ต่อ ฝพด.ที่ ๕๒๘๗/๖๔

สจห.ฝพด.ที่ ๔๒๓/๖๕

AOT
ด่วนที่สุด
บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited
(สจห.ฝพด.โทร (๘๐๐) ๕๖๓๓๘)

เรื่อง รายงานขอจ้างพร้อมจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน กอญ.(ผ่าน ผอก.ฝพด.) (ผ่าน รอก.ฝพด.)

เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ, ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และลงนามในประกาศฯ ให้ต่อไปด้วย

(นางอุไรวรรณ นามงาม)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๒๐ มิ.ย.๖๕

เรียน กอญ.(ผ่าน ผอก.ฝพด.)

เพื่อพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการ, ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน และลงนามในประกาศฯ ให้ต่อไปด้วย

(นางนวลจันทร์ เดชอุดม)
รอก.ฝพด.ปฏิบัติงานแทน
ผอก.ฝพด.
๒๑ มิ.ย.๖๕

- อนุมัติ
- ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน ตามที่เสนอ
- ลงนามในประกาศฯ ให้แล้ว

(นางอิฏธิมา แก้วเขียว)
ผอก.ฝพด.ปฏิบัติงานแทน
กอญ.
๒๑ มิ.ย.๖๕

รหัสเผยแพร่แผน M65020009485 รหัสแผน P65020011481 รหัสโครงการ 65067142359

AOT

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ที่ ฝพด.๕๒๘๗/๖๕ วันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานขอจ้างพร้อมจัดทำประกาศและเอกสารประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) (ครั้งที่ ๒)

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ด้วย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ จำนวณ ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๑. เหตุผลความจำเป็น

เมื่อวันที่ ๑๒ เมษายน ๒๕๖๕ กอญ. (โดย ผอก.ฝพด.ปฏิบัติงานแทน) ได้อนุมัติให้ยกเลิกงานจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากมีผู้ยื่นข้อเสนอเพียงรายเดียว ทำให้ไม่เกิดการแข่งขันด้านราคา และ ฝพช. ซึ่งเป็นหน่วยเจ้าของเรื่องและผู้ออกข้อกำหนดรายละเอียดฯ ได้พิจารณาแล้ว เห็นควรปรับแก้ไขข้อกำหนดรายละเอียดฯ ใหม่ พร้อมทั้งได้มีการกำหนดราคากลางใหม่จากเดิมเป็นเงิน ๓,๔๒๐,๐๐๐.- บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗) คงเหลือเป็นเงิน ๓,๓๖๗,๐๐๐.- บาท (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๗) ซึ่งได้แนบข้อกำหนดรายละเอียดฯ ที่แก้ไขใหม่ ลงวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มาด้วยแล้ว

๒. รายละเอียดของงานจ้าง

รายละเอียดตามเอกสารแนบ

๓. ราคากลาง (สืบราคาจากท้องตลาด) ตามบริษัท คลิกเน็กซ์ จำกัด, บริษัท รีโวลูชั่น ไอที แอนด์ มาร์เก็ตติ้ง จำกัด และบริษัท รักคอม จำกัด จำนวน ๓,๖๐๒,๖๙๐.๐๐ บาท (สามล้านหกแสนสองพันหกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

๔. วงเงินที่จะจ้าง

เงินนอกงบประมาณจากรายได้ของหน่วยงาน จำนวน ๓,๗๔๕,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านเจ็ดแสนสี่หมื่นห้าพันบาทถ้วน)

๕. กำหนดเวลาที่ต้องใช้พัสดุ หรือให้งานนั้นแล้วเสร็จ

กำหนดเวลาการส่งมอบพัสดุ หรือให้งานแล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. วิธี...

๖. วิธีที่จะจ้าง และเหตุผล

ดำเนินการด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) เนื่องจากเป็นการจัดหาพัสดุที่มีรายละเอียดคุณลักษณะที่มีความซับซ้อน มีเทคนิคเฉพาะ

๗. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๘. ร่างประกาศ และร่างเอกสารประกวดราคาจ้าง

ร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยเห็นควร ไม่นำร่างประกาศจ้าง และร่างเอกสารประกวดราคาฯ ไปเผยแพร่เพื่อให้สาธารณชนเสนอแนะ วิจารณ์ ผ่านทางเว็บไซต์ของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) และเว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง เนื่องจากการจัดจ้างตามเรื่องนี้มีวงเงินในการจัดจ้างไม่เกิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท จึงไม่จำเป็นต้องเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคา เพื่อรับฟังความคิดเห็นจากผู้ประกอบการตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามข้อ ๔๕ (๑)

๙. กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคา

กำหนดระยะเวลาในการพิจารณาผลการเสนอราคาให้แล้วเสร็จภายใน ๑๐ วันทำการ นับถัดจากวันเสนอราคา

๑๐. ข้อเสนออื่น ๆ

การแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

(๑.) อนุมัติให้ดำเนินการจัดจ้าง ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายละเอียดข้างต้น โดยไม่ต้องเผยแพร่ร่างประกาศประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(๒.) ลงนามในคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

(๓.) ลงนามในประกาศประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

(นางสาวภัควดี เกตุบรรจง)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

คำสั่ง ฝ่ายพัสดุ
ที่ ๖๒/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ด้วย บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้เป็น คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์, คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน สำหรับการประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑. นายสิโนท ทั่วทิพย์	ประธานกรรมการฯ
ผอก.สรค.ฝพช.	
๒. นางสาวอินทิรา อินทร์มา	กรรมการ
จทส.วรค.๖ สตป.ฝกท.	
๓. นางสาวสิริวิภา บุตตา	กรรมการ
จนท.วรค.๓ สพส.ฝพช.	

อำนาจและหน้าที่

ลงลายมือชื่อพร้อมตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเสนอราคาต่างๆ และพิจารณาผลตามเงื่อนไขที่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และผู้ควบคุมงาน

๑. นายวรวุฒิ แสนทวีสุข	ประธานกรรมการฯ
ผอก.สพส.ฝพช.	
๒. นายธีรศิริ กำจัดภัย	กรรมการ
ผอก.สพณ.ฝพธ.	
๓. นางสาวรัตนวรรณ ฉิมณรงค์	กรรมการ
จทส.วรค.๖ สสน.ฝรส.	
๔. นางสาวกฤตกุล เกียรติก้องนที	ผู้ควบคุมงาน
จนท.วรค.๔ สพส.ฝพช.	

อำนาจ...

อำนาจและหน้าที่

ตรวจรับงานจ้างให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอิฏฐิมา แก้วเขียว)
ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ ปฏิบัติงานแทน
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
Airports of Thailand Public Company Limited

ประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ งาน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๖๐๒,๖๙๐.๐๐ บาท (สามล้านหกแสนสองพันหกร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

333 ถนนเชิดวุฒากาศ ถอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ : 66(0) 2535-1111
โทรสาร : 66(0) 2535-4061, 66(0) 2504-3846
ทะเบียนเลขที่ 0107545000292

333 Cherdwutagard Road, Don Mueang, Bangkok 10210, Thailand
Tel : 66(0) 2535-1111
Fax : 66(0) 2535-4061, 66(0) 2504-3846
Registration No. 0107545000292

WEBSITE : http://www.airportthai.co.th
E-mail : aotbia@airportthai.co.th

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับงานจ้างพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.airportthai.co.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๓๕ ๖๓๓๘ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางอิฏฐิมา แก้วเขียว)
ผู้อำนวยการฝ่ายพัสดุ ปฏิบัติงานแทน
กรรมการผู้อำนวยการใหญ่

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๑RH๑๐-๖๕๐๐๑๐

การจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

ตามประกาศ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

ลงวันที่ ๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ทอท." มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ สัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ ทอท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับงานจ้างพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภ.พ.๒๐)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับงานจ้างพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๗๕๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงออกโดยหน่วยงานของเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

(๒.๒) เอกสารตามข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดหาข้อ ๑๗.๒ และข้อ ๑๗.๓

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

อนึ่ง สำหรับการพิจารณาผลกรณีการกำหนดเงื่อนไขที่ให้ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) มีวัตถุประสงค์เพื่อนำมาตรวจสอบคุณสมบัติในการให้แต้มต่อแก่ผู้ประกอบการ SMEs กรณีเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้เสนอราคารายอื่น ไม่เกินร้อยละ ๑๐ หากผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ผู้ประกอบการ SMEs รายนั้น ก็ไม่ได้รับสิทธิการได้แต้มต่อในการเสนอราคาดังกล่าว ดังนั้น กรณีผู้ประกอบการ SMEs ไม่ยื่นสำเนาใบขึ้นทะเบียนฯ ไม่ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นเป็นผู้ไม่ผ่านคุณสมบัติแต่อย่างใด

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๙ มิถุนายน ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ ทอท. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และ ทอท. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่ ทอท. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ ทอท.

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศโดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ทอท. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) บริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๓) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนอื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๕๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่ ทอท. กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ ทอท. สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ ทอท. มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ ทอท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ ทอท. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของ ทอท. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง ทอท. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

หรือ ทอท. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ ทอท. มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จาก ทอท.

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญา ทอท. อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ ทอท. ภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ ทอท. ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง ทอท. ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ทอท. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ จำนวน ๔ งวด ตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาข้อ ๑๐

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) ตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาข้อ ๑๑

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ ทอท. ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน - วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง ตามข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาข้อ ๑๓

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ ทอท. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ ทอท. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง

คมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง ทอท. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ ทอท. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ ทอท. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ ทอท. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ ทอท. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก ทอท. ไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท. หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทอท. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับ ทอท. ไว้ชั่วคราว

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)

๒๑ มิถุนายน ๒๕๖๕

ข้อกำหนดรายละเอียดในการจัดหาของ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์จะจ้างพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 งาน เพื่อสนับสนุนการประชุมของ ทอท.โดยพัฒนาระบบที่ออกแบบให้ใช้งานเรียกดูข้อมูลเอกสารการประชุม จดบันทึกรายละเอียดการประชุมบน Mobile Device แบบ Online หรือ Offline โดยมีการแจ้งเตือนวัน เวลา สถานที่ และห้องประชุม (Notification) ล่วงหน้า อีกทั้งผู้ใช้งานระบบฯ สามารถสืบค้นข้อมูลการประชุมย้อนหลังได้ โดยเอกสารที่ถูกเรียกดูในระบบทั้งหมดไม่สามารถดาวน์โหลดและนำไปใช้ผ่านระบบอื่นๆ ได้ จะต้องเรียกดูเอกสารผ่านระบบเท่านั้น ซึ่งเอกสารที่ถูกเรียกต้องระบุตัวตนของผู้ที่เรียกดูเอกสารเป็นลายน้ำได้ และเอกสารที่ผู้ใช้งานดาวน์โหลดลง Mobile Device จะต้องลบออกจาก Mobile Device หลังจากเสร็จสิ้นการประชุม

