

ขอบเขตของงาน (Term of Reference: TOR)

จ้างบำรุงรักษาโครงการควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน
(Desktop Management) และระบบยืนยันตัวตนบุคคล (Active Directory)

1. ความเป็นมา

สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) มีภารกิจหลักในการศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนา
กิจการการบินพลเรือน มีการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงาน และมีการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์
เป็นจำนวนมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย ต้องมีการควบคุมและบริหาร
จัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ในเครือข่ายองค์กร จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องจ้างบำรุงรักษาโครงการควบคุมความ
ปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการเข้าใช้งาน Active Directory เพื่อให้การ
บริหารจัดการและควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Desktop Management) โดยมีการ
บริการ สนับสนุน และแก้ไขปัญหาให้กับผู้ใช้งานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อจ้างบำรุงรักษาควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐานระบบการ
เข้าใช้งาน Active Directory ระบบการบริหารจัดการและควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์
ลูกข่าย (Desktop Management)

2.2. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยระบบสารสนเทศขององค์กรทั้งในระดับ
ผู้ใช้และระดับองค์กร ให้เป็นไปตามมาตรฐาน

2.3. เพื่อป้องกันและรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่ายเทคโนโลยีและข้อมูลสารสนเทศของ
กพท. อย่างต่อเนื่อง

2.4. เพื่อให้ทรัพย์สินสารสนเทศขององค์กรมีความพร้อมทางด้านความมั่นคงปลอดภัย

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1. มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ
หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว



(นายวีระ ระบายศรี)

ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เขาวะปรีชากุล)

กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)

กรรมการ

3.8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน
วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

3.10.1 การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ
จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ
ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

3.10.2 กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วม
ค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า
ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

3.10.3 การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุก
รายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการ
ร่วมค้า

(2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้า
ที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ 3.10.3 (1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณี
ที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

✓ 3.11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.12.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้
จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ
ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น
ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อน
วันที่ หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย
ไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะ
การเงิน กับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่
เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือน
มกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้



(นายวิระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เขาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

3.12.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 1 ล้านบาท

3.12.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.12.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการ หรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.12.5 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดา ที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 3.12.2 ข้อ 3.12.3 และข้อ 3.12.4 (2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา-ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา



(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายสุกhot ชัยรัตน)
กรรมการ

3.12.6 กรณีตามข้อ 3.12.1 – ข้อ 3.12.5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (5) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์
- (6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

✓3.13. ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่าย Quest KACE จากผู้ผลิต โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

✓3.14. ผู้เสนอราคาต้องมีเจ้าหน้าที่บริษัทฯ อย่างน้อย 1 คน ที่มีความเชี่ยวชาญด้านระบบ Desktop Management และต้องได้รับ Certificated Quest KACE ซึ่งเจ้าหน้าที่ดังกล่าวต้องเป็นพนักงานของบริษัท ผู้เสนอราคา โดยจะต้องแนบสำเนาบัตรประชาชนของเจ้าหน้าที่ และเอกสารรับรองการเป็นพนักงานของบริษัทฯ และสำเนาใบ Certificated ที่ยังไม่หมดอายุ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

4. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างมีหน้าที่แก้ไขอุปสรรค หรือข้อขัดข้องใด ๆ หากเกิดปัญหาไม่สามารถใช้งานอุปกรณ์และระบบทั้งหมดตามภาคผนวก1 ให้สามารถกลับมาใช้งานได้ดังเดิม โดยค่าใช้จ่ายการแก้ไขดังกล่าวให้เป็นของผู้รับจ้างทั้งหมด ซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากผู้ว่าจ้างมิได้ และผู้รับจ้างต้องมีการดำเนินงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

4.1. ข้อกำหนดทั่วไป

4.1.1. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ Onsite Support ประจำที่ กพท. ไม่น้อยกว่างวดละ 1 ครั้ง ตลอดระยะเวลาสัญญา หรือดำเนินการ Support ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งตามความเหมาะสมของสถานการณ์ เพื่อรับเรื่อง แนะนำ หรือ แก้ไขข้อขัดข้องของอุปกรณ์และระบบในโครงการ โดยจัดทำเอกสารสรุปรายงานการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่เมื่อส่งมอบงานแต่ละงวด

