

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการงานจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร

๑. หลักการและเหตุผล

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร (สศก.) เป็นหน่วยงานหลักของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ที่มีภารกิจในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศด้านเศรษฐกิจการเกษตร การวิเคราะห์สถานการณ์สินค้าเกษตร การพยากรณ์ผลผลิต การติดตามและประเมินผลนโยบาย ตลอดจนจัดทำข้อเสนอแนะเชิงนโยบายเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการภาคการเกษตรของประเทศ โดยการดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยข้อมูลที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันสมัย และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ที่ผ่านมา สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้พัฒนาระบบฐานข้อมูลการเกษตรและระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตร เพื่อเป็นกลไกสำคัญในการรวบรวม จัดเก็บ วิเคราะห์ และเผยแพร่ข้อมูลช่วงเวลาการเพาะปลูก การดูแลรักษา การเก็บเกี่ยว ผลผลิต และปัจจัยการผลิตของสินค้าเกษตรในแต่ละพื้นที่ของประเทศ โดยระบบดังกล่าวเป็นฐานข้อมูลสำคัญที่ใช้สนับสนุนการวิเคราะห์สถานการณ์การผลิตสินค้าเกษตร การบริหารจัดการสมดุลอุปสงค์และอุปทาน การติดตามความเสี่ยงด้านผลผลิต การจัดทำข้อมูลประกอบการกำหนดนโยบาย รวมทั้งสนับสนุนการให้บริการข้อมูลแก่หน่วยงานภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

ปัจจุบันระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรได้เปิดให้บริการและมีการใช้งานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลของหน่วยงานภายในและภายนอกกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ส่งผลให้ระบบจำเป็นต้องได้รับการบำรุงรักษาอย่างต่อเนื่อง เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล เทคโนโลยี โครงสร้างพื้นฐานด้านสารสนเทศ และความต้องการของผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบและข้อมูล พร้อมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการให้สามารถรองรับภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้ระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรสามารถให้บริการได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความพร้อมใช้งาน (System Availability) อย่างต่อเนื่อง สามารถแก้ไขข้อขัดข้อง ปรับปรุงประสิทธิภาพ รองรับการเปลี่ยนแปลงด้านข้อมูลและการเชื่อมโยงกับระบบงานอื่น ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในการจัดทำข้อมูลสารสนเทศและการวิเคราะห์เศรษฐกิจการเกษตรของประเทศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำจ้างบำรุงรักษาระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตร (Maintenance Agreement: MA) เพื่อให้ระบบสามารถรองรับการใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารจัดการข้อมูลด้านเศรษฐกิจการเกษตรของประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบำรุงรักษาระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีเสถียรภาพ มีประสิทธิภาพ และมีความพร้อมในการให้บริการตลอดระยะเวลาของสัญญา

๒.๒ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง ปรับปรุง หรือพัฒนาระบบให้รองรับการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล กระบวนการปฏิบัติงาน เทคโนโลยี และการเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒.๓ เพื่อให้บริการสนับสนุนผู้ใช้งาน รวมถึงตรวจสอบ ดูแล และบำรุงรักษาระบบ ฐานข้อมูล และองค์ประกอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบมีความมั่นคงปลอดภัย ถูกต้อง และสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒.๔ เพื่อให้ระบบ...



๒.๔ เพื่อให้ระบบปฏิทินการผลิตสินค้าเกษตรสามารถสนับสนุนภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ในการบริหารจัดการข้อมูล การวิเคราะห์สถานการณ์การผลิตสินค้าเกษตร และการจัดทำข้อมูลสารสนเทศเพื่อประกอบการวางแผนและกำหนดนโยบายด้านเศรษฐกิจการเกษตรของประเทศได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง)

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙ (หมายถึง ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย)

๓.๖ คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือวันที่หน่วยงานของรัฐมีหนังสือเชิญชวน และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบ ในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้น ต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ...