2. มาตรฐานที่กำหนด

ซอฟแวร์ (Software) ที่ผู้รับจ้างจัดหาเพื่อใช้ในการจัดจ้างนี้ทั้งหมด ทอท. ต้องได้รับเอกสารลิขสิทธิ์ (Software License) และ/หรือ สิทธิการใช้งานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3. ลักษณะทั่วไป

3.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ความต้องการเพื่อออกแบบพัฒนา และทดสอบระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ให้ทำงานได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลา 24 ชั่วโมงทุกวัน และระบบย่อยทั้งหมดต้องทำงานร่วมกันได้อย่างสมบูรณ์ โดยสามารถสนับสนุนการประชุมของ ทอท.ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีภาพรวมโครงสร้างระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์จะประกอบด้วยกลุ่มย่อยต่างๆ ดังนี้

3.1.1 กลุ่มบริหารจัดการสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม สามารถใช้งานได้ผ่านทาง Mobile Application และ Web Application

3.1.2 กลุ่มบริหารการประชุม สามารถใช้งานได้ผ่านทาง Web Application

3.2 ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทาง Mobile Application และ Web Application ได้

กฤตกุล

clicknext Company Limited

4. ขอบเขตงาน

4.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) ประกอบด้วย แผนการพัฒนาระบบฯ แผนการทดสอบระบบฯ แผนการติดตั้งระบบฯ แผนการฝึกอบรม และแผนการบำรุงรักษาในระหว่างการรับประกัน ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และต้องนำเสนอการออกแบบให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.2 ผู้รับจ้างต้องศึกษา ทำความเข้าใจรูปแบบขั้นตอนการประชุมของ ทอท. วิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนา ติดตั้งระบบ ทดสอบ และนำขึ้นใช้งานจริงให้เป็นไปตามความต้องการของ ทอท. โดยพิจารณาแนวทางร่วมกันอย่างเหมาะสม

4.3 ผู้รับจ้างต้องพัฒนา Mobile Application ให้สามารถใช้งานได้บนแท็บเล็ต บนระบบปฏิบัติการ IOS ได้เป็นอย่างน้อย โดยเป็นการพัฒนาแบบ Native บน Mobile Application AOT Staff ของทอท. โดยใช้ .NET Framework และ React Native และใช้งานร่วมกับ Google Firebase, Google Cloud Firestore, Expo, OneSignal

4.4 ผู้รับจ้างต้องพัฒนา Web Application ในรูปแบบ Responsive โดยสามารถใช้งานได้ผ่านอุปกรณ์ PC, Notebook, Mobile และ Tablet (Web Browser: Google Chrome, Firefox, Microsoft Edge และ Safari เป็นอย่างน้อย) ผู้รับจ้างต้องกำหนดช่องทางการเข้าใช้งานระบบ โดยกำหนดให้เข้าใช้งานภายใต้ Domain ของ ทอท(airportthai.co.th) ในลักษณะ Sub-Domain ให้สามารถเข้าใช้งานได้ด้วยบัญชีผู้ใช้งาน.(User Account) ใน Domain ของ ทอท. (airportthai.co.th) ที่ล็อกอิน (Login) เข้าใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยไม่ต้องล็อกอิน Web Application อีกครั้ง (Single Sign-On)

4.5 สำรวจ ออกแบบ จัดหา พัฒนา ตั้งค่า ปรับแต่ง ติดตั้งและทดสอบระบบย่อยต่างๆ ซึ่งรวมถึงการตั้งค่า (Configuration) ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์, การเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันของแต่ละระบบที่ส่งมอบ, การพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ (Application Development), การปรับแต่งซอฟต์แวร์ (Software Customization), การพัฒนาโปรแกรมส่วนเชื่อมต่อกับอุปกรณ์และการพัฒนาส่วนเชื่อมต่อโปรแกรมสารสนเทศ (Application Programming Interfaces : API) รวมถึงการออกแบบ/ปรับแต่งหน้าจอ (User Interfaces), Graphic Design ต่างๆ และ รายงาน (Reports) ให้เป็นไปตามความต้องการของ ทอท. และประกอบไปด้วยฟังก์ชันดังนี้

4.5.1 บริหารจัดการสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม ประกอบไปด้วยฟังก์ชันดังต่อไปนี้

4.5.1.1 ฟังก์ชันตารางนัดหมายการประชุม

(1) บันทึกและตรวจสอบการนัดหมายประชุมในรูปแบบปฏิทินได้

(2) ยืนยันการนัดหมายประชุมได้ โดยการยืนยันต้องแบ่งออกเป็นอย่างน้อยดังนี้

(ก) เข้าร่วมประชุม

(ข) ไม่เข้าร่วมประชุม

(ค) ไม่เข้าร่วมประชุมแต่ทำการส่งผู้แทน ซึ่งต้องสามารถใส่รายชื่อผู้แทนที่จะทำการเข้าร่วมประชุมแทนได้

4.5.1.2 ฟังก์ชันการแจ้งเตือน ซึ่งต้องมีรายละเอียดการแจ้งเตือนอย่างน้อยดังนี้

(1) แจ้งเตือนได้อย่างน้อย 3 ช่องทาง ได้แก่ Web Application, Mobile Application และอีเมล (Email) และผู้ใช้งานต้องสามารถเลือกและเปลี่ยนแปลงช่องทางเพื่อแจ้งเตือนได้ด้วยตนเอง

(2) แจ้งเตือน วัน เวลา สถานที่ และห้องประชุม รวมถึงการเปลี่ยนแปลงข้อมูลดังกล่าว

(3) แจ้งเตือนสถานะของเอกสาร ในกรณีที่มีการโยกย้าย การปรับเปลี่ยนและการแก้ไข

(4) ผู้ใช้งานต้องสามารถเปิดและปิดรูปแบบการแจ้งเตือนได้ด้วยตนเอง

(5) สามารถเพิ่มตารางการประชุมจากอีเมลที่ส่งจากระบบฯ ลงบน Calendar ของอีเมลได้

4.5.1.3 ฟังก์ชันเอกสารการประชุม เอกสารที่ถูกเรียกดูในระบบฯ ทั้งหมดต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(1) ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูเอกสารที่ต้องการอ่านได้อย่างน้อย 2 รูปแบบดังนี้

(ก) ระบุเลขหน้าเอกสารบนระบบ

(ข) เลือกเอกสารที่ต้องการในรูปแบบสารบัญ (Navigation pane)

(2) เปิดอ่านเอกสารการประชุมพร้อม ๆ กันได้ อย่างน้อย 2 เอกสาร

(3) ต้องสามารถเรียกดูเอกสารแบบออฟไลน์ (Offline) ได้ ในกรณีที่อุปกรณ์ไม่ได้เชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต

4.5.1.4 ฟังก์ชันการจดบันทึก แบ่งออก 2 รูปแบบ คือ เป็นการบันทึกบน Web Application และการจดบันทึกบน Mobile Application โดยผู้ที่จดบันทึกข้อมูลสามารถเรียกดูประวัติการประชุมฯ โดยข้อมูลที่จดบันทึกจะต้องสามารถเรียกดูได้เฉพาะตนเอง ซึ่งต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(1) การบันทึกบน Web Application

(ก) เพิ่มบันทึกย่อ (Short Note)

(ข) เพิ่มหน้าว่างให้จดบันทึก

(ค) จดบันทึกได้โดยการพิมพ์

clicknext Company Limited

4

(2) การจดบันทึกบน Mobile Application

(ก) ถาดสี แบบปากกา ขนาดเส้นปากกา และยางลบ ให้เลือกใช้งาน

(ข) เพิ่มบันทึกย่อ (Short Note)

(ค) เพิ่มหน้าว่างให้จดบันทึก

(ง) จดบันทึกได้โดยการพิมพ์และเขียนด้วยปากกาอิเล็กทรอนิกส์

(3) ผู้จดบันทึกสามารถเรียกดูบันทึกส่วนตัวย้อนหลังได้ผ่าน Web Application และ Mobile Application โดยใช้ Username และ password ของตนเอง

(4) สามารถเรียกใช้งานเอกสารจากระบบฯ และทำการจดบันทึกด้วยปากกาอิเล็กทรอนิกส์ โดยบันทึกเป็นไฟล์ใหม่ ซึ่งไม่ทับไฟล์ต้นฉบับได้

4.5.1.5 ฟังก์ชันการตรวจสอบสถานะของวาระการประชุม ผู้ใช้งานต้องสามารถตรวจสอบสถานะของแต่ละวาระการประชุมได้ โดยแบ่งออกเป็นอย่างน้อย 3 สถานะ ดังนี้

(1) วาระที่ได้ทำการประชุมเรียบร้อยแล้ว

(2) วาระที่ได้ทำการประชุมไปเพียงบางส่วน

(3) วาระที่ยังไม่ได้ทำการประชุม

4.5.1.6 ฟังก์ชันเอกสารสรุปการประชุม ประกอบด้วย 2 ประเภท ได้แก่ สรุปมติที่ประชุม และรายงานการประชุม ซึ่งผู้เข้าร่วมประชุมต้องสามารถอ่านและตรวจสอบความถูกต้องได้ และต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(1) ถ้ามีรายละเอียดที่ต้องการจะให้ทำการแก้ไขต้องสามารถเพิ่มข้อเสนอแนะลงในระบบได้

(2) ถ้าเอกสารและรายงานถูกต้องเรียบร้อยต้องสามารถทำการอนุมัติเอกสารและรายงานฯ ดังกล่าวได้

4.5.1.7 ฟังก์ชันการค้นหา

(1) ค้นหาข้อความในเอกสารการประชุม (Full Text Search) ที่จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF (Text) ซึ่งถูกแปลงจากไฟล์ต้นฉบับ Microsoft Word และ Microsoft Excel ได้เป็นอย่างน้อย โดยต้องสามารถค้นหาได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

(2) ค้นหาเอกสารและข้อมูลย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 10 ปี

(3) ค้นหาการแจ้งเตือนต่าง ๆ ได้

4.5.2 กลุ่มบริหารการประชุม ต้องมีฟังก์ชันอย่างน้อยดังนี้

4.5.2.1 ฟังก์ชันบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าใช้งานระบบ โดยต้องพิสูจน์ตัวตนได้ผ่าน Active Directory ของ ทอท.