4.1.2. ผู้รับจ้างต้องจัดให้มี HOT LINE โดยแจ้งรายชื่อ / หมายเลขโทรศัพท์ ที่สามารถติดต่อเร่งด่วน และชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานงานบริการบำรุงรักษาอุปกรณ์และระบบทั้งหมดของโครงการ โดยผู้รับจ้างต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง รับแจ้งปัญหาและแก้ไขปัญหา แบบ 24x7 ตลอดระยะเวลาสัญญา

4.1.3. ผู้รับจ้างต้องแจ้งขออนุญาตเข้าพื้นที่ทุกครั้ง เพื่อดำเนินการและต้องปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือตามคำแนะนำของ กพท. อย่างเคร่งครัด



(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

✓ 4.1.4. ผู้รับจ้างต้องระมัดระวังในการปฏิบัติงานตามสัญญา หากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างมีผลทำให้ระบบต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสียหาย ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้อุปกรณ์ดังกล่าวคืนสภาพดีดังเดิม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าเสียหายกรณีดังกล่าวทั้งสิ้น ซึ่งผู้รับจ้างจะนำมาเป็นข้อเรียกร้องขอชดเชยค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานจากผู้ว่าจ้างมิได้

✓ 4.1.5. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ปฏิบัติงานบำรุงรักษา หากสิ่งใดมิได้ระบุไว้ในรายการข้อกำหนดการปฏิบัติงานบำรุงรักษาหรือขอบเขตของงาน แต่เป็นส่วนจำเป็นที่ต้องกระทำเพื่อให้งานสำเร็จบริบูรณ์ ให้ถือเป็นส่วนที่ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามสัญญา โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าวทั้งหมด

4.2. ผู้รับจ้างต้องนำเสนอแผนการบำรุงรักษาให้แก่ผู้ว่าจ้างพิจารณา และอนุญาตก่อนการบำรุงรักษา ประกอบด้วยแผนการบำรุงรักษาดังต่อไปนี้

✓ 4.2.1. แผนการการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

✓ 4.2.2. แผนการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) (ถ้ามี)

✓ 4.3. ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) Software และ System สำหรับ Windows Server และ ระบบ Active Directory

ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) Software และ System สำหรับ Windows Server และ ระบบ Active Directory ในโครงการ ทั้งนี้การบำรุงรักษาจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน ผู้รับจ้างต้องรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร หลังจากทำการ PM ทุกครั้ง พร้อมออกไปรับบริการบริการ (Service Form) โดยมีหัวข้อในการดูแลบำรุงรักษาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.3.1. ตรวจสอบประสิทธิภาพการทำงานของ Software และ System สำหรับ Windows Server และ Active Directory โดยมีรายละเอียดดังนี้

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

✓ 4.3.2. ตรวจสอบ การทำงานของ Software บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และปรับปรุง Software ให้ทันสมัยเป็นปัจจุบัน Windows Update

✓ 4.3.3. ติดตามและตรวจสอบประสิทธิภาพของระบบงาน รวมถึงฮาร์ดแวร์ โดยทำการวิเคราะห์ถึงแนวโน้มของปัญหาและแนวทางการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมทั้งจัดทำรายงานประเมินความเสี่ยงเพื่อป้องกันปัญหาที่เกิดขึ้น

✓ 4.3.4. ดำเนินการตรวจสอบการตั้งค่าระบบ Active Directory ที่ใช้งาน ให้สามารถทำงานได้ตามปกติอย่างมีประสิทธิภาพ

✓ 4.3.5. ดำเนินการบำรุงรักษา ปรับปรุง แก้ไข หรือ ปรับเปลี่ยน Policy และ Configuration ระบบ Active Directory หรืออื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม และต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน พร้อมทั้งบันทึกรายการค่าที่เปลี่ยนแปลง



(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

✓ 4.3.6. ดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) แบบ Full ของระบบทั้งหมดในโครงการ อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

✓ 4.3.7. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการกู้คืนข้อมูล (Restore) หากระบบมีปัญหา และตั้งค่า (Configuration) พร้อมจัดทำแผนการกู้คืนข้อมูล (Restore)

4.3.8. ผู้รับจ้างต้องบริการให้คำปรึกษา รวมถึงการปรับแต่งค่าระบบและแก้ไขปัญหา หากพบว่าผู้ใช้งานไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยจะต้องรายงานสาเหตุของปัญหาและการดำเนินการแก้ไขปัญหา

4.3.9. ตรวจสอบการทำงานของ Software และ System สำหรับ Windows Server และระบบ Active Directory อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง

4.3.10. จัดทำรายการบำรุงรักษา Software และ System สำหรับ Windows Server และ Active Directory โดยเสนอเป็นรูปแบบรายงาน ประกอบด้วยรายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลสรุปการตรวจสอบแต่ละเดือน และรายงานวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา หากพบว่ามีเหตุขัดข้องใด ๆ

✓ 4.4. ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) Hardware ในโครงการ
ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาเชิงป้องกันเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่เป็น Physical ของอุปกรณ์ทุกรายการตามภาคผนวก 1. ทั้งนี้การบำรุงรักษาจะต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน ผู้รับจ้างต้องรายงานผลเป็นลายลักษณ์อักษร หลังจากทำการ PM ทุกครั้ง พร้อมออกใบรับการบริการ (Service Form) โดยมีหัวข้อในการดูแลบำรุงรักษาอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

4.4.1. ตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกรายการ

4.4.2. ปรับปรุงและแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกรายการ หากพบว่ามีปัญหา ผู้รับจ้างต้องแก้ไขให้สามารถกลับมาใช้งานได้ปกติ

4.4.3. เช็ดทำความสะอาด และดูดฝุ่นภายนอกตัวเครื่องและอุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ให้สะอาดเรียบร้อย และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติ

4.4.4. ดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุง Label และการต่อสายต่าง ๆ ได้แก่ สายไฟ สายสัญญาณ เป็นต้น ให้อยู่ในสภาพที่เหมาะสมและพร้อมใช้งาน

✓ 4.4.5. ตรวจสอบความพร้อมของอุปกรณ์ทุกรายการ อย่างน้อยยวดงานละ 1 ครั้ง

✓ 4.4.6. จัดทำรายการบำรุงรักษาเครื่องแม่ข่ายและอุปกรณ์ต่อพ่วง ที่เป็น Physical ของอุปกรณ์ทุกรายการตามภาคผนวก 1 โดยเสนอเป็นรูปแบบรายงาน ประกอบด้วยรายงานผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลสรุปการตรวจสอบแต่ละเดือน และรายงานวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาและแนวทางแก้ไข หากพบว่ามีเหตุขัดข้องใด ๆ

✓ 4.5. ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) ระบบงานบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ (Quest Systems Management Appliance) ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ (Quest Systems Management Appliance) รายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

4.5.1. ทำรายงานแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบกรณีโปรแกรมมี Version ใหม่ออกมา (ถ้ามี) และ Update หรือ Upgrade Version ของโปรแกรมให้เป็นปัจจุบันโดยต้องรับอนุมัติจากผู้ว่าจ้างก่อนทุกครั้ง โดยผู้ว่าจ้าง



(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

ต้องดำเนินการให้ระบบใช้ได้เป็นปกติดั้งเดิม โดยหากการเปลี่ยน Version แล้วส่งผลให้หน้าของเมนูของโปรแกรมเปลี่ยนแปลงไป ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการใช้งานใหม่ทุกครั้งให้กับผู้ว่าจ้าง (ถ้ามี)

4.5.2. ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข ระบบงานบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ (Quest Systems Management Appliance) ตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม และต้องไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน พร้อมทั้งบันทึกรายการที่เปลี่ยนแปลง

4.5.3. ทำการตรวจสอบระบบ อย่างน้อยงวดงานละ 1 ครั้ง

4.5.4. ทำการตรวจสอบ Feature hardware Software Inventory

4.5.5. ทำการตรวจสอบ Feature patch management

4.5.6. ทำการตรวจสอบ Feature software deployment

4.5.7. ทำการตรวจสอบ Feature service desk

4.5.8. ทำการตรวจสอบ Feature asset management

4.5.9. ทำการตรวจสอบ Feature software license management

4.5.10. จัดทำรายงานสรุปให้ กพท. โดยเสนอเป็นรูปแบบรายงานแต่ละงวด รายละเอียดดังต่อไปนี้

- รายงานการแจ้งปัญหาการใช้งานที่แจ้งในระบบ ประกอบด้วยรายละเอียดข้อมูลผู้แจ้ง รายละเอียดปัญหาที่แจ้ง สถานะปัญหา เป็นอย่างน้อย

- รายงานข้อมูล Hardware Inventory ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ ข้อมูลผู้ใช้งาน, ชื่อคอมพิวเตอร์, IP Address, Serial Number Hardware, Computer Domain, User Full name โดยสรุปเป็นข้อมูลตาม Format ที่ กพท. แนะนำ

