

ขอบเขตของงาน

จ้างบำรุงรักษาระบบ ERP RFCS Audit Fee และค่าเช่าใช้รายปีลิขสิทธิ์ Software Microsoft Dynamics AX 2012 K2 Database Tuning

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ได้ดำเนินการโครงการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของ กพท. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2559 เป็นต้นมา ประกอบด้วยโครงการ ดังนี้

1.1 จัดจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดการและการบริหารสำนักงาน (ERP) ในปีงบประมาณ 2559 ประกอบด้วย ระบบงานที่เกี่ยวข้องรวม 9 ระบบ ดังนี้

1.1.1 ระบบบัญชีแยกประเภท

1.1.2 ระบบบริหารบัญชีลูกหนี้

1.1.3 ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร

1.1.4 ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

1.1.5 ระบบขาย

1.1.6 ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้

1.1.7 ระบบบริหารสินค้าคงคลัง

1.1.8 ระบบบริหารจัดการธนาคาร

1.1.9 ระบบการควบคุมงบประมาณ (e-budget)

1.2 ระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมผู้โดยสารเข้า-ออกประเทศ (RFCS) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

1.3 ระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมตามมาตรา 5/1 (Audit Fee) ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบำรุงรักษาระบบ ERP ระบบ RFCS และระบบ Audit Fee ให้รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

2.3 เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่ให้สามารถใช้งานได้อย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์

สูงสุด

2.4 เพื่อสนับสนุนให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

Flzy

Uu

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลที่ซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่งานเป็นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานในงานที่ประกวดราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ณ วันประกาศเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันอย่างเป็นธรรมในวันที่เสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือการคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละสิทธิและความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีผลงานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นผลงานที่ตรวจรับเสร็จสมบูรณ์แล้ว และมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ของงบประมาณในโครงการนี้ ในระยะไม่เกิน 5 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งกฎหมายบัญญัติในฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยเชื่อถือได้ พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาโครงการ มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ กพท. สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรอง



PP uy

4. ขอบเขตของโครงการ

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ระบบต้องพร้อมใช้งานต่อเนื่อง 24 x7 และต้องแก้ไขปัญหาภายใน 4 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งตลอดระยะเวลาสัญญา

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของระบบเดิม หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ระบบ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

4.1.3 ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ หรืออีเมล รวมทั้งกรณี que ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยต้องสนับสนุนและปฏิบัติตามการร้องขอดังกล่าว ภายใน 4 ชั่วโมงหลังจากที่ได้รับแจ้ง

4.1.4 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาสำคัญ และทบทวนประสิทธิภาพในการดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ โดยจัดทำเป็นรายงานต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมการส่งมอบงานในแต่ละงวด

4.1.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขอุปสรรค หรือข้อขัดข้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน บำรุงรักษาตามสัญญา โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

4.1.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา หากสิ่งใดมิได้ระบุไว้ในรายการข้อกำหนด การปฏิบัติงานบำรุงรักษา หรือขอบเขตของงาน แต่เป็นส่วนจำเป็นที่ต้องกระทำเพื่อให้งานตามขอบเขตงาน สำเร็จบริบูรณ์ โดยที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างเห็นชอบร่วมกัน ให้ถือเป็นส่วนที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตเข้าพื้นที่ หรือควบคุมระยะไกล (Remote Access) และต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของ กพท. อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ให้ถือเป็นเงื่อนไขในการปฏิบัติงานตามสัญญา

4.1.8 ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เพื่อ Onsite Support อย่างน้อยเดือนละ 2 ครั้ง

4.1.9 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบในโครงการสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงาน การจัดการและการบริหารสำนักงาน (ERP) ระบบควบคุมงบประมาณ (e-Budget) การจัดเก็บค่าธรรมเนียม ผู้โดยสารเข้า-ออกประเทศ (RFCS) การจัดเก็บค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ที่ทาง กพท.สามารถจัดเก็บได้ตามกฎหมาย

Uu

P Ry

4.2 ผู้รับจ้าง ต้องนำเสนอแผนการบำรุงรักษาให้แก่ ผู้ว่าจ้างพิจารณาและอนุญาตก่อนการบำรุงรักษา ประกอบด้วยแผนการบำรุงรักษา ดังต่อไปนี้

4.2.1 แผนการการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

4.2.2 แผนการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

4.3 ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องแม่ข่ายที่เป็น Physical หรือ Virtualization โดยทำการ