(1) แก้ไข ปรับเปลี่ยน ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกในกรณีที่เป็นบุคคลากรของ ทอท.ได้

5

(2) เพิ่ม แก้ไข ปรับเปลี่ยน ข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกในกรณีที่เป็นบุคคลภายนอกได้ ได้แก่ชื่อ นามสกุล อีเมล ฝ่าย ส่วน ตำแหน่ง และชื่อบริษัท

(3) สามารถสร้าง User Account ชั่วคราวได้ (Temporary) และต้องกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของ Account นั้น ๆ ได้

(4) เพิ่ม ลบ แก้ไข ผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละการประชุมได้

(5) กำหนดสิทธิ์การเรียกดูข้อมูลและเอกสารการประชุมของผู้เข้าร่วมประชุมเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มได้ ตามวันที่เจ้าหน้าที่ฯ กำหนด ยกตัวอย่างเช่น ประธานสามารถดูข้อมูลหัวข้อการประชุมและวาระการประชุมล่วงหน้าได้ก่อนผู้เข้าร่วมประชุมท่านอื่น เป็นต้น

(6) กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละการประชุม และแต่ละวาระได้ โดยผู้รับผิดชอบต้องสามารถเพิ่ม แก้ไข ปรับเปลี่ยนรายละเอียด และแนบเอกสารแนบต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง เฉพาะส่วนที่ได้รับมอบหมายเท่านั้น

(7) ไม่จำกัดการเพิ่มห้องประชุม คณะประชุม และผู้เข้าร่วมการประชุม

(8) การนัดหมายประชุมฯ

(ก) ต้องสามารถตรวจสอบตารางการประชุมของผู้เข้าร่วมการประชุมได้

(ข) ตรวจสอบสถานะการยืนยันการนัดหมายประชุม โดยแบ่งออกเป็นอย่างน้อย 3 ประเภท ได้แก่ เข้าร่วมประชุม ไม่เข้าร่วมประชุมแต่ทำการส่งผู้แทน ไม่เข้าร่วมประชุม ในกรณีที่ผู้เข้าร่วมประชุมไม่เข้าร่วมประชุมแต่ทำการส่งผู้แทนต้องสามารถแสดงรายชื่อผู้แทนที่จะทำการเข้าร่วมประชุมแทนได้

(ค) แจ้งเตือนผู้รับผิดชอบ เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมมีการนัดประชุมซ้ำซ้อน

4.5.2.2 ฟังก์ชันการบริหารจัดการประชุมและวาระการประชุม

(1) การสร้าง ลบ แก้ไขห้องประชุม โดยต้องประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(ก) ชื่อการประชุม เช่น การประชุมคณะกรรมการ การประชุมผู้บริหาร เป็นต้น

(ข) ครั้งที่ประชุม

(ค) วันและเวลาประชุม

(ง) สถานที่จัดการประชุม โดยถ้าเป็นการประชุมออนไลน์ต้องสามารถใส่ลิงค์สำหรับ Microsoft team และ WebEx หรือลิงค์การเข้าร่วมประชุมออนไลน์อื่น ๆ ได้

(จ) รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม ซึ่งจะต้องสามารถเพิ่มผู้จัดการการประชุมและผู้เข้าร่วมประชุมได้ไม่จำกัดจำนวน

(ฉ) ระเบียบวาระการประชุม เป็นไปตามที่ ทอท. กำหนด

กฤษฎา

(2) ต้องสามารถกำหนดรูปแบบ และระยะเวลาในการแจ้งเตือนการประชุมได้ เช่น กำหนดวัน เวลา การแจ้งเตือนการประชุมล่วงหน้าเพื่อให้ผู้ใช้งานทราบผ่านช่องทางที่ผู้ใช้งานเลือกไว้

(3) การแบ่งประเภทหัวข้อการประชุมและวาระการประชุม ต้องแบ่งได้อย่างน้อย 3 ประเภท ดังนี้

(ก) การประชุมทั่วไป

(ข) การประชุมเพิ่มเติม

(ค) การประชุมลับ ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- จัดการสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มได้
- เปิด และปิดการเรียกดูเอกสารของผู้เข้าร่วมประชุมได้ตลอดเวลา
- กำหนดการเปิดและปิดรหัสบุคคล (PIN Code) สำหรับหัวข้อการประชุมและวาระการประชุม ถ้าเปิดการใช้งานรหัสบุคคล (PIN Code) ต้องสามารถสร้างและแก้ไขรหัสบุคคลได้

(4) เพิ่ม แก้ไข และปรับเปลี่ยนหัวข้อวาระการประชุมได้

(5) การบริหารจัดการสถานะของวาระการประชุมในแต่ละวาระ ต้องกำหนดและปรับเปลี่ยนแก้ไขได้อย่างน้อย 3 สถานะ ดังนี้

(ก) วาระที่ได้ทำการประชุมเรียบร้อยแล้ว

(ข) วาระที่ได้ทำการประชุมไปเพียงบางส่วน

(ค) วาระที่ยังไม่ได้ทำการประชุม

(6) ระเบียบวาระการประชุมและเอกสารการประชุมแต่ละวาระ ต้องสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ โดยต้องสามารถเพิ่มข้อมูลและรายละเอียดได้อย่างน้อย 2 รูปแบบดังนี้

(ก) แนบเอกสารระเบียบวาระในรูปแบบไฟล์ PDF

(ข) พิมพ์ หรือคัดลอกข้อความลงในกล่องข้อความ (Free text) ตามรูปแบบที่ทอท. กำหนด

(7) ส่งเอกสารมติที่ประชุมและรายงานการประชุมไปยังผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละท่านเพื่อให้ตรวจสอบ และเพิ่มข้อเสนอแนะได้

(8) แจ้งเตือนผู้รับผิดชอบ เมื่อผู้เข้าร่วมประชุมได้ทำการเพิ่มข้อเสนอแนะในเอกสารมติที่ประชุมและรายงานการประชุม โดยผู้ที่รับผิดชอบต้องสามารถแก้ไขเอกสารและรายงานดังกล่าวตามข้อเสนอแนะได้

กฤตกุล

7

(9) แสดงสถานะของเอกสารและรายงาน โดยมีสถานะอย่างน้อยดังนี้

(ก) เอกสารอยู่ระหว่างการดำเนินการ

(ข) มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากผู้เข้าร่วมประชุม โดยแบ่งตามรายชื่อได้

(ค) ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว

(10) นำออกเอกสาร (Export) มติที่ประชุมและรายงานการประชุมได้

(11) ระบบต้องสามารถกำหนดและเปลี่ยนแปลงเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของข้อมูลและรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้ได้

(ก) การเรียกดู และดาวน์โหลดเอกสารประชุมในแต่ละวาระฯ

(ข) การเรียกดูหัวข้อการประชุม

(ค) การเรียกดูวาระการประชุมลับ

(ง) การตรวจสอบมติที่ประชุมในแต่ละวาระ

(จ) การตรวจสอบรายงานการประชุม

4.5.2.3 ฟังก์ชันความปลอดภัย

(1) ผู้ที่จดบันทึกข้อมูลต้องเรียกดูประวัติการประชุม และข้อมูลที่จดบันทึกได้เฉพาะข้อมูลของตนเองเท่านั้น

(2) ระบบจะต้องสามารถกำหนดการเปิดและปิดรายละเอียดได้อย่างน้อยดังนี้

(ก) กำหนดการเปิดและปิดการดาวน์โหลดเอกสารได้ โดยถ้าปิดการดาวน์โหลดเอกสารประกอบการประชุม จะไม่สามารถนำไปใช้งานผ่านระบบอื่นๆ ได้ จะต้องเรียกดูเอกสารได้ผ่านระบบเท่านั้น

(ข) กำหนดการเปิดและปิดการแสดงลายน้ำบนเอกสารประกอบการประชุมได้ โดยถ้าเปิดการแสดงลายน้ำ ระบบฯ จะต้องสร้างลายน้ำที่สามารถระบุตัวตนของผู้ที่เรียกดูเอกสารเพื่อเป็นการป้องกันการคัดลอกเอกสาร และง่ายต่อการตรวจสอบย้อนหลัง

(3) เมื่อเอกสารที่เรียกดูบน Mobile Application ถูก Capture screen จะต้องมีการเก็บ Report การ Capture Screen ให้ผู้บริหารจัดการประชุมสามารถตรวจสอบ Log ได้ โดยจะต้องสามารถระบุชื่อของผู้ใช้งานที่ Capture Screen ได้ และจะต้องสามารถแจ้งเตือนผู้บริหารจัดการการประชุมเมื่อมีการ Capture screen

(4) การบันทึกประวัติการเข้าใช้งาน ต้องบันทึกได้ตามรูปแบบที่ ทอท. กำหนด เช่น หมายเลขเครื่อง (IP Address) วันที่ เวลา ชื่อ นามสกุล เป็นต้น โดยต้องมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

(ก) สำหรับผู้รับผิดชอบในแต่ละการประชุม ต้องถูกบันทึกเมื่อมีการเพิ่ม แก้ไข ลบ เรียกดูเอกสารและข้อมูล ดาวน์โหลดเอกสาร และนำออกเอกสาร (Export) โดยต้องบันทึกเหตุผลสำหรับการแก้ไข และการลบเอกสารและข้อมูลต่าง ๆ

กฤตกุล

(ข) ผู้ใช้งานระบบฯ ต้องถูกบันทึกเมื่อมีการเรียกดูเอกสารและข้อมูลดาวน์โหลดเอกสาร นำออกเอกสาร (Export) และการเพิ่มข้อเสนอแนะ

4.6 ผู้รับจ้างต้องนำเข้าเอกสารจากระบบการประชุมเดิมของ ทอท. มาจัดเก็บที่ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ โดยแบ่งเอกสารตามที่ ทอท.กำหนด

4.7 ระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ต้องพัฒนาให้ทำงานเชื่อมโยงกับระบบฯ ต่าง ๆ ของ ทอท.ได้ดังนี้

4.7.1 เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศอื่นๆ ของ ทอท.ได้ ในรูปแบบ Application Programming Interface (API)

4.7.2 เชื่อมโยงกับ ระบบ Active Directory ของ ทอท. เพื่อใช้สำหรับการเข้าใช้งานระบบ

4.8 ผู้รับจ้างต้องออกแบบความต้องการใช้งานทรัพยากรบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเพื่อใช้ติดตั้งระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบด้วย หน่วยประมวลผล (CPU) หน่วยความจำ (RAM) พื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Disk) จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง (High Availability : HA) และแจ้งความต้องการให้ ทอท. ทราบ โดย ทอท. จะพิจารณาจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine : VM) สำหรับติดตั้งระบบตามความเหมาะสม

4.9 ผู้รับจ้างต้องทำการออกแบบการสำรองข้อมูลระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ให้สอดคล้องกับนโยบายการสำรองข้อมูลของ ทอท. โดยผู้รับจ้างจะต้องทดสอบการสำรองข้อมูล (Backup) และทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore) ให้ระบบสามารถทำงานได้ตามที่ออกแบบไว้ด้วย (สิทธิ์การใช้งานระบบ Backup System ทอท. เป็นผู้จัดหาให้)

