



สัญญาจ้างการบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
(Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

สัญญาเลขที่ ภทส.2566/8

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) เลขที่ผู้เสียภาษี 099-4-00000833-3 ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400 เมื่อวันที่ 4 พฤศจิกายน พ.ศ.2565 ระหว่าง สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) โดย ดร.ชนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย รองผู้อำนวยการปฏิบัติการแทน ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105538094901 เมื่อวันที่ 10 สิงหาคม พ.ศ.2538 มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ 11 ซอยรัชดาภิเษก 64 แขวงวงศ์สว่าง เขตบางซื่อ กรุงเทพมหานคร 10800 โดย นายวัชรพงศ์ ยะไวทย์ นางมาลัย ยะไวทย์ ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง หนังสือรับรองเลขที่ E10091220434319 ออกให้ ณ วันที่ 15 กันยายน พ.ศ.2565 แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้ เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 ของ สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128 ถนนพญาไท แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ ชนิดดี เพื่อใช้ในการงานจ้างตามสัญญานี้

สพค

บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด
MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD.
Mr. Or-Tow

ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

ผนวก 1 รายละเอียดและข้อกำหนดการบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

(Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

จำนวน 4 หน้า

ผนวก 2 ใบเสนอราคาเลขที่ Qtt 88/2565

ลงวันที่ 27 กันยายน พ.ศ.2565

จำนวน 3 หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นแคชเชียร์เช็ค ธนาคารกรุงเทพ สาขาเสนานิคม (0223) เลขที่ 00041229 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 จำนวนเงิน 61,844.00 บาท (หกหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาท) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

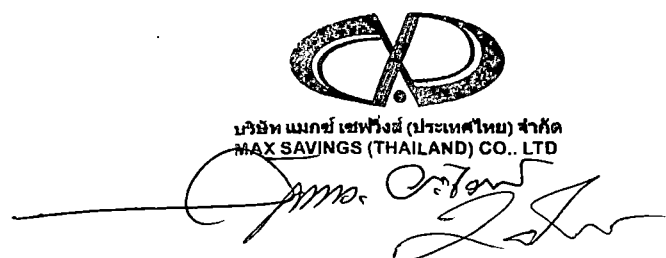
หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมียุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน 1,236,877.20 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ จำนวน 4 งวด ดังนี้


สมศ


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

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2565

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2566

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2566

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566

ข้อ 5 กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

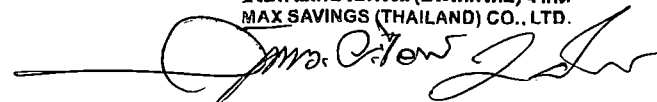
ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ.2565 และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566 ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

ข้อ 6 ความรับผิดชอบในการชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ 5 หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด 1 (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไขให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น


สมก


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


ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้องผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ 7 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

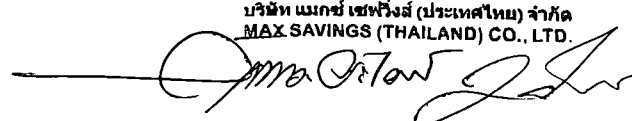
ข้อ 8 ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ 7 เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที


สมศ


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


ข้อ 9 การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของลูกจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ 10 การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ 11 รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

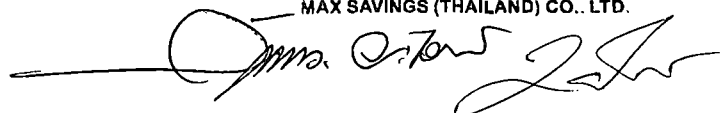
ข้อ 12 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญาและผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ 1,237.00 บาท (หนึ่งพันสองร้อยสามสิบเจ็ดบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย


สมค



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



ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 13 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ 13 สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 14 การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดเชยให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

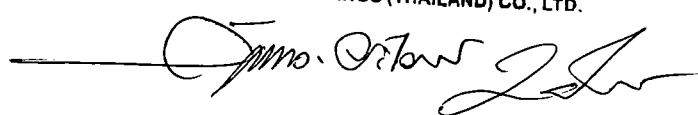
หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด 7 (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 15 การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี


สมก


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


ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอทดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบโดยชัดแจ้งแล้วตั้งแต่วันที่

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ 16 การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศรวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้


