



ต้นฉบับ

สัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

สัญญาเลขที่ ภทส.2559/24

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ผู้เสียภาษี 099-4-00000833-3 เลขที่ 128 ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 เมื่อวันที่ 1 ธันวาคม พ.ศ.2558 ระหว่างสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดยพลเรือตรี วชิระ การุณยวณิช รองผู้อำนวยการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท เอ็กซ์เซล ลิงค์ จำกัด มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ เลขที่ 888 อาคารไอทาวเวอร์ ชั้น 11 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 0 2554 9700 โทรสาร 0 2554 9779 โดยนายศิริรัช โรจนพฤกษ์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกรุงเทพมหานคร ทะเบียนเลขที่ 0105538106097 (เดิมเลขที่ (2)4095/2538) เมื่อวันที่ 6 กันยายน 2538 หนังสือรับรองเลขที่ สจ.6035757 ออกให้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2558 มอบอำนาจให้ นายประทีป แม้นเหลืองอ่อน ตามหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ 25 พฤศจิกายน 2558 แทนทำสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

- 1.1 INFOMA : WEBFLOW (ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)
- 1.2 INFOMA : WEBFORM (ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์)
- 1.3 INFOMA : PRNEWS (ระบบข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์)
- 1.4 INFOMA : DOCCIR (ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์)
- 1.5 INFOMA : ระบบจองอิเล็กทรอนิกส์

และบริการตรวจสอบติดตั้ง รวมทั้งปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ล่าสุดให้ทันสมัยและง่ายต่อการใช้งานระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญา รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา



ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดที่
เพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้



ซึ่งในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้รับคำอธิบายและเข้าใจการดำเนินงานทุกๆ ขั้นตอนโดยละเอียดดีแล้ว หากเกิดข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับข้ออธิบายต่างๆ จากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางสำนักงานฯ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับปรุง แก้ไขรูปแบบ เทคนิคต่างๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ตามความจำเป็น

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก 1 ใบเสนอราคาเลขที่ Quo. No.MA580910-5 ลงวันที่ 10 กันยายน 2558 พร้อมเอกสารแนบ จำนวน 4 หน้า

ผนวก 2 รายละเอียดบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สมศ. จำนวน 2 หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3 กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2558 และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ 30 กันยายน 2559 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลาหรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพหรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจรับงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงินทั้งสิ้น 197,950 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว กำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน 98,975.00 บาท (เก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)เมื่อครบกำหนดภายในวันที่ 31 มีนาคม 2559

งวดที่ 2 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงิน 98,975.00 บาท (เก้าหมื่นแปดพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน) เมื่อครบกำหนดภายในวันที่ 30 กันยายน 2559

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขสัญญานี้ กำหนดจ่ายเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างยื่นใบแจ้งหนี้ให้ผู้ว่าจ้างจ่ายประจำงวด และคณะกรรมการตรวจรับงานได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานและลงนามรับรองความถูกต้องของงานว่าครบถ้วน เรียบร้อยดีแล้วทุกประการ



พ.ศ. ๒๕๕๙
สมศ.

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 5 ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 4 แห่งสัญญานี้ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยผู้รับจ้างต้องเข้าตรวจสอบ ทันทีและบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมโดยเร็ว ตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยที่ผู้ว่าจ้าง ไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้ว ไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออก ค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ข้อ 6 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้าง จะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือ บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดย ไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิดชอบ หรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และ ผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิด และความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือ ลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 7 งานพิเศษและการแก้ไขงาน

ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะสั่งให้ผู้รับจ้างทำงานพิเศษซึ่งไม่ได้แสดงไว้หรือรวมอยู่ในเอกสารสัญญา หากงานพิเศษนั้นๆ อยู่ในขอบข่ายทั่วไปแห่งวัตถุประสงค์ของสัญญานี้ นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างยังมีสิทธิสั่งให้ เปลี่ยนแปลงหรือแก้ไขแบบรูปและข้อกำหนดต่างๆในเอกสารสัญญานี้ด้วย โดยไม่ทำให้สัญญาเป็นโมฆะแต่ อย่างใด

อัตราค่าจ้างหรือราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ ให้กำหนดไว้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่ เพิ่มเติมขึ้นหรือตัดทอนลงทั้งปวงตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หากในสัญญาไม่ได้กำหนดไว้ถึงอัตราค่าจ้างหรือราคา ใดๆ ที่จะนำมาใช้สำหรับงานพิเศษหรืองานที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว ผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้างจะได้ตกลงกันที่จะกำหนด อัตราหรือราคา รวมทั้งการขยายระยะเวลา (ถ้ามี) กันใหม่เพื่อความเหมาะสม ในกรณีที่ตกลงกันไม่ได้ ผู้ว่า จ้างจะกำหนดอัตราจ้างหรือราคาตายตัวตามแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นว่าเหมาะสมและถูกต้อง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้อง ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง



พ.ศ. ๒๕๖๔
สมค

ข้อ 8 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หรือแก้ไขในแต่ ละครั้งล่าช้ากว่ากำหนด และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ 0.05 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน ทั้งนี้เป็นจำนวนเงินไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับถัดจากวันที่ กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้าง ยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับ และค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถ ปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และถ้าผู้ว่าจ้างได้ แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้าง เมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับ ผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิก สัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 9 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อ จนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อ มีสิทธิใช้เครื่องใช้ในการจ้างสิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราวสำหรับ งานจ้างและวัสดุต่างๆซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกัน การปฏิบัติงาน และค่าเสียหายต่างๆที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่ง ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงาน หรือจำนวนเงินใดๆที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 10 การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจาก จำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย ของผู้รับจ้าง ตามสัญญานี้ก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 11 การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ ว่าจ้าง หรือเหตุการณ์อื่นอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้ แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าว พร้อม



วันที่ ๑๕
สมค

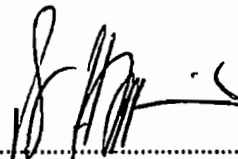
หลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนี้
สิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้อง
ในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือ ความ
บกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบอยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่
เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ
โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และ
คู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

พลเรือตรี  ผู้ว่าจ้าง
(วชิระ การุณยวนิช)

 ผู้รับจ้าง
(นายประทีป แม้นเหลืออ่อน)



รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

Account Manager

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา
(องค์การมหาชน)

ลงชื่อ..... พยาน
(นางสาววราภรณ์ มงคลสกุล)
นักวิชาการ

ลงชื่อ..... พยาน
(นางสาวกมลวรรณ งามเมือง)



ใบเสนอราคา

Quo. No.MA580910-5

10 กันยายน 2558

เรื่อง ขอเสนอราคาค่าบริการบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ปี 2559

เรียน ผู้อำนวยการ
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)

เอกสารแนบท้าย 1. รายละเอียดและราคาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
2. รายละเอียดสิทธิประโยชน์ที่จะได้รับจากการทำสัญญาซ่อมบำรุงรายปี

บริษัท เอ็กซ์เซล ลิงค์ จำกัด ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความสนใจในสินค้าและบริการ ระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ ใคร่ขอเสนอการบริการซ่อมบำรุงรักษา ระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา 12 เดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม 2558 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2559 จำนวนเงิน 185,000.00 บาท ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% จำนวนเงิน 12,950.00 บาท รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น 197,950.00 บาท (หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อทราบและโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายประทีป มั่นเหลื่องอ่อน)
Account Manager



ส.ม.ค.

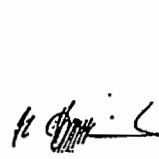
รายละเอียดสินค้าบำรุงรักษา

รายการ	จำนวน	ราคา	
		ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1.ระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 1.1 INFOMA : WEBFLOW (ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) 1.2 INFOMA : WEBFORM (ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์) 1.3 INFOMA : PRNEWS (ระบบข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์) 1.4 INFOMA : DOCCIR (ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์)	1 ระบบ	172,00.00	172,000.00
2.ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ 2.1 INFOMA : RESERVE (ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์)	1 ระบบ	13,000.00	13,000.00
(หนึ่งแสนเก้าหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)		จำนวนเงิน	185,000.00
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	12,950.00
		จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	197,950.00

รายละเอียดในการให้บริการระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามสัญญาการบำรุงรักษารายปี

1. “ผู้รับจ้าง” จะดูแลรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ “ผู้ว่าจ้าง” ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติอยู่เสมอ
2. “ผู้ว่าจ้าง” จะได้รับการบริการแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ที่หมายเลข 0-2554-9700 ต่อฝ่าย Support ในระหว่างเวลาทำการ จันทร์-ศุกร์ ระหว่างเวลา 8.30 – 17.30 น. ยกเว้นวันเสาร์-วันอาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากได้รับแจ้งเหตุขัดข้องนอกเวลาทำการของผู้รับจ้างให้ถือเป็นการรับแจ้งของวันทำการถัดไป โดยมีเจ้าหน้าที่ฯ ในการให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหา
3. “ผู้ว่าจ้าง” สามารถส่งคำถาม หรือข้อสงสัยมาทางโทรสาร (Fax) ที่หมายเลข 0-2554-9779 และ/หรือ ส่ง E-Mail มาที่ callcenter@excelink.co.th โดยจะมีเจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการตอบคำถาม
4. ถ้าหาก “ผู้รับจ้าง” ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์, Fax หรือ E-Mail ทาง “ผู้รับจ้าง” จะดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อไปดำเนินการแก้ไขปัญหาที่ยังสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใน 24 ชั่วโมง และจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 3 วัน นับจากวันที่รับแจ้ง
5. “ผู้ว่าจ้าง” จะได้รับการปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ล่าสุด (Update Revision) ในระบบงานสารบรรณและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ทาง “ผู้รับจ้าง” ได้พัฒนาและพร้อมในการติดตั้งเพื่อปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ ซึ่งทาง “ผู้ว่าจ้าง” ใช้งานอยู่ เพื่อให้มีความทันสมัยและง่ายต่อการให้บริการ
6. มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และปรึกษาในการจัดวางระบบการสำรองข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลที่มีความสำคัญของระบบ
7. มีจัดเจ้าหน้าที่จัดเตรียมพื้นฐานข้อมูล เพื่อจัดแบ่งชุดฐานข้อมูลตามปีต่างๆ เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน
8. “ผู้ว่าจ้าง” จะได้รับข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในองค์กร โดยเจ้าหน้าที่ฯ ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบดังกล่าว
9. มีเจ้าหน้าที่ฯ เข้าไปดำเนินการตรวจเช็คระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้พร้อมใช้งานตามปกติ 2 เดือน ต่อ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา 12 เดือน “ผู้รับจ้าง” ตกลงจะมาให้บริการตามปกติ ณ สำนักบริการของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นจำนวน 6 ครั้ง




สมค

การให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

1. ตรวจสอบการทำงานของระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้เครื่องลูกข่าย (Client) ในการตรวจสอบเข้าถึงเครื่องแม่ข่ายเพียง จุดเดียวเท่านั้น มีรายละเอียดการตรวจสอบดังนี้ :-

1.1 INFOMA : WEBFLOW , INFOMA : WEBFORM

- Index, Search, Scan, View, Print, Report

1.2 ระบบข่าวอิเล็กทรอนิกส์และระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์

- Index, Search, Scan, View, Print

1.3 แก้ไขปัญหาตามจุดที่เครื่องลูกข่าย (Client) ไม่สามารถเรียกใช้งานได้

2. ตรวจสอบการทำงานของระบบของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

2.1 Microsoft Windows Server Standard

2.1.1 ตรวจสอบ Log File และการทำงานของ Microsoft Windows Server Standard

2.1.2 ตรวจสอบการสำรองภาพที่นำเข้าจากการสแกนหรือไฟล์เอกสาร (เอกสารแนบ) ในกรณี “ผู้ว่าจ้าง” มีอุปกรณ์สำรองข้อมูล

2.1.3 ตรวจสอบการทำงานของ Internet Information Service พร้อมบีบอัดไฟล์ของ Log Files

2.2 Microsoft SQL Server Standard

2.2.1 ตรวจสอบ Log File ของระบบ Microsoft SQL Server Standard

2.2.2 ทำการสำรองข้อมูลและตรวจสอบการสำรองข้อมูลระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft SQL Server)

2.3 กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” พบปัญหาจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือ Microsoft Windows Server , Microsoft SQL Server ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์ต่อพ่วงกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการแจ้งหรือส่งรายงานให้กับ “ผู้ว่าจ้าง” เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที่

3. “ผู้รับจ้าง” จะสรุปผลการดำเนินการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตามหัวข้อการให้บริการข้างต้นเป็นเอกสาร โดยมีรายละเอียด และผลการตรวจเช็ค

เงื่อนไข

1. เงื่อนไขการชำระเงิน :

1.1 การชำระเงินแบ่งเป็น 2 งวด ทุก 6 เดือน

1.2 กำหนดการชำระเงินงวดที่ 1 นับจากวันเริ่มสัญญาครบกำหนด 6 เดือน

1.3 กำหนดการชำระเงินงวดที่ 2 นับจากวันเริ่มสัญญาครบกำหนด 12 เดือน

2. เงื่อนไขการรับประกัน

2.1 ระยะเวลาการซ่อมบำรุงสินค้า 12 เดือน โดยไม่คิดค่าบริการ

2.2 การซ่อมบำรุงจะไม่รับประกันข้อมูลของลูกค้า(เมื่อข้อมูลเสียหาย บริษัทฯ จะนำข้อมูลที่ Backup ล่าสุด มา Restore กลับคืน)