4.10 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ทดสอบ และขึ้นใช้งานจริงบนระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine) ของ ทอท.เพื่อรองรับการพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้อย่างครบถ้วน โดย ทอท.มีทรัพยากรระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine) เพื่อรองรับการพัฒนาระบบเบื้องต้นดังนี้

4.10.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (Processor) รวมทั้งระบบ 12 cores

4.10.2 มีหน่วยความจำหลัก (Memory) รวมทั้งระบบ 16 GB

4.10.3 มีพื้นที่จัดเก็บข้อมูล (Disk) รวมทั้งระบบ 4 TB

4.10.4 มีระบบปฏิบัติการ (Operation System) Windows Server 2016 DataCenter

4.11 หากระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ติดตั้งเสร็จเรียบร้อยแล้ว แต่ระบบสำรองข้อมูลของ ทอท. (Backup System) ยังไม่พร้อมให้ทดสอบการสำรองและกู้คืนข้อมูล ทอท. สามารถแจ้งผู้รับจ้างให้ทำการทดสอบ โดย ทอท. อาจพิจารณาให้ผู้รับจ้างทดสอบการสำรองและกู้คืนระบบฯ ในรูปแบบการจำลองเพื่อให้เห็นว่าสามารถดำเนินการได้จริง

clicknext Company Limited

4.12 ผู้รับจ้างต้องฝึกอบรมการใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ให้กับเจ้าหน้าที่ของ ทอท. ตามรายละเอียดในข้อ 7 โดยการฝึกอบรมต้องแบ่งตามกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น ผู้บริหารจัดการประชุม และผู้ใช้งานระบบ เป็นต้น และต้องจัดทำ Video สื่อการสอนการใช้งานระบบฯ และส่งมอบให้ ทอท.

5. <u>การติดตั้ง</u>

5.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบ ติดตั้งระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งมอบทั้งหมด ให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ตามรายละเอียดที่ ทอท.กำหนด

5.2 ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบประสานงานกับเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน และเจ้าหน้าที่ ของ ทอท. ในส่วนที่เกี่ยวข้อง เพื่อประสานงานด้านพื้นที่ติดตั้ง ไฟฟ้า และสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ เพื่อให้ใช้งานได้อย่างถูกต้องตามหลักวิชาการ และมีความเหมาะสมกับการทำงานของระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

5.3 ผู้รับจ้างต้องทดสอบ UAT Software และ Configuration สำหรับระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ครบทุกฟังก์ชันการทำงาน ซึ่งต้องตรงตามรายละเอียดของการแสดงผลตามฟังก์ชันที่กำหนดตามข้อ 4

5.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรมของระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ทั้งด้าน Hardware และ Software และส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง

5.5 การพัฒนาให้ยึดถือมาตรฐานและความสมบูรณ์ของระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์เป็นหลัก ถ้าหากฟังก์ชันใดที่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนดแต่มีความจำเป็นต้องเพิ่มเพื่อให้ระบบทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามข้อกำหนดรายละเอียด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาให้โดยไม่มีสิทธิ์คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และไม่นำมาเป็นเหตุผลในการขอขยายระยะเวลาการส่งมอบงานกับผู้ว่าจ้าง

5.6 การติดตั้งให้ถือความสมบูรณ์ของงานเป็นหลัก หากมีอุปกรณ์ Hardware และ/หรือโปรแกรม Software /Script /Source Code ใด ๆ ที่มีความจำเป็นที่ต้องใช้ในการติดตั้งใช้งาน แต่ไม่ได้ระบุไว้ในข้อกำหนด หรือมีการระบุไว้ในข้อกำหนดแต่มีความจำเป็นต้องติดตั้งเพิ่มเติม ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาและส่งมอบให้ ทอท. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม และไม่นำมาเป็นเหตุผลในการขอขยายระยะเวลาส่งมอบงานกับ ทอท.

6. <u>การทดสอบ</u>

6.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการทดสอบ พร้อมรายละเอียดขั้นตอน วิธีการทดสอบ โดยเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. พิจารณาก่อนดำเนินการทดสอบอย่างน้อย 5 วัน

clicknext Company Limited

6.2 ระหว่างการทดสอบระบบต้องมีผู้ควบคุมงาน ผู้ใช้งาน หรือ ผู้ดูแลระบบของ ทอท. ร่วมทดสอบด้วยตลอดเวลาที่ผู้รับจ้างทำการทดสอบระบบ

6.3 ผู้รับจ้างต้องทำรายงานผลการทดสอบ ที่มีผู้ควบคุมงานและผู้ดูแลระบบ/ ผู้ใช้งานระบบลงนามร่วมทดสอบ

6.4 ผู้รับจ้างต้องทดสอบการทำงานแต่ละฟังก์ชันตามรายละเอียดข้อ 4.5

6.5 ผู้รับจ้างต้องทดสอบการเชื่อมโยงระบบตามรายละเอียดข้อ 4.7 ในกรณีที่ระบบงานของ ทอท. ที่เกี่ยวข้องยังไม่พร้อมทำการเชื่อมโยงระบบ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. อาจพิจารณาให้ผู้รับจ้างทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนของผู้รับจ้างกับข้อมูลจำลองในส่วนของ ทอท. เพื่อดำเนินการตรวจรับต่อไป

6.6 ผู้รับจ้างต้องทดสอบการทำงานทดแทนกัน (High Availability) และต้องทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบ (Performance test) ตามรายละเอียดข้อ 4.4

7. <u>การฝึกอบรม</u>

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักสูตรการฝึกอบรมเสนอให้ ทอท.พิจารณา ก่อนดำเนินการฝึกอบรมอย่างน้อย 14 วัน โดยวันที่ฝึกอบรมต้องสอดคล้องตามแผนการฝึกอบรมที่ผู้รับจ้างเสนอไว้ตามข้อ 4.1

7.2 กรณีที่ผู้รับจ้างพิจารณาแล้วมีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนแผนการฝึกอบรมเพื่อให้สอดคล้องกับการดำเนินงานจริง ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือชี้แจงเหตุผล และเสนอแผนการฝึกอบรมใหม่ เพื่อเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.พิจารณาอนุมัติก่อนการดำเนินการ

7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม วิทยากร รวมถึงอุปกรณ์ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการฝึกอบรม และเอกสารประกอบการฝึกอบรมเป็นภาษาไทยตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 วัน ทั้งนี้ในส่วนของสถานที่ฝึกอบรม ทอท. อนุญาตให้ใช้สถานที่ของ ทอท.ได้ (หากสถานที่ว่าง) โดยต้องมีหลักสูตรอย่างน้อย 2 หลักสูตรดังนี้

7.3.1 หลักสูตรสำหรับกลุ่มบริหารจัดการประชุม จำนวน 1 รุ่น ไม่น้อยกว่ารุ่นละ 20 คน

7.3.2 หลักสูตรสำหรับกลุ่มบริหารจัดการสำหรับผู้เข้าร่วมประชุม จำนวน 1 รุ่น ไม่น้อยกว่ารุ่นละ 5 คน

<u>หมายเหตุ</u> กรณีที่ไม่สามารถเดินทางในสถานการณ์ COVID-19 ให้ใช้วิธีการอบรมผ่าน Video Conference ได้

7.4 ทอท. สงวนสิทธิ์ในการเพิ่มจำนวนเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมตามที่ระบุไว้ข้างต้นตามที่เห็นสมควร

7.5 ผู้รับจ้างต้องทำรายงานผลการฝึกอบรม ประกอบด้วยข้อมูล ได้แก่ วันที่ เวลา สถานที่ฝึกอบรม หลักสูตรที่ฝึกอบรม รายชื่อส่วนงานผู้เข้าฝึกอบรม พร้อมใบลงชื่อผู้เข้าฝึกอบรม ภาพถ่ายการฝึกอบรม

กฤษฎ

elicnext Company Limited

7.6 ผู้รับจ้างต้องบันทึกการฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ ในรูปแบบ Video และส่งมอบให้ ทอท. ทั้งนี้ ทอท.ต้องได้รับสิทธิ์ในการเผยแพร่ Video Clip ภายในองค์กรอย่างถูกต้องตามกฎหมาย และไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

8. <u>เอกสารที่ต้องส่งมอบ</u>

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสาร/รายงานในแต่ละช่วงเวลาการดำเนินงาน และส่งมอบแก่ ทอท. โดยแต่ละเอกสารนั้น ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือเป็นภาษาไทย ซึ่งสามารถใช้ภาษาอังกฤษประกอบได้ตามความจำเป็น (ยกเว้นส่วนที่เป็นเอกสารต้นฉบับที่เป็นมาตรฐานของซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่สามารถจัดทำเป็นภาษาอังกฤษได้) ผู้รับจ้างต้องจัดส่งรายงานรวมทั้งเอกสารต้นฉบับในรูปแบบสื่อ Thumb Drive จำนวนอย่างละ 2 ชุดเป็นอย่างน้อย โดยแฟ้มข้อมูลดังกล่าวต้องอยู่ในรูปแบบที่สามารถนำมาแก้ไขด้วยโปรแกรม Microsoft Office หรือ PDF ตามที่ ทอท.กำหนดซึ่งประกอบด้วยเอกสาร/รายงาน อย่างน้อยดังนี้

8.1 การออกแบบระบบฯ และแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) ประกอบไปด้วยรายละเอียดดังนี้

8.1.1 แผนการพัฒนาระบบฯ

8.1.2 แผนการทดสอบระบบฯ

8.1.3 แผนการติดตั้งระบบฯ

8.1.4 แผนการฝึกอบรม

8.1.5 แผนการบำรุงรักษาในระหว่างการรับประกัน

8.1.6 การออกแบบกระบวนการทำงานร่วมกันของระบบขั้นต้น (Preliminary design)

8.1.7 การออกแบบทางสถาปัตยกรรม (Architecture Design)

8.2 รายงานการออกแบบ (UI/UX), System design และการเชื่อมโยงระบบ

8.3 รายงานผลการทดสอบระบบ System Integration Test

8.4 รายงานผลการทดสอบระบบ User Acceptance Test

8.5 ข้อมูล Data Dictionary, ER Diagram, Class Diagram, Interface Control Document (ICD) การเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่างๆ

8.6 โปรแกรมต้นฉบับ (Source Code) ของ Software ต่าง ๆ ที่พัฒนาขึ้นทั้งหมด และเอกสารแสดงสิทธิในการใช้งาน Software อื่นๆ (ถ้ามี)