สมก


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

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

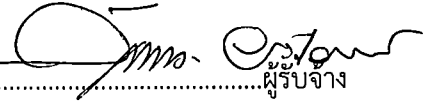


ลงชื่อผู้ว่าจ้าง

(ดร.ชนิษฐา ตังวรสิทธิชัย)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา



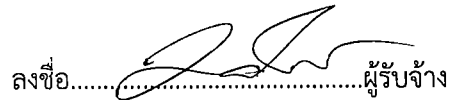
ลงชื่อผู้รับจ้าง

(นายวัชรพงศ์ ยะไทย์)

กรรมการผู้จัดการ



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



ลงชื่อผู้รับจ้าง

(นางมาลัย ยะไทย์)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ.....ผู้ว่าจ้าง.....พยาน

(นางสาวสุรีภรณ์ สุตสาคร)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....ผู้รับจ้าง.....พยาน

(นางสาวนันท์วัน ชุนลิ้ม)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาต้นแบบและ
มาตรฐานซอฟต์แวร์



อ.ส.5 ใบสัณห์หลังตราสาร

เลขที่ 00532
วันที่ 7 พฤศจิกายน 2565

เลขประจำตัว 0105538094901 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีธนาคาร บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขรหัสประจำบ้าน
ห้องเลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 11
ครอบครัว/ซอย จัตุรัสเชก 64
ถนน -
เขต/อำเภอ บางซื่อ
รหัสไปรษณีย์ 10800

ชื่ออาคาร -
ชั้นที่ -
เลขที่ -
แยก -
แขวง/ตำบล วงศ์สว่าง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร



คู่สัญญา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีธนาคาร 0994000008333 เลขที่สาขา
ชื่อสำนักงาน รัฐบาลและกระทรวงมหาดไทย (องค์การมหาชน)

ได้เสียภาษีแสดงเป็นเงินสำหรับตราสารตามบัญชีอัตราภาษีแสดง ปี 4
ลักษณะตราสาร ส้างทำนอง ดังนี้ :



	บาท	สต.
มูลค่าตราสาร	1,155,960	00
ค่าภาษีแสดง	1,156	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	1,156	00

จำนวนเงินเป็นตัวเลข (หนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบลบาทถ้วน)
ตามใบเสร็จ เลขที่ 001126 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2565
เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 คือ 01006290-25651107-1-05-000101

ลงชื่อ

ตำแหน่ง นางสาวศรัณยา ขันทะเลน
เจ้าพนักงานสรรพากรปฏิบัติงาน

ใบสัณห์หลังตราสารนี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ธนาคารแสดงของช่วยเหลือเก็บภาษี
ได้ลงชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ใบเสนอราคา

Customer: สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) (สมศ.) วันที่: 27/09/2565
 Contact Person: ผอ. สมศ. เลขที่: Qtt 88/2565
 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. 65 - ก.ย. 66 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	26,850.-/month	12 months	322,200.00
2. ค่าบริการดูแลและบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) (ระบบงานทรัพยากรมนุษย์) ระหว่างเดือน ต.ค. 65 - ก.ย. 66 ประกอบด้วยระบบงาน ต่อไปนี้: 2.1 ระบบการตั้งค่าและนำเข้าข้อมูลบุคลากร 2.2 ระบบรายงานการบันทึกเวลาทำงาน 2.3 ระบบลาอิเล็กทรอนิกส์ 2.4 ระบบการขอ/มอบหมายไปปฏิบัติงานนอกสถานที่ 2.5 ระบบการพัฒนางานทรัพยากรมนุษย์และการบริหารการฝึกอบรม 2.6 ระบบการขอและออกหลังสื้อรับรองการทำงาน/เงินเดือน 2.7 ระบบการรักษาความปลอดภัยส่วนบุคคล 2.8 ระบบการออกรายงานบุคลากรเพื่อการบริหาร	34,970.-/month	12 months	419,640.00


 สมศ.


