



กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

## ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

### การจ้างบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System)

-----

#### 1. หลักการและเหตุผล

กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ (กบข.) ได้ติดตั้งใช้งานระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System) ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ของ AVAYA โดย กบข. ได้ทำสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ IP Telephony System ซึ่งได้ต่อสัญญาบริการบำรุงรักษาดังกล่าวอย่างต่อเนื่องเรื่อยมาจนถึงปัจจุบัน

ทั้งนี้สัญญาบำรุงรักษาล่าสุดใกล้จะครบกำหนดระยะเวลาสัญญาในวันที่ 30 เมษายน 2564 นี้ กบข. จึงเห็นควรจัดจ้างผู้ให้บริการบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ IP Telephony System เป็นระยะเวลา 1 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2564 ถึงวันที่ 30 เมษายน 2565

#### 2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ระบบโทรศัพท์ IP Telephony System ของสำนักงาน สามารถใช้ในการติดต่อสื่อสารกับหน่วยงานทั้งภายใน ภายนอก และสมาชิก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนสนับสนุนการดำเนินธุรกรรมของสำนักงานได้เป็นอย่างดี

2.2 เพื่อลดความเสี่ยงจากระบบโทรศัพท์ IP Telephony System ชัดข้อง อันอาจทำให้เกิดความเสียหายทางธุรกิจและภาพลักษณ์ของ กบข.

2.3 เพื่อให้ได้รับการสนับสนุนจากผู้เชี่ยวชาญในการแก้ไขปัญหาอย่างรวดเร็ว และให้คำปรึกษาในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาด้านเทคนิคของระบบโทรศัพท์ IP Telephony System (ถ้ามี)

#### 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) กำหนด

#### 4. รายการรายละเอียดของงานจ้าง

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ IP Telephony System ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติอยู่ตลอดเวลา ประกอบด้วย

ลำดับที่	รายละเอียดงาน	หมายเหตุ
1	โปรแกรมระบบงานโทรศัพท์	จำนวน 62 รายการ (ตามเอกสารแนบ 1)
2	อุปกรณ์ระบบงานโทรศัพท์	จำนวน 50 รายการ (ตามเอกสารแนบ 2)
3	อุปกรณ์อื่น ๆ	จำนวน 3 รายการ (ตามเอกสารแนบ 3)

#### 4.2 การให้บริการอื่น

(1) การบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ IP Telephony System และบำรุงรักษาระบบบันทึกเสียง (NICE RECORDING SYSTEM Maintenance)

(ก) การดูแลตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ IP Telephony System ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานทุก ๆ 2 เดือน รวมทั้งหมด 6 ครั้ง ตลอดระยะเวลา 1 ปี

- 1) ครั้งที่ 1 ภายในเดือน มิถุนายน 2564 หรือ ภายในระยะเวลาที่ตกลงกัน
- 2) ครั้งที่ 2 ภายในเดือน สิงหาคม 2564 หรือ ภายในระยะเวลาที่ตกลงกัน
- 3) ครั้งที่ 3 ภายในเดือน ตุลาคม 2564 หรือ ภายในระยะเวลาที่ตกลงกัน
- 4) ครั้งที่ 4 ภายในเดือน ธันวาคม 2564 หรือ ภายในระยะเวลาที่ตกลงกัน
- 5) ครั้งที่ 5 ภายในเดือน กุมภาพันธ์ 2565 หรือ ภายในระยะเวลาที่ตกลงกัน
- 6) ครั้งที่ 6 ภายในเดือน เมษายน 2565 หรือ ภายในระยะเวลาที่ตกลงกัน

(ข) ในกรณีที่จำเป็นและได้รับอนุญาตจาก กบข. ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถแก้ไขปัญหากับระบบโทรศัพท์จากระยะไกลได้ (Remote Maintenance & Support) เพื่อให้การปรับแก้ไขเป็นได้อย่างรวดเร็วทันเวลาในการใช้งาน

(ค) ในกรณีที่เหตุขัดข้อง ชำรุด บกพร่อง หรือความเสียหายใด ๆ จนส่งผลให้ไม่สามารถใช้งานระบบโทรศัพท์ IP Telephony System ได้ตามปกติ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและแก้ไขให้ระบบโทรศัพท์ IP Telephony System อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ ณ สำนักงานหรือสถานที่ที่ระบบโทรศัพท์ติดตั้งอยู่ ภายใน 4 ชั่วโมง หรือภายในระยะเวลาที่ตกลงกัน นับจากได้รับแจ้งจาก กบข.

