



ฉบับ

สัญญาจ้างการบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

สัญญาเลขที่.ภทส.2564/4

สัญญานี้ทำขึ้น ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ผู้เสียภาษี 099-4-00000833-3 เลขที่ 128 ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 โทรศัพท์ 0 2216 3955 โทรสาร 0 2216 5044-6 เมื่อวันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ.2563 ระหว่าง สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดย นางสาวชนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย รองผู้อำนวยการปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 11 ซอยรัชดาภิเษก 64 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10800 โทรศัพท์ 0 2587 5400 โทรสาร 0 2587 9388-89 โดย นายวัชรพงศ์ ยะไวยทย์ และนางมาลัย ยะไวยทย์ กรรมการผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105538094901 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ.2538 หนังสือรับรองเลขที่ E10091220152574 ออกให้ ณ วันที่ 2 กันยายน พ.ศ.2563 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างการบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD

X

สมค

ซึ่งในวันทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้รับคำอธิบายและเข้าใจการดำเนินงานทุกๆ ขั้นตอนโดยละเอียดดีแล้ว หากเกิดข้อสงสัยใดๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติตามสัญญาฉบับนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับขอคำอธิบายต่างๆ จากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง

ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิปรับปรุง แก้ไขรูปแบบ เทคนิคต่างๆ ให้เหมาะสมกับสถานการณ์ได้ตามความจำเป็น

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก 1 รายละเอียดและข้อกำหนดการบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

(Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

จำนวน 5 หน้า

ผนวก 2 ใบเสนอราคาเลขที่ Qtt 130/2563 ลงวันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ.2563

จำนวน 3 หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง

ข้อ 3 ค่าจ้างและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงจ่ายค่าจ้างบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) จำนวนเงินทั้งสิ้น 1,236,877.20 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์) ซึ่งได้รวมทั้งภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด งวดละเท่าๆ กัน เป็นจำนวน 4 งวด ดังนี้

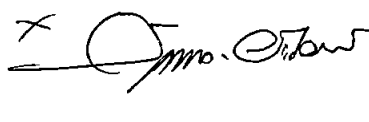
งวดที่ 1 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2563 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตามที่กำหนดในผนวก 1 และผนวก 2

งวดที่ 2 ภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2564 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตามที่กำหนดในผนวก 1 และผนวก 2

งวดที่ 3 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2564 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนแล้ว ตามที่กำหนดในผนวก 1 และผนวก 2

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2564 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบ

บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.


สมศรี

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขสัญญานี้ กำหนดจ่ายเงินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้รับจ้างยื่นใบแจ้งหนี้ ค่าใช้จ่ายรายงวดและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจสอบความถูกต้องของงานและลงนามรับรองความถูกต้องของงานว่าครบถ้วนเรียบร้อยดีแล้วทุกประการ

ข้อ 4 เงินประกันผลงาน/หลักประกันการปฏิบัติงานตามสัญญา

ในการทำสัญญานี้ ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นแคชเชียร์เช็ค ธนาคารกรุงเทพ สาขาเสนานิคม (0223) เลขที่ 00040587 ลงวันที่ 22 ตุลาคม พ.ศ.2563 จำนวนเงิน 61,843.86 บาท (หกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบสามบาทแปดสิบหกสตางค์) เป็นจำนวนร้อยละ 5 ของเงินค่าจ้างพัสดุมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันการปฏิบัติงานตามสัญญานี้

หากผู้รับจ้างผิดสัญญาหรือกระทำการให้ผู้ว่าจ้างได้รับความเสียหาย ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างยึดหลักประกันดังกล่าวเพื่อชดเชยหนี้ได้และคู่สัญญาตกลงให้หลักประกันดังกล่าวมีอายุตลอดระยะเวลาตามสัญญานี้ หากมีเหตุใดมาทำให้หลักประกันสิ้นอายุหรือหลุดพ้นไปจากผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องนำหลักประกันอื่นที่ไม่น้อยกว่าหลักประกันเดิมมามอบให้ผู้ว่าจ้างให้มีอายุการประกันให้ครบความรับผิดชอบตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างจะคืนเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว โดยปราศจากดอกเบี้ย (ถ้ามี)

ข้อ 5 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2563 และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2564 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลาหรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือทำงานไม่มีประสิทธิภาพ หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของผู้ว่าจ้าง หรือตัวแทนผู้ว่าจ้าง หรือคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 6 การบำรุงรักษาและปรับปรุง

ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้การบำรุงรักษาระบบและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

ข้อ ๗ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยต้องจัดหาช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขตลอดอายุสัญญานี้

ข้อ 7 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือ บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิด หรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทน หรือ ลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ข้อ 8 การควบคุมงานของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมงานที่รับจ้างอย่างเอาใจใส่ด้วยประสิทธิภาพและความชำนาญอย่างผู้ประกอบการวิชาชีพพึงกระทำ

ข้อ 9 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาหรือแก้ไขในแต่ละครั้งล่าช้ากว่ากำหนด และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของจำนวนเงินค่าจ้างทั้งหมดต่อวัน ทั้งนี้ เป็นจำนวนเงินวันละ 1,236.88 บาท (หนึ่งพันสองร้อยสามสิบหกบาทแปดสิบแปดสตางค์) นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาของแต่ละงวดงาน หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 10 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การบำรุงรักษาสิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานชั่วคราวกับวัสดุต่างๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD

X

สมศ

ข้อ 11 การกำหนดค่าเสียหาย

ค่าปรับหรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่ายของผู้รับจ้างตามสัญญานี้ก็ได้

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 12 การทำบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานจ้างให้เรียบร้อย

ผู้รับจ้างจะต้องรักษาบริเวณสถานที่ปฏิบัติงานตามสัญญานี้ รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการทำงานของผู้รับจ้าง ลูกจ้าง ตัวแทน หรือของผู้รับจ้างช่วงให้อยู่ในความสะอาด ปลอดภัย และมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดระยะเวลาการจ้าง และเมื่อทำงานเสร็จสิ้นแล้วจะต้องขนย้ายบรรดาเครื่องใช้ในการทำงานจ้าง รวมทั้งวัสดุ ขยะมูลฝอย และสิ่งก่อสร้างชั่วคราวต่างๆ (ถ้ามี) เพื่อให้บริเวณทั้งหมดอยู่ในสภาพที่สะอาดและใช้งานได้ทันที

ข้อ 13 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย จากการกระทำของลูกจ้างของผู้รับจ้าง

ข้อ 14 การขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ์เรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำงานออกไปไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือ ความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

สมศ

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียด
ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง
ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



ลงชื่อ.....
(นางสาวนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นายวัชรพงศ์ ยะไวทย์)

กรรมการผู้จัดการ

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง

(นางมาลัย ยะไวทย์)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางภีมวรา ปริญาณภาพ)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....พยาน

(นางสาวนันทวัน ชุนลิ้ม)

รองผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาต้นแบบและ

มาตรฐานซอฟต์แวร์

รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)
การบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสำนักงานสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้นำระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ซึ่งประกอบด้วย ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายในสำนักงาน ช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในด้านการบริหารจัดการงานภายในสำนักงาน ดังนั้นเพื่อให้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) สามารถทำงานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ มีเสถียรภาพ พร้อมใช้งานและมีความต่อเนื่องอยู่เสมอ อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการสนับสนุนการดำเนินงานภายในสำนักงาน ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาระบบจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ มีความชำนาญเป็นกรณีเฉพาะสำหรับทำหน้าที่ ปรับปรุง ดูแลและบำรุงรักษาระบบ ตลอดจนให้คำปรึกษาในการใช้งาน เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการทำงานของระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งกับผู้ปฏิบัติงานและสำนักงาน

2. วัตถุประสงค์โครงการ

2.1 บริหารจัดการ ปรับปรุง และบำรุงรักษา ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ซึ่งประกอบด้วย ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์

2.2 บริหารจัดการบำรุงรักษาระบบแอปพลิเคชัน และระบบฐานข้อมูล ให้รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

2.3 ทำการสำรองข้อมูลระบบทั้งด้านระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล และทำการกู้คืนกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้

2.4 เสริมสร้างทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ให้แก่เจ้าหน้าที่สมศ. ในการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

“ผู้รับจ้าง” จะต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ที่ติดตั้ง ณ ห้องศูนย์ข้อมูลและคอมพิวเตอร์ ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ โดยทำการตรวจสอบ ปรับปรุง และบำรุงรักษาทั้งด้านระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล รวมถึงการปรับแต่งค่าเพื่อให้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ทำงานได้อย่าง รวดเร็ว ต่อเนื่องและมี



บริษัท แมกซ์ เซฟซิงส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

[Handwritten signature]

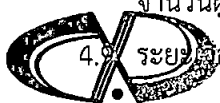
[Handwritten signature]
สมศ.

