

ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)
จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS
(Document and Records Management System)

1. หลักการและเหตุผล

ตามที่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ได้ดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco เพื่อบริหารจัดการเอกสารขององค์กรให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ ICAO โดยให้บริหารจัดการข้อมูลแบบมีโครงสร้างและบางส่วนเป็นแบบไม่มีโครงสร้าง (Structured Data and Unstructured Data) และเพิ่มความน่าเชื่อถือเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเอกสาร ให้มีความเป็นมาตรฐานสากล เช่น ISO9001 (Quality Management System) เป็นต้น

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco ให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น จึงต้องได้รับการดูแลและบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง และการแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco ให้รองรับการปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ปลอดภัย มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

2.3 เพื่อให้ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco ของ กพท. ได้รับการปรับปรุงให้เป็นเวอร์ชันปัจจุบัน

2.4 เพื่อให้หน่วยงานใน กพท. ได้รับคำปรึกษา ข้อเสนอแนะในการใช้งานและแก้ไขปัญหาจากผู้รับจ้างเกี่ยวกับระบบ บริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco พร้อมการดูแลรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพสูงสุด

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

นายฉัตรชัย ปันตระกูล

(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)

ประธานกรรมการ

นางจิตติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์

(นางจิตติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)

กรรมการ

นางสาวภัทรร สมานพันธ์

(นางสาวภัทรร สมานพันธ์)

กรรมการ

3.5 ไม่เป็นบุคคลที่ซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่งานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ณ วันประกาศเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางแข่งขันอย่างเป็นธรรมในวันที่เสนอราคาครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือการคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีผลงานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศอย่างน้อย 1 สัญญา รวมถึงระบบ Alfresco หรือบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์รวมถึงระบบ Alfresco ในวงเงินไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่หน่วยงานของรัฐเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีข้อกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

4. ขอบเขตของโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ จะต้องใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา และผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)
ประธานกรรมการ

นางจิตติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางจิตติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)
กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)
กรรมการ

4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ระบบต้องพร้อมใช้งานต่อเนื่อง 24 x7 หากระบบใช้งานไม่ได้ต้องแก้ไขให้ระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติภายใน 24 ชั่วโมง พร้อมทดสอบการใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญา

4.1.2 ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ระบบ ในกรณีที่เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามเงื่อนไข SLA

4.1.3 ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ LINE Application หรืออีเมล รวมทั้งกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยต้องสนับสนุนและปฏิบัติตามการร้องขอดังกล่าว

4.1.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขอุปสรรค หรือข้อขัดข้องใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานบำรุงรักษาตามสัญญา โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นของผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากผู้ว่าจ้างไม่ได้

4.1.5 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา หากสิ่งใดมิได้ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดการปฏิบัติงานบำรุงรักษา หรือขอบเขตของงาน แต่เป็นส่วนจำเป็นที่ให้ระบบสามารถทำงานตอบสนองกับการปฏิบัติงาน และ/หรือ ต้องกระทำเพื่อให้งานตามขอบเขตงานสำเร็จบริบูรณ์ โดยที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างเห็นชอบร่วมกัน ให้ถือเป็นส่วนที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด

4.1.6 หากผู้รับจ้างจำเป็นต้อง Onsite Support จะต้องขออนุญาตเข้าพื้นที่ และปฏิบัติตามคำแนะนำของ กพท. อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ให้เป็นเงื่อนไขในการปฏิบัติงานตามสัญญา

4.1.7 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) ของ กพท. รวมทั้งระบบ Alfresco ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยของข้อมูล โดยไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น ตลอดระยะเวลาโครงการ

4.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการบำรุงรักษา ให้แก่ ผู้ว่าจ้างพิจารณาและอนุญาตและดำเนินการให้เป็นไปตามแผนดังกล่าว โดยแผนการบำรุงรักษาจะประกอบไปด้วยแผนดังต่อไปนี้