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

รายการ	ราคาต่อหน่วย	จน. หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
3. ค่าบริการดูแลและบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) ระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ (ERP) ระยะที่ 1 (ระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์) ระหว่างเดือน ต.ค. 65 - ก.ย. 66	34,510.-/month	12 months	414,120.00
รวมเป็นเงิน			1,155,960.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%			80,917.20
รวมสุทธิทั้งสิ้น (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์)			1,236,877.20

รายละเอียดการให้บริการ

- ราคาที่เสนอนี้ กำหนดเป็นราคาเป็นเวลา 60 วัน นับแต่วันเสนอราคา
- ค่าดูแลและบำรุงรักษาระบบตามระบุในข้อ 1. ข้อ 2. และข้อ 3. ข้างต้น หมายถึง ค่าใช้จ่ายในการดูแลและบำรุงรักษา ระบบฯ โดยคิดในอัตราร้อยละ 15 ของมูลค่าโครงการฯ เพื่อให้โปรแกรมระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) (ระบบงานทรัพยากรมนุษย์) ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (ต่อเนื่อง) และระบบบริหารงานอิเล็กทรอนิกส์ (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 สมศ. ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- การบริการนี้ รวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำการแก้ปัญหาในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม หรือเนื่องจากความผิดพลาดในการทำงานของผู้ใช้งาน โดยจะเป็นการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ และ/หรือทำงานแบบ Remote ผ่านอินเทอร์เน็ตในกรณีที่ต้องมีการตรวจวิเคราะห์ข้อมูลใน Database ประกอบ
- ระยะเวลาการแก้ปัญหาจะแบ่งตามระดับของความเร่งด่วน ดังนี้
 - กรณีเป็นปัญหาซึ่งไม่ขัดขวางต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หรือบริษัทฯ มีแนวทางหรือ วิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้ผู้ใช้งานสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไปได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขแล้วแจ้งผลให้ผู้แจ้งปัญหาทราบและตรวจผลการแก้ไข ภายใน 5 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากทางบริษัทฯ
 - กรณีเป็นปัญหาที่ หากไม่ได้รับการแก้ไขจะทำให้ไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ บริษัทฯ จะดำเนินการแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไปได้ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้ง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับความซับซ้อนของปัญหา แต่โดยพื้นฐานแล้วบริษัทฯ จะดำเนินการให้เร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้



11 Ratchadapisek 64, Wongsawang, Bangsue, Bangkok, 10800

Tel: (662) 587-5499 Fax: (662) 587-9388 - 89 E-mail: service@eofficebot.com, sale@cryptbot.com, support@cryptbot.com

URL: www.cryptbot.com, www.eofficeservice.com



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

6. การให้บริการบำรุงรักษาระบบนี้ ไม่รวมค่าใช้จ่ายด้านซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ของระบบสำรองข้อมูลซึ่งท่านต้องเป็นผู้จัดหาเอง รวมทั้งไม่รวมการดูแลอุปกรณ์หรือเปลี่ยนสื่อการสำรองข้อมูลที่เป็นงาน Routine ที่ท่านต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ดูแลเอง โดยบริษัทฯ จะดำเนินการสำรองข้อมูลทั้งหมดอย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง บนพื้นที่ฮาร์ดดิสก์ หรือ External Hard Disk ที่สำนักงานได้จัดเตรียมไว้ และทำการตั้งค่าเวลา (Schedule) และกำหนดไฟล์ฐานข้อมูลและไฟล์ข้อมูลเอกสารที่ต้องสำรองข้อมูล และทำการกู้คืนข้อมูลที่ได้สำรองไว้ (ในกรณี Server Down) ให้เท่านั้น
7. การให้บริการดูแลและบำรุงรักษาระบบ รวมถึงการแก้ไขโปรแกรมสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ที่เกี่ยวข้องข้างต้นตามจำนวน 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 ระยะเวลาทาง และ/หรือค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการเข้าไปดำเนินการ
9. ระยะเวลาการให้บริการ 12 เดือน นับแต่วันได้รับใบสั่งซื้อ
10. เงื่อนไขการชำระค่าบริการ : โปรดชำระเป็นเช็คขีดคร่อม A/C PAYEE ONLY ในนาม "บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด" โดยแบ่งจ่ายเป็น 4 งวด ๆ ละ 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) ทุกสิ้นไตรมาส

เสนอบริการและราคาโดย
บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด

ลงชื่อ กรรมการผู้จัดการ
(นายวัชรพงศ์ ยะไวยุทธ์)
วันที่ 27 กันยายน พ.ศ. 2565

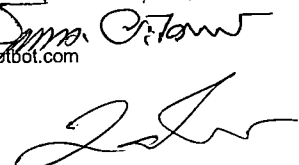
Qtt 88/2565

ผู้ประสานงาน: นางสาวนันทวัน ชุนลัม, นางสาวนันทพร 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


