

ใบสั่งจ้าง

ผู้รับจ้าง บริษัท บิซโพเทนเชียล จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ ๘๐๗/๑ ถนนพระราม ๓

แขวงบางโพธิ์ เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐

โทรศัพท์ ๐-๒๖๘๓-๓๐๖๑

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี ๐๑๐๕๕๔๓๐๔๖๑๗๐

ใบสั่งจ้างเลขที่ รฟฟท.จ.๖๕๐๑๑๔

วันที่ 21/10/65

ส่วนราชการ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ที่อยู่ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร

กรุงเทพมหานคร

โทรศัพท์ ๐-๒๓๐๘-๕๖๐๐#๑๑๘๑

ตามที่ บริษัท บิซโพเทนเชียล จำกัด ได้เสนอราคา ไว้ต่อ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด ซึ่งได้รับราคาและตกลงจ้าง ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	บำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (รายละเอียดตามขอบเขตงาน และตามใบเสนอ ราคา บริษัทฯ ที่แนบ)	๑๒	เดือน	๒๓,๓๖๔.๔๘๕๘	๒๘๐,๓๓๓.๘๓
(สามแสนบาทถ้วน)			รวมเป็นเงิน		๒๘๐,๓๓๓.๘๓
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม		๑๙,๖๒๖.๑๗
			รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๓๐๐,๐๐๐.๐๐

การสั่งจ้าง อยู่ภายใต้เงื่อนไขต่อไปนี้

- กำหนดส่งมอบภายใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- ครบกำหนดส่งมอบวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖
- สถานที่ส่งมอบ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร
- ระยะเวลาประกัน -
- สงวนสิทธิ์ค่าปรับกรณีส่งมอบเกินกำหนด โดยคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคางานจ้าง แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐.๐๐ บาท
- ส่วนราชการสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับมอบถ้าปรากฏว่าสินค้านั้นมีลักษณะไม่ตรงตามรายการที่ระบุไว้ในใบสั่งจ้าง กรณีนี้ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนใหม่ให้ถูกต้องตามใบสั่งจ้างทุกประการ



อ.ส.5 ใบสัณห์สังเคราะห์

เลขที่ 00509
วันที่ 27 ตุลาคม 2565

เลขประจำตัว 0105543046170 เลขที่สาขา
ชื่อผู้เสียภาษีอากร บริษัท นิธิโพนเพนเซียล จำกัด

ในฐานะ ผู้มีหน้าที่เสียภาษี

ที่อยู่ : เลขที่ตบระจำบ้าน
ห้องเลขที่ -
หมู่บ้าน -
เลขที่ 807/1
ตรอก/ซอย -
ถนน พระราม 3
เขต/อำเภอ บางนา
รหัสไปรษณีย์ 10120

ชื่ออาคาร -
พื้นที่ -
เลขที่ -
แยก -
แขวง/ตำบล บางโพงพาง
จังหวัด กรุงเทพมหานคร

คู่สัญญา
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 010554027309 เลขที่สาขา
ชื่อ บริษัท รณไพโรจน์ ร.พ.พ. จำกัด

ใบสัณห์สังเคราะห์แสดงเป็นคำเงินสำหรับชำระค่าภาษีเงินได้บุคคลธรรมดาแสดงปี 2564
ลักษณะการชำระ ใบสัณห์สังเคราะห์ รพพ.จ.650114 ลว.21/10/2565 ดังนี้ :

	บาท	สต.
มูลค่าชำระ	280,373	83
ค่าชำระแสดงปี	281	00
เงินเพิ่ม	0	00
รวมเงิน	281	00

จำนวนเงินเป็นคำเงิน (สองร้อยแปดสิบเอ็ดบาทถ้วน)

ตามใบเสร็จเลขที่ 001705

ลงวันที่ 27 ตุลาคม 2565

เลขระบุเอกสาร อ.ส.4 ปี 03023120-25651027-1-02-000043

ลงชื่อ

(นางประภาพรณ ยอดวิไล)

ตำแหน่ง

เจ้าพนักงานสรรพากรชำนาญงาน

ใบสัณห์สังเคราะห์นี้จะสมบูรณ์ก็ต่อเมื่อพนักงานเจ้าหน้าที่ชำระแสดงปีของหน่วยงานเก็บภาษีอากร
ไว้สองชื่อและออกใบเสร็จรับเงินเรียบร้อยแล้ว