8.7 คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)

clicknext Company Limited

กฤตกุล

8.8 เอกสารลิขสิทธิ์ (License) จากเจ้าของผลิตภัณฑ์เพื่อให้ครอบคลุมการทำงานโดยสมบูรณ์ โดย อุปกรณ์ และ/หรือ Software ที่ผู้รับจ้างจัดหาเพื่อใช้ในการจัดจ้างนี้ทั้งหมด ทอท. ต้องได้รับเอกสารลิขสิทธิ์ (Software License) และ/หรือสิทธิ์การใช้งานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย ทั้งนี้ เอกสารลิขสิทธิ์ (Software License) ต้องระบุชื่อ "บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)" และ/หรือ "Airports of Thailand Public Company Limited" (ถ้ามี)

8.9 เอกสารการฝึกอบรมตามข้อ 7.5 - 7.6

9. <u>กำหนดงานแล้วเสร็จ</u>

ผู้รับจ้างต้องทำงานตามสัญญาให้แล้วเสร็จภายใน 270 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

10. <u>การจ่ายเงินค่าจ้าง</u>

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด ๆ จำนวน 4 งวด โดยมีรายละเอียดดังนี้

10.1 <u>งวดที่ 1</u> จ่ายเงินให้เป็นจำนวนร้อยละสิบ (10%) ของเงินค่าจ้างตามสัญญาฯ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการออกแบบระบบฯ และแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) ตามข้อ 8.1 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

10.2 <u>งวดที่ 2</u> จ่ายเงินให้เป็นจำนวนร้อยละยี่สิบ (20%) ของเงินค่าจ้างตามสัญญาฯ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการออกแบบ (UI/UX), System design และการเชื่อมโยงระบบตามข้อ 4.3 – 4.8 และจัดส่งเอกสารตามข้อ 8.2 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

10.3 <u>งวดที่ 3</u> จ่ายเงินให้เป็นจำนวนร้อยละหกสิบ (60%) ของเงินค่าจ้างตามสัญญาฯ เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการพัฒนาและส่งมอบระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์แล้วเสร็จ ตามรายละเอียดขอบเขตงานข้อ 4.3 – 4.8 ทั้งหมด และเอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ ตามข้อ 8.3 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

10.4 <u>งวดที่ 4</u> จ่ายเงินให้เป็นจำนวนร้อยละสิบ (10%) ของเงินค่าจ้างตามสัญญาฯ เมื่อผู้รับจ้างนำระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ขึ้นใช้งานจริงทั้งระบบ อย่างถูกต้องสมบูรณ์ และส่งเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รายละเอียดตามข้อ 8.4 - 8.9 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท.ได้ตรวจรับพัสดุไว้เรียบร้อยแล้ว

11. <u>อัตราค่าปรับ</u>

11.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดในสัญญาฯ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาฯ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

กฤตกฤล

clicknext Company Limited

11.2 ในระหว่างรับประกันตามข้อ 13 หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องแล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดใน SLA รายละเอียดตามผนวก ก. ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ ทอท.เป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) นับถัดจากที่ได้รับแจ้งปัญหาจาก ทอท. จนถึงเวลาที่แก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็น 1 ชั่วโมง

12. <u>เงื่อนไข</u>

12.1 ในกรณีที่ระบบที่เกี่ยวข้องของ ทอท.ในส่วนที่ต้องเชื่อมต่อกับระบบฯ ยังไม่พร้อมหรือยังไม่แล้วเสร็จ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. อาจพิจารณาให้ผู้ขายทดสอบการเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนของผู้ขายกับข้อมูลจำลองในส่วนของ ทอท. เพื่อดำเนินการตรวจรับต่อไป

12.2 ผู้รับจ้างจะต้องมีสิทธิในการใช้งานซอฟต์แวร์ (Software) ที่ใช้ในการพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์อย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากมีประเด็นทางด้านกฎหมายที่ทำให้ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้อง หรือเรียกร้องค่าเสียหายในเรื่องลิขสิทธิ์จากซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์
ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นแทน ทอท. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก ทอท.ไม่ได้ทั้งสิ้น

12.3 หากเกิดข้อขัดข้องในระหว่างการดำเนินการติดตั้งจนเป็นเหตุให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียหายถึงชีวิต และ/หรือทรัพย์สินของทางราชการ หรือเอกชนเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบทุกประการไม่ว่ากรณีใด

12.4 ในการออกแบบ จัดทำ ภาพ และตัวอักษร (Font) ที่ใช้ประกอบในการจัดทำงานที่เป็นข้อมูลภาพนิ่ง วีดิโอ และอื่น ๆ หากมีการนำข้อมูล รูปภาพ จากแหล่งอื่นมาใช้ประกอบในการจัดทำ จะต้องเป็นข้อมูลรูปภาพที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์เท่านั้น โดยผู้ว่าจ้างสามารถนำไปใช้งานประชาสัมพันธ์อื่น ๆ ต่อได้ หากมีประเด็นทางด้านกฎหมายที่ทำให้ ผู้ว่าจ้างถูกฟ้องร้อง หรือเรียกร้องค่าเสียหายในเรื่องลิขสิทธิ์จากส่วนประกอบทั้งหมด ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องที่เกิดขึ้นแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะฟ้องร้องหรือเรียกค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ว่าจ้างไม่ได้ทั้งสิ้น

12.5 ผู้รับจ้างต้องวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับกฎระเบียบและการปฏิบัติงานของ ทอท. ถ้าเจ้าหน้าที่ควบคุมงานเห็นว่าผู้รับจ้างเร่งรัดทำงานจนอาจเกิดความเสียหายขึ้น ทางเจ้าหน้าที่ควบคุมงานมีสิทธิ์ที่จะยับยั้ง และให้ผู้รับจ้างปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามหลักการช่างที่ดี ทั้งนี้จะถือเป็นข้ออ้างในการปฏิบัติงานไม่ทันเพื่อขอต่ออายุสัญญา และ/หรือ เรียกร้องค่าเสียหายจาก ทอท. /ผู้ว่าจ้างไม่ได้

12.6 เวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ควบคุมงาน คือ ในระหว่างเวลา 08.00 - 17.00 น. ของวันทำการ หากผู้รับจ้างมีความจำเป็นที่ต้องทำงานนอกเวลา หรือวันหยุด ให้ผู้รับจ้างขออนุญาตต่อประธานกรรมการและต้องชำระเงินค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ควบคุมงานชอง ทอท. โดยจ่ายผ่าน ทอท. ในอัตราตามข้อบังคับของ ทอท. ว่าด้วยวันทำการ เวลาทำงาน วันหยุดงาน และค่าล่วงเวลา

12.7 กรณีพนักงานของผู้รับจ้างปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. ผู้รับจ้างต้องจัดทำบัตรให้พนักงานติดแสดงตนขณะปฏิบัติหน้าที่ในพื้นที่ของ ทอท. โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการดำเนินการทั้งหมด

12.8 ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงาน ผู้รับจ้างต้องควบคุมกำกับดูแลพนักงานของผู้รับจ้างใช้บัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลตามคำเตือนที่ระบุไว้บนหลังบัตร และทุกครั้งที่พนักงานของผู้รับจ้างออกเวรปฏิบัติงานต้องส่งคืนบัตรรักษาความปลอดภัยบุคคลให้กับผู้ควบคุมงานของผู้รับจ้างเก็บรักษาไว้ทันที

12.9 ในกรณีที่พนักงานของผู้รับจ้างพบกระเป๋า หีบห่อ หรือสิ่งของซึ่งถูกทิ้งไว้ในพื้นที่รับผิดชอบเป็นเวลานาน โดยไม่ทราบผู้เป็นเจ้าของ ห้ามแตะต้องหรือเคลื่อนย้ายหรือนำไปเป็นสมบัติส่วนตนโดยเด็ดขาด ให้แจ้งเจ้าหน้าที่ควบคุมงานหรือพนักงานของ ทอท. ที่อยู่ใกล้ที่สุด เพื่อตรวจสอบตามมาตรการการรักษาความปลอดภัย ฝ่ายรักษาความปลอดภัย

12.10 ข้อมูล เอกสารหรือสิ่งที่สื่อความหมายให้รู้ข้อความ เรื่องราว ข้อเท็จจริง หรือสิ่งใด ไม่ว่าการสื่อความหมายนั้นจะผ่านวิธีการใด ๆ และไม่ว่าจะจัดทำไว้ในรูปใด ๆ รวมถึงรูปแบบ รูปภาพ วิธีการ หรืองานที่ได้รวบรวมหรือประกอบขึ้นทั้งหมด ที่ ทอท. เปิดเผยแก่พนักงานของผู้รับจ้าง รวมถึงผลการศึกษา ออกแบบ และแผนงานต่าง ๆ ตลอดจนข้อกำหนดและรายละเอียดหรืออื่น ๆ ภายใต้การจัดจ้างฯ ผู้รับจ้างต้องใช้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญานี้เท่านั้น ห้ามมิให้ผู้รับจ้างใช้เพื่อวัตถุประสงค์ในเชิงพาณิชย์ หรือทำการพัฒนาเป็นผลิตภัณฑ์หรือเทคโนโลยี ห้ามมิให้ใช้หรือพยายามที่จะใช้ข้อมูลหรือสิ่งที่ได้มาจากข้อมูลเพื่อการอื่นใดโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก ทอท. รวมถึงห้ามมิให้อ้างถึงหรือรวมเข้าไปเป็นส่วนหนึ่งของการประดิษฐ์ใดๆ หรือการขอรับความคุ้มครองทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ เว้นแต่ ทอท. จะอนุญาต หรือให้ความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยพนักงานของผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลเป็นความลับ และไม่นำข้อมูลทั้งหมดหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูลไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน บุคคลที่สาม และ/หรือนำข้อมูล ที่ได้ไปแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าทางหนึ่งทางใดในเชิงพาณิชย์ รวมตลอดถึงจะไม่นำข้อมูลที่ได้ไปกระทำการใด ๆ อันเป็นทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ ทอท. ทั้งนี้หากมีการละเมิดไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนตามข้างต้น ผู้รับจ้างต้องยินยอมชดใช้ค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้นในภายหลังให้แก่ ทอท. ตามความเสียหายที่เกิดขึ้นจริงและ ทอท. สามารถใช้สิทธิฟ้องร้องเป็นคดีต่อศาลได้

12.11 ผู้รับจ้างต้องวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Policy) นโยบายสนับสนุนความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Supporting Policy) แนวทางการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Guideline) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) ของสายงานเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร (สงทส.) รวมถึงระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนดของ ทอท. ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

12.12 ผู้รับจ้างต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-disclosure agreement : NDA) ของ ทอท. ตามเอกสารที่ ทอท. กำหนด รายละเอียดตามผนวก ช.