รักษา เอกชนแม่เหล็ก

[Handwritten signature]

4.รายละเอียดการดำเนินงาน

- 4.1 “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดให้มีหัวหน้าบริหารจัดการโครงการอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบ ตัดสินใจ สั่งการ และควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง” ในการประสานงาน ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบตามข้อกำหนดนี้ รวมทั้งเตรียมความพร้อมให้สามารถรองรับงานและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจุบันและอนาคต
- 4.2 “ผู้รับจ้าง” จะต้องดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ซึ่งประกอบด้วยระบบระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ
- 4.3 “ผู้รับจ้าง” จะต้องปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับความต้องการที่เพิ่มเติมจาก “ผู้ว่าจ้าง” เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้สะดวก และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานระบบ
- 4.4 “ผู้รับจ้าง” จะต้องให้บริการแก้ไขปัญหาซึ่งครอบคลุมกรณีที่เกิดความบกพร่อง หรือผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรมระบบฯ การตั้งค่า การออกรายงานรวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำการแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม หรือ เนื่องจากความผิดพลาดในการทำงานของผู้ใช้งาน ซึ่งผู้รับจ้างสามารถดำเนินการแก้ไขให้แบบ Remote ผ่านอินเทอร์เน็ต หรือ การสื่อสารผ่าน E- mail หรือ ทางโทรศัพท์ ในระหว่างเวลา 08.30 – 17.00 น. และหากไม่สามารถแก้ไขปัญหадด้วยวิธีการดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” จะต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อเดินทางมาแก้ไขปัญหาให้ที่สมศ. ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าแรงหรือค่าเดินทางใด ๆ เพิ่มเติม
- 4.5 “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำการสำรองข้อมูลทั้งหมดอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง บนพื้นที่ ฮาร์ดดิสก์ หรือ External Harddisk ที่สำนักงานได้จัดเตรียมไว้ และจะต้องทำการติดตั้งค่ากำหนดไฟล์ฐานข้อมูล และไฟล์ข้อมูลเอกสารที่ต้องสำรองข้อมูล และทำการกู้คืนข้อมูลที่ได้สำรองไว้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องทำการกู้คืนข้อมูลเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานต่อไปได้
- 4.6 “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้กับเจ้าหน้าที่ สมศ. ไม่น้อยกว่า 1 ครั้ง ต่อระยะเวลาตามสัญญา โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องในการทดสอบการกู้คืน พร้อมส่งมอบคู่มือแสดงขั้นตอนการสำรองข้อมูล และการกู้คืนข้อมูลหลังจากการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
- 4.7 การบำรุงรักษานี้ให้รวมถึงการจัดทำโปรแกรมเพิ่มเติม การแก้ไขโปรแกรมระบบที่เกี่ยวข้องเป็นเวลาจำนวน 15 man-days และจะต้องเข้ามาให้บริการ (Onsite) ที่สำนักงานฯ ตามคำร้องขอจำนวน 2 วันทำการ
- 4.8 “ผู้รับจ้าง” ต้องทำการฝึกอบรมการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับเจ้าหน้าที่ สมศ. จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 40 คน 1 ครั้ง



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.



ภิกษา เอกวรรณสิงห์

อ.กฤษณ์ อ.กมล



สมศ.

- กรณีเป็นปัญหาซึ่งหากไม่ได้รับการแก้ไขจะทำให้ไม่สามารถดำเนินการในขั้นต่อไปได้ “ผู้รับจ้าง” จะต้องดำเนินการแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไปได้ภายใน 8 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง
- กรณีเป็นปัญหาซึ่งไม่ขัดขวางต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป “ผู้รับจ้าง” จะดำเนินการแก้ไขแล้วแจ้งผลให้ผู้แจ้งปัญหาทราบและตรวจผลการแก้ไขภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจาก “ผู้ว่าจ้าง”

4.10 “ผู้รับจ้าง” ต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ของ “ผู้รับจ้าง” ให้ปฏิบัติตามกฎและระเบียบในการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน การเก็บรักษาความลับของข้อมูลในระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ หรือเอกสารและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของสำนักงาน

4.11 “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำการปรับปรุงคู่มือผู้ใช้งาน คู่มือผู้ดูแลระบบ และที่เกี่ยวข้อง ทั้ง 3 ระบบ (ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์) ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน ให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” โดยกำหนดให้ส่งในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล (แผ่นซีดี ดีวีดี หรือ thumb drive) จำนวน 1 ชุด และ Hard Copy ระบบละ 1 ชุด พร้อมการส่งมอบงานในงวดที่ 4/4 หรือภายใน 30 กันยายน 2564

5.งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 1,300,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

6.ระยะเวลาส่งมอบ

6.1 สถานที่ส่งมอบ สมศ.