จรณนวิ ๑๖/๖/๒๕๖๒

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจสำหรับผู้ยื่นข้อเสนอให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอดังกล่าวด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓) (๓.๑) ดำเนินการซื้อและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารจ้างทำของจึงจะมีสิทธิในการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้าได้

(๓.๓) การยื่นข้อเสนอโดยวิธีคัดเลือกและวิธีเฉพาะเจาะจง หากผู้เข้าร่วมค้ารายใดได้รับหนังสือเชิญชวนจากหน่วยงานของรัฐแล้ว ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓) (๓.๑) สามารถดำเนินการยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๒.๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒.๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๒.๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๒.๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๒.๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท

สำเนาถูกต้อง

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้าง...

๕ ธันวาคม ๒๕๖๓

(๒.๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท

(๒.๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท

(๒.๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท

(๒.๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ (๒) ข้อ (๓) และข้อ (๔) (๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง

จะต้องผ่านการรับรอง...

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๕/๖

ธรรมา

๕/๖

๕/๖

จะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดโดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าว มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสาร ประกวดราคา

(๖) กรณีตามข้อ (๑) – ข้อ (๕) ไม่ใช้บังคับกับกรณีต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้าง ที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้ แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหามทรัพย์และการเช่าสิ่งหามทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีนโยบายและแนวทางการป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้าง กรณีโครงการ จัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินเกิน ๓๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงนามในข้อตกลงคุณธรรม กรณีโครงการจัดซื้อจัดจ้างที่มีวงเงินตั้งแต่ ๑,๐๐๐ ล้านบาทขึ้นไป

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนาหรือบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยี สารสนเทศหรือซอฟต์แวร์หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบจัดการและประมวลผลข้อมูล รวมถึงระบบ ฐานข้อมูลและระบบรายงานผลข้อมูล ให้กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน และสัญญา นั้นต้องเป็นสัญญาเดี่ยวนีมีมูลค่าไม่น้อยกว่า ๙๕๐,๐๐๐ บาท (เก้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ผลงานนั้น ต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอ จะต้องยื่นสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งจ้าง และหนังสือรับรองผลงาน ที่มีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงาน ราชการ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจ หรือผู้ที่มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานมา ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทั้งนี้ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง ได้โดยตรง

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติหรือข้อกำหนดรายละเอียดตามที่กำหนด ในเอกสารขอบเขตของงานเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ต้องดูแลและบำรุงรักษาระบบปฏิบัติการการผลิตสินค้าเกษตรภายใต้โครงการพัฒนาระบบฐานข้อมูล การเกษตร จำนวน ๑ ระบบงาน ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

๔.๒ ต้องจัดทำแผน...

๕. ๐๖๐๐๐ ๖๐๐๐



๔.๒ ต้องจัดทำแผนการดำเนินงานการบำรุงรักษา ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ โดยส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พิจารณา ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้พิจารณาเห็นชอบแล้ว ให้จัดทำแผนการดำเนินงานการบำรุงรักษาลบข้อจริงในรูปแบบเอกสารเพื่อส่งมอบพร้อมกับการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ประกอบด้วย

๔.๒.๑ แผนการดำเนินงานโครงการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- ๑) กรอบแนวทางดำเนินงาน
- ๒) แผนการดำเนินงาน
- ๓) กิจกรรมหลัก
- ๔) กิจกรรมย่อย (ถ้ามี)
- ๕) ระยะเวลาการทำงาน

๔.๒.๒ ต้องจัดเจ้าหน้าที่ประสานงาน โดยแจ้งชื่อ นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์ อีเมล หรือ ช่องทางอื่น ๆ ที่สามารถรับเรื่องได้ทันที ให้ผู้ว่าจ้างทราบ ภายใน ๗ วันนับจากวันเริ่มให้บริการตามสัญญา เพื่อติดต่อประสานงานแก้ไขหากระบบเกิดการชำรุด ชัดข้อง ใช้งานไม่ได้ หรือประสานงานเข้าร่วมประชุมหารือกับผู้ว่าจ้างในการแก้ไขเพิ่มเติมระบบตามความจำเป็น

๔.๒.๓ ต้องจัดทำแผนการจัดสรรบุคลากร พร้อมโครงสร้างที่ระบุชื่อ สกุล ตำแหน่ง ความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในหน้าที่ความรับผิดชอบ ทั้งนี้ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากร ระหว่างการดำเนินงานต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