1) Memory Usage

2) CPU Usage

3) Disk Space Usage

4) System Log

5) Error Warning

6) Performance Report

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของ ฮาร์ดดิสก์ และพื้นที่การใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เป็น Physical หรือ Virtualization ทุกครั้งที่มีการบำรุงรักษา

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการคืนข้อมูล (Backup/Restore) การตั้งค่าของอุปกรณ์ Configuration หากระบบมีปัญหา พร้อมจัดทำแผนการสำรองและกู้คืนข้อมูล

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูล โดยต้องสำรองข้อมูลแบบ Incremental ทุกวัน หลัง 23.00 น. และสำรองแบบ Full ทุกวันเสาร์ หลัง 23.00 น. และต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดไว้อย่างน้อย 90 วัน ดังต่อไปนี้

1) บริหารจัดการการสำรองข้อมูล การกู้คืนข้อมูลประเภทฐานข้อมูล เช่น Microsoft SQL เป็นต้น

2) บริหารจัดการการสำรองข้อมูล และการกู้คืนข้อมูลด้านซอฟต์แวร์ เช่น Microsoft Dynamics AX, Active Directory เป็นต้น

3) สรุปรายละเอียดของสถานการณ์ทำงานของ Service พร้อมทั้งสถานะของระบบ Backup และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ สถานการณ์ทำงานของฮาร์ดแวร์ ระบบสำรองข้อมูล เพื่อให้มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา



5) จัดทำรายงานสรุปการ Backup ข้อมูล ให้ กพท. ทราบเดือนละ 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียด File Path ข้อมูล Backup ในรอบ 1 เดือน พร้อมแสดง Public IP ที่เก็บข้อมูลการ Backup

4.3.5 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบติดตาม (Monitoring) และสามารถตรวจสอบย้อนหลัง เพื่อนำมาวิเคราะห์ถึงแนวโน้มและแนวทางการบริหารจัดการ

1) ตรวจสอบและรายงานปริมาณ Traffic ที่ใช้งาน
2) ดำเนินการเข้าตรวจสอบเครือข่าย ด้วยการจับเก็บสถิติการใช้งาน Traffic เครือข่าย

3) ตรวจสอบและรายงานผล Performance ของอุปกรณ์ได้ โดยสามารถเลือกดูย้อนหลัง Last Hour Last 24 Hours, Last Month, One Year และตามช่วงเวลาที่คุณว่าจ้างต้องการได้ โดยรายงานต้องมี Graphic ในลักษณะ Dash Board หรือ Graph พร้อมคำอธิบายรายละเอียด ตามที่คุณว่าจ้าง ร้องขอ

4) สามารถตรวจสอบ และรายงานผลการใช้งาน Ports ของอุปกรณ์

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการจับเก็บข้อมูล ดังนี้

1) ตรวจสอบปริมาณการจับเก็บข้อมูล
2) ตรวจสอบพื้นที่ที่ใช้งานในฮาร์ดดิสก์
3) ตรวจสอบการทำงาน เช่น Read & Write Hit Average, Read & Write Usage, Read & Write MB/Sec

4.3.7 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ Service Event Log Error Warning ต่างๆ ของระบบ และ/หรือ Service เช่น Microsoft SQL

4.4 ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

4.4.1 กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายแก่ระบบไม่ว่าโดยเหตุใดๆ ไม่ว่าจะป็นทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน หลังจากที่คุณจ้างแจ้งเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายไม่ว่าจะเป็น การแจ้งทางหนังสือหรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมบำรุงให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยวิธีการควบคุมระยะไกล (Remote Access) หรือวิธีอื่นใด โดยต้องแก้ไขปัญหภายใน 4 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้ง หากไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จให้ระบบสามารถใช้งานได้เป็นปกติภายใน 24 ชั่วโมงหลังจากเริ่มแก้ไข ปัญหา ผู้จ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันตามมูลค่าสัญญา

4.4.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดทำรายงานสรุปการบำรุงรักษาทุกครั้ง รวมถึงวิธีการ ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยละเอียดในรูปแบบเอกสาร หรือไฟล์ข้อมูล ซึ่งรายละเอียดในรายงานสรุปอย่างน้อย

Ch

PPay

ต้องประกอบด้วย วันเดือนปีที่เกิดปัญหา รายละเอียดของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา แนวทางการป้องกัน เป็นต้น โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 5 วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

4.5 ข้อกำหนดการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของรายงาน การบริหารจัดการ การตรวจสอบ รายงาน การวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา เมื่อมีความขัดข้องในการใช้งานระบบ พร้อมทั้งรายงานการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์ รายเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย

- 4.5.1 รายงานสรุปปัญหา การแก้ไขปัญหา
- 4.5.2 รายงานแผนการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพระบบ
- 4.5.3 รายงานการปรับปรุงระบบและผลกระทบจากการปรับปรุง
- 4.5.4 เอกสารบทสรุปสำหรับผู้บริหาร
- 4.5.5 คู่มือการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาและการแก้ไขปัญหาของระบบ

4.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพยากร การตั้งค่า การปรับปรุง การแก้ไข ตามที่ กพท. กำหนด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4.6.1 ดูแลและใช้งานทรัพยากรของระบบปฏิบัติการ การทำงานของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6.2 วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และทำการแก้ไข เมื่อมีความขัดข้องในการใช้งานระบบ โดยต้องดำเนินการตรวจสอบภายใน 4 ชั่วโมงนับตั้งแต่ได้รับแจ้ง พร้อมตรวจสอบปัญหาพร้อมทั้งทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้าง

4.6.3 สนับสนุนงานด้านเทคนิค งานด้านวิชาการ การทำงานร่วมกันของระบบหรือการบูรณาการระบบ เช่น การให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งสนับสนุนการตั้งค่าระบบ ควบคุม ตรวจสอบ ทดสอบ และเชื่อมต่อระหว่างระบบต่างๆ อาทิ เช่น e-Service EMPIC กับ ERP เป็นต้นให้มีประสิทธิภาพปลอดภัย

4.6.4 ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบงาน รวมถึงฮาร์ดแวร์ โดยทำการวิเคราะห์ถึงแนวโน้มของปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง เพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อระบบ

4.7 ข้อกำหนดด้านบริหารจัดการ

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บริหารจัดการทรัพยากร การตั้งค่า การปรับปรุง การแก้ไข ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

PP-y

4.7.1 ดูแลและใช้งานทรัพยากรของระบบปฏิบัติการ การทำงานของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.7.2 สนับสนุนงานด้านเทคนิค การทำงานร่วมกันของระบบหรือบูรณาการระบบ การตั้งค่าระบบ ตรวจสอบ ทดสอบ และเชื่อมต่อระหว่าง ERP และระบบอื่นๆ ของ กพท.

4.7.3 ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ โดยวิเคราะห์แนวโน้มของปัญหา และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหา หรือแนวทางป้องกัน พร้อมจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยง และช่องโหว่

4.7.4 บริการทางด้านเทคนิคในลักษณะการ Update/Upgrade ซอฟต์แวร์ พร้อมทั้งทำรายงานผลกระทบหากมีการ Update/Upgrade ที่มีต่อผู้ใช้งานระบบ และการทำงานของระบบ โดยในรายงานต้องมีวันเดือนปีที่ดำเนินการ Update/Upgrade

4.7.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ระบบควบคุมงบประมาณ (e-Budgeting) พร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4.7.6 ผู้รับจ้างต้องทำการเชื่อมโยงและดูแลการเชื่อมโยงข้อมูล ระหว่างระบบ ERP และระบบอื่นๆ ของ กพท. เช่น e-Service EMPIC เป็นอย่างน้อย ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4.7.7 กรณีที่ กพท. มีระบบ ERP ใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนข้อมูล ให้ความช่วยเหลือในส่วนที่เกี่ยวข้อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม อาทิเช่น การ Export สนับสนุน Migration ข้อมูล เป็นต้น

4.7.8 ผู้รับจ้างต้องต่ออายุลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ Microsoft Dynamics AX 2012, K2 จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรงหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ และจะต้องบำรุงรักษาลิขสิทธิ์การใช้งานซอฟต์แวร์ (License) ให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาสัญญา รายละเอียด ดังนี้

- 1) Microsoft Dynamics AX 2012 Enterprise User CAL (Names User) จำนวน 8 Users
- 2) Microsoft Dynamics AX 2012 Functional User CAL (Named User) จำนวน 4 Users
- 3) K2 จำนวน 100 Licenses



4.7.9 ดำเนินการทำ Database Tuning อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยการ Tuning จะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบเดิม หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ระบบ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

4.8 ข้อกำหนดการตรวจสอบสภาพปัจจุบันของโครงการ

4.8.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษาสภาพปัจจุบันของโครงการอย่างละเอียด และส่งเอกสารหรือไฟล์รายงานสถานภาพปัจจุบันอย่างละเอียด พร้อมค่า Configuration

