

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ : งานจัดซื้อเครื่องบันทึกเวลาทำงานพร้อมซอฟต์แวร์และอุปกรณ์เสริมรวมทั้งบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง
2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ การรถไฟฯขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย
3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : 732,000.00 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : 5 เมษายน 2564
เป็นเงิน : 731,351.85 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ใช้ราคาตลาดโดยสืบราคาจากบริษัทต่าง ๆ ดังนี้
 - บริษัท บางกอก เอ การ์ด จำกัด
 - บริษัท ที.เค. ไร่จิ้ง จำกัด
 - RTS (2003) Company Limited
 - Tangerine Company Limited
 - บริษัท ดาต้าโปรดักส์ ทอปิง ฟอรัม จำกัด
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - 1) นางสาวสุจิตรา กิติพรพิศาล ประธานกรรมการ
หัวหน้าแผนกอาวุโส แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล ระดับ 10
กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - 2) นางณัฐมน ภาแก้ว กรรมการ
พนักงานทรัพยากรบุคคล ระดับ 7
แผนกบริหารทรัพยากรบุคคล
กองบริหารทรัพยากรบุคคล ฝ่ายทรัพยากรบุคคล
 - 3) นายสมเจตน์ เวชปัญญาดำรง กรรมการและเลขานุการ
พนักงานบริหารระบบคอมพิวเตอร์ ระดับ 7
แผนกปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
กองปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

เอกสารชี้แจงที่มาของราคากลาง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ได้ให้ความหมายพร้อมทั้งวิธีการได้มาของราคากลางไว้ดังนี้

“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

- (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
- (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
- (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด
- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- (6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ

ในกรณีที่มีราคาตาม (1) ให้ใช้ราคาตาม (1) ก่อน ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) แต่มีราคาตาม (2) หรือ (3) ให้ใช้ราคาตาม (2) หรือ (3) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (2) หรือ (3) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (1) (2) และ (3) ให้ใช้ราคาตาม (4) (5) หรือ (6) โดยจะใช้ราคาใดตาม (4) (5) หรือ (6) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

เลขานุการฯ ได้ดำเนินการตรวจสอบราคากลางตามลำดับแล้วปรากฏผล ดังนี้

- (1) กรมบัญชีกลางแจ้งว่า ยังไม่มีหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
- (2) กรมบัญชีกลางแจ้งว่า ยังไม่ได้ดำเนินการจัดทำฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุ
- (3) ตรวจสอบผ่านเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ประจำปี พ.ศ. 2560

จากกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแล้ว ไม่ปรากฏรายการอุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติตามที่ รพม. ต้องการ

ดังนั้น เลขานุการฯ จึงได้กำหนดราคากลางโดยใช้วิธีการตามข้อ (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาดจำนวน 3 ราย โดยมีรายละเอียดดังเอกสารราคากลาง

ขอบเขตของงาน

จัดซื้อเครื่องบันทึกเวลาทำงานพร้อมซอฟต์แวร์และอุปกรณ์เสริมรวมทั้งบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้อง

1. ความเป็นมา

การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย (รฟม.) มีความจำเป็นต้องจัดซื้อเครื่องบันทึกเวลาทำงานพร้อมซอฟต์แวร์และอุปกรณ์เสริมทดแทนอุปกรณ์/ระบบเดิมที่มีการใช้งานมาเป็นระยะเวลานาน รวมทั้งบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของพนักงาน และสามารถรองรับจำนวนพนักงานที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นในอนาคต อีกทั้งสามารถใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ รฟม. มีอยู่ได้เป็นจำนวน 21 เครื่อง ในปีงบประมาณ 2564 เป็นต้นไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาเครื่องบันทึกเวลาทำงานด้วยการสแกนใบหน้า รวมถึงการสแกนลายนิ้วมือพร้อมซอฟต์แวร์และอุปกรณ์เสริม รวมทั้งบริการสนับสนุนที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของพนักงานที่ปฏิบัติงานในรูปแบบกะและประจำสำนักงานให้มีความถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ สามารถรองรับจำนวนพนักงานที่มีจำนวนเพิ่มขึ้นในอนาคต อีกทั้งสามารถใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบบริหารทรัพยากรบุคคลที่ รฟม. มีอยู่ได้

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลหรือผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางหรือขนาดย่อม (SMEs) ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่การรถไฟฟ้ามหานครแห่งประเทศไทย ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

/3.9 ไม่เป็นผู้...



