

ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)

จ้างบำรุงรักษา Web Site www.caat.or.th, Intranet และ Website AIS

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจาก สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ได้จัดทำโครงการปรับปรุงและพัฒนา ระบบเว็บท่า (Web Portal) และระบบบริหารจัดการผู้ใช้จากส่วนกลาง ในปี พ.ศ. 2559 ทำให้ กพท. มีเว็บไซต์ ที่เป็นศูนย์รวมการให้บริการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร ประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับกิจการการบินพลเรือน แก่ ประชาชน องค์กร และผู้ประกอบการ รวมทั้งการรับแจ้งข้อร้องเรียน ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ ต่อการบริการ ด้านขนส่งทางอากาศ ร่างกฎหมาย และความตกลงระหว่างประเทศ พร้อมทั้งมีระบบอินเทอร์เน็ต สำหรับ แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารภายใน กพท.

รวมทั้งในปี พ.ศ. 2561 ฝ่ายบริการข่าวสารการบิน (Aeronautical Information Service Department: AIS) ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นภายใต้สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) โดยมีหน้าที่หลักเป็น Headquarter ในการให้บริการข้อมูลข่าวสารการบินของประเทศไทย มีการปรับปรุงเว็บไซต์การให้บริการข้อมูล ข่าวสารการบิน ให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารการบินได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพิ่มช่องทางให้มีการเชื่อมโยง ข้อมูลข่าวสารการบินจากระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องมาแสดงบนเว็บไซต์ เพื่อให้การบริการเป็นไปตามมาตรฐานของ องค์กรการบินพลเรือนระหว่างประเทศ (International Civil Aviation Organization: ICAO) ภาคผนวกที่ 15 กำหนด

ทั้งนี้ กพท. จำเป็นต้องมีระบบดังกล่าว ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน และการให้บริการภายใต้ภารกิจของ กพท. ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th ของ กพท. สามารถทำงาน ได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้ Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th ของ กพท. ได้รับการ ปรับปรุงข้อมูล รวมถึงการสำรองและกู้คืนข้อมูล เมื่อ Website ดังกล่าวทำงานผิดปกติหรือล้มเหลว

2.3 จัดหาผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้ข้อเสนอแนะในการใช้งานและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th ของ กพท.

2.4 เพื่อปรับปรุง และพัฒนา Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th ของ กพท. ให้สอดคล้องกับภารกิจและขอบเขตการดำเนินงานของการให้บริการเป็นไปอย่างสมบูรณ์ และมี ประสิทธิภาพสูงสุด


(นายธนภุต พงศ์พันธุ์วัฒนา)


(นายวีระ ระบายศรี)


(นายณัฐพัชร ภัคธนากรเศรษฐ์)


(นายประมุข นิการักษ์)

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

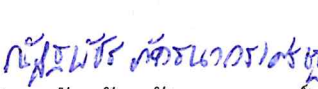
- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลที่ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานในวันที่เสนอราคาดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ณ วันประกาศเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขัน อย่างเป็นธรรมในวันที่เสนอราคาครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือการคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานการติดตั้ง หรือดูแลรักษาระบบสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งได้ส่งมอบและตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) เชื้อถือ

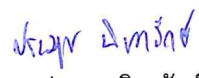
4. ขอบเขตของโครงการ

- 4.1 ข้อกำหนดทั่วไป
 - 4.1.1 ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของ Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ระบบ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ
 - 4.1.2 ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ อีเมลล์ หรือช่องทางการสื่อสารอื่นๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยต้องสนับสนุนและปฏิบัติตามการร้องขอดังกล่าว ภายใน 4 ชั่วโมงหลังจากได้รับแจ้ง


(นายธนภฤต พงศ์พันธุ์วัฒนา)


(นายวีระ ระบายศรี)


(นายณัฐพัชร ภัคธนากรเศรษฐ์)


(นายประมุข นิการักษ์)

4.1.3 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้าง เพื่อวิเคราะห์ปัญหาสำคัญ และทบทวนประสิทธิภาพในการดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ โดยจัดทำเป็นรายงานต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมการส่งมอบผลงานในแต่ละงวด