สมก



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



รายละเอียดและข้อกำหนด (Terms of Reference : TOR)

การบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสำนักงานสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ได้นำระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ซึ่งประกอบด้วย ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบสารบรรณ, ระบบจัดเก็บเอกสาร, ระบบจองห้องประชุม, ระบบนัดหมาย) ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ มาใช้เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายในสำนักงาน ช่วยลดขั้นตอนในการทำงาน ให้เกิดความสะดวก รวดเร็วในด้านการบริหารจัดการงานภายในสำนักงาน ดังนั้น เพื่อให้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) สามารถทำงานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพ มีเสถียรภาพ พร้อมใช้งานและมีความต่อเนื่องอยู่เสมอ อันจะเกิดประโยชน์สูงสุดในการสนับสนุนการดำเนินงานภายในสำนักงาน สำนักงานจึงมีความจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาระบบจากบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญ มีความชำนาญเป็นการเฉพาะสำหรับทำหน้าที่ ปรับปรุง ดูแลและบำรุงรักษาระบบ ตลอดจนให้คำปรึกษาในการใช้งาน เสนอแนะวิธีการปรับปรุงการทำงานของระบบให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งกับผู้ปฏิบัติงานและสำนักงาน

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

2.1 บริหารจัดการ ปรับปรุง และบำรุงรักษา ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ซึ่งประกอบด้วย ระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบสารบรรณ, ระบบจัดเก็บเอกสาร, ระบบจองห้องประชุม, ระบบนัดหมาย) ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์

2.2 บริหารจัดการบำรุงรักษาระบบแอปพลิเคชัน และระบบฐานข้อมูล ให้รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ

2.3 ทำการสำรองข้อมูลระบบทั้งด้านระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูลอย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง และทำการกู้คืนระบบและข้อมูลกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้ให้กลับมาใช้ได้เป็นปกติ

3. ขอบเขตการดำเนินงาน

"ผู้รับจ้าง" จะต้องบำรุงรักษา ปรับปรุง แก้ไขปัญหา และสามารถให้คำแนะนำ คำปรึกษาด้านการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ที่ติดตั้ง ณ ห้องศูนย์ข้อมูลและคอมพิวเตอร์ ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า เลขที่ 128 แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ โดยทำการตรวจสอบ ปรับปรุง และบำรุงรักษาทั้งด้านระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล การปรับแต่งค่าเพื่อให้ระบบทำงานได้อย่าง รวดเร็ว ต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ อีกทั้งต้องรวบรวมปัญหาต่าง ๆ วิธีการแก้ไขปัญหา ขั้นตอนการแก้ไขปัญหา ข้อเสนอแนะ รวมถึงวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหา เพื่อให้สำนักงานสามารถนำมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาระบบในการดำเนินงานต่อไป

4. รายละเอียดการดำเนินงาน

4.1 "ผู้รับจ้าง" จะต้องจัดให้มีหัวหน้าบริหารจัดการโครงการอย่างน้อย 1 คน เพื่อทำหน้าที่ควบคุม

ดูแล รับผิดชอบ ตัดสินใจ สั่งการ และควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ "ผู้รับจ้าง" และทำ



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

[Signature]

[Signature]

หน้าที่ในการประสานงาน ปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบตามข้อกำหนดนี้ รวมทั้งเตรียมความพร้อมให้สามารถรองรับงานและปัญหาที่อาจเกิดขึ้นทั้งปัจจุบันและอนาคต

4.2 "ผู้รับจ้าง" จะต้องจัดให้มีผู้ประสานงานหลักสำหรับการแก้ไขปัญหา หรือสอบถามวิธีปฏิบัติงานในแต่ละระบบงาน ซึ่งจะต้องสามารถทำการแก้ไข ให้ข้อเสนอแนะ หรือแนะวิธีการใช้งานในแต่ละระบบเป็นการเฉพาะ จำนวน 2 คน 1. สำหรับระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และ 2. สำหรับระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้ระบุชื่อ นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์มือถือเฉพาะสำหรับผู้ดูแลในแต่ละระบบที่สามารถติดต่อได้ตลอดระยะเวลาการบำรุงรักษาตามที่ระบุในสัญญา