๔.๓ ต้องจัดทำรายงานการให้บริการบำรุงรักษา ที่แสดงถึงประวัติการบำรุงรักษา สภาพปัญหาและเหตุขัดข้อง ของระบบงานข้อ ๔.๑ ตลอดจนการดำเนินการแก้ไข รวมถึงรายละเอียดอื่น ๆ ที่จำเป็นตามที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด โดยจัดทำในรูปแบบเอกสารรายงานสรุปรายเดือน นำเสนอต่อผู้ว่าจ้าง มีรายละเอียดดังนี้

๔.๓.๑ การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) เพื่อลดความเสี่ยงที่จะเกิดกับระบบฯ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง โดยต้องตรวจสอบระบบฯ ว่าสามารถใช้งานได้ปกติ หากพบความผิดปกติต้องทำการซ่อมแซม แก้ไข ก่อนเกิดความเสียหาย และบันทึกผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาทั้งหมด เพื่อรายงานต่อผู้ว่าจ้างและใช้เป็นข้อมูลสำหรับติดตามประสิทธิภาพของระบบ ทุกครั้งหลังเข้าดำเนินการแล้วเสร็จ โดยต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑.๑ การตรวจสอบสภาพแวดล้อมหรือทรัพยากร (Resources) ของเครื่องแม่ข่าย ที่ติดตั้งซอฟต์แวร์ตัวแทนควบคุมระบบ (Software Agent) โดยต้องตรวจสอบทุกเครื่องที่มีการติดตั้งซอฟต์แวร์ดังกล่าว เช่น

- การใช้งานของฮาร์ดดิสก์ (Hard Disk Usage) รวมทั้งความจุหน่วยความจำ (Memory Usage)
- สถานะการทำงานของซอฟต์แวร์ตัวแทนควบคุมระบบ (Agent Status)
- การทำงานของระบบ และเหตุการณ์ผิดปกติ (System Logs & Event Monitoring)

๔.๓.๑.๒ การสำรองข้อมูล (Data Backup) ให้เหมาะสมกับระบบงานที่ใช้งานอยู่จริง บนระบบคอมพิวเตอร์ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร หรือในพื้นที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้โดยต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดทำ การสำรองข้อมูลเต็มรูปแบบ (Full Backup) ตามรอบเวลาที่ผู้ว่าจ้าง เห็นชอบ

สำเนาถูกต้อง

(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวสัน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- จัดเก็บไฟล์ข้อมูลสำรอง...

๕ ธันวาคม ๒๕๖๕

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการบุกรุก การเข้าถึง การแก้ไข การเปิดเผย หรือการสูญหายของข้อมูล รวมถึงรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบและโครงสร้างพื้นฐานสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับมาตรฐานความปลอดภัย และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เช่น พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๔.๔.๓ ในกรณีที่ระบบปฏิบัติการผลิตสินค้าเกษตรทำงานได้ไม่สมบูรณ์ มีฟังก์ชันบางประการไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง เช่น การแสดงผลข้อมูลผิดพลาด ระบบเชื่อมต่อฐานข้อมูลล่าช้า หรือกรณีที่ระบบยังสามารถให้บริการแก่ผู้ใช้งานได้ แต่พบปัญหาหรือข้อบกพร่องอื่น ๆ จะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และแก้ไขข้อบกพร่องดังกล่าวให้ระบบกลับมาทำงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และไม่ส่งผลกระทบต่อการใช้งานโดยรวมของผู้ใช้งาน

๔.๕ ในกรณีที่มีการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงระบบใด ๆ จะต้องดำเนินการส่งมอบสิ่งของหรือเอกสารตามสัญญาในงวดที่ดำเนินการ หรือส่งมอบทั้งหมดให้แล้วเสร็จครบถ้วนในงวดสุดท้ายดังต่อไปนี้

๔.๕.๑ รหัสต้นฉบับ (Source Code) ของระบบที่ปรับปรุงแก้ไขทั้งหมด พร้อมโปรแกรมและสคริปต์ที่เกี่ยวข้องในการประมวลผล (Build Scripts / Dependencies) และขั้นตอนการจัดตั้งระบบ (Deployment Instructions) โดยต้องส่งมอบในรูปแบบที่หน่วยงานสามารถนำไปพัฒนา แก้ไข ปรับแต่ง และใช้งานต่อได้อย่างสมบูรณ์โดยไม่มีข้อจำกัด