กฤษฎ

chanext

12.13 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับอุปกรณ์และระบบที่ส่งมอบ ซึ่งต้องให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาของระบบได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน

12.14 โปรแกรมและซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่ติดตั้งและใช้งานทั้งหมดทางผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ ทอท. ได้สิทธิ์โดยชอบในการใช้ซอฟต์แวร์ที่มีผู้อื่นเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาอื่น ๆ สำหรับข้อมูลที่เกิดขึ้นหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source Code) ถือเป็นกรรมสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์หรือสิทธิ์ ของ ทอท.

12.15 ผู้รับจ้างต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีการพัฒนาโปรแกรม พร้อมส่งมอบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น (Source Code) ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน โดย ทอท.มีสิทธิในการใช้งานปรับปรุงแก้ไขได้

12.16 กรณีมีการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลหรือซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างต้องส่งมอบข้อมูล และ/หรือซอฟต์แวร์ที่ปรับปรุงแก้ไข (Source Code) ให้ ทอท.ภายใน 30 วัน

13. <u>การรับประกัน</u>

13.1 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายของงานจ้างพัฒนาและติดตั้งระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดอายุการรับประกันเป็นเวลา 365 วัน โดยมีเงื่อนไขอย่างน้อยดังนี้

13.1.1 การรับประกันต้องครอบคลุมถึงโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดของระบบงาน เช่น Software, Database, Tools ต่างๆ และระบบงานที่พัฒนาหรือปรับปรุงเพิ่มเติมที่ผู้รับจ้างจัดหาเพิ่มเติมสำหรับส่งมอบและใช้งานในโครงการนี้

13.1.2 กรณีที่มีการส่งมอบในส่วนที่เป็นซอฟต์แวร์ระบบฯ และ/หรือ เครื่องมือ (Tools) และ/หรือซอฟต์แวร์สำเร็จรูป ทอท. ต้องได้รับสิทธิ์ในการใช้งานซอฟต์แวร์ (Software) และสิทธิการใช้บริการหลังการขายจากผู้ผลิต (Support) และสิทธิ์การ Upgrade Software รุ่นใหม่ ๆ และผลิตภัณฑ์รุ่นเบต้า รวมถึงสิทธิ์ในการเข้าถึงแหล่งข้อมูลด้านเทคนิครุ่นใหม่ล่าสุดอย่างต่อเนื่อง โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม ตลอดระยะเวลาโครงการและระยะเวลารับประกัน

13.2 ผู้รับจ้างต้องดูแลและสนับสนุนการใช้งานระบบฯ (Support) อย่างน้อยดังนี้

13.2.1 แจ้งหมายเลขโทรศัพท์ พร้อมชื่อผู้ติดต่อ อีเมล์ และ/หรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ สำหรับให้คำปรึกษา แนะนำ และรับแจ้งปัญหา/ข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้กับ ทอท. ซึ่งต้องสามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง

13.2.2 มีเจ้าหน้าที่สนับสนุน ทอท. เพื่อแนะนำการใช้งาน และแนะนำการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ที่พบ ในช่วงการเริ่มใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมทั้งฝึกอบรมระบบฯ ในลักษณะการฝึกปฏิบัติงานไปพร้อมการทำงานจริง (On-the-job Training) ในบางฟังก์ชันงานแล้วแต่กรณี ตามที่ ทอท. ร้องขอ (เฉพาะวัน-เวลา ทำการของ ทอท.)

13.2.3 ให้ข้อแนะนำและตอบข้อซักถามในการใช้งาน รับแจ้งปัญหาจากผู้ใช้งาน แก้ไขปัญหา (Defects/Bugs/Errors) พร้อมบันทึกวิธีการแก้ไขปัญหา วิเคราะห์ปัญหา ให้ข้อเสนอแนะตลอดอายุการรับประกัน

13.2.4 ตรวจสอบ ทบทวน และปรับปรุงเอกสารการออกแบบระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ เอกสารคู่มือทั้งหมดและรวบรวมไฟล์โปรแกรมต้นฉบับที่เป็นล่าสุดทั้งหมด ให้มีความถูกต้องตามระบบฯ ที่ได้มีการปรับแก้ไข และตรงตามการใช้งานจริง

13.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการซ่อมแซมแก้ไขระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (Corrective Maintenance : CM) ตลอด 24 ชั่วโมง 7 วัน หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา (CM) ได้ตามระยะเวลาที่ ทอท. กำหนด ตามผนวก ก. ทอท.สงวนสิทธิที่จะจ้างผู้อื่นมาดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

13.4 ระยะเวลาแก้ไขปัญหา จะนับเริ่มต้นเวลาตั้งแต่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งปัญหาตามช่องทางที่กำหนด และนับสิ้นสุดเวลาเมื่อผู้รับจ้างแก้ไขปัญหาในระดับความรุนแรงนั้น ๆ แล้วเสร็จ ทั้งนี้ ทอท. จะไม่นับรวมเวลาในส่วนที่ต้องดำเนินการในส่วนที่ไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้างโดยตรง และไม่รวมระยะเวลากรณีที่ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตดำเนินการจาก ทอท. เช่น ขอ Remote Access (VPN) จาก ทอท. หรือขอเข้าพื้นที่ห้องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย/ห้องระบบเครือข่าย เป็นต้น โดยการขออนุญาตดำเนินการจาก ทอท. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดของ ทอท.เท่านั้น

13.5 กรณีที่ผู้รับจ้างจำเป็นต้องแก้ไขปัญหาในทันที และ/หรือ ปัญหาในระดับวิกฤต ซึ่งมีความจำเป็นต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทาง หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขปัญหาเร่งด่วน ทอท. อนุญาตให้ใช้ช่องทาง Remote Access ของ ทอท. เพื่อแก้ปัญหาได้ โดยในการ Remote Access แต่ละครั้ง ผู้รับจ้างต้องขออนุมัติตามลำดับขั้นตามที่ ทอท. กำหนด และต้องปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

13.6 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ เชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามรอบระยะเวลาตลอดการรับประกัน อย่างน้อย 3 เดือน/ครั้ง ดังนี้

13.6.1 ตรวจสอบ Log และตรวจสอบการทำงานของระบบฯ

13.6.2 ตรวจสอบระบบการสำรองข้อมูลและระบบการทำงานทดแทนกันให้สามารถทำงานได้ตามปกติ

13.6.3 จัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาระบบฯเชิงป้องกัน (PM) ส่งมอบให้แก่ ทอท.

13.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์และความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับอุปกรณ์และระบบที่ส่งมอบ ซึ่งต้องให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาของระบบได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน

14. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท.

14.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชั่นในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชั่นของ ทอท.อย่างเคร่งครัด

14.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

15. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามผนวก ค. พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนดูแลชีวิอนามัย และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูงจ้าง รวมถึงการดำเนินงานที่อันซึ่งจะส่งผลกระทบถึงชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

16. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับงานจ้างพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,750,000.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ

17. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียดของการยื่นข้อเสนอดังต่อไปนี้

17.1 ข้อเสนอด้านผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งหนังสือรับรองผลงานเกี่ยวกับงานจ้างพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นสัญญาฉบับเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,750,000.- บาท (หนึ่งล้านเจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) และเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ ทอท. เชื่อถือ มาให้ ทอท. พิจารณา กรณีหนังสือรับรองผลงานที่ผู้เสนอราคานำมาแสดงออกโดยหน่วยงานเอกชน ผู้รับรองต้องเป็นผู้มีอำนาจของหน่วยงานเอกชนนั้น พร้อมทั้งประทับตราของหน่วยงาน (ถ้ามี) และต้องแนบสำเนาสัญญาและสำเนาหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย ของสัญญาที่เสนอมาเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย

กฤษฎา

17.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค

17.2.1 การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept)

17.2.1.1 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอตัวอย่างในการใช้งานระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ ทอท.ทำการทดสอบ ภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันยื่นข้อเสนอในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

17.2.1.2 ทอท.จะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่สำหรับทดสอบให้ผู้เสนอราคาทุกราย ทดสอบในวันเดียวกัน โดยกำหนดระยะเวลาการทดสอบตั้งแต่เวลา 09.30 เป็นต้นไป ซึ่งผู้เสนอราคา 1 รายจะใช้เวลาในการทดสอบไม่เกิน 1 ชั่วโมง 30 นาที ซึ่งประกอบด้วย

(1) ผู้เสนอราคาแนะนำวิธีการติดตั้งแอปพลิเคชันลงบนแท็บเล็ต ระบบปฏิบัติการ iPadOS ให้กับ ทอท. ให้แล้วเสร็จภายใน 30 นาทีแรก โดย ทอท.จะเป็นผู้ดำเนินการติดตั้งเอง

(2) ทดสอบความสามารถระบบฯ ไม่เกิน 1 ชั่วโมง 30 นาที (รวมการติดตั้งแอปพลิเคชัน) โดยเริ่มต้นทดสอบทันทีเมื่อติดตั้งแอปพลิเคชันแล้วเสร็จ ซึ่งผู้เสนอราคาจะทำหน้าที่แนะนำวิธีการเท่านั้น ทอท.จะเป็นผู้ทำการทดสอบระบบฯ ทั้งหมด

(3) ตอบข้อซักถามของ ทอท. (ถ้ามี) ไม่เกิน 15 นาที

17.2.1.3 ทอท.จะเตรียมอุปกรณ์ เอกสาร และรายละเอียดอื่น ๆ สำหรับการทดสอบให้ผู้เสนอราคาทุกราย โดยมีรายละเอียดดังนี้

(1) แท็บเล็ต บนระบบปฏิบัติการ iPadOS พร้อม Internet และปากกา (Apple pencil) โดยผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องทดสอบในอุปกรณ์เดียวกัน

(2) อีเมลสำหรับติดตั้งแอปพลิเคชันที่ใช้ในการทดสอบระบบฯ บนแท็บเล็ต ระบบปฏิบัติการ iPadOS โดยผู้เสนอราคาจะได้อีเมลรายละ 1 อีเมล

(3) ไฟล์ต้นฉบับที่ใช้ในการทดสอบ โดยผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องใช้ไฟล์ต้นฉบับไฟล์เดียวกัน และไฟล์จะถูกเก็บไว้บน Google drive ประกอบด้วยดังนี้

(ก) ไฟล์เอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF (Text) ซึ่งถูกแปลงจากไฟล์ต้นฉบับ Microsoft Word จำนวน 1 ไฟล์ โดยชื่อไฟล์เอกสารคือ Original_text.pdf

(ข) ไฟล์เอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบไฟล์ PDF ซึ่งถูกสแกนด้วยขนาด 300 dpi จำนวน 1 ไฟล์ โดยชื่อไฟล์เอกสารคือ Original_scan.pdf