4.1.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขอุปสรรค หรือข้อขัดข้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานบำรุงรักษาตามสัญญา โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากผู้ว่าจ้างมิได้

4.1.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา หากสิ่งใดมิได้ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดการปฏิบัติงานบำรุงรักษา หรือขอบเขตของงาน แต่เป็นส่วนจำเป็นที่ต้องกระทำเพื่อให้งานตามขอบเขตงานสำเร็จบริบูรณ์ โดยที่ผู้รับจ้างและผู้จ้างเห็นชอบร่วมกัน ให้ถือเป็นส่วนที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด

4.1.6 หากจำเป็นต้องเข้าพื้นที่ กพท./Data Center หรือควบคุมระยะไกล (Remote Access) ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตเข้าพื้นที่ กพท./Data Center หรือควบคุมระยะไกล (Remote Access) และต้องปฏิบัติตามคำแนะนำของ กพท. อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ให้ถือเป็นเงื่อนไขในการปฏิบัติงานตามสัญญา

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน เพื่อ Onsite Support อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน ตลอดระยะเวลาโครงการ และจัดทำรายงานสรุปเป็นรายเดือนให้กับ กพท. ทุกเดือน

4.1.8 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th ของ กพท. ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพและความปลอดภัยของข้อมูล โดยไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมทั้งสิ้น ตลอดระยะเวลาโครงการ

4.1.9 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุง และพัฒนา Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th ของกพท. ได้ตามรายละเอียด ดังนี้

1) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาแบบฟอร์มต่างๆ ในเว็บไซต์ ais.caat.or.th ให้สอดคล้องกับภารกิจและขอบเขตการดำเนินงานของ กพท. ตามที่ กพท.เห็นควร

2) ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงข้อมูลในเว็บไซต์ ais.caat.or.th ให้สามารถออกรายงาน ในรูปแบบไฟล์ PDF และไฟล์ Excel ได้ เพื่อเป็นการสำรองข้อมูล

4.2 ผู้รับจ้าง ต้องนำเสนอแผนการบำรุงรักษา ให้แก่ 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) Error Warning

5) Performance Report

(นายธนภฤต พงศ์พันธุ์วัฒนา)

(นายวีระ ระบายศรี)

(นายณัฐพัชร ภัคธนากรเศรษฐ์)

(นายประมุข นิการักษ์)

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของ ฮาร์ดดิสก์ และพื้นที่การใช้งาน ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เป็น Physical หรือ Virtualization ทุกครั้งที่มีการบำรุงรักษา โดยสรุปเป็นรายงานส่ง กพท. ทุกเดือน และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกรณีดังต่อไปนี้

- 1) หากพื้นที่การใช้งานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เป็น Physical หรือ Virtualization มีพื้นที่ไม่เพียงพอต่อการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ จัดเตรียมเพิ่มเติมหรือปรับปรุงให้เพียงพอต่อการใช้งานของระบบอยู่เสมอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย
- 2) ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมและปรับปรุงประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่เป็น Physical หรือ Virtualization ให้สามารถใช้งานของระบบอย่างมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup/Restore) พร้อมตั้งค่า (Configuration) หากระบบมีปัญหา พร้อมจัดทำแผนการสำรองและกู้คืนข้อมูล

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

1) บริหารจัดการการสำรองข้อมูล การกู้คืนข้อมูล ประเภทฐานข้อมูล เช่น mongoDB3.2.x, progress9.6.x, MySQL5.6 เป็นต้น

2) บริหารจัดการการสำรองข้อมูล และการกู้คืนข้อมูล Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th เป็นต้น

3) สรุปรายละเอียดของสถานการณ์ทำงานของ Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th พร้อมทั้งสถานะของระบบ Backup และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4) มีความพร้อมใช้งานตลอดเวลา

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

4.3.5 ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานสรุปผลตามข้อ 4.3 – 4.6 อย่างน้อย 3 เดือนครั้ง

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบติดตาม (Monitoring) และสามารถตรวจสอบย้อนหลัง เพื่อนำมา วิเคราะห์ถึงแนวโน้มและแนวทางการบริหารจัดการ