4.8.2 จัดทำเอกสาร IP Assignment ประกอบด้วย Public IP ของอุปกรณ์ทั้งหมดของโครงการ โดยมีรายละเอียดประกอบด้วย Public IP Username และ Password สำหรับสิทธิ์ของผู้ดูแล (Admin) รายละเอียดอธิบายหน้าที่การทำงานของแต่ละ Public IP

4.8.3 จัดทำเอกสาร Assign Port หรือการเปิดใช้งาน Port ต่างๆ

4.8.4 จัดทำเอกสารสรุปสิทธิ์ในการเข้าใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดแต่ละ Account อย่างน้อย ดังนี้ Username สิทธิ์การเข้าถึงระบบ เช่น เข้าถึงระบบในโมดูลใดบ้าง เป็น Admin หรือไม่ เป็นต้น วันเดือนปีสร้าง Account วันเดือนปีเข้าใช้งานระบบล่าสุด ชื่อ-สกุลผู้ใช้งาน Account รวมทั้งสังกัดของ Account นั้น เช่น กพท. บริษัทผู้รับจ้าง เป็นต้น

5. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลา 12 เดือน (นับตั้งแต่ลงนามในสัญญา)

6. งบประมาณในการจัดหา

เงินงบประมาณ จำนวน 5,516,205.- บาท (ห้าล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นหกพันสองร้อยห้าบาทถ้วน)

7. การชำระเงิน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงวดงาน โดยมีการเบิกจ่ายเงินตามงวดงาน ดังนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายร้อยละ 40 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารเมื่อครบ 30 วัน นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นสัญญา

- โครงสร้างการบริหารงานโครงการ และข้อมูลทีมงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ และอีเมล
- เอกสารต่ออายุลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ Microsoft Dynamics AX 2012, K2 จากเจ้าของผลิตภัณฑ์โดยตรงหรือตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับการแต่งตั้งจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ ตามข้อ 4.7.8



- แผนการบำรุงรักษาในข้อ 4.2

งวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 20 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาเดือนที่ 1 - 4 นับตั้งแต่วันที่ เริ่มต้นสัญญา และจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.3 ถึงข้อ 4.6 พร้อมทั้ง รายงานสรุป (ยกเว้นข้อ 4.5.4) และข้อ 4.8

งวดที่ 3 เบิกจ่ายร้อยละ 20 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาเดือนที่ 5 - 8 นับตั้งแต่วันที่ เริ่มต้นสัญญา และจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.3 ถึงข้อ 4.6 พร้อมทั้ง รายงานสรุป (ยกเว้นข้อ 4.5.4)

งวดที่ 4 เบิกจ่ายร้อยละ 20 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาเดือนที่ 9 - 12 นับตั้งแต่วันที่ เริ่มต้นสัญญาและจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.3 ถึงข้อ 4.6 และ บำรุงรักษาครบถ้วนตามขอบเขตของของโครงการ พร้อมทั้งรายงานสรุป (ข้อ 4.5) และสรุปภาพรวมทั้งโครงการ รายงานข้อเสนอนะเพื่อปรับปรุงระบบงานในอนาคต

8. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขข้างต้น และทำให้ระบบงานดังกล่าว ของ กพท. ไม่สามารถใช้งานได้บางส่วน หรือ ทั้งระบบ โดยที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจาก กพท. ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับให้แก่ กพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของ มูลค่าตามโครงการ จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (การคิดค่าปรับตามข้อนี้ จะนับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน โดย เริ่มนับเมื่อครบ 24 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง และเศษที่เกิน 24 ชั่วโมงนับเป็น 1 วัน)

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคาจากเกณฑ์ราคา และผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องแจ้งรายละเอียดราคาใช้จ่ายต่าง ๆ ซึ่งคิดรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ที่ได้เสนอต่อ สำนักงาน ในวันที่ลงนามสัญญา

10. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

10.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

- (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

- (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (2) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (3) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี
- (4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ
(4.1) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)
- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

10.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
- (2) ใบเสนอราคา
- (3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)
- (4) แบบแสดงการลงทะเบียนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
- (5) หนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาโครงการด้านการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอย่างน้อย 1 สัญญา และเป็นผลงานที่ตรวจรับเสร็จสมบูรณ์แล้ว และมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) ของงบประมาณในโครงการนี้ ในระยะไม่เกิน 5 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ

u PPy

หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่ง
กฎหมายบัญญัติในฐานะเป็นราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน
ที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยเชื่อถือได้

11. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

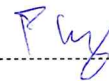
ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย



(นายกลศ เสนาลักษณ์)



(นายประสิทธิ์ นามวิชัย)



(นางสาวพัชรภรณ์ พัฒนศิริพงศ์)