า พัฒนานวัตกรรม รวบรวมองค์ความรู้ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ บริหารจัดการความรู้ เผยแพร่องค์ความรู้ด้านคุณธรรมความดี เพื่อเป็นศูนย์กลางข้อมูล แลกเปลี่ยนเรียนรู้ของเครือข่ายทางสังคม ในลักษณะชุมชนแห่งการเรียนรู้ (community learning organization) และประสานความร่วมมือกับภาครัฐ ภาคธุรกิจ ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน ในการดำเนินการเพื่อให้เกิดความเข้มแข็งทางวิชาการและนวัตกรรมในกระบวนการพัฒนาคุณธรรมความดีในรูปแบบต่าง ๆ

ทั้งนี้ ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้รับมอบหมายภารกิจในการพัฒนาระบบสารสนเทศและอุปกรณ์ภายในศูนย์คุณธรรม ซึ่งในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ของศูนย์คุณธรรม มีอายุการใช้งานเกิน 5 ปี และไม่สามารถตอบสนองต่อการดำเนินงานได้ จึงมีความประสงค์ เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานของบุคลากรของศูนย์คุณธรรมที่จำเป็นต้อง มีคอมพิวเตอร์แบบพกพา ที่สนับสนุนและตอบสนองต่อการดำเนินงานได้อย่างสะดวกรวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรของศูนย์คุณธรรม มีคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ปฏิบัติงานในการสนับสนุนและตอบสนองต่อการดำเนินงาน ในการปฏิบัติงานตามภารกิจได้อย่างสะดวกรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อทดแทนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาเดิม ที่เสื่อมสภาพและมีอายุการใช้งานเกิน 5 ปี

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 ผู้เสนอราคาต้องมีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือ ทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากไม่เป็นผู้ที่ผ่านเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลาง

3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน
ของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ และ ไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ
การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ศูนย์คุณธรรม
ณ วันประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

3.9 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government
Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.10 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

4. คุณสมบัติเฉพาะของผู้รับจ้าง

4.1 คุณสมบัติเฉพาะของผู้รับจ้าง

ผู้ให้เช่าเครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ชั่วคราว มีคุณลักษณะ และขอบเขตในการดำเนินงาน เนื้อหาอย่างน้อย
ดังนี้

4.1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกน (4 Core) จำนวน 1 หน่วย โดยมีคุณลักษณะ อย่งใด
อย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

4.1.1.1 ในกรณีที่มิหน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อย
กว่า 4 MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.3 GHz และมีหน่วยประมวลผล
ด้านกราฟิก (Graphics Processing Unit) ไม่น้อยกว่า 10 แกน หรือ

4.1.1.2 ในกรณีที่มิหน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อย
กว่า 6 MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 1.6 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่ม
สัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง

4.1.2 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 8 GB

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

- 4.1.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย
- 4.1.4 มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,920 x 1,080 Pixel (Full HD) และมีขนาดไม่น้อยกว่า 13 นิ้ว
- 4.1.5 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
- 4.1.6 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ ดีกว่า ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- 4.1.7 สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi- (IEEE 802.11b , g ,n, ac) และ Bluetooth
- 4.1.8 ติดตั้งระบบปฏิบัติการขั้นต่ำ Windows 10 Professional หรือสูงกว่า

5. เงื่อนไขทั่วไปในการดำเนินงาน

5.1 กำหนดระยะเวลาการเช่า จำนวน 12 เดือน ทั้งนี้กำหนดสิ้นสุด สัญญาต่อเมื่อครบกำหนดตามระยะเวลาการเช่า

5.2 ผู้ให้เช่า ต้องทำตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4 มาติดตั้ง ณ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) เลขที่ 69 อาคารวิทยาลัยการจัดการ มหาวิทยาลัยมหิดล (CMMU) ชั้น 16-17 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสามเสนใน เขตพญาไท กรุงเทพฯ 10400

5.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพา ที่นำมาให้เช่า ต้องเป็นของถูกกฎหมาย และมีการประกันภัย รวมทั้งได้รับการตรวจสอบและการบำรุงรักษาจากผู้ให้เช่าแล้ว นอกจากนี้ผู้ให้เช่ายังมีสิทธิให้ผู้เช่าสามารถเช่าเพื่อใช้ประโยชน์ได้โดยถูกต้องตามกฎหมายและปราศจากการรอนสิทธิใดๆ

5.4 ผู้ให้เช่า จะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เกี่ยวกับ คอมพิวเตอร์แบบพกพา ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอ ตลอดอายุสัญญาเช่า ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้เสนอราคา โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญมาตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์และ อุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ที่ให้เช่า ณ สถานที่ติดตั้งใช้งาน ตามแผนการบริการและแผนการบำรุงรักษา ตลอดระยะเวลาการเช่า

5.5 ผู้ให้เช่า จะต้องส่งบุคลากรมาตรวจสอบ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แบบพกพาและอุปกรณ์เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ ชำรุดบกพร่อง ณ สถานที่ติดตั้งใช้งานและครอบคลุมในการที่เจ้าหน้าที่นำเครื่องออกไปภายนอกสำนักงาน โดยดำเนินการ แก้ไขให้เครื่องสามารถใช้งานเป็นปกติได้ภายใน 1-2 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ของศูนย์คุณธรรม ในเวลา 08.30 – 16.30 น. ทางโทรศัพท์หรือโทรสาร หรือเอกสาร หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์และ หากผู้ให้เช่า ไม่อาจซ่อมแซมแก้ไขได้ทันภายในเวลาที่กำหนด ผู้ให้เช่าจะต้องจัดหา เครื่องที่มีคุณลักษณะเทียบเท่าหรือดีกว่า และมีสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดีมาสำรองให้ ใช้ทดแทนก่อน ไม่เกิน 3 วันทำการ