ต้นฉบับ



บันทึกข้อตกลงการรักษาความลับ

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด เลขที่ ๑๐ อาคารสถานีกลางบางซื่อ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ 21 10 65 ระหว่าง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด โดย นางปิยนุช สอนสุภาพ ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า "ผู้รับสัญญา" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท บิซโพเทนเชียล จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท เลขที่ 807/1 ถนนพระราม 3 แขวงบางโพงพาง เขตยานนาวา กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๒๐ โดยนางภคจิรา สังสะโอภาส ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๘๑๒๐๔๕๐๘๖๔ ลงวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ให้สัญญา" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงกันมีข้อความดังนี้

ข้อ ๑ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะรักษาความลับเกี่ยวกับรายการ และ/หรือรายละเอียด และ/หรือภาพ และ/หรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การบัญชี การเงิน รายการสินค้า รายการทรัพย์สิน กระบวนการ วิธีการ หรือขั้นตอนในการดำเนินการ จ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตั้งแต่ขั้นตอนการเสนอและวางแผนระหว่างดำเนินการ จนสิ้นสุดการดำเนินการแล้วก็ตาม รวมถึงข้อมูลทั่วไปของ บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด (บริษัท รถไฟฟ้าฯ) รวมทั้งรายการที่ได้จัดทำขึ้นของบริษัท รถไฟฟ้าฯ ที่รับผิดชอบทั้งหมด อันจะส่งผลให้เกิด ความเสียหายกับ บริษัท รถไฟฟ้าฯ เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก บริษัท รถไฟฟ้าฯ แล้วเท่านั้น

ข้อ ๒ ผู้ให้สัญญา ตกลงจะปฏิบัติตามระเบียบต่างๆ ที่บริษัท รถไฟฟ้าฯ กำหนด และ/หรือจะได้อำนาจขึ้นต่อไปในภายหน้าอย่างเคร่งครัด และหากผู้ให้สัญญาเปิดเผยข้อมูลตลอดจนเอกสารอันเป็นความลับของบริษัทรถไฟฟ้าฯ ดังกล่าวผู้ให้สัญญาต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ ๓ บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ทั้งสองฝ่ายลงนามเป็นต้นไป

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน ทั้งสองฝ่ายได้อ่านและเข้าใจข้อความในข้อตกลงนี้ตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ.....ผู้รับสัญญา

(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

ลงชื่อ.....ผู้ให้สัญญา

(นางภคจิรา สังสะโอภาส)



สัททนต์



ขอบเขตของงานจ้าง (Terms Of Reference : TOR)

การจ้างบริการบำรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา ๑๒ เดือน

.....

๑. ความเป็นมา

ด้วยแผนกอำนาจการและงานสารบรรณ ส่วนธุรการ ฝ่ายทรัพยากรบุคคลและอำนาจการ กลุ่มสายงานบริหาร ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยงานสนับสนุนในการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กรให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานสารบรรณ ภายในบริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท จำกัด (รฟฟท.) ซึ่งการใช้ระบบ จะต้องคำนึงถึงการบำรุงรักษาระบบงาน เพื่อให้สามารถรองรับการปฏิบัติงานได้ตลอดเวลาภายใต้การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนการประสานงานในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการงานเอกสารภายใน ซึ่งจะสิ้นสุดสัญญาในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ จึงเห็นควรจ้างบริการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา ๑๒ เดือน

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาผู้รับจ้างปฏิบัติงาน โดยมีบทบาท ขอบเขตหน้าที่ที่จะดำเนินการสนับสนุนให้ส่วนงานต่างๆ ใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของบริษัท เพื่อจัดเก็บข้อมูลการปฏิบัติงานได้สำเร็จเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้สามารถใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ไม่ว่าจะเป็นการจัดเก็บเอกสาร การจัดส่งเอกสาร รวมทั้งการดูแลรักษาความปลอดภัยของข้อมูลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้สามารถได้รับการปรับปรุงซอฟต์แวร์ (Software Update) ตลอดระยะสัญญาจ้าง

๒.๓ เพื่อให้สามารถได้รับคำปรึกษา แนะนำการใช้งานและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การดูแลรักษาระบบ การจัดวางระบบ และการสำรองข้อมูล เพื่อให้มีความทันสมัย สามารถใช้ประโยชน์จากระบบดังกล่าวได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็น...

