

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

1. ชื่อโครงการ การจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ SMART KPI

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายประเมินผลองค์กร

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 675,000.00 บาท

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 25 มิถุนายน 2567

เป็นเงิน 674,977.50 บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นสี่พันเก้าร้อยเจ็ดสิบบเจ็ดบาทห้าสิบบสตางค์)

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

พิจารณาตามข้อบังคับธนาคารอาคารสงเคราะห์ฉบับที่ 80 ว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง พ.ศ. 2561 ข้อ 3 (18) ซึ่งให้กำหนดราคากลางตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของธนาคาร ซึ่งเมื่อพิจารณาแล้ว เนื่องจากราคากลางตาม (1) (2) และ (3) ยังไม่ประกาศใช้ จึงเห็นควรกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ตาม

(4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด โดยได้สืบราคาจากบริษัท โกอิง เจ็ส จำกัด เนื่องจากเป็นผู้พัฒนาระบบ SMART KPI และมีความรู้ความเชี่ยวชาญในระบบ SMART KPI เป็นอย่างดี สามารถให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบได้อย่างรวดเร็ว

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

1	นางสาวพรทิพย์ ฉันทบรรเลศ	ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประเมินผล การดำเนินงาน ฝ่ายประเมินผลองค์กร	เห็นชอบ ประธานกรรมการ
2	นางสาวจุฑาทิพย์ ยิ่งยืน	พนักงานประเมินผลองค์กร อาวุโส ส่วนประเมินผลการ ดำเนินงาน ฝ่ายประเมินผลองค์กร	เห็นชอบ กรรมการ
3	นายนิติธรรม มั่นต่าย	พนักงานประเมินผลองค์กร อาวุโส ส่วนประเมินผลการ ดำเนินงาน	เห็นชอบ กรรมการและเลขานุการ

เลขที่ 102-137/67

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

เพื่อ จัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ SMART KPI

โดยวิธี พิเศษ

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ตามที่ ฝ่ายประเมินผลองค์กร (ปอ.) ได้จัดจ้างบริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขระบบ SMART KPI ลงวันที่ 3 ตุลาคม 2565 ซึ่งจะครบกำหนด ในวันที่ 3 ตุลาคม 2567 ดังนั้น เพื่อให้สามารถใช้งานระบบ SMART KPI ได้อย่างต่อเนื่อง จึงจำเป็นต้อง ขอจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ SMART KPI ต่ออีกเป็นระยะเวลา 2 ปี ในวงเงิน งบประมาณ 675,000 บาท โดยใช้งบประมาณประจำปี 2568 และงบประมาณประจำปี 2569 ของฝ่าย ปอ. จากหมวดค่าใช้จ่ายบำรุงฯ-คอมพิวเตอร์ รหัส 5252015006

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ระบบ SMART KPI ที่ใช้ในการติดตามผลความสำเร็จของยุทธศาสตร์ธนาคาร, คาดการณ์ ผลการดำเนินงาน, เทียบเคียงผลการดำเนินงานของธนาคารกับคู่แข่ง และอื่นๆ สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

1. มีความสามารถตามกฎหมาย
2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบ เครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคล ที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงาน ในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
7. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดซื้อดังกล่าว

8. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ราชการ
ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
9. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล
ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซอง
ใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายชื่อใหญ่
พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว
ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ
การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคล
ธรรมดาที่ไม่ใช่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสาร
ตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้
บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(3) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. เอกสารประกอบการเสนอราคา

1.

6. หลักประกันการเสนอราคา (เฉพาะวิธี e-bidding วงเงินเกิน 5 ล้านบาท)

-ไม่มี-

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

8.2 เช็คหรือตราพื้ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพื้ที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพื้ที่นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

8.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการซื้อการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

9. รายละเอียดของงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอโครงการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ SMART KPI โดยมีรายละเอียดของงาน ตามเอกสารแนบ

10. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาการว่าโครงการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ SMART KPI เป็นระยะเวลา 2 ปี นับถัดจากวันลงนามสัญญา

11. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

ในวงเงินงบประมาณ 675,000.00 บาท (หกแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)

12. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะดำเนินการชำระเงิน โดยแบ่งเป็นงวด ดังนี้

1. งวดที่ 1 จำนวน 25% ของมูลค่าตามสัญญา ครั้งที่ 1 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 3 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ ครั้งที่ 2 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 6 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2. งวดที่ 2 จำนวน 25% ของมูลค่าตามสัญญา ครั้งที่ 3 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 9 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ ครั้งที่ 4 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 12 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
3. งวดที่ 3 จำนวน 25% ของมูลค่าตามสัญญา ครั้งที่ 5 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 15 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ ครั้งที่ 6 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 18 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
4. งวดที่ 4 จำนวน 25% ของมูลค่าตามสัญญา ครั้งที่ 7 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 21 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ ครั้งที่ 8 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ

SMART KPI ในรูปแบบเอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 24 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

13. อัตราค่าปรับ

1. กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.1 ของค่าจ้างตามสัญญา

14. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

14.1 ผู้ยื่นข้อเสนอละซึ่งธนาคารได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ 8 ธนาคารจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอละ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอละทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

14.2 ธนาคารสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

14.3 ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอละจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของธนาคาร คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอละไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ เพิ่มเติม

14.4 ธนาคารอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอละจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากธนาคารไม่ได้

(1) ธนาคารไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งต่อไป

(2) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอละที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอละรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอละรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(3) การทำการจัดซื้อครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(4) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (1) (2) หรือ (3) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