- รายงาน Software Inventory ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้ Software Name, Publisher, จำนวนที่ติดตั้ง และรายละเอียด Software ที่ติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แต่ละเครื่อง โดยสรุปเป็นข้อมูลตาม Format ที่ กพท. แนะนำ

4.6. ข้อกำหนดด้านการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) ดังต่อไปนี้

4.6.1. กรณีที่อุปกรณ์และระบบในโครงการเกิดเหตุขัดข้องหรือชำรุดเสียหาย ไม่ว่าจะโดยเหตุใด ๆ ก็ตาม ไม่ว่าจะป็นทั้งหมดหรือเพียงบางส่วน หลังจากผู้ว่าจ้างแจ้งเหตุขัดข้องหรือชำรุดความเสียหายแก่ผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ปกติ โดยผู้รับจ้างต้องแก้ไขอุปกรณ์และระบบในโครงการให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติภายใน 8 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันมูลค่าตามสัญญา

4.6.2. ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องจัดทำรายงานสรุปการบำรุงรักษาแบบแก้ไขทุกครั้ง (ถ้ามี) โดยจัดส่งให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 5 วัน หลังจากดำเนินการแล้วเสร็จ พร้อมทั้งจัดทำรูปแบบรายงานประกอบ รายงานปัญหา การแก้ปัญหา แนวทางการแก้ปัญหา ซ่อมแซมและเปลี่ยนอะไหล่ (ถ้ามี) และอื่น ๆ ดังต่อไปนี้

1) กรณีการเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้ง หรือมีการปรับปรุงกายภาพใหม่ หรือมีการแก้ไขปัญหาระบบและอุปกรณ์ ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงวิธีการและขั้นตอนการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยละเอียด ในรูปแบบของเอกสารหรือ File ข้อมูล โดยรายละเอียดของรายงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วย วัน เดือน ปี ที่เกิดปัญหา รายละเอียดของปัญหาที่เกิดขึ้น วิธีการแก้ไขปัญหา แนวทางการป้องกันปัญหา เป็นต้น



(นายวิระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เขาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

2) หากมีความจำเป็นต้องใช้ระยะเวลาซ่อมแซมแก้ไขระบบเกินกว่าที่กำหนด ผู้รับจ้างต้อง จัดหาระบบหรืออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าที่ชำรุดเสียหาย เพื่อใช้งานทดแทน ไปก่อน จนกว่าระบบที่ซ่อมแซมแก้ไขกลับสู่สภาพการใช้งานได้ตามปกติแล้ว จึงจะสามารถนำระบบ หรืออุปกรณ์ระบบทดแทนดังกล่าวกลับคืนไปได้ พร้อมทั้งแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบเป็นลายลักษณ์อักษร

4.7. การส่งมอบ License และคู่มือการใช้งานระบบ

4.7.1. ผู้รับจ้างส่งมอบลิขสิทธิ์ Quest KACE Systems Management Appliance (Desktop Management) ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569 จำนวน 800 License

4.7.2. คู่มือการใช้งานระบบ Quest KACE System Management

4.7.3. คู่มือการกู้คืนระบบ (ระบบ Desktop Management และระบบ Active Directory)

4.8. ผู้รับจ้างมีหน้าที่สนับสนุน และดำเนินการปิด หรือ ลดช่องโหว่ ตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งโดยรายงานผล ตามรูปแบบที่ กพท. กำหนด

4.9. ผู้รับจ้างต้องทดสอบการกู้คืนระบบ (ระบบ Desktop Management และระบบ Active Directory) อย่างน้อย 1 ครั้งต่อการบำรุงรักษา 6 เดือน และจัดทำรายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ ประกอบด้วย รายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ Capture Screen ขั้นตอนการดำเนินงาน เปรียบเทียบขนาดไฟล์ก่อนและหลัง การกู้คืน เป็นต้น โดยผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้จัดเตรียมอุปกรณ์สำหรับการกู้คืนระบบ


4.10. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุง (Update & Hardening) ระบบปฏิบัติการ Windows Server และบริการ Active Directory ให้อยู่ในสถานะล่าสุดและมีความมั่นคงปลอดภัยตามหลักปฏิบัติสากล พร้อม ทำรายงาน Security Baseline