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพ

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ รฟพท. ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้ลงนามเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช กำหนด

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช กำหนด

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคารเว้นแต่การจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช กำหนด

๔. ขอบเขตของงานจ้าง

๔.๑ หน้าที่ของผู้เสนอราคา

๔.๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องเสนอบุคลากร จำนวน ๑ คน และส่งรายชื่อและประวัติการทำงานของบุคลากรงานจ้างบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุน ด้านงานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ว่าจ้างในวันที่ยื่นเสนอราคา

๔.๑.๒ โดยที่บุคลากรตามข้อ ๔.๑.๑ ต้องเป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๒๐ ปี และไม่เกิน ๔๕ ปีบริบูรณ์ (นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา)

๔.๑.๓ โดยที่บุคลากรตามข้อ ๔.๑.๑ ต้องเป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง จากสถานศึกษาที่ ก.พ รับรอง

๔.๑.๔ โดยที่บุคลากรตามข้อ ๔.๑.๑ ต้องไม่เป็นผู้มียาเสพติดหรือสุขภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๔.๑.๕ โดยที่บุคลากรตามข้อ ๔.๑.๑ ต้องไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างของส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของหน่วยงานอื่นของรัฐ รัฐวิสาหกิจหรือพนักงานหรือลูกจ้างของราชการส่วนท้องถิ่น รวมทั้งพระภิกษุ สามเณร นักพรต หรือนักบวช

๔.๑.๖ โดยที่บุคลากรตามข้อ ๔.๑.๑ ต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง

๔.๑.๗ ในกรณีที่เกิดข้อขัดข้องหรือปัญหาอุปสรรคใดในระหว่างการทำงาน (ไม่ว่าจะมาจากสาเหตุใด) ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบเพื่อจัดการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องเหล่านั้น ให้เสร็จโดยเร็วจนเป็นที่ยอมรับของผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายต่างๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำของบุคลากรของผู้เสนอราคาเองทั้งสิ้น

๔.๑.๙ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามผู้ปฏิบัติงานของผู้เสนอราคาเองตามกฎหมาย เช่น กฎหมายประกันสังคม หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๑๐ ในกรณีที่ผู้เสนอราคาก่อทำความผิดหรือดเว้นการกระทำใดๆ อันเป็นการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนได้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หรือกรณีที่ผู้เสนอราคาตกเป็นบุคคลล้มละลาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยไม่ต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และทางผู้ว่าจ้างมีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายต่อไปได้ด้วย

๔.๑.๑๑ ผู้เสนอราคาสัญญาจะต้องไม่โอนสิทธิ และ/หรือหน้าที่ตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะทั้งหมด หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน

๔.๑.๑๒ ข้อกำหนดเอกสารต่างๆ ใช้เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงานของผู้เสนอการารายละเอียดใดๆ ที่ระบุไว้ไม่ชัดเจน หรือมีความจำเป็นต้องจัดหาข้อมูลเพิ่มเติม ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้จัดหาเพื่อให้งานสมบูรณ์ครบถ้วนตามวัตถุประสงค์ และผู้เสนอราคาจะอ้างเอาความไม่สมบูรณ์ดังกล่าวข้างต้นมาเรียกค่าใช้จ่ายและค่าเสียหายใดๆจากผู้ว่าจ้างเพิ่มเติมมิได้

๔.๒ หน้าที่และความรับผิดชอบของบุคลากรตามข้อ ๔.๑.๑

๔.๒.๑ ดูแลรักษาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตลอดเวลา โดยไม่คิดค่าบริการ ค่าอะไหล่ หรือค่าใช้จ่ายใดทั้งสิ้น โดยมีให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานของระบบเดิม หรือก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบ ในกรณีที่เกิดความเสียหายผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นและต้องดำเนินการให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ

๔.๒.๒ ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาการใช้งาน Software, Hardware, Network ของระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ โดยยินยอมและให้คำแนะนำกับเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และให้เข้าร่วมปฏิบัติการกับผู้ว่าจ้าง เพื่อศึกษาให้มีความเข้าใจและสามารถแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้

๔.๒.๓ บุคลากรจะต้องบำรุงรักษาเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดอันเกิดจากระบบให้ถูกต้อง (Corrective Maintenance) เมื่อเกิดข้อขัดข้องระบบงานและ/หรือระบบฐานข้อมูลมีปัญหา โดยบุคลากรจะต้องแก้ไขปัญหาให้เสร็จสิ้นภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากบุคลากรของผู้ว่าจ้าง หากบุคลากรไม่สามารถดำเนินการแก้ไขให้เสร็จสิ้นตามกำหนดได้ จะต้องนำเครื่อง server สำรองมาให้บริษัทใช้งานทันทีที่ได้รับแจ้ง

๔.๒.๔ บุคลากรจะต้องปรับแต่งระบบ และทำการ tuning ระบบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับระบบ ไม่ว่าจะเป็นด้าน Hardware Software การทดสอบและการวิเคราะห์การทำงานของระบบป้องกันผู้บุกรุกโดยไม่ได้รับอนุญาต การป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์เป็นอย่างน้อย โดยมีการกำหนดแผนและการตรวจสอบ ไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี (ตามปีปฏิทิน) พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการ

๔.๒.๕ ให้คำปรึกษาแนะนำเมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับระบบงาน โดยผ่านทางโทรศัพท์ E-mail หรือ แอปพลิเคชันไลน์ โดยจะต้องมีบุคลากรดำเนินการตอบคำถาม ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้น วันหยุดเสาร์ อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. หากไม่สามารถแก้ไขได้จะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่เพื่อไป ดำเนินการแก้ไขปัญหาโดยมีกำหนดระยะเวลา ภายใน ๔ ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง

๔.๒.๖ ต้องจัดส่งข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำที่เป็นประโยชน์ในการพัฒนา และใช้งาน ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบดังกล่าว

๔.๒.๗ จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดูแลรักษาระบบและตรวจสอบสภาพการทำงานของระบบ ทั้งหมดเป็นรายเดือน อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมรายงานผลการตรวจสอบหรือรายงานแก้ปัญหาแต่ละเดือน

๔.๒.๘ เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เหมาะสม โดยรองรับกับเซิร์ฟเวอร์ของบริษัท รฟท. ร.ฟ.ท จำกัด ได้ไม่ว่ากรณีใด หากเจ้าหน้าที่กระทำการใดที่ส่ง ผลกระทบต่อระบบ เป็นเหตุให้ไม่สามารถแก้ไขได้ เจ้าหน้าที่จะต้องดำเนินการสร้างระบบใหม่ขึ้นมา โดยไม่มี ค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๒.๙ เพิ่มการสำรองข้อมูล (Back up) นอกเครื่องแม่ข่าย โดยจะต้องสำรองข้อมูลเป็น ประจำทุกเดือน โดยบุคลากรเก็บข้อมูลสำรองไว้จำนวน ๑ ชุด และจัดหา External Hard Disk ให้ รฟท. เก็บ ข้อมูลสำรอง จำนวน ๑ ชุด และ พร้อมรายงานผลการสำรองข้อมูลประจำเดือนให้ผู้ควบคุมงานทราบ

๔.๒.๑๐ ต้องติดตั้ง Antivirus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง และมีการอัปเดต Antivirus ให้เป็น ปัจจุบันอย่างสม่ำเสมอ

๕. การจ่ายค่าจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามข้อ ๔. นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งให้เริ่มงาน โดยกำหนดจ่ายเงินเป็น งวดๆ ละหนึ่งเดือน ซึ่งได้รวมค่าภาษีอากรใดๆ (ถ้ามี) และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