4.2.1 แผนการการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

4.2.2 แผนการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

4.3 ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)
ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)
กรรมการ

นางสาวภัทรรก สมานพันธ์
(นางสาวภัทรรก สมานพันธ์)
กรรมการ

4.3.1 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องแม่ข่ายที่เป็น Physical หรือ Virtualization ดังนี้

- 1) Memory Usage
- 2) CPU Usage
- 3) Disk Space Usage
- 4) System Log
- 5) Error Warning
- 6) Performance Report

4.3.2 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพการทำงานตามข้อ 4.3.1 และสรุปเป็นรายงานส่ง กพท. ทุกสิ้นเดือน

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกู้คืนข้อมูล (Restore) การตั้งค่าของอุปกรณ์ Configuration หากระบบมีปัญหาจะต้องดำเนินการกู้คืนข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง รวมทั้งจัดทำแผนการสำรองและกู้คืนข้อมูล

4.3.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) แบบ incremental ทุกวันหลัง 23.00 น. โดยต้องเก็บข้อมูลแบบ Incremental ไว้อย่างน้อย 7 วัน และแบบ Full อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หลัง 23.00 น. โดยต้องเก็บข้อมูลแบบ Full ไว้อย่างน้อย 90 วัน

1) สำรองข้อมูล และ/หรือ กู้คืนข้อมูล ประเภทฐานข้อมูลของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System)

2) สำรองข้อมูล และ/หรือ กู้คืนข้อมูลด้านซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) เช่นระบบปฏิบัติการ (OS) ระบบ Alfresco

3) สรุปรายละเอียดสถานการณ์ทำงานของ Service พร้อมทั้งสถานะของระบบ Backup โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

4) จัดทำรายงานสรุปการ Backup ให้ กพท. ทราบ และส่งพร้อมเอกสารส่งมอบในทุกสิ้นเดือน โดยมีรายละเอียด File path พร้อมแสดง IP ที่เก็บข้อมูลการ Backup

4.3.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบการกู้คืนระบบและการสำรองข้อมูลอย่างน้อยทุก ๆ 3 เดือน และจัดทำเป็นรายงานให้กับ กพท.

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบติดตาม (Monitoring) และสามารถตรวจสอบย้อนหลัง เพื่อนำมาวิเคราะห์ถึงแนวโน้มและแนวทางการบริหารจัดการ

- 1) ตรวจสอบและรายงานปริมาณ Traffic ที่ใช้งาน

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)
ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)
กรรมการ

นางสาวภัทรรก สมานพันธ์
(นางสาวภัทรรก สมานพันธ์)
กรรมการ

- 2) ดำเนินการเข้าตรวจสอบเครือข่าย ด้วยการจัดเก็บสถิติการใช้งาน Traffic เครือข่าย
- 3) 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 Microsoft SQL

4.3.9 กรณีหากทาง กพท. จำเป็นต้องมีการเปลี่ยนรูปแบบวิธีการส่งอีเมลจากระบบ e-Mail G-Suite ไปเป็น Microsoft Office 365 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขในส่วนของโปรแกรมที่ใช้ส่งอีเมล ไปยังบุคคลภายในและบุคคลภายนอกสำนักงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ

4.3.10 ผู้รับจ้างมีหน้าที่สนับสนุน และดำเนินการปิดและ/หรือลดช่องโหว่ ตามที่ กพท. แจ้งโดยรายงานผลตามรูปแบบที่ กพท. กำหนด (ถ้ามี)

4.3.11 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตั้งค่าเครือข่ายและการตั้งค่า Firewall ให้สอดคล้องกับระบบเครือข่ายและระบบความปลอดภัยของ กพท. (Network Zone) โดยให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หากได้รับแจ้งจาก กพท.