(ง) ในกรณีที่เหตุขัดข้อง ชำรุด บกพร่อง หรือความเสียหายเพียงเล็กน้อย แต่ระบบโทรศัพท์ IP Telephony System ยังสามารถใช้งานได้เป็นส่วนใหญ่ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบ แก้ไขทดสอบ และดำเนินการให้ระบบโทรศัพท์ IP Telephony System สามารถกลับมาใช้งานได้ตามปกติ ภายในวันทำการถัดไป หรือภายในระยะเวลาที่คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายตกลงกัน

(จ) ในกรณีอุปกรณ์ใด ๆ ของระบบโทรศัพท์ IP Telephony System หรือของระบบเครื่องบันทึกเสียงโทรศัพท์ เกิดชำรุดหรือขัดข้อง หรือมีอาการบ่งชี้ถึงการชำรุดหรือขัดข้องของอุปกรณ์นั้น ๆ ผู้

ยื่นข้อเสนอต้องนำอุปกรณ์หรืออะไหล่ที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า มาเปลี่ยนทดแทนเพื่อให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติตลอดเวลา

(ฉ) รายงานผลการบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ IP Telephony System และระบบเครื่องบันทึกเสียงโทรศัพท์ (system Reports) ทุก ๆ 3 เดือน และรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปในรอบ 3 เดือนที่ผ่านมา เสนอแก่ กบข. ภายในวันที่ 20 ของเดือนถัดไป

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอนำส่ง SPRING CORD FOR IP PHONE (Delivery after signed contract completed) จำนวน 10 เส้น ภายใน 15 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

4.3 การรับประกันระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System Maintenance) และระบบบันทึกเสียง (NICE RECORDING SYSTEM Maintenance)

#### คำนิยาม

“Major Failures” หมายความว่า เหตุขัดข้อง ชำรุด บกพร่อง หรือความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นต่อระบบโทรศัพท์ แล้วส่งผลให้ระบบโทรศัพท์ ไม่สามารถใช้งานได้เท่ากับหรือมากกว่าครึ่งหนึ่ง ซึ่งได้แก่เหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- สายนอกมากกว่า 50% ใช้งานไม่ได้
- สายในมากกว่า 50 % ใช้งานไม่ได้
- Attendant Console มากกว่า 50% ใช้งานไม่ได้
- แผงวงจร Processor และแผงวงจรควบคุมใช้งานไม่ได้
- อุปกรณ์รอบข้างซึ่งรับข้อมูลที่ส่งจากระบบฯ มากกว่า 50% ใช้งานไม่ได้

“Minor Failures” หมายความว่า เหตุขัดข้อง ชำรุด บกพร่อง หรือความเสียหายใด ๆ นอกเหนือจากกรณี Major Failures

“บำรุงรักษา” หมายความว่า กิจกรรมใด ๆ ก็ตาม ที่ผู้ยื่นข้อเสนอกระทำขึ้นต่อระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System) และระบบบันทึกเสียง (NICE RECORDING SYSTEM) เพื่อให้ระบบโทรศัพท์คงสภาพการใช้งานได้ตามปกติ ตามอายุการใช้งาน มีการตรวจสอบ การวัด การทดสอบ การแก้ไข การซ่อมแซม การเปลี่ยนอุปกรณ์ และการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน เป็นต้น

“บริการ” หมายความว่า กิจกรรมใด ๆ ก็ตามที่ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการให้แก่ ผู้ว่าจ้าง ทั้งที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอต่อผู้ว่าจ้าง และที่ผู้ว่าจ้างร้องขอต่อผู้ยื่นข้อเสนอ โดยที่การร้องขอของผู้ว่าจ้างต้องไม่เกินความสามารถ หรือข้อจำกัดของระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System) และระบบบันทึกเสียง (NICE RECORDING SYSTEM)

(ก) การแก้ไขเกี่ยวกับระบบโทรศัพท์จากระยะไกล (Remote Maintenance) กรณีเกิดอาการขัดข้องขึ้นที่ส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบโทรศัพท์ ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อผู้ยื่นข้อเสนอ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้รับแจ้งหากผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาแล้วว่าความขัดข้องนั้นอยู่ในขอบข่ายที่สามารถทำการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับระบบ

โทรศัพท์จากระยะไกลได้(Remote Maintenance) ผู้ยื่นข้อเสนอจะขออนุมัติและทำการ Remote Maintenance มายังระบบโทรศัพท์ของผู้ว่าจ้าง เพื่อทำการตรวจสอบสถานะ แก๊สและทดสอบ ผู้ยื่นข้อเสนอจะแจ้งผลการดำเนินการต่อผู้ว่าจ้างและอาจให้ผู้ว่าจ้างทำการทดสอบด้วยตนเองแล้วยืนยันผลต่อผู้ยื่นข้อเสนอ แต่หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถแก้ไขความขัดข้องที่เกิดขึ้นด้วยวิธี Remote Maintenance ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอมีความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัดในการเดินทางเข้ามายังสำนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ที่ระบบโทรศัพท์ติดตั้งอยู่ เพื่อตรวจสอบ แก๊ส ทดสอบ และสามารถใช้งานได้ตามปกติภายในระยะเวลาตามแต่ที่ระบุไว้ข้อ (ข) หรือ ข้อ (ค) แล้วแต่กรณี

(ข) การดำเนินการของผู้ยื่นข้อเสนอเมื่อเกิด Major Failures เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งแก่ผู้ยื่นข้อเสนอถึงการเกิดขึ้นของ Major Failures ผู้ยื่นข้อเสนอมีความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัดในการส่งเจ้าหน้าที่ไปยังสำนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ที่ระบบโทรศัพท์ติดตั้งอยู่ และดำเนินการแก้ไขเพื่อกู้คืนระบบโทรศัพท์ให้สามารถใช้งานได้ ภายใน 4 ชั่วโมงนับจากได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างและผู้ยื่นข้อเสนอตกลงร่วมกัน

(ค) การดำเนินการของผู้ยื่นข้อเสนอเมื่อเกิด Minor Failures เมื่อผู้ว่าจ้างแจ้งแก่ผู้ยื่นข้อเสนอถึงการเกิดขึ้นของ Minor Failures ผู้ยื่นข้อเสนอมีความรับผิดชอบอย่างเคร่งครัดในการส่งเจ้าหน้าที่ไปยังสำนักงานของผู้ว่าจ้าง หรือสถานที่ที่ระบบโทรศัพท์ติดตั้งอยู่ เพื่อตรวจสอบ แก๊ส ทดสอบ และดำเนินการทำให้ระบบโทรศัพท์ สามารถใช้งานได้ตามปกติภายในวันทำการถัดไป นับจากได้รับการแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง หรือภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างและผู้ยื่นข้อเสนอตกลงร่วมกัน

(ง) อุปกรณ์สำรองและการซ่อม กรณีอุปกรณ์ใด ๆ ของระบบโทรศัพท์ เกิดอาการขัดข้อง และ/หรือมีอาการบ่งถึงการชำรุดของอุปกรณ์นั้น ผู้ยื่นเสนอตกลงนำอุปกรณ์สำรองมาให้ผู้ว่าจ้างใช้เป็นการชั่วคราวในทันทีโดยไม่ต้องรอซ่อม และหลังจากซ่อมอุปกรณ์นั้น ๆ แล้วผู้ยื่นเสนอจะนำอุปกรณ์ที่ซ่อมแล้วนั้นมาเปลี่ยนคืนให้แก่ผู้ว่าจ้าง โดยการเปลี่ยนอะไหล่ใหม่ ผู้ยื่นเสนอจะต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบก่อนดำเนินการเปลี่ยนทุกครั้ง หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์นั้น ๆ ผู้ยื่นเสนอจะต้องจัดหาอุปกรณ์ดังกล่าวที่เป็นของใหม่และมีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าเดิมให้แก่ กบข. เพื่อใช้งานทดแทน และทำหนังสือส่งมอบเป็นทรัพย์สินของ สำนักงาน ภายใน 1 เดือน พร้อมทั้งนำอุปกรณ์ที่ชำรุดและไม่สามารถซ่อมแซมได้แล้ว ส่งคืนให้แก่สำนักงานต่อไป และการดำเนินการผู้ยื่นเสนอจะไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

## 5. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมการเสนอราคาโดยแยกเป็น 2 ส่วน ดังต่อไปนี้

### 5.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (1) ในกรณีผู้ยื่นเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคลที่มีระยะเวลาไม่เกิน 90 วัน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอบนบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่ใช่นิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอบนผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ ได้แก่ สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

## 5.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย จะต้องระบุในหนังสือมอบอำนาจให้ชัดเจนว่ามีอำนาจในการเสนอราคาแทนหรือทำการในเรื่องใด โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ (แนบสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง) ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้ยื่นเสนอราคา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะที่ กบข. ต้องการ และการรับประกัน (ถ้ามี) ตาม TOR นี้ กับข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งคุณลักษณะเฉพาะจะต้องระบุหัวข้อให้ถูกต้องตรงกับเอกสารหรือแคตตาล็อกที่เสนอโดยให้จัดทำในรูปแบบดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง
	▪ คัดลอกคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ	▪ ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR	▪ ระบุคุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอราคา	▪ ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR</li> <li>▪ คัดลอกการรับประกัน</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่เสนอมาให้พิจารณา</li> <li>▪ ระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่เสนอมาให้พิจารณา</li> </ul>	
---	--	--	--