เมื่อผู้รับจ้างได้ทำงานบริการในหน้าที่ที่มีผลสำเร็จของงานครบถ้วนสมบูรณ์ในเดือนนั้นๆ และ คณะกรรมการตรวจรับจ้างได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๖. ค่าปรับและการชำระค่าปรับ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งบุคลากรเข้ามาปฏิบัติงานทันทีที่ได้รับแจ้ง ไม่เกิน ๔ (สี่) ชั่วโมง และ บำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ไม่เกิน ๒๔ (ยี่สิบสี่) ชั่วโมง การหักค่าจ้างกรณี ผู้รับจ้างเข้ามาซ่อมบำรุงเกิน ๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้ง โดยเศษของชั่วโมงคิดเป็นหนึ่งชั่วโมง ในอัตราวันละ ๓๐๐ บาท และหากไม่สามารถดำเนินการให้ใช้งานได้เกิน ๒๔ ชั่วโมง คิดอัตราวันละ ๕๐๐ บาท

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างดำเนินการ ดังนี้

๖.๑. ยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบหลักประกันสัญญาเต็มจำนวน หรือแค่บางส่วนตามดุลยพินิจ ของผู้ว่าจ้าง

๖.๒. ชำระค่าปรับและ/หรือค่าเสียหายอื่นใดตามข้อ ๖.๑ วรรคสอง ทั้งสิ้นให้แก่ ผู้ว่าจ้าง

๖.๓ ชำระค่าปรับที่ผู้ว่าจ้างต้องไปจ้างผู้รับจ้างรายอื่นมาดำเนินการแทนผู้รับจ้างตาม ข้อตกลงจ้างนี้เต็มจำนวนที่ผู้ว่าจ้างได้จ่ายไปจริง

๖.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าจ้างที่ยังไม่ได้จ่ายแก่ผู้รับจ้างเพื่อชำระค่าปรับ หรือค่าเสียหายที่ผู้รับจ้างต้องรับตามสัญญา

๖.๕ ชำระค่าเสียหายอื่นๆ (ถ้าหากมี)

การชำระค่าปรับค่าเสียหายดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างตกลงยินยอมนำมาชำระให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง หรือผู้แทนของผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชำระภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้รับจ้างยินยอมชำระดอกเบี้ยเพิ่มอีกต่างหาก ในอัตราร้อยละ ๑๕ (สิบห้า) ต่อปี นับแต่วันที่พ้นกำหนดเวลาดังกล่าวจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำเงินมาชำระเต็มจำนวน

๗. การบอกเลิกสัญญาจ้าง

๗.๑ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้ว่าจ้าง

๗.๑.๑ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญานี้ได้ ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานด้วยความชำนาญหรือด้วยความเอาใจใส่ในวิชาชีพของผู้รับจ้างเท่าที่พึงคาดหวังได้จากผู้รับจ้างในระดับเดียวกันหรือมิได้ปฏิบัติตามข้อสัญญา และเงื่อนไขที่กำหนดในสัญญานี้ ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างจะบอกกล่าวให้ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๗.๑.๒ ผู้ว่าจ้างมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าเมื่อใดก็ได้ว่า ผู้ว่าจ้างมีเจตนาที่จะระงับการทำงานทั้งหมด หรือบางส่วน หรือจะบอกเลิกสัญญา ในกรณีการบอกเลิกสัญญาดังกล่าว จะมีผลในเวลาไม่น้อยกว่า ๓๐ วัน นับจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้น หรืออาจเร็วกว่าหรือช้ากว่ากำหนดเวลานั้นก็ได้ แล้วแต่คู่สัญญาจะทำความตกลงกัน เมื่อผู้รับจ้างได้รับหนังสือบอกกล่าวนั้นแล้ว ผู้รับจ้างต้องหยุดปฏิบัติงานทันที และดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อลดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่อาจมีขึ้นระหว่างการหยุดปฏิบัติงานนั้นให้น้อยที่สุด

๗.๒ การบอกเลิกสัญญาโดยผู้รับจ้าง

ในกรณีที่ผู้รับจ้างมีเจตนาที่จะบอกเลิกสัญญาก่อนครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา ผู้รับจ้างมีหนังสือบอกกล่าวให้ผู้ว่าจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการ โดยระบุรายละเอียดถึงสาเหตุและเหตุผลในการขอเลิกสัญญา ถ้าผู้ว่าจ้างเห็นว่าการบอกเลิกสัญญาจ้างดังกล่าวมีเหตุอันสมควร และไม่ทำให้ราชการเสียหาย ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

