

ขอบเขตของงาน
จ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS
(Document and Records Management System)

1. หลักการและเหตุผล

ด้วย สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) ได้มีการพัฒนาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco เพื่อการบริหารจัดการเอกสารของ กพท. ให้เป็นไปตามข้อกำหนดของ ICAO และเพิ่มความน่าเชื่อถือ เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการเอกสารให้มีความเป็นมาตรฐานสากล เช่น ISO9001 (Quality Management System) เป็นต้น

ดังนั้น กพท. จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco อย่างต่อเนื่อง และการแก้ไขข้อบกพร่องที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

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

2.2 เพื่อปรับปรุงระบบงานให้สอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบัน

2.3 เพื่อให้หน่วยงานใน กพท. ได้รับคำปรึกษา ข้อเสนอแนะในการใช้งานและแก้ไขปัญหาจากผู้รับจ้างเกี่ยวกับระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco พร้อมการดูแลรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพสูงสุด

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

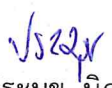
3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว


(นายประมุข นิภารักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โกมลวนิช)
กรรมการฯ

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นเสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานบำรุงรักษาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการ บริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ หรือระบบ Alfresco อย่างน้อย 1 สัญญา ในวงเงินไม่น้อยกว่า 750,000 บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานเชื่อถือ โดยจะต้องยื่นหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมรับรอง สำเนาถูกต้องในวันที่ยื่นข้อเสนอ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

- กรณีที่ข้อตกลง ฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลง ฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

- กรณีที่ข้อตกลง ฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

- สำหรับข้อตกลง ฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

4. ขอบเขตของโครงการ

ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่แก้ไขอุปสรรค หรือข้อขัดข้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานบำรุงรักษา ตามสัญญา โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดเชยค่าใช้จ่าย ในการดำเนินงานจากผู้ว่าจ้างมิได้ โดยดำเนินงานดังรายละเอียดต่อไปนี้

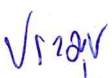
4.1 ข้อกำหนดทั่วไป

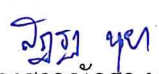
4.1.1 ผู้รับจ้างต้องให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) ระบบบริหารจัดการ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco ต้องพร้อมใช้งานต่อเนื่อง 24 x7 หากระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) หรือระบบ Alfresco ใช้งานไม่ได้ต้องแก้ไขให้ระบบสามารถกลับมาใช้งาน ได้ตามปกติภายใน 24 ชั่วโมง พร้อมทดสอบการใช้งานตลอดระยะเวลาสัญญา


4.1.2 ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของระบบบริหาร จัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco หรือก่อให้เกิดความเสียหายแก่ระบบใดระบบหนึ่งในกรณีที่เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น และต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามข้อ 4.1.1

4.1.3 ผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง และตอบปัญหาทางโทรศัพท์ LINE Application หรืออีเมล รวมทั้งกรณีที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยต้องสนับสนุนและปฏิบัติตามการร้องขอดังกล่าว

4.1.4 ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขอุปสรรคหรือข้อขัดข้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน บำรุงรักษาตามสัญญา โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้เป็นของผู้รับจ้างซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดเชย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากผู้ว่าจ้างมิได้


(นายประมุข นิภารักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐฐา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โคมลวนิช)
กรรมการฯ

4.1.5 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมร่วมกับผู้ว่าจ้างเพื่อวิเคราะห์ปัญหาสำคัญ และทบทวนประสิทธิภาพในการดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำ โดยจัดทำเป็นรายงานต่อผู้ว่าจ้าง พร้อมการส่งมอบงวดงานในแต่ละงวด

4.1.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา หากสิ่งใดมิได้ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดการปฏิบัติงานบำรุงรักษาหรือขอบเขตของงาน แต่เป็นส่วนจำเป็นที่ให้ระบบดังกล่าวสามารถทำงานตอบสนองกับการปฏิบัติงาน และ/หรือ ต้องกระทำเพื่อให้งานตามขอบเขตงานสำเร็จบริบูรณ์ โดยที่ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างเห็นชอบร่วมกันให้ถือเป็นส่วนที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด

4.1.7 หากมีความจำเป็นต้องเข้าพื้นที่ กพท. หรือ Data Center หรือควบคุมระยะไกล (Remote Access) ผู้รับจ้างต้องขออนุญาตเข้าพื้นที่ กพท. หรือ Data Center หรือควบคุมระยะไกล (Remote Access) และปฏิบัติตามคำแนะนำของ กพท. อย่างเคร่งครัด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขในการปฏิบัติงานตามสัญญา

4.1.8 ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco ของ กพท. ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพและมีความปลอดภัยของข้อมูล โดยไม่คิดค่าบริการหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้นตลอดระยะเวลาโครงการ

4.2 ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการบำรุงรักษาให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณาและอนุญาตก่อนการบำรุงรักษา ประกอบด้วยแผนการบำรุงรักษาดังต่อไปนี้

4.2.1 แผนการการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

4.2.2 แผนการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

4.3 ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

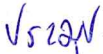
4.3.1 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบสภาพการทำงานของเครื่องแม่ข่ายที่เป็น Physical หรือ Virtualization ดังนี้

- 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 และสรุปเป็นรายงานส่ง กพท. ทุกสิ้นเดือน

4.3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูล (Backup/Restore) พร้อมทั้งค่า Configuration หากระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco มีปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกู้คืนข้อมูลให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง รวมทั้งผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการสำรองและกู้คืนข้อมูลส่ง กพท. ทุก ๆ 3 เดือน

4.3.4 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) แบบ Incremental ทุกวันหลังเวลา 23.00 น. และสำรองแบบ Full ทุกวันเสาร์ หลังเวลา 23.00 น. หรือสำรอง Full อย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 ครั้ง หลังเวลา 23.00 น. และต้องเก็บข้อมูลทั้งหมดไว้อย่างน้อย 90 วัน


(นายประมุข นิภารักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐา นูยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โคมลวนิช)
กรรมการฯ

- 1) สำรองข้อมูล และ/หรือ กู้คืนข้อมูล ประเภทฐานข้อมูล (Database) ของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System)
- 2) สำรองข้อมูล และ/หรือ กู้คืนข้อมูลด้านซอฟต์แวร์ (Software) ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) เช่นระบบปฏิบัติการ (OS) ระบบ Alfresco เป็นต้น
- 3) สรุปรายละเอียดสถานะการทำงานของ Service พร้อมทั้งสถานะของระบบ Backup โดยสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้
- 4) จัดทำรายงานสรุปการ Backup ให้ กพท. ทราบ เดือนละ 1 ครั้ง โดยมีรายละเอียด File path พร้อมแสดง IP ที่เก็บข้อมูลการ Backup
- 5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบการกู้คืนระบบและการสำรองข้อมูลอย่างน้อย ทุก ๆ 3 เดือนและจัดทำเป็นรายงานให้แก่ กพท.

4.3.5 ผู้รับจ้างต้องทำการตรวจสอบเพื่อป้องกันการโจมตีระบบ พร้อมตรวจสอบการเข้าถึงระบบที่ผิดปกติ เช่น มีการบุกรุกระบบจากภายนอก และดำเนินการแก้ไขเพื่อให้ระบบสามารถกลับมาใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพดังเดิม

4.3.6 ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบติดตาม (Monitoring) และสามารถตรวจสอบย้อนหลัง เพื่อนำมาวิเคราะห์ถึงแนวโน้มและแนวทางการบริหารจัดการ

- 1) ตรวจสอบและรายงานปริมาณ Traffic ที่ใช้งาน
- 2) ดำเนินการเข้าตรวจสอบเครือข่าย การจัดเก็บสถิติการใช้งาน 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 หากพบปัญหาจะต้องแจ้ง กพท. เพื่อพิจารณาแก้ไขทันที

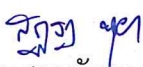
4.3.9 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาและแก้ไขระบบในการส่งอีเมลไปยังบุคคล ภายในและบุคคลภายนอกสำนักงาน โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ


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 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องตามปกติ หรือหากระบบดังกล่าวเกิดความขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องแก้ไขปัญหาและต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามข้อ 4.1.1 และผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการแก้ไขปัญหาการใช้งานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 เดือนหลังจากทำการย้ายสถานที่ติดตั้ง รวมถึงการดำเนินงานอื่น ๆ ที่ระบบไว้ในสัญญาให้ครบถ้วน โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการย้ายและติดตั้ง


(นายประมุข นิภารักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐภา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โคมลวนิช)
กรรมการฯ

4.4 ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

4.4.1 กรณีที่เกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายแก่ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) หรือระบบ Alfresco ไม่ว่าจะโดยเหตุใด ๆ ไม่ว่าจะเป็นอย่างทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน ในส่วนของ Software ใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) หรือระบบ Alfresco หลังจากที่ผู้จ้างแจ้งเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหายไม่ว่าจะเป็น การแจ้งทางหนังสือ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมบำรุงให้แล้วเสร็จ และสามารถใช้งานได้ดีดังเดิม โดยวิธีการควบคุมระยะไกล (Remote Access) หรือวิธีอื่นใด ต้องแก้ไขให้ระบบสามารถกลับมาใช้งานได้ปกติภายใน 24 ชั่วโมง

4.4.2 ผู้รับจ้างต้องมีหน้าที่จัดทำรายงานสรุปการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco ทุกครั้ง รวมถึงวิธีการขั้นตอนการแก้ไขปัญหาโดยละเอียดในรูปแบบไฟล์ข้อมูล ซึ่งรายละเอียดในรายงานสรุปอย่างน้อยต้องประกอบด้วย วันเดือนปีที่เกิดปัญหา รายละเอียดของปัญหา วิธีการแก้ปัญหา แนวทางการป้องกัน เป็นต้น โดยจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 5 วัน หลังดำเนินการแล้วเสร็จ

4.4.3 ผู้รับจ้างต้องจัดการระบบ Cloud Computing เพื่อรองรับการใช้งาน 24X7 สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้ และมี Antivirus Anti-Malware โดยมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าดังนี้

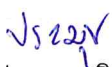
- 1) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือเครื่องแม่ข่ายเสมือน ตัวที่ 1
 - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU/VCPU) จำนวน 8 Core
 - หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาด 24 GB
 - หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SSD ขนาด 4 TB
 - ระบบปฏิบัติการ Windows Server 2019 Standard
- 2) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือเครื่องแม่ข่ายเสมือน ตัวที่ 2
 - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU/VCPU) จำนวน 4 Core
 - หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาด 8 GB
 - หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SSD ขนาด 150 GB
 - ระบบปฏิบัติการ Windows Server 2019 Standard
- 3) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือเครื่องแม่ข่ายเสมือน สำหรับ Database

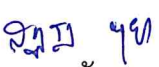
Server

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU/VCPU) จำนวน 8 Core
- หน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาด 24 GB
- หน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SSD ขนาด 300 GB
- ระบบปฏิบัติการ Windows Server 2019 Standard
- ระบบการจัดการฐานข้อมูล PostgreSQL version 10.10

4.4.4 ผู้รับจ้างต้องบริการตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไข และรายงานปัญหาอันเกิดจากระบบ Cloud Computing เพื่อให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

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


(นายประมุข นิภารักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐฐา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โคมลวนิช)
กรรมการฯ

4.4.6 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา Software ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco

4.4.7 ผู้รับจ้างต้องบริการตรวจสอบ วิเคราะห์ แก้ไข และรายงานปัญหาอันเกิดจากการเชื่อมโยงระบบอื่นใดกับระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) และระบบ Alfresco ตามที่ กพท. ร้องขอ

4.4.8 ผู้รับจ้างจะต้องสนับสนุนการเชื่อมโยงข้อมูล การนำเข้า หรือการส่งข้อมูลให้กับระบบอื่นๆ ตามที่ กพท. ร้องขอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)