(3) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหนังสือที่ได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตระบบโทรศัพท์ ยี่ห้อ Avaya หรือสาขาของบริษัทผู้ผลิตในการเป็นผู้แทนจำหน่าย

## 6. การเสนอราคา

- 6.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาโดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น
- 6.2 ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งมอบไว้ด้วยแล้ว
- 6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นราคาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับตั้งแต่วันที่เสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และถอนการเสนอราคามีได้
- 6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการนับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กบข. ให้เริ่มทำงาน
- 6.5 กรณีงานจัดจ้างที่ประกอบด้วยพัสดุหลายประเภทในโครงการเดียวกัน ผู้เสนอราคาต้องแยกราคาต่อหน่วยของพัสดุแต่ละประเภท (cost breakdown) ให้ชัดเจน (ถ้ามี)

## 7. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ กบข. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคาสูงสุด (Price Performance) ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กบข. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40
  - (2) ข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60
- โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100

แบ่งหัวข้อการพิจารณาออกเป็น 4 หัวข้อย่อย ดังนี้

- 1) ความน่าเชื่อถือ ผลงาน และความมั่นคงของผู้ยื่นข้อเสนอ (น้ำหนักร้อยละ 10) เช่น
  - เอกสารรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ (Company Profile)
  - เอกสารแสดงประสบการณ์ที่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงานตาม TOR นี้

2) รายละเอียดด้านการบริหารงานการให้บริการบำรุงรักษาบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ 10) เช่น

- เอกสารนำเสนอการให้บริการบริหารงานการให้บริการบำรุงรักษาบำรุงรักษา (Preventive Maintenance)

3) รายละเอียดของเจ้าหน้าที่ประจำผู้มีความชำนาญเพื่อดำเนินการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance) ที่ดำเนินงาน (น้ำหนักร้อยละ 20) เช่น

- รายละเอียดการจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ตามตำแหน่งหน้าที่เพื่อดำเนินการตามแผนงาน  
- รายละเอียดเจ้าหน้าที่ประจำผู้มีความชำนาญ ประวัติการศึกษาและประกาศนียบัตรบอกถึงระดับของความรู้และประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง

4) รายละเอียดการบริการและความพร้อมให้บริการ (Service Availability) (น้ำหนักร้อยละ 20) เช่น

- เอกสารรายละเอียดบริการแจ้งเหตุขัดข้องระบบฯ
- เอกสารที่แสดงถึงการกำหนดข้อตกลงความพร้อมให้บริการ (Service Availability)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารที่ใช้ในการคัดเลือกตามรายละเอียดข้างต้นให้ กบข. เพื่อให้คณะกรรมการฯ ประกอบการให้คะแนน กรณีผู้ยื่นข้อเสนอส่งเอกสารประกอบการให้คะแนนไม่ครบถ้วน ทำให้คณะกรรมการไม่สามารถพิจารณาให้คะแนนได้ อาจมีผลกระทบกับคะแนนการคัดเลือก

## 8. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบที่ กบข. กำหนดภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจาก กบข. และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้าง

## 9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กบข. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างภายใน 30 วัน เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานถูกต้องและครบถ้วนตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลง และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วพร้อมทั้ง กบข. ได้รับหนังสือเรียกเก็บเงินจากผู้รับจ้าง โดยแบ่งการจ่ายเงินออกเป็น 4 งวด ดังต่อไปนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน บำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System) ให้แล้วเสร็จภายใน 90 วัน

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน บำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System) ให้แล้วเสร็จภายใน 180 วัน

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน บำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Telephony System) ให้แล้วเสร็จภายใน 270 วัน

งวดที่ 4 (งวดสุดท้าย) เป็นจำนวนเงินร้อยละ 25 ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และ กบข. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องทำข้อมูลเปรียบเทียบงานที่ส่งมอบแต่ละงวดงานกับงานตามที่สัญญากำหนดว่าส่งมอบได้ครบถ้วนหรือไม่ โดยให้จัดทำในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

ลำดับ	ข้อกำหนดตาม TOR	ความสอดคล้อง	รายละเอียดของงานที่ส่งมอบ	เอกสารอ้างอิง
	<ul style="list-style-type: none"> <li>คัดลอกข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานตามที่กำหนดใน TOR</li> <li>คัดลอกการรับประกัน</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ตรงหรือดีกว่าข้อกำหนดตาม TOR</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุรายการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานที่ส่งมอบ</li> <li>ระบุรายละเอียดการรับประกันงานที่ส่งมอบ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ระบุเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงหรือแคตตาล็อก</li> </ul>