๔.๕.๒ เอกสารสถาปัตยกรรมระบบและเอกสารสถาปัตยกรรมข้อมูล (System Architecture and Data Architecture Documentation) แผนผังลำดับขั้นตอนการทำงานของระบบ (Work Flow / Sequence Diagram) และสถาปัตยกรรมโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure/ Network Topology) ฉบับปรับปรุงล่าสุด

๔.๕.๓ ผังโครงสร้างฐานข้อมูล (Database Schema) ผังความสัมพันธ์ข้อมูล (Entity Relationship Diagram: ERD) และพจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) ที่ระบุความหมาย ชนิดข้อมูล (Data Type) ข้อกำหนด (Constraints) และความสัมพันธ์ของแต่ละเขตข้อมูล (Field) อย่างถูกต้องครบถ้วน

๔.๕.๔ สคริปต์ฐานข้อมูล (Database Scripts) ที่ถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถประมวลผลได้จริง ประกอบด้วย

๔.๕.๔.๑ สคริปต์คำสั่งสร้างโครงสร้างฐานข้อมูล (Data Definition Language: DDL Scripts) ในรูปแบบไฟล์ .sql สำหรับการสร้างโครงสร้างตาราง (Tables), ดรรชนี (Indexes), ข้อกำหนด (Constraints) และความสัมพันธ์ระหว่างตาราง (Foreign Keys)

๔.๕.๔.๒ สคริปต์คำสั่งจัดการและกำหนดข้อมูลเริ่มต้น (Data Manipulation Language: DML Scripts) ในรูปแบบไฟล์ .sql สำหรับข้อมูลเริ่มต้นของระบบ (Initial Data) และข้อมูลหลัก (Master Data)

๔.๕.๔.๓ สคริปต์คำสั่งประมวลผลและมุมมองข้อมูล ประกอบด้วย Stored Procedures, Functions, Triggers และ Views ทั้งหมดที่ใช้ในระบบ

๔.๕.๔.๔ ไฟล์สคริปต์สำรองข้อมูลฐานข้อมูลฉบับสมบูรณ์ (Database Dump File/ SQL Dump) ในรูปแบบไฟล์ .sql ที่มีโครงสร้างและข้อมูลล่าสุดของระบบ เพื่อให้สามารถนำไปติดตั้ง (Restore) ได้ทันที

สำเนาถูกต้อง

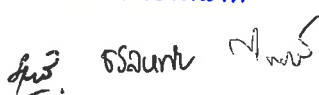


(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวส้าน)

๔.๕.๕ คู่มือการดูแล...

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่



๔.๕.๕ คู่มือการดูแลและบริหารจัดการระบบ (System Administration Manual) ฉบับปรับปรุงล่าสุด ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วยรายละเอียด ดังนี้

๔.๕.๕.๑ แผนผังแสดงกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram: DFD) แสดงการไหลและการประมวลผลของข้อมูลในระบบ

๔.๕.๕.๒ แผนผังความสัมพันธ์ของข้อมูล (Entity Relationship Diagram: ERD)

๔.๕.๕.๓ รายละเอียดโครงสร้างข้อมูลในฐานข้อมูล (Data Dictionary)

๔.๕.๕.๔ ขั้นตอนการบริหารจัดการ ติดตั้ง ปรับตั้งค่า (Configuration) และการสำรอง/คืนค่าข้อมูล (Backup & Restore)

๔.๕.๖ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual) ฉบับปรับปรุงล่าสุดที่ครอบคลุมฟังก์ชันและการทำงานทั้งหมดที่ได้แก้ไขเพิ่มเติม โดยอธิบายขั้นตอนการใช้งานอย่างละเอียด พร้อมภาพประกอบหน้าจอการทำงานจริง (Screen Capture/Screenshot) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

๔.๕.๗ รายงานสรุปการปรับปรุงแก้ไขระบบงาน (Change Log / Modification Report) จัดทำเอกสารรายงานสรุปรายละเอียดการปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงระบบงานฉบับล่าสุดทั้งหมดให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยระบุรายการฟังก์ชันที่แก้ไข สาเหตุในการแก้ไข และผลกระทบต่อส่วนงานอื่น (ถ้ามี)