4.3.12 ในกรณีที่ กพท. มีการย้ายสถานที่ทำการในระหว่างระยะเวลาสัญญา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตามปกติ หรือหากระบบมีขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาและต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามเงื่อนไข SLA รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่ระบบไว้ในสัญญาให้ครบถ้วน โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการย้ายและติดตั้ง

4.4 ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

4.4.1 กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายแก่ระบบไม่ว่าโดยเหตุใดๆ ไม่ว่าจะเป็นอย่างทั้งหมด หรือเพียงบางส่วน ในส่วนของ Software ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ DRMS รวมทั้งระบบ Alfresco หลังจากที่ผู้ว่าจ้างแจ้งเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายไม่ว่าจะเป็น การแจ้งทางหนังสือ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมบำรุงให้แล้วเสร็จและสามารถใช้งานได้ดังเดิม โดยวิธีการควบคุมระยะไกล (Remote Access) หรือวิธีอื่นใด ต้องแก้ไขให้ระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติภายใน 24 ชั่วโมง

4.4.2 ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดทำรายงานสรุปการบำรุงรักษาทุกครั้ง รวมถึงวิธีการ ขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยละเอียดในรูปแบบเอกสาร หรือไฟล์ข้อมูล ซึ่งรายละเอียดในรายงานสรุปอย่างน้อยต้องประกอบด้วย วันเดือนปีที่เกิดปัญหา รายละเอียดของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา แนวทางการป้องกัน เป็นต้น โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 5 วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)

ประธานกรรมการ

นางจิตติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางจิตติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)

กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)

กรรมการ

4.5 ผู้รับจ้างต้องจัดหาระบบ Cloud Computing เพื่อรองรับการใช้งาน 24X7 และสามารถเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ และมี Antivirus Anti-Malware โดยมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าดังนี้

4.5.1 Server ตัวที่ 1

- 1) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU/VCPU) จำนวน 8 Core
- 2) หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาด 24 GB
- 3) หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SSD ขนาด 3 TB
- 4) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ เพื่อรองรับระบบ DRMS ของ กพท.

4.5.2 Server ตัวที่ 2

- 1) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU/VCPU) จำนวน 4 Core
- 2) หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาด 8 GB
- 3) หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SSD ขนาด 150 GB
- 4) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ เพื่อรองรับระบบ DRMS ของ กพท.

4.5.3 Database Server

- 1) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU/VCPU) จำนวน 8 Core
- 2) หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาด 24 GB
- 3) หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SSD ขนาด 300 GB
- 4) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ เพื่อรองรับระบบ DRMS ของ กพท.
- 5) ระบบจัดการฐานข้อมูล เพื่อรองรับระบบ DRMS ของ กพท.

4.5.4 ผู้รับจ้างต้องบริการตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไข และรายงานปัญหาอันเกิดจากระบบ Cloud Computing เพื่อให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

4.6 ข้อกำหนดการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของรายงาน การบริหารจัดการ การตรวจสอบ รายงานการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา เมื่อมีความขัดข้องในการใช้งานระบบ พร้อมทั้งรายงานการปฏิบัติงาน รายสัปดาห์ รายเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย

4.6.1 รายงานสรุปปัญหา การแก้ไขปัญหา

4.6.2 รายงานแผนการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพระบบ

4.6.3 รายงานการปรับปรุงระบบและผลกระทบจากการปรับปรุง

4.6.4 คู่มือการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาและการแก้ไขปัญหาของระบบ

4.7 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพยากร การตั้งค่า การปรับปรุง การแก้ไข ตามที่ กพท. กำหนด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)

ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)

กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)

กรรมการ

4.7.1 ดูแลและใช้งานทรัพยากรของระบบปฏิบัติการ การทำงานของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.7.2 วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และทำการแก้ไข เมื่อมีความขัดข้องในการใช้งานระบบ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมงพร้อมทั้งทำรายงานชี้แจงสาเหตุของปัญหาและการแก้ไขปัญหา