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

5.6 การส่งมอบเครื่องและการรับเครื่องคืนถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานและ ค่าใช้จ่ายของผู้ให้เช่าทั้งสิ้น

6. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาการเช่า จำนวน 12 เดือน

7. เงื่อนไขการส่งมอบงาน

ในการส่งมอบงานในแต่ละงวด ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานพร้อมรายละเอียดของงานที่ส่งมอบทุกรายการให้ครบถ้วน

งวดที่ 1 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาคอมพิวเตอร์ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4. ภายใน 45 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- รายงานสรุปการดำเนินการ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 4 จำนวน 3 ชุด

งวดที่ 2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 5 ภายใน 120 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- รายงานสรุปการดำเนินการ การตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 5 จำนวน 3 ชุด

งวดที่ 3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 5 ภายใน 270 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- รายงานสรุปการดำเนินการ การตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 5 จำนวน 3 ชุด

งวดที่ 4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 5 ภายใน 360 วันนับจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย

- รายงานสรุปการดำเนินการ การตรวจสอบประสิทธิภาพการใช้งานคอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดขอบเขตงานในข้อ 5 จำนวน 3 ชุด

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

หมายเหตุ

- ทั้งนี้ระยะเวลาการให้เข้าบริการสิ้นสุด 30 กันยายน 2566 โดยการส่งคืนเครื่องทางผู้ให้เช่าต้องแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุระยะเวลาการส่งคืน และรายละเอียดการดำเนินการก่อนส่งคืน เช่น การสำรองข้อมูลของผู้ใช้เอง การรับผิดชอบค่าเสียหายที่นอกเหนือการรับประกัน เป็นต้น
- ผู้ให้เช่าจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบคอมพิวเตอร์ได้โดยทำเป็นหนังสือต่อผู้เช่า ณ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) ในวันและเวลาราชการ ก่อนวันกำหนดส่งมอบ ไม่น้อยกว่า 3 วันทำการ

8. เงื่อนไขการเบิกจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้กับผู้รับจ้าง โดยการเหมาจ่ายแบ่งงวดการจ่ายเงินออกเป็น 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ค่าจ้างในงวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ 1 ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ 2 ค่าจ้างในงวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานงวดที่ 2 ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ 3 ค่าจ้างในงวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 20 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานงวดที่ 3 ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

งวดที่ 4 ค่าจ้างในงวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างจะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเงินร้อยละ 30 ของวงเงินค่าจ้างทั้งหมดเมื่อผู้รับจ้างได้ส่งงานงวดที่ 4 ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อย

9. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามขอบเขตงานที่กำหนดครบถ้วน หรือมีการส่งมอบงานล่าช้า จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน วันละ 0.1 % ของมูลค่าการจ้าง

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

10. การรับประกัน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันเครื่องคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบปฏิบัติการที่ติดตั้งมาพร้อมกับเครื่อง เป็นระยะเวลา 1 ปี

11. เงาประมาณ

เงาประมาณซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เป็นจำนวนเงิน 380,000 บาท (สามแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

12. ข้อสงวนสิทธิ์

12.1 ผู้รับจ้างจะต้องไม่จ้างช่างงาน มอบหมายงาน ถ่ายโอนงาน หรือละทิ้งงานให้ผู้อื่นเป็น ผู้ทำงานแทนไม่ว่า ึ่งหมดหรือแต่เพียงบางส่วนด้วยประการใด ๆ

12.2 ผู้รับจ้างจะต้องใช้ความชำนาญ ความระมัดระวัง และความขยันหมั่นเพียรในการปฏิบัติงาน และจะต้องปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบให้สำเร็จลุล่วง เป็นไปตามมาตรฐานของวิชาชีพที่ยอมรับนับถือโดยทั่วไป

12.3 ในระหว่างระยะเวลาการทำงานจ้างผู้รับจ้างพึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

12.4 ข้อมูลเอกสาร ผลการศึกษาและการวิเคราะห์ที่ผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการและจัดทำตามสัญญา จะต้อง ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โดยผู้รับจ้างจะนำข้อมูลผลการปฏิบัติงานไปใช้ หรือเผยแพร่ใน กิจการอื่นนอกเหนือจากที่ระบุไว้ในข้อกำหนดนี้ไม่ได้ เว้นแต่จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)

13. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ได้รับจากผู้จ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นทางการ และ/ลงนามผู้กำหนดขอบเขต ของงาน หรือความลับทางการค้าของผู้จ้าง และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้ มิดชิด ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ

14. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

เกณฑ์ราคาและข้อเสนอทางเทคนิค

15. สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

กลุ่มงานศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักพัฒนาองค์ความรู้นวัตกรรมและสื่อสารสนเทศ
ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) โทรศัพท์ 02-644-9900 ต่อ 520, 523

ทอวิทย์ วัฒน.....ประธาน
.....กรรมการ
.....กรรมการและเลขานุการ