17.2.1.4 การทดสอบการจดบันทึกด้วยปากกา (Apple pencil) และบันทึกไฟล์กลับไปยังระบบเดิม บน Mobile Application สำหรับแท็บเล็ตระบบปฏิบัติการ iPadOS

(1) ผู้เสนอราคาจะได้รับไฟล์เอกสารที่ทาง ทอท. กำหนดจำนวน 1 ไฟล์ ตามข้อ 17.2.1.3 (3)(ก)

กฤษฎา

Elcinet Company Limited

19

(2) จดบันทึกด้วยปากกา (Apple pencil) ลงบนไฟล์เอกสารตามข้อ 17.2.1.4 (1) ซึ่งจะต้องใช้คำที่ ทอท. กำหนด โดยผู้เสนอราคาทุกรายจะใช้คำเดียวกัน ทั้งนี้การทดสอบแบ่งออกเป็น 2 รูปแบบ ดังนี้

(ก) เครื่องแท็บเล็ตปิดการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตขณะทำการจดบันทึก

(ข) เครื่องแท็บเล็ตต่ออินเตอร์เน็ตขณะทำการจดบันทึก

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาสามารถเลือกที่จะทำการทดสอบตามข้อ 17.2.1.4 (2)(ก) หรือ/และ 17.2.1.4 (2)(ข) ได้

(3) ทำการตรวจสอบไฟล์ใหม่ที่ได้ทำการบันทึก โดยจะต้องสามารถบันทึกข้อมูลที่จดบันทึกไปแล้วได้ครบถ้วน สมบูรณ์ และจะต้องไม่ทับไฟล์ต้นฉบับ

17.2.1.5 **การทดสอบการป้องกันการคัดลอกเอกสาร จากการกด Capture screen บนระบบปฏิบัติการ iPadOS**

(1) ผู้เสนอราคาจะได้รับไฟล์เอกสารที่ทาง ทอท. กำหนดจำนวน 1 ไฟล์ ตามข้อ 17.2.1.3 (3)(ก)

(2) ทำการเปิดไฟล์เอกสารตามข้อ 17.2.1.5 (1) และกด Capture Screen ที่เครื่องแท็บเล็ต

(3) ทำการตรวจสอบรูปภาพที่ถูกจัดเก็บลงบนโฟลเดอร์รูปถ่าย (Photos) ของเครื่องแท็บเล็ต

(4) ทั้งนี้หากมีการเก็บ Log ของการ capture Screen ต้องสามารถระบุตัวตนของผู้ที่ทำการ Capture Screen ได้

17.2.1.6 **การทดสอบการค้นหาข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในไฟล์เอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบ PDF**

(1) ผู้เสนอราคาจะได้รับไฟล์เอกสารที่ทาง ทอท. กำหนดจำนวน 2 ไฟล์ ตามข้อ 17.2.1.3 (3)

(2) ทำการค้นหาคำที่อยู่ในเอกสารตามข้อ 17.2.1.6 (1) ซึ่งจะต้องใช้คำที่ ทอท. กำหนด ประกอบด้วยภาษาไทยจำนวน 10 คำ และภาษาอังกฤษจำนวน 10 คำ โดยผู้เสนอราคาทุกรายจะต้องใช้คำเดียวกัน และต้องผ่านไม่น้อยกว่า 80 เปอร์เซนต์

17.2.1.7 ในการทดสอบแต่ละหัวข้อ (ตามข้อ 17.2.1.4 – 17.2.1.6) หากเกิดข้อผิดพลาดระหว่างการทดสอบ ทอท.อนุญาตให้มีการปิดและเปิดแอปพลิเคชันใหม่ได้ไม่เกิน 3 ครั้ง/หัวข้อ หากเกินจำนวนครั้งที่กำหนดจะถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับศูนย์คะแนน

17.2.1.8 หากเกิดข้อผิดพลาดระหว่างการทดสอบ ทอท.อนุญาตให้สิทธิในการลบแอปพลิเคชัน (Uninstall) และ ติดตั้งแอปพลิเคชันใหม่ (Install) ได้ไม่เกิน 3 ครั้ง

17.3 ข้อเสนอด้านบริการหลังการขาย

17.3.1 ค่าดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ล่วงหน้า 5 ปี

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำและผูกพันแบบประมาณการราคาดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้า 5 ปี หลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา (เงื่อนไขการบริการเบื้องต้นตามการรับประกันในข้อ 12) ตามแบบฟอร์มในภาคผนวก ง. ซึ่ง ทอท.จะใช้เป็นฐานราคาในการจัดจ้างบำรุงรักษาครั้งต่อไป ทั้งนี้ ทอท. ขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างหรือไม่จ้างบำรุงรักษา หลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญาแล้วก็ได้

18. <u>หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา</u>

ทอท. พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ตามรายละเอียดดังนี้

18.1 ทอท.จะตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละราย จากเอกสารแสดงคุณสมบัติเป็นอันดับแรก หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามที่ ทอท.กำหนด ทอท.สงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ข้อเสนอด้านบริการหลังการขาย และข้อเสนอด้านราคา

18.2 ทอท. จะพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค ตามข้อ 18.4.1 โดยผู้เสนอราคาจะต้องได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคตามที่กำหนดไว้ตามข้อ 18.4.1 ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะได้รับการพิจารณาประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคาตามปัจจัยหลักและน้ำหนักกำหนดตามข้อ 18.3

18.3 ทอท. จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลัก/รองและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

18.3.1 ข้อเสนอด้านราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30

18.3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 50

18.3.3 ข้อเสนอด้านบริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

18.4 ทอท.มีหลักเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้

18.4.1 ข้อเสนอด้านเทคนิค (ตามข้อ 17.2) **100 คะแนน**

18.4.1.1 การทดสอบความสามารถของระบบ (Proof of Concept) 100 คะแนน

(1) การจดบันทึกด้วยปากกา (Apple pencil) และบันทึกไฟล์กลับไปยังระบบเดิมได้ บน Mobile Application สำหรับแท็บเล็ตระบบปฏิบัติการ iPadOS (คะแนนเต็ม 40 คะแนน)

(ก) สามารถจดบันทึก ในกรณีที่ปิดการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ต และสามารถบันทึกเป็นไฟล์เอกสารใหม่ โดยไม่กระทบกับไฟล์เอกสารต้นฉบับ เมื่ออินเตอร์เน็ตสามารถใช้งานได้ตามปกติ 40 คะแนน

(ข) สามารถจดบันทึกและบันทึกเป็นไฟล์เอกสารใหม่ได้ โดยไม่กระทบกับไฟล์เอกสารต้นฉบับ ในกรณีที่มีการต่อเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตตลอดเวลา 32 คะแนน

(2) การจำลองการป้องกันการคัดลอกเอกสาร บนระบบปฏิบัติการ iPadOS (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

(ก) สามารถจำลองการป้องกันการคัดลอกเอกสาร จากการกด Capture screen บนระบบปฏิบัติการ iPadOS โดยรูปภาพที่ถูกบันทึกจะต้องเป็นภาพที่ไม่สามารถนำไปใช้งานต่อได้ เช่น ภาพเป็นสีดำ เป็นต้น 30 คะแนน

(ข) สามารถจำลองการเก็บ Log ย้อนหลังเพื่อระบุตัวตนของผู้ Capture screen ได้ 24 คะแนน

(3) การค้นหาข้อมูลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษในไฟล์เอกสารจัดเก็บในรูปแบบ PDF (คะแนนเต็ม 30 คะแนน)

(ก) สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากไฟล์เอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบ PDF (มาจากการสแกนเอกสาร) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ 30 คะแนน

(ข) สามารถค้นหาข้อมูลที่ต้องการจากไฟล์เอกสารที่จัดเก็บในรูปแบบ PDF (Text) ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ 24 คะแนน

<u>หมายเหตุ</u> หากผู้เสนอราคาไม่สามารถนำเสนอ/จำลองตัวอย่างการใช้งานระบบฯ หรือข้อเสนอไม่ตรงตามที่ ทอท. กำหนด ในหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง จะถือว่าคะแนนข้อเสนอด้านเทคนิคในหัวข้อนั้นเท่ากับศูนย์ (ศูนย์คะแนน)

18.4.2 ข้อเสนอด้านบริการหลังการขาย (ตามข้อ 17.3) 100 คะแนน

18.4.2.1 ค่าดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ล่วงหน้า 5 ปี 100 คะแนน

โดยค่าดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงระบบฯ จะเริ่มนับหลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา (ตามแบบประมาณราคาในข้อ 17.3) ซึ่งใช้สูตรคำนวณคะแนนดังนี้

$$100 - \left(\frac{\text{จำนวนค่าดูแลบำรุงรักษาฯ ของผู้เสนอราคา} - \text{จำนวนค่าดูแลบำรุงรักษาฯ ของผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุด}}{\text{จำนวนค่าดูแลบำรุงรักษาฯ ของผู้เสนอราคาที่เสนอราคาต่ำสุด}} \times 100 \right) = \text{คะแนนที่ได้}$$

<u>หมายเหตุ</u> 1. ค่าดูแลบำรุงรักษาฯ หมายถึง ค่าดูแลบำรุงรักษาและแก้ไขเพิ่มเติมเปลี่ยนแปลงระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ ล่วงหน้า 5 ปี (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%)

2. คะแนนที่ได้จะใช้ทศนิยม 2 ตำแหน่ง และเศษของ 5 ขึ้นไปให้ปัดขึ้น และหากผู้เสนอราคากรอกรายละเอียดไม่ครบถ้วนตามแบบประมาณราคาในข้อ 17.3 จะถือว่าคะแนนในหัวข้อ 18.4.2 เท่ากับ 0 คะแนน

clicknext

22

3. คะแนนต่ำสุดคือ 0 คะแนน และสูงสุดคือ 100 คะแนน หากคำนวณตามสูตรแล้วได้คะแนนมีค่าน้อยกว่า 0 ให้ถือว่าได้ 0 คะแนน

18.4.3 ข้อเสนอด้านราคา 100 คะแนน

หมายเหตุ ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนอด้านราคาให้ครบถ้วนตามที่ ทอท.ระบุ หากขาดเอกสารหัวข้อใดหัวข้อหนึ่ง ทอท.จะถือว่าคะแนนในหัวข้อนั้นเท่ากับศูนย์ (ศูนย์คะแนน)

18.5 ทอท. จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้คะแนนข้อเสนอด้านเทคนิค, ข้อเสนอด้านบริการหลังการขาย และข้อเสนอด้านราคารวมกันสูงสุด

18.6 หากปรากฏว่าราคาของผู้ที่ได้คะแนนรวมสูงสุด สูงกว่าวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ให้เจรจาต่อรองราคาให้ต่ำที่สุดเท่าที่จะทำได้ หากผู้เสนอราคายอมลดราคา แต่ราคายังสูงกว่าราคาวงเงินที่จะซื้อหรือจ้าง ทอท.จะดำเนินการตามที่เห็นสมควรต่อไป

19. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดทำใบประมาณราคา ซึ่งแสดงรายละเอียดในแต่ละรายการยื่นให้กับ ทอท.ภายใน 3 วันทำการหลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

.....ประธานจัดทำร่างขอบเขตงาน

(นายวรวุฒิ แสนทวีสุข)

ผอก.สพส.ฝพช

.....