1) ตรวจสอบและรายงานปริมาณ Traffic ที่ใช้งาน

2) สามารถตรวจสอบ และรายงานผลการใช้งาน Ports ของอุปกรณ์

4.3.7 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

1) ตรวจสอบปริมาณการจัดเก็บข้อมูล

2) ตรวจสอบพื้นที่ที่ใช้งานในฮาร์ดดิสก์

4.3.8 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบ Service Event Log Error Warning ต่างๆ ของระบบ และ/หรือ Service เช่น Web Apache2.2, Web IIS .NET Core 1.0 หากพบปัญหาจะต้องแจ้ง กพท. เพื่อพิจารณาแก้ไขทันที

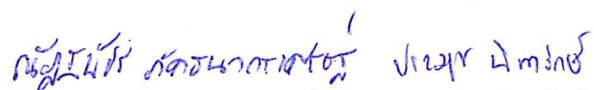
4.3.9 กรณีหากทาง กพท. จำเป็นต้องปรับปรุงบางส่วนของ Website caat.or.th, Intranet และ Website ais.caat.or.th ผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินงาน



(นายธนกฤต พงศ์พันธุ์วัฒนา)



(นายวีระ ระบายศรี)



(นายณัฐพัชร ภัคธนากรเศรษฐ์)

(นายประมุข นิการักษ์)

4.3.10 กรณีหากทาง กพท. จำเป็นต้องดำเนินการย้ายเว็บไซต์ caat.or.th, ais.caat.or.th และติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual machine server: VM) ไว้บนระบบคลาวด์ที่ทาง กพท. จัดหาให้ โดยระบบคลาวด์ ต้องใช้ Hyper-V เหมือนกับเครื่องแม่ข่ายปัจจุบันที่ให้บริการอยู่ พร้อมกับแบ่งเป็นโซน แอปพลิเคชัน 1 VM และโซนระบบฐานข้อมูล 1 VM พร้อมทั้งทำการทดสอบเว็บไซต์ caat.or.th, ais.caat.or.th โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการย้ายและติดตั้ง

4.4 ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

4.4.1 กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายแก่ระบบไม่ว่าโดยเหตุใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นอย่างทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หลังจากที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายไม่ว่าจะเป็น การแจ้งทางหนังสือ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมบำรุงให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยวิธีการควบคุมระยะไกล (Remote Access) หรือวิธีอื่นใด โดยต้องแก้ไขปัญหาภายใน 4 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งตลอดระยะเวลาสัญญา หากไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จให้ระบบสามารถใช้งานได้เป็นปกติภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากเริ่มแก้ไขปัญหา ผู้จ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันตามมูลค่าสัญญา

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานสรุปการให้บริการดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์ caat.or.th อินทราเน็ต และ ais.caat.or.th พร้อมสรุปปัญหาและการแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ พร้อมรายงานสรุปปริมาณการใช้งานเสนอ กพท. 4 เดือนต่อ 1 ครั้ง

4.4.3 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา Hardware ที่เกี่ยวกับเว็บไซต์ caat.or.th อินทราเน็ต และ ais.caat.or.th ให้เพียงพอต่อการใช้งาน ประกอบด้วย

- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Lenovo x3550 M5 Serial จำนวน 2 เครื่อง Serial No: J317899 และ J317898 หน่วยประมวลผล E5-2630 v3 ประกอบกับหน่วยความจำ 64GB และมี Disk 600GB แบบ SAS จำนวน 4 ตัว

4.4.4 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา Software ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับเว็บไซต์ caat.or.th อินทราเน็ต และ ais.caat.or.th ให้มีลิขสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้อง และสามารถใช้งานได้โดยปกติ

4.5 ข้อกำหนดการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของรายงาน การบริหารจัดการ การตรวจสอบ รายงานการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา เมื่อมีความขัดข้องในการใช้งานระบบ พร้อมทั้งรายงานการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์ รายเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย

4.5.1 รายงานสรุปปัญหา การแก้ไขปัญหา

4.5.2 รายงานแผนการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพระบบ

4.5.3 รายงานการปรับปรุงระบบและผลกระทบจากการปรับปรุง

4.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพยากร การตั้งค่า การปรับปรุง การแก้ไข ตามที่ กพท. กำหนด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพสูงสุด

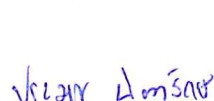
4.6.1 ดูแลและใช้งานทรัพยากรของระบบปฏิบัติการ การทำงานของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6.2 วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และทำการแก้ไข เมื่อมีความขัดข้องในการใช้งานระบบ โดยต้องดำเนินการตรวจสอบภายใน 4 ชั่วโมงนับตั้งแต่ได้รับแจ้ง พร้อมตรวจสอบปัญหาพร้อมทั้งทำรายงานเสนอผู้ว่าจ้าง


(นายธนกฤต พงศ์พันธ์วัฒนา)


(นายวีระ ระบายตรี)


(นายณัฐพัชร์ ภัคธนากรเศรษฐ์)


(นายประมุข นิการักษ์)

4.6.3 การสนับสนุนงานด้านวิชาการ การทำงานร่วมกันของระบบหรือการบูรณาการระบบ เช่น การให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งสนับสนุนการตั้งค่าระบบ ควบคุม ตรวจสอบ ให้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย

4.6.4 ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบงาน โดยทำการวิเคราะห์ถึงแนวโน้มของปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อระบบ

4.7 ข้อกำหนดด้านบริหารจัดการ

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บริหารจัดการทรัพยากร การตั้งค่า การปรับปรุง การแก้ไข ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพสูงสุด

4.7.1 ดูแลและใช้งานทรัพยากรของระบบปฏิบัติการ การทำงานของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.7.2 สนับสนุนงานด้านเทคนิค การทำงานร่วมกันของระบบหรือบูรณาการระบบ การตั้งค่าระบบ ตรวจสอบ ทดสอบ

4.7.3 ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ โดยวิเคราะห์แนวโน้มของปัญหา และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหา หรือแนวทางป้องกัน พร้อมจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงหรือช่องโหว่

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

4.7.5 ผู้รับจ้างต้องทำการเชื่อมต่อและดูแลการเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ caat.or.th อินทราเน็ต, ais.caat.or.th กับแหล่งข้อมูลที่สนับสนุนการดำเนินงานของ กพท. โดยต้องให้ข้อมูลที่เชื่อมต่อนั้นเป็นปัจจุบัน เช่น ข้อมูลที่เชื่อมต่อกับ บริษัท วิฑูการบินแห่งประเทศไทย จำกัด เป็นอย่างน้อย

4.7.6 หาก กพท. มีการแจ้งปรับปรุง หรือซักถาม ด้านความปลอดภัยของระบบฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขหรือตอบข้อซักถามโดยเร่งด่วน

4.8 ข้อกำหนดการตรวจสอบสภาพปัจจุบันของโครงการ

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


4.8.2 จัดทำเอกสาร Assign Port หรือการเปิดใช้งาน Port ต่าง ๆ


4.9 ผู้รับจ้างต้องจัดหา SSL (Secure Socket Layer) ประเภทการตรวจสอบแบบองค์กร (OV) แบบ Wildcard มีการเข้ารหัสแบบ SHA-2 และมี Key length ไม่น้อยกว่า 2048 bit พร้อมทั้งติดตั้งใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ (SSL Certificate) เข้ากับเว็บไซต์ caat.or.th อินทราเน็ต และ ais.caat.or.th

4.10 ผู้รับจ้างต้องต่ออายุโปรแกรมป้องกันไวรัสชื่อ BITDEFENDER GRAVITYZONE จำนวน 1 ลิขสิทธิ์ ให้แก่ กพท.