4.3 "ผู้รับจ้าง" จะต้องส่งแผนการดำเนินงานภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

4.4 "ผู้รับจ้าง" จะต้องดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ซึ่งประกอบด้วยระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

4.5 "ผู้รับจ้าง" จะต้องปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้สอดคล้องกับความต้องการหรือการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รูปแบบวิธีการ ขั้นตอนการทำงานของ "ผู้ว่าจ้าง" ที่ส่งผลกระทบต่อระบบ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ถูกต้อง มีความรวดเร็วในการดำเนินงาน และอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งานระบบ (จำนวน 15 man-days)

4.6 "ผู้รับจ้าง" จะต้องนำเข้าสู่ข้อมูลครุภัณฑ์ของสำนักงานที่ปรับปรุงล่าสุด ข้อมูล ณ เดือน กันยายน 2565 เข้าสู่ระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จภายในเดือน ตุลาคม 2565

4.7 "ผู้รับจ้าง" จะต้องให้บริการแก้ไขปัญหาซึ่งครอบคลุมกรณีที่เกิดความบกพร่อง หรือ ผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรมระบบฯ การตั้งค่า การออกรายงานรวมถึงการให้คำปรึกษาแนะนำการแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม หรือ เนื่องจากความผิดพลาดในการทำงานของผู้ใช้งาน ซึ่งผู้รับจ้างสามารถดำเนินการแก้ไขให้แบบ Remote ผ่านอินเทอร์เน็ต หรือ การสื่อสารผ่าน E-mail หรือ ทางโทรศัพท์ ในระหว่างเวลา 09.00 – 17.00 น. และหากไม่สามารถแก้ไขปัญหาด้วยวิธีการดังกล่าว "ผู้รับจ้าง" จะต้องจัดเจ้าหน้าที่เพื่อเดินทางมาแก้ไขปัญหาให้ที่ สมศ. ชั้น 24 อาคารพญาไทพลาซ่า โดยผู้รับจ้างไม่คิดค่าแรงหรือค่าเดินทางใด ๆ เพิ่มเติม

4.8 "ผู้รับจ้าง" จะต้องสำรองข้อมูลทั้งหมดอย่างน้อยเดือนละ 4 ครั้ง (ทุกวันศุกร์) บนพื้นที่ ฮาร์ดดิสก์ หรือ External Harddisk ที่สำนักงานได้จัดเตรียมไว้ และจะต้องทำการติดตั้งค่ากำหนดไฟล์ฐานข้อมูลและไฟล์ข้อมูลเอกสารที่ต้องสำรองข้อมูล และทำการกู้คืนข้อมูลที่ได้สำรองไว้ กรณีที่มีความจำเป็นต้องทำการกู้คืนข้อมูลเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานต่อไปได้

4.9 "ผู้รับจ้าง" จะต้องทำการติดตั้งระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่สำนักงานกำหนดพร้อมข้อมูลล่าสุด เพื่อใช้เป็นระบบสำรองกรณีที่ระบบหลักไม่สามารถใช้งานได้ พร้อมส่งมอบคู่มือแสดงขั้นตอนการสำรองข้อมูล และการสลับการใช้งานโดยดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในปีงบประมาณ พ.ศ.2566

4.10 "ผู้รับจ้าง" ต้องทำการฝึกอบรมการใช้งานระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้กับเจ้าหน้าที่ สมศ. จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 50 คน อย่างน้อย 1 ครั้ง

4.11 ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา

- กรณีเป็นปัญหาซึ่งหากไม่ได้รับการแก้ไขจะทำให้ไม่สามารถดำเนินการในขั้นต่อไปได้ "ผู้รับจ้าง" จะต้องดำเนินการแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานในขั้นต่อไปได้ภายใน 4 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้ง

- กรณีเป็นปัญหาซึ่งไม่ขัดขวางต่อการดำเนินการในขั้นต่อไป "ผู้รับจ้าง" จะดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ พร้อมแจ้งผลให้ผู้แจ้งปัญหาทราบและตรวจผลการแก้ไขภายใน 3 วันทำการ โดยผู้รับจ้างได้รับแจ้งจาก "ผู้ว่าจ้าง" เป็นวันที่