4.5 ข้อกำหนดการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดของรายงาน การบริหารจัดการ การตรวจสอบ รายงานการวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา เมื่อมีเกิดเหตุขัดข้องในการใช้งานระบบ พร้อมทั้งรายงานการปฏิบัติงานรายสัปดาห์ รายเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย

4.5.1 รายงานสรุปปัญหา การแก้ไขปัญหา

4.5.2 รายงานแผนการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพระบบ

4.5.3 รายงานการปรับปรุงระบบและผลกระทบจากการปรับปรุง

4.6 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ในการบริหารจัดการทรัพยากร การตั้งค่า การปรับปรุง การแก้ไข ตามที่ กพท. กำหนด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

4.6.1 ดูแลและใช้งานทรัพยากรของระบบปฏิบัติการ การทำงานของฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ระบบเครือข่ายที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.6.2 วิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหา และทำการแก้ไข เมื่อมีความขัดข้องในการใช้งานระบบ โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมง พร้อมทั้งทำรายงานชี้แจงสาเหตุของปัญหา และการแก้ไขปัญหา

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

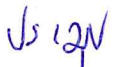
4.6.4 ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบงาน รวมถึงฮาร์ดแวร์ โดยทำการวิเคราะห์ถึงแนวโน้มของปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้นต่อระบบ

4.7 ข้อกำหนดด้านบริหารจัดการ

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

4.7.2 ดำเนินการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานและปรับปรุงสิทธิ์การใช้งานอย่างสม่ำเสมอให้สอดคล้องกับนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศฯ อย่างน้อยทุก ๆ 6 เดือน และจัดทำเป็นรายงานการทบทวนสิทธิ์ผู้ใช้งานให้กับ กพท.

4.7.3 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสถานะของงานที่อยู่ระหว่างการดำเนินงาน (Workflow) โดยในรายงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย หัวข้องาน วันเริ่มต้น วันสิ้นสุด สถานะ เป็นต้น และต้องนำเสนอเอกสาร และ/หรือไฟล์ ให้ กพท. ทุก 3 เดือน


(นายประมุข นิการักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐฐา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โคมลวนิช)
กรรมการฯ

4.8 ข้อกำหนดการตรวจสอบสภาพปัจจุบันของโครงการ

4.8.1 ต้องศึกษาสภาพปัจจุบันของโครงการอย่างละเอียด และส่งเอกสารหรือไฟล์ รายงานสถานภาพปัจจุบันอย่างละเอียด 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 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบโปรแกรมต้นฉบับ (Source Code) ทุก Version ทั้งที่เป็นปัจจุบันและที่มีการแก้ไข ทั้งระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) รวมถึงระบบ Alfresco ให้แก่ กพท. โดย กพท. ต้องเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์และกรรมสิทธิ์ ในผลงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำ

4.9 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงรูปแบบหน้า Webpage และรายงานที่ออกจากระบบตามที่ กพท. กำหนด (ถ้ามี)

4.10 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้ง SSL ตามที่ กพท. กำหนด พร้อมทั้งนำส่งรายงานการติดตั้ง ให้ กพท. ทราบ

5. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2566 ถึง วันที่ 31 ธันวาคม 2566 (12 เดือน)

6. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

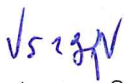
สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย จะแบ่งเงินบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) จำนวน 4 งวด โดยจะชำระ ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อมีการส่งมอบงาน เอกสารหลักฐานต่าง ๆ แล้ว และคณะกรรมการได้ดำเนินการตรวจรับและ เห็นว่าถูกต้องตามรายละเอียดในสัญญาจ้างครบทุกประการ

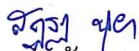
งวดที่ 1 เบิกจ่ายร้อยละ 30 โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดส่งไฟล์เอกสารที่บรรจุใน Flash Drive เมื่อครบ 30 วัน นับถัดจากวันเริ่มต้นสัญญา