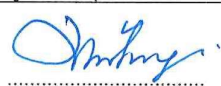
4.11. ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุง Workflow ของระบบงาน Change Management หรือ Workflow ระบบงานอื่นๆ ใน Quest KACE System Management ให้สามารถทำงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่ กพท. กำหนด และส่งรายงานการปรับปรุง

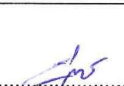
4.12. ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานแผนการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพระบบ หรือ รายงานสรุป ภาพรวมโครงการ รายงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบในอนาคต

4.13. ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement: SLA) หลังจากที่ได้รับแจ้งปัญหาของ งานบำรุงรักษาโครงการควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน (Desktop Management) และระบบยืนยันตัวตนบุคคล (Active Directory)

ระดับความรุนแรงของปัญหา	รายละเอียดของปัญหา	ระยะเวลาการแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ
ระดับ 1: วิกฤติ (Critical)	ระบบ Active Directory หรือ ระบบ Kace System Management ไม่สามารถใช้งานได้ 100 %	ตอบสนองภายใน 2 ชั่วโมงและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 24 ชั่วโมงนับจากที่ กพท. แจ้ง
ระดับ 2: สูง (High)	ระบบ Active Directory หรือ ระบบ Kace System Management ไม่สามารถใช้งานได้บาง Function ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งานทุกคน	ตอบสนองภายใน 4 ชั่วโมงและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 72 ชั่วโมงนับจากที่ กพท. แจ้ง


.....
(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ


.....
(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ


.....
(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

ระดับ 3: ปานกลาง (Medium)	ระบบ Active Directory หรือ ระบบ Kace System Management ไม่สามารถใช้งานได้บาง Function ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งานเป็นรายบุคคล	ตอบสนองภายใน 6 ชั่วโมงและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 120 ชั่วโมงนับจากที่ กพท. แจ้ง
ระดับ 4: ต่ำ (Low)	ระบบ Active Directory หรือ ระบบ Kace System Management ไม่สามารถใช้งานได้บาง Function ไม่ส่งผลกระทบต่อผู้ใช้งาน	ตอบสนองภายใน 10 ชั่วโมงและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 144 ชั่วโมงนับจากที่ กพท. แจ้ง

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

กำหนดระยะเวลา 12 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2569 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

7. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณประจำปี พ.ศ. 2569 จำนวนเงิน 1,260,000.00 บาท (หนึ่งล้านสองแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายที่ส่งไว้ด้วยแล้ว


8. งานและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้าง จะจ่ายเงินให้แก่ผู้รับจ้าง ค่าจ้างบำรุงรักษาโครงการควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน (Desktop Management) และระบบยืนยันตัวตนบุคคล (Active Directory) โดยแบ่งเป็นจำนวนทั้งหมด 4 งวด งวดละ 3 เดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 เบิกจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 25 ของราคาสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์และระบบทั้งหมดในโครงการ ตามข้อ 4 ตั้งแต่เริ่มสัญญา ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2569 และได้ดำเนินการ ดังนี้

- ส่งมอบแผนการบำรุงรักษา ตามข้อ 4.2
- ส่งมอบเอกสารรายงานสรุปการดูแลบำรุงรักษา ตามข้อ 4.1.1, 4.3, 4.4, และข้อ 4.5
- ส่งมอบเอกสารการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) ตามข้อ 4.6 (ถ้ามี)
- ส่งมอบเอกสารแสดงลิขสิทธิ์ (License) และคู่มือการใช้งานระบบ ตามข้อ 4.7
- ส่งมอบเอกสารสรุปการดำเนินการปิด หรือ ลดช่องโหว่ ตามข้อ 4.8 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ ตามข้อ 4.9 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการปรับปรุง ตามข้อ 4.10, 4.11 (ถ้ามี)

โดยจัดส่งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบ Soft File พร้อมจัดเก็บลงใน Thumb Drive แบบ USB จำนวน 1 ชุด และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว


.....
(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ


.....
(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ


.....
(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

งวดที่ 2 เบิกจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 25 ของราคาสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์และระบบทั้งหมดในโครงการ ตามข้อ 4 ตั้งแต่ 1 เมษายน 2569 ถึงวันที่ 30 มิถุนายน 2569 และได้ดำเนินการ ดังนี้

- ส่งมอบเอกสารรายงานสรุปการดูแลบำรุงรักษา ตามข้อ 4.1.1, 4.3, 4.4, และข้อ 4.5
- ส่งมอบเอกสารการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) ตามข้อ 4.6 (ถ้ามี)
- ส่งมอบเอกสารสรุปการดำเนินการปิด หรือ ลดช่องโหว่ ตามข้อ 4.8 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ ตามข้อ 4.9 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการปรับปรุง ตามข้อ 4.10, 4.11 (ถ้ามี)