6.2 กำหนดส่งมอบงานเป็นไปตามข้อกำหนด

6.3 ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564

6.4 รายการส่งมอบของ หรือ งาน

งวดที่ 1/4 ภายในวันที่ 31 ธันวาคม 2563

งวดที่ 2/4 ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2564

งวดที่ 3/4 ภายในวันที่ 30 มิถุนายน 2564

งวดที่ 4/4 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2564

กำหนดการจ่ายเงินจะจ่ายหลังจากที่ “ผู้รับจ้าง” ได้ส่งมอบงาน และ “คณะกรรมการตรวจรับ” ได้ตรวจสอบรายละเอียดการเข้าดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว โดยกำหนดให้เป็น 4 งวด งวดละเท่า ๆ กัน

6.5 เอกสารประกอบการส่งมอบ โดยเอกสารการส่งมอบงานทุกงวดงานให้ส่งในรูปแบบของ

ไฟล์ข้อมูล (แผ่นซีดี ดีวีดี หรือ thumb drive) จำนวน 1 ชุด



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD

- รายงานการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ การซ่อมแซมแก้ไข(ถ้ามี)

- รายงานการสำรองข้อมูล

ภิกษาภ เอกวรรณสิงห์

สมศ.

- รายงานสรุปการรับแจ้งปัญหาจากสำนักงานและวิธีดำเนินการ
- รายงานกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิด Error หรือ เกิดความเสียหายกับระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล พร้อมสรุปสถิติ และปัญหาการเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานระบบ (ถ้ามี)

7. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 7.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 7.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 7.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว
- 7.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้
- 7.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 7.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 7.11 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวกพ.) กำหนด

8. เกณฑ์การพิจารณา

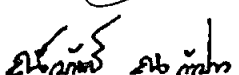
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

9. ผู้รับผิดชอบ

- 9.1 ผู้รับผิดชอบโครงการ
ภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานระบบสนับสนุน
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
เลขที่ 128 อาคารพญาไทพลาซ่า แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400

บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

โทรศัพท์ 0 2216 3955 โทรสาร 0 2216 5044-6


ปัทมา เล็กวาน


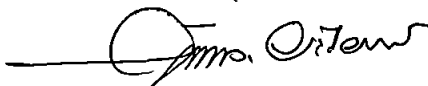

ส.บ.ค. 4

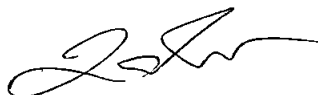
9.2 ผู้จัดทำรายละเอียดและข้อกำหนด (TOR)

1. นางสาวภัทราพร เอกบรรณสิงห์ ประธานกรรมการ
2. นางสาวณัฐภัทร์ ณ ลำปาง กรรมการ



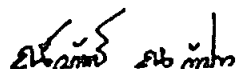
บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

 Mrs. Ortan




Khao

ภิกขาภา เอกบรรณสิงห์

 ณ ลำปาง

ใบเสนอราคา

Customer: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) วันที่: 14/10/2563
 Contact Person: ผอ. สมศ. เลขที่: Qtt 130/2563
 Address: ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
 โทร 0-2216-3955, 087-095-0009 (คุณภัทราพร) โทรสาร 0-2216-5044-6
 อีเมล: info@onesqa.or.th