4.7.3 สนับสนุนงานด้านเทคนิค งานด้านวิชาการ การทำงานร่วมกันของระบบหรือการบูรณาการระบบ เช่น การให้คำปรึกษา ให้ข้อเสนอแนะ รวมทั้งสนับสนุนการตั้งค่าระบบ ควบคุม ตรวจสอบ ทดสอบ และเชื่อมต่อระหว่างระบบ ให้มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย

4.7.4 ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบงาน รวมถึงฮาร์ดแวร์ โดยทำการวิเคราะห์ถึงแนวโน้มของปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อระบบ

4.7.5 ดำเนินการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานและปรับปรุงสิทธิ์การใช้งานอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศฯ อย่างน้อยทุก ๆ 6 เดือน และจัดทำเป็นรายงานการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานให้กับ กพท.

4.8 ข้อกำหนดด้านบริหารจัดการ

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บริหารจัดการทรัพยากร การตั้งค่า การปรับปรุง การแก้ไข ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4.8.1 ดูแลและใช้งานทรัพยากรของระบบปฏิบัติการ และระบบ Cloud Computing ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.8.2 สนับสนุนงานด้านเทคนิค การทำงานร่วมกันของระบบหรือบูรณาการระบบ การตั้งค่าระบบ ตรวจสอบ ทดสอบ

4.8.3 ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ โดยวิเคราะห์แนวโน้มของปัญหา และนำเสนอแนวทางแก้ปัญหา หรือแนวทางป้องกัน พร้อมจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงและช่องโหว่

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

4.8.5 หากมีการเชื่อมโยงระหว่างระบบบริหารจัดเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบอื่น ๆ ของ กพท. ผู้รับจ้างต้องทำการเชื่อมโยงและดูแลการเชื่อมโยงข้อมูล ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)
ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)
กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)
กรรมการ

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

4.9 ข้อกำหนดการตรวจสอบสภาพปัจจุบันของโครงการ

4.9.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษาสภาพปัจจุบันของโครงการอย่างละเอียด และส่งเอกสารหรือไฟล์รายงานสถานภาพปัจจุบันอย่างละเอียด พร้อมค่า Configuration

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

4.9.3 จัดทำเอกสาร Assign Port หรือการเปิดใช้งาน Port ต่างๆ

4.9.4 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

4.9.5 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบโปรแกรมต้นฉบับ (Source Code) ทุก Version ทั้งที่เป็นปัจจุบันและที่มีการแก้ไข ทั้งระบบงานดังกล่าว ให้แก่ กพท. โดย กพท. ต้องเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำ

4.10 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงรูปแบบหน้า Webpage ของระบบ ให้มีความทันสมัยและเหมาะสมสำหรับการใช้งาน โดยรูปแบบที่ปรับปรุงเป็นไปตามที่ กพท. กำหนด

4.11 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้ง SSL ตามที่ กพท. กำหนด พร้อมทั้งนำส่งรายงานการติดตั้งให้กพท. ทราบ

4.12 ปรับปรุงระบบเพิ่มความสามารถ Acknowledge Document อย่างน้อย ดังนี้

4.12.1 เพิ่มหน้ากรอกข้อมูลนำเข้าเอกสารเพื่อส่งให้ QA ตรวจสอบ (Document Submit to QA) เมื่อผู้ใช้งานเลือก Public ให้มีฟิลด์แสดง Group Email เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ว่าเมื่อเอกสารผ่านการตรวจสอบจาก QA แล้วจะให้ระบบส่ง email แจ้งไปที่ Group Email ใดบ้าง

4.12.2 เมื่อเอกสารผ่านการตรวจสอบจาก QA แล้ว ให้ระบบส่ง Email แจ้งไปยัง Group Email ตามที่เลือกไว้

4.12.3 เมื่อผู้ใช้งานที่อยู่ใน Group Email คลิกลิงค์จาก Email ที่ได้รับ จะพบกับหน้า รายละเอียดของเอกสารและปุ่ม Acknowledge โดยสามารถคลิก Acknowledge เอกสารได้