14.5 ธนาคารสามารถแจ้งยกเลิกสัญญาได้ก่อนครบกำหนดระยะเวลาของสัญญา ไม่ว่ากรณีใดๆ

15. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

16. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

-ไม่มี-

17. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ฝ่ายประเมินผลองค์กร

เห็นชอบ

(นายนิติธรรม มั่นต่าย)

พนักงานประเมินผลองค์กรอาวุโส ส่วน
ประเมินผลการดำเนินงาน ฝ่ายประเมินผล
องค์กร

กรรมการและเลขานุการ

เห็นชอบ

(นางสาวพรทิพย์ ฉันทบรรเลศ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนประเมินผลการดำเนินงาน

ฝ่ายประเมินผลองค์กร

ประธานกรรมการ

เห็นชอบ

(นางสาวจุฑาทิณี ยิ่งยืน)

พนักงานประเมินผลองค์กรอาวุโส ส่วน
ประเมินผลการดำเนินงาน ฝ่ายประเมินผล
องค์กร

กรรมการ

เอกสารแนบ

1. รายละเอียดของงาน

ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาระบบ SMART KPI และให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหา การใช้งานระบบ SMART KPI ดังนี้

- 1.1 การให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการใช้งานระบบ SMART KPI โดยมีช่องทางสื่อสาร การรับแจ้งปัญหาทางโทรศัพท์พื้นฐาน โทรศัพท์มือถือ และ e-Mail เป็นอย่างน้อย เพื่อความสะดวก ในการติดต่อ
- 1.2 การตรวจสอบการทำงานของระบบ SMART KPI พร้อมทั้งจัดทำรายงาน โดยมีรายละเอียด ดังนี้
 - 1.2.1 การทำงานทั่วไปของเครื่องแม่ข่าย
 - 1.2.2 การทำงานทั่วไปของ Web Server
 - 1.2.3 การทำงานทั่วไปของ Database server

ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน ดังนี้

- ครั้งที่ 1 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 3 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด
- ครั้งที่ 2 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 6 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด
- ครั้งที่ 3 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 9 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด
- ครั้งที่ 4 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 12 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด
- ครั้งที่ 5 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 15 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด
- ครั้งที่ 6 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 18 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด
- ครั้งที่ 7 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 21 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด
- ครั้งที่ 8 ส่งมอบรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในรูปแบบ เอกสารจำนวน 1 ชุด ภายใน 24 เดือนนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา จำนวน 1 ชุด

2. การบำรุงรักษา (การทำ Preventive Maintenance)

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดให้ช่างผู้มีความรู้ความชำนาญและมีมือดีมาตรวจสอบบำรุงรักษาระบบ SMART KPI อย่างน้อย 3 เดือนต่อครั้ง มิฉะนั้นผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องยินยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 0.50 ของมูลค่าสัญญา ต่อการผิดเงื่อนไขการให้บริการหนึ่งครั้ง แต่มูลค่ารวมของการปรับแต่ละครั้งต่ำสุด 500 บาท โดยมีเงื่อนไขการให้บริการดูแลรักษา ดังนี้

2.1 ตรวจสอบ Log Database และ Application Web ของระบบเพื่อตรวจสอบความผิดปกติพร้อมทั้งแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น

2.2 Update Patch ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) หรือ Patch ที่ช่วยทำให้ระบบมีความเสถียรหรือความปลอดภัยเพิ่มขึ้น

2.3 ดำเนินการ Performance Tuning ทุก 3 เดือน

2.4 รายงานผลให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่หน่วยงานที่ดูแลเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานหลังการดำเนินการสภาพการทำงาน และการดำเนินงานอื่นที่จำเป็น จำนวน 8 ครั้ง

การใช้งาน SMART KPI ตามสัญญานี้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตามวรรคหนึ่ง โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้อง ไม่เกินเดือนละ 24 ชั่วโมง หรือ ร้อยละ 3.34 ของเวลาใช้งานทั้งหมดของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้น ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องยอมให้ธนาคารคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราชั่วโมงละ 0.035 ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

3. การซ่อมแซมแก้ไข (การทำ Corrective Maintenance)

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขตรวจสอบบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ในวัน จันทร์ ถึงวัน ศุกร์ เวลา 08:30 - 16:30 น. ยกเว้นวันหยุดประจำปีของธนาคาร

กรณีเกิดความเสียหายชำรุดบกพร่องหรือเกิดเหตุขัดข้องขึ้นแก่อุปกรณ์ตรวจสอบบำรุงรักษาระบบ SMART KPI อันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการการซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

3.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 1 (หนึ่ง) วัน นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคารหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากธนาคาร โดยจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญานี้แล้ว และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 3 (สาม) วัน นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากธนาคารดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่เข้ามาซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ 0.035 บาท ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการดังกล่าว หนาคามีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนหนาคารทั้งสิ้น

3.2 หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่อาจแก้ไขอุปกรณ์ของตรวจสอบบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ได้ โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดหาอุปกรณ์ของตรวจสอบบำรุงรักษาระบบ SMART KPI ที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิม ชดใช้แทน หรือชดใช้ราคาอุปกรณ์ ในขณะที่เกิดความเสียหายในกรณีที่ไม่อาจจัดหาอุปกรณ์ ดังกล่าวชดใช้แทนได้ให้แก่หนาคารภายในเวลาที่หนาคารกำหนด ผู้ที่ได้รับการคัดเลือก ให้หนาคารปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของค่าจ้างตามสัญญานี้

เอกสารแนบท้าย

ขอบเขตของงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ SMART KPI
เลขที่ 102-137/67

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้