2.3 การซ่อมบำรุงจะมีผลบังคับใช้เมื่อลูกค้าได้เซ็นสัญญาและชำระเงินตามเงื่อนไข

3. กำหนดยี่นราคา : 60 วัน หลังจากวันที่ในใบเสนอราคา



11/11/2564

พ.ร.ท. ชัยวัฒน์
สมค

หมายเหตุ

1.การขอบริการเพิ่มเติม กรณีที่ไม่ทำสัญญาบำรุงรักษาระบบงาน (MA)

- 1.1.เรียกใช้บริการเป็นรายครั้ง ละ 7,500 บาท เฉพาะ 2 ชั่วโมงแรก ชั่วโมงต่อไปคิดชั่วโมงละ 5,500 บาท รวม
บริการการใช้งาน และปัญหาต่างๆ ของการใช้งานระบบ (ชำระเป็นเงินสด ราคาไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
- 1.2.ค่าจัดเตรียมฐานข้อมูลปีใหม่ คิดค่าบริการครั้งละ 55,000 บาท

2. การขอจัดอบรมเพิ่มเติม กรณีที่ไม่ทำสัญญาบำรุงรักษาระบบงาน (MA)

2.1. กรณีอบรมระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในกรุงเทพฯ มีค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- ค่าวิทยากร 1 คนพร้อมผู้ช่วยวิทยากร 1 คน 30,000 บาท / 1วัน และ 20,000 บาท / ½ วัน
- ค่าอบรมทั้งหมดนี้ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรม
- สถานที่และอุปกรณ์การอบรมทางผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม 2 รอบ (เช้า,บ่าย) ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าเอกสารการอบรมและคู่มือ คิดตามความเป็นจริงตามจำนวนผู้เข้าอบรม

2.2. กรณีอบรมระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในต่างจังหวัด มีค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- ค่าวิทยากร 1 คนพร้อมผู้ช่วยวิทยากร 1 คน 35,000 บาท / 1วัน ไม่รวมค่าเดินทางไป-กลับและที่พัก (คิดตามอัตราจริงเป็นกรณีๆไป)
- ค่าอบรมทั้งหมดนี้ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรม
- สถานที่และอุปกรณ์การอบรมทางผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม 2 รอบ (เช้า,บ่าย) ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าเอกสารการอบรมและคู่มือ คิดตามความเป็นจริงตามจำนวนผู้เข้าอบรม

3.การขอจัดอบรมเพิ่มเติม กรณีที่ทำสัญญาบำรุงรักษาระบบงานรายปี (MA)

3.1. กรณีอบรมระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในกรุงเทพฯ มีค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- ค่าวิทยากร 1 คนพร้อมผู้ช่วยวิทยากร 1 คน 20,000 บาท / 1วัน และ 15,000 บาท / ½ วัน
- ค่าอบรมทั้งหมดนี้ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรม
- สถานที่และอุปกรณ์การอบรมทางผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม 2 รอบ (เช้า,บ่าย) ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าเอกสารการอบรมและคู่มือ คิดตามความเป็นจริงตามจำนวนผู้เข้าอบรม

3.2. กรณีอบรมระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในต่างจังหวัด มีค่าใช้จ่ายดังต่อไปนี้

- ค่าวิทยากร 1 คนพร้อมผู้ช่วยวิทยากร 1 คน 25,000 บาท / 1วัน
- ค่าอบรมทั้งหมดนี้ไม่รวมค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าเดินทาง และค่าที่พัก ของผู้เข้าร่วมอบรม
- สถานที่และอุปกรณ์การอบรมทางผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าอาหารว่างเครื่องดื่ม 2 รอบ (เช้า,บ่าย) ผู้ว่าจ้างเป็นผู้จัดหา
- ค่าเอกสารการอบรมและคู่มือ คิดตามความเป็นจริงตามจำนวนผู้เข้าอบรม



๒๕๖๕
สพฐ.
สพฐ.