(นายธนภฤต พงศ์พันธุ์วัฒนา)


(นายวีระ ระบายศรี)


(นายณัฐพัชร ภัคธนากรเศรษฐ์)


(นายประมุข นิภารักษ์)

5. การชำระเงิน

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยดำเนินการ จ้างบำรุงรักษา Web Site www.caat.or.th, Intranet และ Website AIS ตลอดระยะเวลาโครงการตั้งแต่วันที่ 1 มีนาคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 โดยมีการเบิกจ่ายเงินตามงวดงาน ดังนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายร้อยละ 30 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจนถึงวันที่ 31 พฤษภาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว และจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.2 ถึงข้อ 4.8 พร้อมทั้งรายงานสรุป

งวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 30 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาวันที่ 1 มิถุนายน 2564 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2564 เรียบร้อยแล้ว และจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.2 ถึงข้อ 4.10 พร้อมทั้งรายงานสรุป

งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) เบิกจ่ายร้อยละ 40 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาวันที่ 1 ตุลาคม 2564 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2564 เรียบร้อยแล้ว และจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาครบถ้วนตามขอบเขตของงาน พร้อมทั้งรายงานสรุป

6. อัตราค่าปรับ

กรณีเกิดข้อขัดข้องของเว็บไซต์ caat.or.th อินทราเน็ต และ ais.caat.or.th ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เพื่อดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากที่ได้รับแจ้งและได้รับอนุญาตให้ดำเนินงานจากผู้ว่าจ้าง หากดำเนินการแก้ไขไม่แล้วเสร็จ จะปรับรายวันคิดเป็นร้อยละ 0.10 ของราคาจัดจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท และหากดำเนินการไม่แล้วเสร็จภายใน 3 วัน (นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง) ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกผู้มีความสามารถมาทำการแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงานตั้งแต่ 1 มี.ค. 64 ถึง 31 ธ.ค. 64 (10 เดือน)

8. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564 จำนวน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

9. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

10. หลักฐานการเสนอราคา

10.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

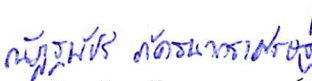
1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

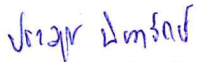
(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง


(นายธนภุต พงศ์พันธุ์วัฒนา)


(นายวีระ ระบายศรี)


(นายณัฐพัชร ภัคธนากรเศรษฐ์)


(นายประมุข นิภารักษ์)

(ข) บริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด

ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีใช้สัญชาติไทยก็ให้ยื่นหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้าแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ให้ปฏิบัติตามหนังสือด่วนที่สุด ที่กค (กวจ) 0405.2/ว 581 ลงวันที่ 7 ธันวาคม 2563

4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

5) หนังสือรับรองผลงาน

6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับของเอกสารส่วนที่ 2

10.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอแทน

3) แบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e-GP

4) ใบเสนอราคา

5) เอกสารเปรียบเทียบตามรายละเอียดขอบเขตของงานโดยระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน หากมีรายละเอียดใดที่แตกต่างจากข้อกำหนดจะต้องอธิบายพร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียให้เข้าใจชัดเจน

| อ้างอิงข้อ (ตามขอบเขตของงาน) | ข้อกำหนดที่ต้องการ (ตามขอบเขตของงาน) | ข้อกำหนดที่นำเสนอ | หมายเหตุ |
|---------------------------------|---|-------------------|----------|
| 1..... | | | |
| 2..... | | | |
| 3..... | | | |

6) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

11. การทำสัญญา

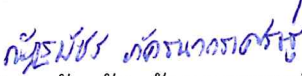
จะต้องทำสัญญาจ้างกับสำนักงานภายใน 7 วันนับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินจำนวนเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้


11.1 เงินสด

11.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ


(นายธนภฤต พงศ์พันธุ์วัฒนา)


(นายวีระ ระบายศรี)


(นายณัฐพัชร ภัคธนากรเศรษฐ์)


(นายประมุข นิภารักษ์)

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

12. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย

ที่อยู่ 333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210



(นายธนกฤต พงศ์พันธุ์วัฒนา)




(นายวีระ ระบายศรี)



นายณัฐพงษ์ ภัคธนากรเศรษฐ์

(นายณัฐพงษ์ ภัคธนากรเศรษฐ์)



(นายประมุข นิการักษ์)