กรรมการจัดทำร่างของเขตงาน

(นายสิโนท ทั่วทิพย์)

ผอก.สรค.ฝพช.

.....

กรรมการจัดทำร่างขอบเขตงาน

(นางสาวกฤตกุล เกียรติก้องนที)

วิศวกร 4 สพส.ฝพช.

23 พ.ค.65

clicknext Company Limited

ผนวก ก.

ข้อตกลงระดับคุณภาพการให้บริการระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (Service Level Agreement : SLA)

เมื่อเกิดปัญหาข้อขัดข้อง หรือเกิดข้อบกพร่องเนื่องจากการใช้งานตามปกติวิสัย (Defect) หรือข้อผิดพลาด (Error) ของระบบฯ ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่เข้าแก้ไขปัญหา ตามเงื่อนไขอย่างน้อยดังนี้

ระดับของความขัดข้อง	รายละเอียด	Response Time	ระยะเวลาแก้ปัญหาแล้วเสร็จ
Critical	คือการขัดข้องของระบบฯ ที่มีความวิกฤติ ซึ่งต้องได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน เช่น ระบบฯไม่สามารถทำงานได้ทั้งระบบ เป็นต้น	15 นาที	4 ชั่วโมง
High	คือการขัดข้องของระบบฯ ที่ส่งผลกระทบรุนแรง หรือฟังก์ชันหลักจำนวน 1 ฟังก์ชันไม่สามารถทำงานได้ทั้งฟังก์ชันตามข้อกำหนด เช่น Web application ไม่สามารถทำงานได้ Mobile Application ไม่สามารถทำงานได้ เป็นต้น	15 นาที	24 ชั่วโมง
Medium	คือการขัดข้องของระบบฯ จนทำให้เกิดความไม่สะดวก หรือฟังก์ชันย่อยไม่สามารถทำงานได้ตั้งแต่ 2 ฟังก์ชันขึ้นไป เช่น ไม่สามารถจดบันทึก และไม่สามารถค้นหาข้อความในเอกสารการประชุม (Full Text Search) เป็นต้น	15 นาที	3 วัน
Low	คือกรณีตรวจพบความผิดปกติ/ ข้อขัดข้องอื่น ๆ แต่ระบบยังคงทำงานได้ หรือฟังก์ชันย่อยจำนวน 1 ฟังก์ชันไม่สามารถทำงานได้ หรือทำงานผิดปกติ เช่น ไม่สามารถบริหารจัดการข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก ไม่สามารถลบวาระประชุม เป็นต้น	15 นาที	7 วัน

หมายเหตุ: 1. ปัญหาข้อขัดข้องระดับ Critical และ High รวมกันจะต้องไม่เกิน 3 ครั้งต่อเดือน

2. การนับเวลาการแก้ไขปัญหาตั้งแต่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งปัญหา (Response Time) หากไม่สามารถติดต่อผู้รับจ้างได้ตามระยะเวลา ก็จะเริ่มทำการนับระยะเวลาแก้ไขปัญหาทันที

3. กรณีเกิดข้อข้องที่เป็นระดับ Critical หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จตามเวลาจะต้องแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องและรายงานความคืบหน้าในการแก้ปัญหาทุกๆ 60 นาที จนกว่าจะแก้ไขปัญหาเสร็จ

elichnext

4. กรณีเกิดข้อข้องที่เป็นระดับ High หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จตามเวลาจะต้องแจ้งส่วนงานที่เกี่ยวข้องและรายงานความคืบหน้าในการแก้ปัญหาทุกๆ 4 ชั่วโมง จนกว่าจะแก้ไขปัญหาเสร็จ

5. กรณีเกิดข้อข้องที่สามารถหาสาเหตุได้ว่าเกิดจากระบบงานอื่นๆ จะนำระยะเวลาของระบบงานอื่นๆ มาหักลบระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา

6. ระยะเวลาแก้ปัญหาแล้วเสร็จ นับตั้งแต่ผู้รับจ้างรับทราบปัญหาจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างแก้ปัญหาแล้วเสร็จ

กฤษฎา

เอกสารควบคุม : Internal Use

AOT	บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล	รหัสเอกสาร : FM-6121-003
	Non-Disclosure Agreement : NDA	แก้ไขครั้งที่ : 2
	สายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	วันที่บังคับใช้ : 5 มีนาคม 2562
ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013		หน้า (1) ของ (1) หน้า

บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง

ผู้ให้สัญญา (นาย/นาง/นางสาว/บริษัท/หน่วยงาน) .....

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

เลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง/หมายเลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ที่อยู่.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ ..... เมื่อวันที่ ..... เดือน..... พ.ศ. .....

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้ให้สัญญา" กับ **บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ 333 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพ 10210** ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "ทอท." โดย **"ข้อมูลสารสนเทศ"** ที่กล่าวถึงต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หมายถึง ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ข้อมูลในรูปแบบใด ๆ หรือข้อมูลที่มีการประมวลผลใดๆ ทั้งในเหตุการณ์หรือกิจกรรมต่างๆ ของ ทอท. โดยที่ทั้งสองฝ่ายได้ทำข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล ไว้ดังต่อไปนี้

1. "ผู้ให้สัญญา" ตกลงถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ที่จะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำการอื่นใด อันเป็นการละเมิดการรักษาความลับของ "ข้อมูลสารสนเทศ" เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก "ทอท." เป็นลายลักษณ์อักษร
2. "ผู้ให้สัญญา" จะไม่ใช้ "ข้อมูลสารสนเทศ" เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด นอกเหนือจากขอบข่ายงานหรือภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก "ทอท." เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก "ทอท." เป็นลายลักษณ์อักษร
3. "ผู้ให้สัญญา" จะไม่นำ "ข้อมูลสารสนเทศ" ทั้งหมด หรือบางส่วนไปดัดแปลง ทำซ้ำหรือนำไปจดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตรหรือทรัพย์สินทางปัญญาในด้านอื่นๆ เพื่อนำไปสู่สิ่งประดิษฐ์ใหม่ๆ
4. "ผู้ให้สัญญา" ตกลงยินยอมที่จะแจ้งและดำเนินการให้บุคลากรทุกคนของ "ผู้ให้สัญญา" หรือผู้รับเหมาช่วงของ "ผู้ให้สัญญา" ทราบ และถือปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้อย่างเคร่งครัด (ในกรณีที่ผู้ให้สัญญา ไม่ใช่พนักงานและลูกจ้าง ทอท.)
5. หาก "ผู้ให้สัญญา" หรือบุคลากรของ "ผู้ให้สัญญา" หรือผู้รับเหมาช่วงของ "ผู้ให้สัญญา" กระทำการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้จนเป็นเหตุให้ "ทอท." หรือเจ้าของข้อมูลสารสนเทศ ได้รับความเสียหาย "ผู้ให้สัญญา" ต้องรับผิดชอบตามกฎหมายและยินยอมชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และ/หรืออาจเกิดขึ้นในภายหลัง พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมในการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้ ให้กับ "ทอท." และ/หรือผู้ที่ได้รับความเสียหาย และ/หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำของ "ผู้ให้สัญญา"
6. บันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้ให้มีผลผูกพัน นับตั้งแต่วันที่ที่ระบุในบันทึกข้อตกลงนี้ เป็นต้นไป
7. ในกรณีที่ข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อตามบันทึกข้อตกลงนี้ไม่สมบูรณ์หรือตกเป็นโมฆะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ความไม่สมบูรณ์หรือความเป็นโมฆะของข้อตกลงเช่นว่านี้ จะไม่กระทบกระเทือนถึงความสมบูรณ์ของข้อตกลงในส่วนอื่นๆ
8. บันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้มีผลใช้บังคับและอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายไทย

.....	ผู้ให้สัญญา	..... ทอท.
(.....)		(.....)
ตำแหน่ง.....		ตำแหน่ง .....
.....	พยาน	..... พยาน
(.....)		(.....)
ตำแหน่ง.....		ตำแหน่ง .....

กฤษฎา

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้า .....โดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ .....
.....
ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "คู่ค้าของ ทอท." ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น "แนวทางการปฏิบัติอย่าง ยั่งยืนของคู่ค้า ทอท." จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. ***การปฏิบัติตนตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. ***การรักษาความลับ***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. ***ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. ***การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า***: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตนภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบเชิงลบต่อคู่แข่งทางการค้า

กฤตกุล

clicknext Company Limited

มิติสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. *อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน*: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. *อิสรภาพของการจ้างงาน*: คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. *ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์*: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. *การใช้แรงงานเด็ก*: คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. *ระยะเวลาในการทำงาน*: คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. *การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม*: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. *การเลิกจ้าง*: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. *การเคารพสิทธิมนุษยชน*: คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. *แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ*: คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. *ความรับผิดชอบต่อสังคม*: คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม

clicknext Company Limited

มิติสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. ***การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม***: คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และแนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. ***มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม***: คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือบำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัทที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

clicknext Company Limited

แบบประมาณการราคาดูแลและบำรุงรักษาล่วงหน้า 5 ปี หลังจากพ้นระยะเวลาการรับประกันตามสัญญา

งานจ้างบำรุงรักษาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์

ผนวก ง.

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาค่าบำรุงรักษา (บาท) (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)				
				ปีที่ 1	ปีที่ 2	ปีที่ 3	ปีที่ 4	ปีที่ 5
1	ค่าบำรุงรักษาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์	1	ระบบ					
			รวมราคา					
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %					
			รวมราคาทั้งสิ้น					

<u>หมายเหตุ</u> ค่าบำรุงรักษาระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. ค่าบำรุงรักษาระบบฯเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) จำนวน 2 ครั้ง/ปี
2. ค่าซ่อมแซมแก้ไขระบบฯ (Corrective Maintenance : CM) ตามระยะเวลาที่ ทอท. กำหนด
3. ค่าแก้ไขปัญหาข้อขัดข้อง หรือเกิดข้อบกพร่องเนื่องจากการใช้งานตามปกติวิสัย (Defect) หรือข้อผิดพลาด (Error) ของระบบฯ ตามข้อตกลงระดับคุณภาพการให้บริการระบบประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (Service Level Agreement : SLA) ที่ ทอท.กำหนด