4.12.4 เพิ่มรายการเอกสารแสดงที่หน้าค้นหาเอกสาร (Search Approve Document

4.12.5 มีหน้ารายงานแสดงรายละเอียดการ Acknowledge เอกสาร เช่น ชื่อไฟล์ เอกสาร, จำนวนการ Acknowledge และ วัน/เวลา ที่ Acknowledge

4.13 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่ผู้ว่าจ้าง (กพท.) มอบหมายตามความเหมาะสมของสถานการณ์ เพื่อให้ขอบเขตของงานครบถ้วนสมบูรณ์

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาดำเนินการภายใน 306 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับแจ้งจาก กพท. ให้เริ่มดำเนินงาน

6. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ จำนวน 1,400,000.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

7. การชำระเงิน

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทยจะแบ่งเงินบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) จำนวน 4 งวด โดยจะชำระให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและเห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

งวดที่ 1 เบิกจ่ายร้อยละ 15 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารเมื่อครบ 31 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญา

- โครงสร้างการบริหารงานโครงการ และข้อมูลทีมงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ LINE ID และอีเมล
- เอกสารสิทธิการใช้งานระบบ Cloud Computing
- แผนการบำรุงรักษาตามข้อ 4.2

งวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 25 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษา และดำเนินการให้บริการ ปรับปรุงหรือติดตั้งอื่นๆ ตามข้อกำหนดในข้อ 4.1-4.11 เป็นระยะเวลา 122 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญา และจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.6 และรายงานสรุป

งวดที่ 3 เบิกจ่ายร้อยละ 30 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษา และดำเนินการให้บริการ ปรับปรุงหรือติดตั้งอื่นๆ ตามข้อกำหนดในข้อ 4.1-4.11 และส่งมอบงานปรับปรุงระบบเพิ่มความสามารถ Acknowledge

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)
ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)
กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)
กรรมการ

Document ตามข้อ 4.12 เป็นระยะเวลา 214 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญา และจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.6 และรายงานสรุป

งวดที่ 4 เบิกจ่ายร้อยละ 30 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษา และดำเนินการให้บริการ ปรับปรุงหรือติดตั้งอื่นๆ ตามข้อกำหนดในข้อ 4.1-4.11 เป็นระยะเวลา 306 วัน นับตั้งแต่วันเริ่มต้นสัญญาและจัดส่งเอกสารและไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.6 และรายงานสรุป และสรุปภาพรวมทั้งโครงการ รายงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบงานในอนาคต

8. อัตราค่าปรับ

8.1 หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการตามเงื่อนไขข้างต้น หรือทำให้ความเสียหายต่อข้อมูลหรือระบบงานดังกล่าว ของ กพท. ไม่สามารถใช้งานได้บางส่วน หรือ ทั้งระบบ โดยที่ผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจาก กพท.

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับให้แก่ กพท. เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าโครงการ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนถึงวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ (การคิดค่าปรับตามข้อนี้ จะนับ 24 ชั่วโมงเป็น 1 วัน และเศษที่เกิน 24 ชั่วโมงนับเป็น 1 วัน) และผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกมาทำการแก้ไขซ่อมแซมให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

8.2 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

9. หลักเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์ราคา

10. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ

10.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

นายฉัตรชัย ปั่นตระกูล
(นายฉัตรชัย ปั่นตระกูล)

ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)

กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)

กรรมการ

(ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

- (3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี
- (4) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม
- (5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองเอกสารส่วนที่ 2

10.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

1. ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น
2. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นยื่นข้อเสนอแทน
3. แบบแสดงการลงทะเบียนระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP)
4. สำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญา
5. เอกสารเปรียบเทียบตามรายละเอียดขอบเขตของงานโดยระบุหมายเลขข้อที่อ้างอิงให้ชัดเจน หากมีรายละเอียดใดที่แตกต่างจากข้อกำหนดจะต้องอธิบายพร้อมทั้งเปรียบเทียบข้อดี-ข้อเสียให้เข้าใจชัดเจน