โดยจัดส่งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบ Soft File พร้อมจัดเก็บลงใน Thumb Drive แบบ USB จำนวน 1 ชุด และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

งวดที่ 3 เบิกจ่ายเงินในอัตราร้อยละ 25 ของราคาสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์และระบบทั้งหมดในโครงการ ตามข้อ 4 ตั้งแต่ 1 กรกฎาคม 2569 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2569 และได้ดำเนินการ ดังนี้

- ส่งมอบเอกสารรายงานสรุปการดูแลบำรุงรักษา ตามข้อ 4.1.1, 4.3, 4.4, และข้อ 4.5
- ส่งมอบเอกสารการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) ตามข้อ 4.6 (ถ้ามี)
- ส่งมอบเอกสารสรุปการดำเนินการปิด หรือ ลดช่องโหว่ ตามข้อ 4.8 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ ตามข้อ 4.9 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการปรับปรุง ตามข้อ 4.10, 4.11 (ถ้ามี)

โดยจัดส่งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบ Soft File พร้อมจัดเก็บลงใน Thumb Drive แบบ USB จำนวน 1 ชุด และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

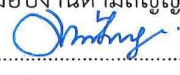
งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เบิกจ่ายในอัตราร้อยละ 25 ของราคาสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์และระบบทั้งหมดในโครงการ ตามข้อ 4 ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2569 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2569 และดำเนินการดังนี้

- ส่งมอบเอกสารรายงานสรุปการดูแลบำรุงรักษา ตามข้อ 4.1.1, 4.3, 4.4, และข้อ 4.5
- ส่งมอบเอกสารการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) ตามข้อ 4.6 (ถ้ามี)
- ส่งมอบเอกสารสรุปการดำเนินการปิด หรือ ลดช่องโหว่ ตามข้อ 4.8 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานผลการทดสอบการกู้คืนระบบ ตามข้อ 4.9 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานการปรับปรุง ตามข้อ 4.10, 4.11 (ถ้ามี)
- ส่งมอบรายงานสรุปภาพรวมโครงการ รายงานแผนการปรับปรุงและพัฒนาประสิทธิภาพระบบ หรือ รายงานสรุปภาพรวมโครงการ รายงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงระบบในอนาคต ตามข้อ 4.12

- ส่งมอบรายงานสรุปรายละเอียดอุปกรณ์ Software, ลิขสิทธิ์ (License) และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ

โดยจัดส่งในรูปแบบเอกสารและรูปแบบ Soft File พร้อมจัดเก็บลงใน Thumb Drive แบบ USB จำนวน 1 ชุด และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว


.....
(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ


.....
(นายมนต์ชัย เขาวะปรีชากุล)
กรรมการ


.....
(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน)
กรรมการ

9. การให้บริการ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาอุปกรณ์และระบบทั้งหมดตามภาคผนวก1 อย่างน้อยงวดงานละ 1 (หนึ่ง) ครั้ง ในกรณีอุปกรณ์และระบบทั้งหมดตามภาคผนวก1 ชัดข้องใช้การไม่ได้ตามปกติผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้การได้ดีดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายในที่กำหนดตามข้อตกลงกำหนดการให้บริการ (SLA) ข้อ 4.1 นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง โดยจะแจ้งให้ผู้รับจ้างหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับจ้างทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญาแล้ว และผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นให้เสร็จเรียบร้อยภายในที่กำหนด SLA ตามข้อ 4.13 นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข หรือไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ 0.035 (ศูนย์จุดศูนย์สามห้า) ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี

10. การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างตกลงบำรุงรักษาโครงการควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน (Desktop Management) และระบบยืนยันตัวตนบุคคล (Active Directory) ตามสัญญาซึ่งประกอบด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย 2 เครื่อง อุปกรณ์ KVM-Switch 1 เครื่อง ระบบงานบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop Management Appliance System) ยี่ห้อ Quest KACE System Management Appliance (K1000) และระบบ Active Directory จำนวน 2 Virtual Machine นี้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อเนื่อง โดยให้มีเวลา ระบบทั้งหมดในโครงการชัดเจนตามเกณฑ์การคำนวณเวลาชัดเจนที่กำหนดใน SLA ตามข้อ 4.13 ไม่เกินเดือนละ 8 (แปด) ชั่วโมง หรือร้อยละ - ของเวลาใช้งานทั้งหมดของระบบทั้งหมดตามภาคผนวก1 ของเดือนนั้นแล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่า มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงในอัตราร้อยละ 0.035 ของราคาตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้ระบบของโครงการได้ส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาชัดเจนข้างต้น