๗.๓ สิทธิของคู่สัญญาเมื่อมีการบอกเลิกสัญญา

๗.๓.๑ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๗.๑.๑ ผู้ว่าจ้างจะต้องชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในสัญญาให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา ในกรณีเช่นนี้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหลักประกันตามที่กำหนดสัญญาเต็มจำนวนหรือแต่บางส่วนตามดุลยพินิจของผู้ว่าจ้าง

๗.๓.๒ เมื่อมีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๗.๑.๒ หรือ ข้อ ๗.๒ ผู้ว่าจ้างจะชำระค่าจ้างตามส่วนที่เป็นธรรมและเหมาะสมที่กำหนดในสัญญา ให้แก่ผู้รับจ้าง โดยคำนวณตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างชำระค่าจ้างครั้งสุดท้ายจนถึงวันบอกเลิกสัญญา นอกจากนี้ผู้ว่าจ้างมีดุลยพินิจที่จะจ่ายคืนหลักประกันตามที่กำหนดในสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างยังมีได้ชำระให้แก่ผู้รับจ้างด้วย

๘. เงื่อนไขอื่นๆ

๘.๑ ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าผู้รับจ้างได้กระทำการใดๆ อันเป็นการละเมิดต่อบุคคล หรือทรัพย์สินของผู้อื่น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในบรรดาความเสียหายที่ได้กระทำขึ้นนั้นด้วยตนเอง

๘.๒ การจ้างดังกล่าวข้างต้น ไม่ทำให้ผู้รับจ้างมีฐานะเป็นลูกจ้างของทางราชการ หรือมีความสัมพันธ์ในฐานะเป็นลูกจ้างตามกฎหมายแรงงาน

๙. การส่งมอบงาน

๙.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นรายเดือน

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปการปฏิบัติงานส่งให้คณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ประกอบด้วย เอกสารขั้นตอนการบำรุงรักษาของระบบ ใบสรุปรายงานการมาปฏิบัติงานประจำเดือน รายงานการบำรุงรักษาและผลการตรวจสอบสถานะของระบบ นอกจากนี้จัดทำคู่มือระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ เล่ม (หากมีการปรับปรุง) และจะต้องจัดหา External Hard Disk ให้กับ รฟพท. จำนวน ๑ ชุด เพื่อสำรองข้อมูลของ รฟพท. ต่อไป

๑๐. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่เดือนตุลาคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๖ รวมระยะเวลา ๑๒ เดือน (นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาหรือได้รับใบสั่งจ้าง)

๑๑. วงเงินในการจัดหา

๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

๑๒. สถานที่ติดต่อ

อาคารสถานีกลางบางซื่อ เลขที่ ๑๐ ถนนกำแพงเพชร แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ ๑๐๙๐๐ (แผนกอำนวยการและงานสารบรรณ อาคาร M&E)



12
10/11/2565



คำสั่ง บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด

ที่ กทอ.๒๕๖/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้ง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้างบำรุงรักษาระบบसारบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วย บริษัท รถไฟฟ้า ร.ฟ.ท. จำกัด มีความประสงค์จะ จ้างบำรุงรักษาระบบसारบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง และเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งรายชื่อต่อไปนี้ เป็น คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ สำหรับการจ้าง บำรุงรักษาระบบसारบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา ๑๒ เดือน โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นายธนภฤช ดับใหม่

ประธานกรรมการฯ

ผู้จัดการแผนกคอมพิวเตอร์และระบบงานสารสนเทศ

๒. นางสาวนริศรา ตั้งไพศาลกิจ

กรรมการ

ผู้จัดการแผนกอำนาจการและงานสารบรรณ

๓. นางสาวอาทิตย์ยา หวันกะมา

กรรมการและเลขานุการ

เจ้าหน้าที่แผนกอำนาจการและงานสารบรรณ

อำนาจและหน้าที่

ทำการตรวจรับพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขของสัญญาหรือข้อตกลงนั้น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางปิยนุช สอนสุภาพ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

และอำนาจการ

รักษาการผู้อำนวยการฝ่ายทรัพยากรบุคคล

และอำนาจการ

รักษาการผู้จัดการส่วนธุรการ