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

6. สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)
7. บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

11. การทำสัญญา

ผู้รับจ้าง จะต้องทำสัญญาจ้างหรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

11.1 เงินสด

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)
ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)
กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)
กรรมการ

11.2 เช็ครหัสหรือตราประทับที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราประทับลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราประทับนั้น
ชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบ
กิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อ
บริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ขาย/ผู้รับจ้าง พ้นจากข้อผูกพัน
ตามสัญญาแล้ว

12. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างตกลงบำรุงรักษาและซ่อมแซมในงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
DRMS (Document and Records Management System) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อเนื่อง โดย กพท.ยอมให้
ระบบ DRMS ระบบ Alfresco และระบบ Cloud Computing ให้มีเวลาขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลา
ขัดข้อง ไม่เกินเดือนละ 12 ชั่วโมงของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS
(Document and Records Management System) ของเดือนนั้น มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ
เป็นรายชั่วโมงในอัตราชั่วโมงละ 0.035 ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้ ระบบ DRMS ระบบ Alfresco และระบบ
Cloud Computing ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

1) ค่าปรับ = 0.035 x (ผลรวมจำนวนชั่วโมง-12) x ราคาของจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสาร
อิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System)

2) กำหนดค่าตัวถ่วงของระบบ ดังนี้

ตารางกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก

ลำดับ	รายการ	ค่าตัวถ่วง
1	ระบบ DRMS	1
2	ระบบ Alfresco	1
3	ระบบ Cloud Computing	1

13. เงื่อนไขอื่น

กรณีที่มีการประชุมหารือร่วมกัน ผู้รับจ้างจะต้องเข้าร่วมการประชุมและสามารถหารือกับ กพท.
ได้ตลอดเวลา โดยหากมีงานที่จะต้องดำเนินการแก้ไขโดยด่วนหรือก่อนการดำเนินงานใดๆ จะต้องเสนอข้อมูลให้ กพท.
ตรวจสอบทุกครั้ง รวมทั้ง ก่อนดำเนินการเผยแพร่หรือจัดกิจกรรมใดๆ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก กพท. ทุกครั้ง

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)

ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)

กรรมการ

นางสาวภัทรกร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรกร สมานพันธ์)

กรรมการ

การจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 จากคณะกรรมการกำกับฯ แล้ว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยยื่นให้ กพท. ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (รายละเอียดตามตารางการจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่แนบ)

14. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานจ้างตามสัญญานี้ โดย กพท. มิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทักท้วง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็วเพื่อให้ กพท. สามารถใช้งานจ้างนั้นต่อไปได้ หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้ และ กพท. ต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายค่าปรับและค่าใช้จ่ายอื่นๆ รวมทั้งค่าธรรมเนียม และค่าทนายความ ทั้งนี้ กพท. จะแจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าว โดยไม่ชักช้า

15. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ทั้งหมดที่ กพท. จัดทำให้ หรือผู้รับจ้างดำเนินการและจัดทำให้ กพท. ถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของ กพท. โดยผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก กพท. เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิดโดยมีการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต กพท. มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายได้

16. ข้อสงวนสิทธิ

กพท. ขอสงวนสิทธิในการยกเลิกสัญญา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้

16.1 กพท. ขอสงวนสิทธิในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข

16.2 ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเปลี่ยนแปลงบุคลากรตลอดระยะเวลาดำเนินการ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบจาก กพท.

17. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายประกันคุณภาพและฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ที่อยู่ 333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร 6 แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 หมายเลขโทรศัพท์ : 02-568-8800 ต่อ 0906

นายฉัตรชัย ปันตระกูล
(นายฉัตรชัย ปันตระกูล)
ประธานกรรมการ

นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์
(นางฐิติรัตน์ พิบูลย์วัฒนวงษ์)
กรรมการ

นางสาวภัทรร สมานพันธ์
(นางสาวภัทรร สมานพันธ์)
กรรมการ