- โครงสร้างการบริหารงานโครงการ และข้อมูลทีมงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งประกอบด้วย ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หมายเลขโทรศัพท์ LINE ID และอีเมล
- แผนการบำรุงรักษาตามข้อ 4.2
- เอกสารสิทธิ์การใช้งานระบบ Cloud Computing ตามข้อ 4.4.3

งวดที่ 2 เบิกจ่ายร้อยละ 20 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาจนถึง วันที่ 30 เมษายน 2566 เรียบร้อยแล้ว และจัดส่งไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.3 ถึง ข้อ 4.8 พร้อมทั้งรายงานสรุปที่บรรจุใน Flash Drive

งวดที่ 3 เบิกจ่ายร้อยละ 20 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2566 เรียบร้อยแล้ว และจัดส่งไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.3 ถึงข้อ 4.8 พร้อมทั้งรายงานสรุปที่บรรจุใน Flash Drive


(นายประมุข นิภารักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐฐา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โคมลวนิช)
กรรมการฯ

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เบิกจ่ายร้อยละ 30 โดยผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาตั้งแต่วันที่ 1 กันยายน 2566 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2566 และจัดส่งไฟล์เอกสารรายงานการดูแลบำรุงรักษาตามข้อ 4.3 ถึงข้อ 4.8 และบำรุงรักษาครบถ้วนตามขอบเขตของของโครงการ และสรุปภาพรวมทั้งโครงการพร้อมรายงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบงานในอนาคตที่บรรจุใน Flash Drive

7. วงเงินในการจัดหา

เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2566 จำนวน 1,503,000. - บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามพันบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

9. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างตกลงบำรุงรักษาและซ่อมแซมในงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) ระบบ Alfresco และระบบ Cloud Computing ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอ โดย กพท.ยอมให้ระบบ DRMS ระบบ Alfresco และระบบ Cloud Computing ให้มีเวลาชดช้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาชดช้อง ไม่เกินเดือนละ 24 ชั่วโมงของงานจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System) ของเดือนนั้น มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตรา ชั่วโมงร้อยละ 0.035 ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้ ระบบ DRMS ระบบ Alfresco และระบบ Cloud Computing ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาชดช้องข้างต้น

1) ค่าปรับ = 0.035% x (ผลรวมจำนวนชั่วโมง - 24) x ราคาของจ้างการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ DRMS (Document and Records Management System)

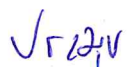
2) กำหนดค่าตัวถ่วงของระบบ ดังนี้

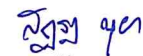
ตารางกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก

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

10. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานจ้างตามสัญญาฯ นี้ โดย กพท. มิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อเป็นการกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวจะดับสิ้นไปโดยเร็วเพื่อให้ กพท. สามารถใช้งานจ้างนั้นต่อไปได้ หาก ผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้ และ กพท. ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าธรรมเนียม และค่าทนายความ ทั้งนี้ กพท. จะแจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าว โดยไม่ชักช้า


(นายประมุข นิภารักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐฐา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โคมลวนิช)
กรรมการฯ

11. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ทั้งหมดที่ กพท. จัดหาให้ หรือผู้รับจ้างดำเนินงานให้แก่ กพท. ถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของ กพท. โดยผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูล และผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก กพท. เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิด โดยมีการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต กพท. มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายได้

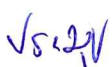
12. เงื่อนไขอื่น ๆ

12.1 ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ถ้ามี)

12.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (ถ้ามี)

13. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักนิรภัยและกำกับมาตรฐานการตรวจสอบ (SMO) และ ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (ITD)
สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย ที่อยู่ 333/105 อาคารหลักสี่พลาซ่า ถนนกำแพงเพชร 6
แขวงตลาดบางเขน เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210
หมายเลขโทรศัพท์ : 02-568-8800 ต่อ 1201 หรือ 0906


(นายประมุข นิการักษ์)
ประธานกรรมการฯ


(นางสาวณัฐฐา นุยา)
กรรมการฯ


(นายเจต โภมลวนิช)
กรรมการฯ