## 10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนดไว้ดังต่อไปนี้

10.1 กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก กบข. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ 10 ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

10.2 กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ 10.1 จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้าง แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

## 11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานตามข้อ 4 ตลอดระยะเวลาตามสัญญา

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขพัสดุตามข้อ 4.1 ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียู่เสมอ ตลอดระยะเวลาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้าง โดยให้มีเวลาชดเชยรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาชดเชยไม่เกินเดือนละ 8 (แปด) ชั่วโมง หรือร้อยละ 5 (ห้า) ของเวลาใช้งานทั้งหมดของพัสดุตามข้อ 4.1 ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะน้อยกว่ากัน มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้จ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง ในอัตราร้อยละ 0.035 ของราคาพัสดุพร้อมติดตั้งทั้งหมดตามสัญญานี้ ในระยะเวลาที่ไม่สามารถใช้พัสดุได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาชดเชยข้างต้น



เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องของพัสดุตามข้อ 4.1 ให้เป็นดังนี้

- กรณีที่พัสดุเกิดขัดข้องพร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของพัสดุแตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของพัสดุ หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ดังนี้

#### การกำหนดตัวถ่วงน้ำหนัก

ชื่อรายการ	ค่าตัวถ่วง (ไม่เกิน 1)
อุปกรณ์ระบบงานโทรศัพท์ (ตามเอกสารแนบ 2)	1
อุปกรณ์อื่น ๆ (ตามเอกสารแนบ 3)	0.25

## 12. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินในการจัดจ้างครั้งนี้ เป็นเงิน 1,375,000 บาท (หนึ่งล้านสามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

## 13. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างที่มาปฏิบัติงานตาม TOR นี้ จะต้องรักษาข้อมูลที่เป็นความลับของ กบข. รายละเอียดดังนี้

### 13.1 ข้อมูลที่เป็นความลับ

“ข้อมูลที่เป็นความลับ” หมายความว่า ข้อมูลใด ๆ ที่สามารถสื่อความหมายได้ที่ กบข. หรือพนักงานของ กบข. ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้ให้ข้อมูล” ได้เปิดเผยให้แก่ผู้รับจ้าง ลูกจ้าง หรือผู้แทนของผู้รับจ้าง ซึ่งต่อไปจะเรียกว่า “ผู้รับข้อมูล” ทราบ และมีความประสงค์ให้ผู้รับข้อมูลเก็บรักษาข้อมูลดังกล่าวไว้เป็นความลับ

### 13.2 การเปิดเผยและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับข้อมูลตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเป็นระยะเวลาหนึ่งปีนับแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลงโดยผู้รับข้อมูลตกลงที่จะดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) เก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ให้ข้อมูล

(2) ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพียงเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในสัญญาเท่านั้น

(3) ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

### 13.3 วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลง ผู้รับข้อมูลจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่ผู้ให้ข้อมูล หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบ ตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ

## 14. มาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ

ด้วย กบข. มีนโยบายต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบที่บันทึกในเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ กบข. ไม่ยอมรับการทุจริตและประพฤติมิชอบทุกรูปแบบ (Zero Tolerance) ไม่ว่าจะเป็นการกระทำโดยบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. ซึ่งรวมถึงคู่ค้าของ กบข. ทุกฝ่าย นอกจากนี้ กบข. ยังยึดมั่นในการดำเนินธุรกิจอย่างมีจริยธรรม จรรยาบรรณ และรับผิดชอบต่อสังคมและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่มด้วย

กบข. จึงขอความร่วมมือจากผู้ยื่นข้อเสนอ หากพบเห็นการกระทำของบุคลากรของ กบข. หรือบริษัทในเครือของ กบข. หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องกับกิจการของ กบข. หรือคู่ค้าของ กบข. รายใดที่มีการกระทำเข้าข่ายทุจริต ดิดสินบน หรือเรียกรับเงิน ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ไม่เหมาะสม ไม่ว่าในรูปแบบใด ขอให้แจ้งโดยตรงไปยังบุคคลและที่อยู่ดังต่อไปนี้

“ประธานอนุกรรมการตรวจสอบ

ฝ่ายตรวจสอบภายใน กองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการ

เลขที่ 990 อาคารอับดุลราฮิม เฟลส ถนนพระราม 4

แขวงสีลม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500”

## 15. ผู้จัดทำขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

1. นายประกาญจน์ ภัทราพรนันท์

-----