1) ค่าปรับ = 0.035% x (ระยะเวลาชัดเจนรวมต่อเดือน - ระยะเวลาชัดเจนรวมตามเกณฑ์) x ราคาตามสัญญาโครงการควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน (Desktop Management) และระบบยืนยันตัวตนบุคคล (Active Directory)



(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภกฤษ ชัยรัตน์)
กรรมการ

2) กำหนดค่าตัวถ่วงของระบบ ดังนี้

ตารางกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก

ลำดับ	รายการ	ค่าตัวถ่วง
1	ระบบงานบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop Management Appliance System) ยี่ห้อ Quest KACE System Management Appliance (K1000)	1
2	ระบบ Active Directory	1
3	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ยี่ห้อ Dell รุ่น PowerEdge Server R440 S/N: 9V9M8T2	1
4	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ยี่ห้อ Dell รุ่น PowerEdge Server R440 S/N: 9V6V8T2	1
5	KVM Switch ยี่ห้อ Dell รุ่น DAV2108 S/N : 0080678503	0.25

11. ความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงานจ้างตามสัญญาฯ นี้ โดย กพท. มิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็วเพื่อให้ กพท. สามารถใช้งานจ้างนั้นต่อไปได้ หากผู้รับจ้างมีอาจกระทำได้และ กพท. ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายค่าปรับและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าธรรมเนียม และค่าทนายความ ทั้งนี้ กพท. จะแจ้งผู้รับจ้างทราบเป็นลายลักษณ์อักษรในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

12. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูล เอกสาร หรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ทั้งหมดที่ กพท. จัดหาให้ หรือผู้รับจ้างดำเนินการและจัดหาให้ กพท. ถือเป็นความลับ และเป็นสมบัติของ กพท. โดยผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจาก กพท. เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิดโดยมีการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต กพท. มีสิทธิ์ฟ้องร้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายได้



(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เชาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

13. เงื่อนไขอื่น ๆ

13.1. ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยต้องใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าวัสดุที่จะใช้งานจ้างทั้งหมดตามสัญญา

13.2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

13.3. ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล และประมวลผลแนวทางปฏิบัติและกรอบมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของ กพท. รวมถึงนโยบาย คำสั่งและขั้นตอนปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

14. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ฝ่ายบริหารเทคโนโลยีดิจิทัล (ITD) กองพัฒนาระบบเครือข่ายและการสื่อสาร (NC) สำนักงานการบินพลเรือนแห่งประเทศไทย (กพท.) เลขที่ 222 ซอยวิภาวดีรังสิต 28 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทร. 0-2268-8808 e-Mail: itd_nc@caat.or.th



(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ



(นายมนต์ชัย เขาวะปรีชากุล)
กรรมการ



(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ

ภาคผนวก 1.

รายละเอียดอุปกรณ์และระบบ สำหรับการจ้างบำรุงรักษาโครงการควบคุมความปลอดภัยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ให้เป็นไปตามมาตรฐาน (Desktop Management) และระบบยืนยันตัวตนบุคคล (Active Directory)

รายการที่ต้องบำรุงรักษามี 4 รายการ ดังนี้

1) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ยี่ห้อ Dell รุ่น PowerEdge Server R440


ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial Number
1	Server	Dell	PowerEdge R440	9V9M8T2
2	Server	Dell	PowerEdge R440	9V6V8T2

2) อุปกรณ์ KVM Switch

ลำดับ	รายการ	ยี่ห้อ	รุ่น	Serial Number
1	KVM Switch	Dell	DAV2108	0080678503

3) ระบบงานบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop Management Appliance System) ยี่ห้อ Quest KACE System Management Appliance (K1000)

4) ระบบ Active Directory จำนวน 2 Virtual Machine


.....
(นายวีระ ระบายศรี)
ประธานกรรมการ


.....
(นายมนต์ชัย เซาวะปรีชากุล)
กรรมการ


.....
(นายศุภฤกษ์ ชัยรัตน์)
กรรมการ