๔.๕.๘ การบันทึกและส่งมอบข้อมูล: บันทึกไฟล์ข้อมูลทั้งหมดตามข้อ ๔.๕.๑ ถึง ๔.๕.๗ ลงใน External Hard Disk หรือ USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด และจัดทำเอกสารรายงานการแก้ไขระบบงานรุ่นล่าสุดทุกอย่างให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๖ ต้องทำการตรวจสอบสถานะและจัดทำรายงาน การทำงานของระบบตามข้อ ๔.๑ ภายใน ๓ วันทำการก่อนสิ้นสุดสัญญาให้กับผู้ว่าจ้าง

๔.๗ ต้องต่ออายุลิขสิทธิ์การใช้งาน (License) ซอฟต์แวร์การวิเคราะห์ข้อมูลและแสดงผลข้อมูลเชิงโต้ตอบ ยี่ห้อ Microsoft Power BI รุ่น Pro หมายเลขผู้เช่า: ๒๔๓d๕๐๕e-fefa-๔d๐๘-abd๗-ba๘be๖๗๑๕๖๓๓ ของ สศก. จำนวน ๒๕ สิทธิ์ ที่จะหมดอายุวันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๗๐ ระยะเวลาลิขสิทธิ์การใช้งาน ๑ ปี

๕. ระยะเวลาดำเนินงาน

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖. เกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ พิจารณาคัดเลือกจากเกณฑ์ราคา

๗. วงเงินในการจ้าง

งบประมาณ ๒,๓๖๐,๐๐๐ บาท (สองล้านสามแสนหกหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการจ้างตามที่ให้บริการจริง

๘. การส่งมอบและเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ยกเว้นในงวดสุดท้ายต้องส่งมอบงานภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐ หากงวดใดวันครบกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป โดยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ ในกรณีงวดหนึ่งงวดใด ที่มีระยะเวลาการเข้าดำเนินการบำรุงรักษาไม่ครบ

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

เดือนแห่งปฏิทิน...

รณนพ ใจดี

งวดที่ ๘ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๙ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๐ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๑ จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๓ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

งวดที่ ๑๒ (งวดสุดท้าย) จะชำระเงินในอัตราร้อยละ ๘.๓๗ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๘ ชุด และในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จัดเก็บใน USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด ประกอบด้วย

รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามข้อ ๔.๓.๑

รายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ตามข้อ ๔.๓.๒ (ถ้ามี)

คู่มือการดูแลและบริหารจัดการระบบ และคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ฉบับปรับปรุงล่าสุด ตามข้อ ๔.๕.๕ และ ๔.๕.๖

หากมีการแก้ไขเพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงระบบฯ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบสื่อบันทึกข้อมูลในรูปแบบ External Hard Disk หรือ USB Flash Drive พร้อมเอกสาร ตามข้อ ๔.๕ (ข้อ ๔.๕.๑ ถึง ข้อ ๔.๕.๘)

รายงานการตรวจสอบสถานะการทำงานของระบบ ตามข้อ ๔.๖

รายงานการต่ออายุสิทธิการใช้งาน (License) ซอฟต์แวร์ ตามข้อ ๔.๗

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดูแลบำรุงรักษาระบบปฏิบัติการการผลิตสินค้าเกษตรตามข้อ ๔.๑ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียิ่งเสมอ โดยมีเวลาขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้อง เกินเดือนละ ๘ ชั่วโมง หรือเกินร้อยละ ๑ ของเวลาใช้งานทั้งหมดของระบบในเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของนาทีก็นับเป็น ๑ ชั่วโมง) ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องดังกล่าว โดยคำนวณจาก

$\text{ค่าปรับ} = \text{จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องเกินกำหนด} \times \text{ร้อยละ } ๐.๐๓๕ \times \text{ค่าจ้างในแต่ละงวด}$ $\times \text{ตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์}$

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ขาวสำน)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ทั้งนี้...



หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ขอบเขตของงานโครงการงานจ้างบำรุงรักษาระบบการพัฒนาฐานข้อมูลการเกษตร

ลำดับ	รายการ	จำนวน	คาบในการบำรุงรักษา	ตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์
๑	ระบบปฏิบัติการผลิตสินค้าเกษตร	๑	๑ เดือน/ครั้ง	๑

สำเนาถูกต้อง



(ว่าที่ร้อยตรี เกรียงไกร ชาวसान)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