4.12 "ผู้รับจ้าง" ต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบเจ้าหน้าที่ของ "ผู้รับจ้าง" ให้ปฏิบัติตามสัญญาจ้าง (ประเทศไทย) จำกัด MAX SAVINGS (THAILAND) CO., LTD. ระเบียบในการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน การเก็บรักษาความลับของข้อมูลในระบบเครือข่าย ระบบฐานข้อมูล และระบบสารสนเทศ หรือเอกสารและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของสำนักงาน



Signature

4.13 "ผู้รับจ้าง" จะต้องทำการปรับปรุงคู่มือผู้ใช้งาน คู่มือผู้ดูแลระบบ และที่เกี่ยวข้อง ทั้ง 3 ระบบ (ระบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์) ให้เป็นข้อมูลปัจจุบัน ให้แก่ "ผู้ว่าจ้าง" โดยกำหนดให้ 1) ปรับปรุงคู่มือบนระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ เมนู คู่มือ 2) ส่งในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล (แผ่นซีดี ดีวีดี หรือ thumb drive) จำนวน 1 ชุด พร้อมการส่งมอบงาน ในงวดที่ 4/4

5. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ 1,300,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนบาทถ้วน)

6. ระยะเวลาส่งมอบงาน

6.1 สถานที่ส่งมอบ สมศ.

6.2 กำหนดส่งมอบงาน เป็นไปตามข้อกำหนด

6.3 ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม 2565 – กันยายน 2566

6.4 รายการส่งมอบของ หรือ งาน

งวดที่ 1/4 ไตรมาสที่ 1 (ตุลาคม - ธันวาคม 2565)

งวดที่ 2/4 ไตรมาสที่ 2 (มกราคม - มีนาคม 2566)

งวดที่ 3/4 ไตรมาสที่ 3 (เมษายน - มิถุนายน 2566)

งวดที่ 4/4 ไตรมาสที่ 4 (กรกฎาคม - กันยายน 2566)

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

6.5 เอกสารประกอบการส่งมอบ โดยเอกสารการส่งมอบงานทุกงวดงานให้ส่งในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล (แผ่นซีดี ดีวีดี หรือ thumb drive) จำนวน 1 ชุด

- รายงานการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ การซ่อมแซมแก้ไข(ถ้ามี)

- รายงานการสำรองข้อมูล

- รายงานการรับแจ้งปัญหาจากสำนักงาน และการแก้ไขเป็นรายวัน (วันที่/เวลาที่แจ้ง / ผู้แจ้ง / ปัญหา / วันที่/เวลาที่แก้ไขแล้วเสร็จ/วิธีการแก้ไข/ผู้แก้ไข/หมายเหตุ (อาทิ แจ้งสาเหตุของปัญหา เป็นต้น)) โดยให้ส่งรายงานของทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป

- รายงานกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิด Error หรือ เกิดความเสียหายกับระบบ แอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล พร้อมสรุปสถิติ และปัญหาการเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานระบบ (ถ้ามี)

7. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

7.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

7.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

7.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

7.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

7.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ที่มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

7.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

7.7 เป็นนิติบุคคลที่มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดจ้างดังกล่าว

7.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือมิเป็นผู้กระทำการ

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

อันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการซื้อหรือจ้างครั้งนี้

7.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

7.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

7.11 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ (ป.ป.ช.) กำหนด

7.12 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวกพ.) กำหนด

7.13 ผู้เสนอราคาต้องเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์หรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของลิขสิทธิ์ ให้ขาย หรือให้บริการดูแลบำรุงรักษา ปรับปรุงและแก้ไข โปรแกรมระบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (ระบบสารบรรณ, ระบบจัดเก็บเอกสาร, ระบบจองห้องประชุม, ระบบนัดหมาย) ระบบบริหารงานบุคคล อิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ที่ สมศ. ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

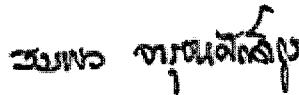
8. เกณฑ์การพิจารณา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคา

9. ผู้รับผิดชอบ

ภารกิจเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานระบบสนับสนุน
สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน)
เลขที่ 128 อาคารพญาไทพลาซ่า แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพฯ 10400
โทรศัพท์ 0 2216 3955 โทรสาร 0 2216 5044-6

ลงชื่อ



(นายสมพล จารุณศักดิ์กูร)

ประธานกรรมการ

11 ต.ค.65 เวลา 14:04:03 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MAAxA-EYAMw-A2ADE-AQwBG

ลงชื่อ



(นางสาวภัทราพร เอกบรรณสิงห์)

กรรมการ

08 ต.ค.65 เวลา 10:12:00 Non-PKI Server Sign

Signature Code : MAA3A-DEAQw-BCADM-AMwBD

ความเห็นที่ 1

อนุมัติ

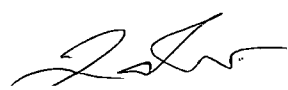

สมศ.