รายการ	ราคาต่อหน่วย	จน. หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
1. ค่าบริการดูแลและบำรุงรักษาระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ระหว่างเดือน ต.ค. 63 - ก.ย. 64 ประกอบด้วยระบบงาน ต่อไปนี้: 1.1 หน้า Log in และหน้าแรกของระบบ 1.2 ระบบข่าวประชาสัมพันธ์ 1.3 ระบบสร้าง-ส่ง/เวียน-ลงนามเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 1.4 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 1.5 ระบบตู้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ 1.6 ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์ 1.7 ระบบนัดหมายการประชุม 1.8 ระบบตั้งค่าบุคลากรอิเล็กทรอนิกส์	24,350.-/month	12 months	292,200.00
2. ค่าบริการดูแลและบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) (ระบบงานทรัพยากรมนุษย์) ระหว่างเดือน ต.ค. 63 - ก.ย. 64 ประกอบด้วยระบบงาน ต่อไปนี้: 2.1 ระบบการตั้งค่าและนำเข้าข้อมูลบุคลากร 2.2 ระบบรายงานการบันทึกเวลาทำงาน 2.3 ระบบลาอิเล็กทรอนิกส์ 2.4 ระบบการขอ/มอบหมายไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ 2.5 ระบบการพัฒนางานทรัพยากรมนุษย์และการบริหารการฝึกอบรม 2.6 ระบบการขอและออกหลังสือรับรองการทำงาน/เงินเดือน 2.7 ระบบการรักษาความปลอดภัยส่วนบุคคล 2.8 ระบบการออกรายงานบุคลากรเพื่อการบริหาร	31,220.-/month	12 months	374,640.00



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
 MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

[Signature]

[Signature]



สมศ.

รายการ	ราคาต่อหน่วย	จน. หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
3. ค่าบริการดูแลและบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์(ERP) ระยะที่ 1 (ระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์) ระหว่างเดือน ต.ค. 63 - ก.ย. 64	30,760.-/month	12 months	369,120.00
4. Man-day สำหรับปรับปรุงระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) และระบบงานทรัพยากรมนุษย์เพิ่มเติมกรณีพิเศษ หรือ จำเป็นเร่งด่วน	8,000.- /man-day	15 man-days	120,000.00
รวมเป็นเงิน			1,155,960.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			80,917.20
รวมสุทธิทั้งสิ้น (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์)			1,236,877.20

รายละเอียดการให้บริการ

- ราคาเสนอแนะ กำหนดขึ้นราคาเป็นเวลา 60 วัน นับแต่วันเสนอราคา
- ค่าดูแลและบำรุงรักษาระบบตามระบุในข้อ 1. ข้อ 2. และข้อ 3. ข้างต้น หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดูแลและบำรุงรักษาระบบฯ โดยคิดในอัตราร้อยละ 15 ของมูลค่าโครงการฯ เพื่อให้โปรแกรมระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) (ระบบงานทรัพยากรมนุษย์) และระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์(ERP) ระยะที่ 1 (ระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์) สามารถใช้งานได้ตามปกติตามสภาพการส่งมอบและตรวจรับ (SLA ระดับที่ 1) ซึ่ง หมายรวมถึงโปรแกรมตามรายการสั่งซื้อและส่งมอบ ดังนี้
 - ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) (มูลค่า 1,948,149.- บาท) ตามสัญญาจ้างเลขที่ ภทส. 2558/0102 ลว. 11 มิถุนายน 2558
 - ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง)(ระบบงานทรัพยากรมนุษย์) (มูลค่า 2,497,701.- บาท) ตามสัญญาจ้างเลขที่ ภทส. 2559/105 ลว. 31 มีนาคม 2559
 - ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์(ERP) ระยะที่ 1 (ระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์) (มูลค่า 2,460,946.50 บาท) ตามสัญญาจ้างเลขที่ ภทส. 2560/46 ลว. 2 มิถุนายน 2560
- กรณีเกิดปัญหาการใช้งาน การแก้ไขปัญหาจะครอบคลุมกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรมระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document) ระบบงานทรัพยากรมนุษย์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขให้แบบ Remote ผ่านอินเทอร์เน็ต หรือการสื่อสารผ่าน E-mail และทางโทรศัพท์ ในระหว่างเวลา 08.30 – 16.30 น. และหากไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการดังกล่าว จะจัดเจ้าหน้าที่เพื่อเดินทางมาแก้ไขปัญหาให้ที่ สมต. ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- การบริการนี้ รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำการแก้ปัญหาในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม หรือเนื่องจากความผิดพลาดในการทำงานของผู้ใช้งาน โดยจะเป็นการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ และ/หรือทำงานแบบ Remote ผ่านอินเทอร์เน็ตในกรณีที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ข้อมูลใน Database ประกอบ
 - ระยะเวลาการแก้ปัญหาจะแบ่งตามระดับของความเร่งด่วน ดังนี้
 - กรณีเป็นปัญหาซึ่งไม่ขัดขวางต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หรือบริษัทฯ มีแนวทางหรือ วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้ผู้ใช้งานสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไปได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขแล้วแจ้งผลให้ผู้แจ้งปัญหาราบและตรวจผลการแก้ไข ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากทางบริษัทฯ



บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

[Signature]

[Signature]
130/2563
สมยศ

11 Ratchadapisek 64, Wongsawang, Bangsue, Bangkok, 10800

Tel: (662) 587-5400 Fax: (662) 587-9388 - 89 E-mail: service@eofficebot.com, sale@cryptbot.com, support@eofficebot.com

URL: www.maxsavings.co.th, www.cryptbot.com, www.eofficeservice.com

- 5.2 กรณีเป็นปัญหาที่ หากไม่ได้รับการแก้ไขจะทำให้ไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไปได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของปัญหา แต่โดยพื้นฐานแล้วบริษัทฯ จะดำเนินการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้
6. การให้บริการบำรุงรักษาระบบนี้ ไม่รวมถึงการดำเนินการสำรองข้อมูล และไม่รวมค่าใช้จ่ายด้านซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ของระบบสำรองข้อมูลซึ่งท่านต้องเป็นผู้จัดหาเอง รวมทั้งไม่รวมการดูแลอุปกรณ์หรือเปลี่ยนสื่อการสำรองข้อมูลที่เป็นงาน Routine ที่ท่านต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลเอง บริษัทฯ จะรับผิดชอบเฉพาะเพียงการตั้งค่าเวลา (Schedule) และกำหนดไฟล์ฐานข้อมูลและไฟล์ข้อมูลเอกสารที่ต้องสำรองข้อมูล และทำการกู้คืนข้อมูลที่ท่านเป็นผู้เก็บสำรองไว้ (ในกรณี Server Down) ให้ท่านนั้น
7. การให้บริการดูแลและบำรุงรักษาระบบ รวมถึงการจัดทำโปรแกรมเพิ่มเติม หรือการแก้ไขโปรแกรมสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องข้างต้นตามจำนวน man-day สำรอง 15 man-days ซึ่งอาจจะจำเป็นที่ต้องดำเนินการเพิ่มเติมจากการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง หรือ ความจำเป็นอื่น หรือ อาจถูกกระทบจากการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานของโปรแกรมอื่นซึ่งเป็นต้นกำเนิดของข้อมูลที่ใช้ในโปรแกรมสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งหากการใช้ man-day สำรองดังกล่าวนี้ หมดลง บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะประเมินและเสนอค่าใช้จ่ายในส่วนนี้เป็นรายครั้งแยกจากบริการบำรุงรักษาระบบ
8. บริการนี้ รวมการให้เจ้าหน้าที่ของบริษัทฯ เดินทางไปแก้ไขปัญหา ณ ที่ทำการของท่าน (Onsite Visit) ตามคำร้องขอจำนวน 2 วันทำการ ในกรณีที่หน่วยงานของท่านต้องการบริการ Onsite Visit นอกเหนือจากนี้ บริษัทฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จกคิดค่าบริการเพิ่มเติมเป็นครั้งๆ ไปขึ้นอยู่กับระดับของเจ้าหน้าที่ ระยะเวลา ระยะทาง และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเข้าไปดำเนินการ
9. ระยะเวลาการให้บริการ 12 เดือน นับแต่วันได้รับใบสั่งซื้อ
10. เงื่อนไขการชำระค่าบริการ : โปรดชำระเป็นเช็คขีดคร่อม A/C PAYEE ONLY ในนาม “บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด” โดยแบ่งจ่ายเป็น 4 งวดๆ ละ 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) ทุกสิ้นไตรมาส

เสนอบริการและราคาโดย
บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ลงชื่อ กรรมการผู้จัดการ
(นายวัชรพงศ์ ยะไวยทย์)
วันที่ 14 ตุลาคม พ.ศ. 2563

Qtt 130/2563


MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.

ประสานงาน: นางสาวนันท์วัน ชุนลัม, นางสาวณัฏพร อยู่ยีน
โทร 02-587-5400 ต่อ 200, 205
มือถือ 087-719-0040, 089-699-1080, 081-490-8510
โทรสาร 02-587-9388-89 อีเมล sale@cryptbot.com


สมยศ