ขอบเขตการให้บริการบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

รายการ	จำนวน
๑. ระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๑.๑ INFOMA : WEBFLOW (ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) ๑.๒ INFOMA : WEBFORM (ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์) ๑.๓ INFOMA : PRNEWS (ระบบข่าวสารอิเล็กทรอนิกส์) ๑.๔ INFOMA : DOCCIR (ระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์) ๑.๕ MS SQL Server ๒๐๐๘ ๑.๖ INFOMA : RESERVE (ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์) (ระยะการบำรุงรักษาตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙)	๑ ระบบ

รายละเอียดในการให้บริการระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๑. “ผู้รับจ้าง” จะดูแลรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของ “ผู้ว่าจ้าง” ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติอยู่เสมอ

๒. “ผู้ว่าจ้าง” จะได้รับการบริการแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ โดยมีเจ้าหน้าที่ฯ ในการให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหา

๓. “ผู้ว่าจ้าง” สามารถส่งคำถาม หรือข้อสงสัยมาทางโทรสาร (Fax) และ/หรือ ส่ง E-mail โดยจะมีเจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการตอบคำถาม

๔. ถ้าหาก “ผู้รับจ้าง” ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์, Fax หรือ E-Mail ทาง “ผู้รับจ้าง” จะดำเนินการจัดส่งเจ้าหน้าที่ฯ เพื่อไปดำเนินการแก้ไขปัญหายังสถานที่ของ “ผู้ว่าจ้าง” ภายใน ๒๔ ชั่วโมง และจะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับจากวันที่รับแจ้ง

๕. “ผู้ว่าจ้าง” จะได้รับการปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ล่าสุด (Update Revision) ในระบบงานสารบรรณ และจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ทาง “ผู้รับจ้าง” ได้พัฒนาและพร้อมในการติดตั้งเพื่อปรับปรุงชุดซอฟต์แวร์ ซึ่งทาง “ผู้ว่าจ้าง” ใช้งานอยู่ เพื่อให้มีความทันสมัยและง่ายต่อการให้บริการ

๖. มีเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำ และปรึกษาในการจัดวางระบบการสำรองข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของข้อมูลที่มีความสำคัญของระบบ

๗. มีเจ้าหน้าที่จัดเตรียมพื้นฐานข้อมูล เพื่อจัดแบ่งชุดฐานข้อมูลตามปีต่างๆ เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน

๘. “ผู้ว่าจ้าง” จะได้รับข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนาและใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในองค์กร โดยเจ้าหน้าที่ฯ ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบดังกล่าว

๙. มีเจ้าหน้าที่ฯ เข้าไปดำเนินการตรวจเช็คระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้พร้อมใช้งานตามปกติ ๒ เดือนต่อ ๑ ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา ๑๒ เดือน “ผู้รับจ้าง” ตกลงจะมาให้บริการตามปกติ ณ สำนักบริการของ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นจำนวน ๖ ครั้ง



สมก

การให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๑. ตรวจสอบการทำงานของระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์โดยใช้เครื่องลูกข่าย (Client) ในการตรวจสอบเข้าถึงเครื่องแม่ข่ายเพียง จุดเดียวเท่านั้น มีรายละเอียดการตรวจสอบดังนี้ :-

๑.๑ INFOMA : WEBFLOW , INFOMA : WEBFORM

- Index, Search, Scan, View, Print, Report

๑.๒ ระบบข่าวอิเล็กทรอนิกส์และระบบหนังสือเวียนอิเล็กทรอนิกส์

- Index, Search, Scan, View, Print

๑.๓ แก้ไขปัญหาตามจุดที่เครื่องลูกข่าย (Client) ไม่สามารถเรียกใช้งานได้

๒. ตรวจสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๒.๑ Microsoft Windows Server Standard

๒.๑.๑ ตรวจสอบ Log File และการทำงานของ Microsoft Windows Server Standard

๒.๑.๒ ตรวจสอบการสำรองภาพที่นำเข้าจากการสแกนหรือไฟล์เอกสาร (เอกสารแนบ) ในกรณีที่ "ผู้ว่าจ้าง" มีอุปกรณ์สำรองข้อมูล

๒.๑.๓ ตรวจสอบการทำงานของ Internet Information Service พร้อมบีบอัดไฟล์ของ Log Files

๒.๒ Microsoft SQL Server Standard

๒.๒.๑ ตรวจสอบ Log File ของระบบ Microsoft SQL Server Standard

๒.๒.๒ ทำการสำรองข้อมูลและตรวจสอบการสำรองข้อมูลระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Microsoft SQL Server)

๒.๓ กรณีที่ "ผู้รับจ้าง" พบปัญหาจากเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือ Microsoft Windows Server, Microsoft SQL Server ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรืออุปกรณ์ต่อพ่วงกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้งานระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการแจ้งหรือส่งรายงานให้กับ "ผู้ว่าจ้าง" เพื่อสามารถแก้ไขปัญหาได้ทันที

๓. "ผู้รับจ้าง" จะสรุปผลการดำเนินการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาระบบงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามหัวข้อการให้บริการข้างต้นเป็นเอกสาร โดยมีรายละเอียด และผลการตรวจสอบ