(ดร.ชนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย)

รองผู้อำนวยการ


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

2022/10/12 เวลา 09:13:55 , Non-PKI Server Sign , Signature Code : NgBDA-EYAMw-BEADg-AOQAx



**บันทึกแนบท้ายสัญญาจ้างการบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
(Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566**

ตามที่สำนักงานได้จัดทำสัญญาจ้างการบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (Paperless) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 สัญญาเลขที่ ภทส. 2566/8 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ไปแล้วนั้น

จากรายละเอียดสัญญาจ้าง ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและครบถ้วนในการส่งมอบงาน จึงขอระบุรายละเอียดประกอบการส่งมอบงานตามงวดงาน ดังนี้

ข้อ 4 ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน 1,236,877.20 บาท (หนึ่งล้านสองแสนสามหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบเจ็ดบาทยี่สิบสตางค์) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ จำนวน 4 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 ธันวาคม พ.ศ.2565 และส่งมอบงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งเอกสารการส่งมอบงานประกอบไปด้วย

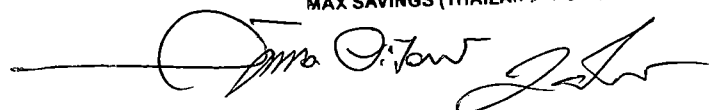
- แผนการดำเนินงานส่งถึงสำนักงานภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง
- รายงานข้อมูลการนำเข้าครุภัณฑ์ของสำนักงานเข้าสู่ระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์ให้แล้วเสร็จภายในเดือน พฤศจิกายน 2565
- รายงานการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ
- การซ่อมแซมแก้ไข (ถ้ามี)
- รายงานการสำรองข้อมูลระบบ
- รายงานการรับแจ้งปัญหาจากสำนักงาน และการแก้ไขเป็นรายวัน (วันที่/เวลาที่แจ้ง / ผู้แจ้ง / ปัญหา/วันที่/เวลาที่แก้ไขแล้วเสร็จ/วิธีการแก้ไข/ผู้แก้ไข/หมายเหตุ (อาทิ แจ้งสาเหตุของปัญหา เป็นต้น)) โดยให้ส่งรายงานของทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
- รายงานกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิด Error หรือ เกิดความเสียหายกับระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล พร้อมสรุปสถิติ และปัญหาการเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานระบบ

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 31 มีนาคม พ.ศ.2566 และส่งมอบงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งเอกสารการส่งมอบงานประกอบไปด้วย


สมศ



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



- รายงานการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ
- การซ่อมแซมแก้ไข (ถ้ามี)
- รายงานการสำรองข้อมูลระบบ
- รายงานการรับแจ้งปัญหาจากสำนักงาน และการแก้ไขเป็นรายวัน (วันที่/เวลาที่แจ้ง / ผู้แจ้ง / ปัญหา / วันที่/เวลาที่แก้ไขแล้วเสร็จ/วิธีการแก้ไข/ผู้แก้ไข/หมายเหตุ (อาทิ แจ้งสาเหตุของปัญหา เป็นต้น)) โดยให้ส่งรายงานของทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
- รายงานกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิด Error หรือ เกิดความเสียหายกับระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล พร้อมสรุปสถิติ และปัญหาการเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานระบบ

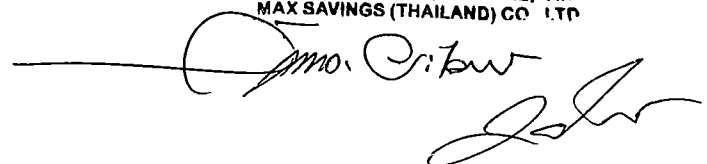
งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 มิถุนายน พ.ศ.2566 และส่งมอบงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งเอกสารการส่งมอบงานประกอบไปด้วย

- รายงานการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ
- การซ่อมแซมแก้ไข (ถ้ามี)
- รายงานการสำรองข้อมูลระบบ
- รายงานการรับแจ้งปัญหาจากสำนักงาน และการแก้ไขเป็นรายวัน (วันที่/เวลาที่แจ้ง / ผู้แจ้ง / ปัญหา / วันที่/เวลาที่แก้ไขแล้วเสร็จ/วิธีการแก้ไข/ผู้แก้ไข/หมายเหตุ (อาทิ แจ้งสาเหตุของปัญหา เป็นต้น)) โดยให้ส่งรายงานของทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป
- รายงานกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิด Error หรือ เกิดความเสียหายกับระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล พร้อมสรุปสถิติ และปัญหาการเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานระบบ

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงิน 309,219.30 บาท (สามแสนเก้าพันสองร้อยสิบเก้าบาทสามสิบสตางค์) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาจ้างและรายละเอียดข้อกำหนดไว้โดยครบถ้วนแล้ว โดยให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 30 กันยายน พ.ศ.2566 และส่งมอบงานภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ซึ่งเอกสารการส่งมอบงานประกอบไปด้วย

- รายงานการตรวจเช็ค บำรุงรักษาระบบ
- การซ่อมแซมแก้ไข (ถ้ามี)
- รายงานการสำรองข้อมูล
- รายงานการรับแจ้งปัญหาจากสำนักงาน และการแก้ไขเป็นรายวัน (วันที่/เวลาที่แจ้ง / ผู้แจ้ง / ปัญหา / วันที่/เวลาที่แก้ไขแล้วเสร็จ/วิธีการแก้ไข/ผู้แก้ไข/หมายเหตุ (อาทิ แจ้งสาเหตุของปัญหา เป็นต้น)) โดยให้ส่งรายงานของทุกเดือนภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป


สมศ


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


- รายงานกรณีระบบไม่สามารถใช้งานได้ หรือเกิด Error หรือ เกิดความเสียหายกับระบบแอปพลิเคชัน ระบบฐานข้อมูล พร้อมสรุปสถิติ และปัญหาการเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานระบบ
- รายงานการปรับปรุงสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ตามความต้องการหรือการเปลี่ยนแปลงด้านกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง รูปแบบวิธีการ ขั้นตอนการทำงานของ “ผู้ว่าจ้าง” ที่ส่งผลกระทบต่อระบบเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ถูกต้อง มีความรวดเร็วในการดำเนินงานและอำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้งาน
- รายงานการปรับปรุงคู่มือผู้ใช้งาน คู่มือผู้ดูแลระบบ และที่เกี่ยวข้องทั้ง 3 ระบบ (ระบบ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบบริหารงานบุคคลอิเล็กทรอนิกส์ และระบบพัสดุอิเล็กทรอนิกส์) โดยกำหนดให้ 1) ปรับปรุงคู่มือบนระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ เมนู คู่มือ 2) ส่งในรูปแบบของไฟล์ข้อมูล (แผ่นซีดี ดีวีดี หรือ thumb drive) จำนวน 1 ชุด

ข้อความใดในสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับบันทึกแนบท้ายสัญญานับนี้ ให้บังคับตามบันทึกแนบท้ายสัญญานับนี้ ส่วนข้อความนอกจากบันทึกแนบท้ายสัญญานับนี้ให้เป็นไปตามสัญญาเลขที่ ภทส.2566/8 ลงวันที่ 4 พฤศจิกายน 2565 ต่อไป

บันทึกแนบท้ายสัญญาฉบับนี้ ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความตรงกันมีจำนวน 3 หน้า คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ ผู้ว่าจ้าง ลงชื่อ ผู้รับจ้าง

(ดร.ชนิษฐา ตั้งวรสิทธิชัย) (นายวัชรพงศ์ ยะไวยุทธ์)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติการแทน

กรรมการผู้จัดการ

ผู้อำนวยการสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

ลงชื่อ ผู้รับจ้าง

(นางมาลัย ยะไวยุทธ์)

ผู้ช่วยกรรมการผู้จัดการ

ลงชื่อ พยาน

(นางสาวสุธีรณ สุทธาคร)

เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการ

ลงชื่อ พยาน

(นางสาวนันท์วัน ชุนลิ้ม)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัฒนาต้นแบบและ

มาตรฐานซอฟต์แวร์