3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการขายหรือเช่าระบบบันทึกเวลาทำงานหรือระบบควบคุม ประตุอัตโนมัติ ด้วยการสแกนใบหน้า หรือการสแกนลายนิ้วมือ หรือการใช้อุปกรณ์ที่เป็นเทคโนโลยีอาร์เอฟไอดีให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการ ส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ อย่างน้อย 1 สัญญา และมีมูลค่าต่อสัญญาไม่น้อยกว่า 292,000 บาท (สองแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) โดยจะต้องเป็นผลงานสิ้นสุดสัญญาการให้บริการแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญา รวมทั้งต้องแนบขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) ดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่น ข้อเสนอ รายละเอียดตามภาคผนวก ข. แบบฟอร์มที่ 01

3.12 หากเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

4.1 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ รฟม. จะพิจารณาคัดเลือกโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคาต่ำสุด

4.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่า ราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่น ข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่ จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย

4.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่ จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติ ไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน หรือ เสนอราคาไม่ถูกต้อง คณะกรรมการพิจารณาผล จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคารายนั้น

5. เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไป

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองการเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบบันทึกเวลาทำงานหรือระบบควบคุม ประตุอัตโนมัติด้วยการสแกนใบหน้าและการสแกนลายนิ้วมือจากบริษัทผู้ผลิต หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตใน ต่างประเทศ หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยหนังสือรับรองดังกล่าวต้องออกให้ เพื่อมายื่นเอกสารเสนอราคาในครั้งนี้ และหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่น เอกสารประกวดราคา โดยให้แนบหนังสือดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาครั้งนี้

5.2 เครื่องบันทึกเวลาทำงานที่เสนอต้องมีคุณสมบัติตรงตาม Catalog หรือ Brochure ของบริษัทผู้ผลิตที่เสนอขายตามท้องตลาด โดยมีระบบหลัก หรือองค์ประกอบหลัก ที่มีได้ประกอบ หรือดัดแปลง เพื่อใช้เฉพาะการประกวดราคาครั้งนี้ โดยผู้ยื่นขอเสนอจะต้องระบุยี่ห้อและรุ่นของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ พร้อมทั้งต้องมี Catalog หรือ Brochure ที่ชัดเจนได้ พร้อมหัวข้อกำกับอุปกรณ์ที่เสนอไว้อย่างชัดเจน รวมถึงจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะ

5.3 เครื่องบันทึกเวลาทำงานที่เสนอต้องเป็นของแท้ อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี เป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิต (Production Line) และต้องเป็นของใหม่ที่ยังมิได้ถูกติดตั้งใช้งาน ณ ที่ใดมาก่อน รวมทั้งต้องไม่ถูกนำมาปรับปรุงสภาพใหม่ (Reconditioned หรือ Rebuilt)

5.4 กรณีที่มีการเคลื่อนย้ายเครื่องบันทึกเวลาทำงานตามสัญญานี้ รฟม. มีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้ขายมาดำเนินการให้ รฟม. ได้ตลอดอายุสัญญา โดย รฟม. ไม่เสีย ค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

5.5 ผู้ยื่นขอเสนอต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ชำนาญการเกี่ยวกับการติดตั้งอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่นำเสนอ เพื่อทำการติดตั้ง ให้คำปรึกษาด้านเทคนิคและสามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ได้

5.6 ราคาที่เสนอจะรวมถึงการดำเนินการติดตั้ง ขนย้าย เพื่อให้สามารถใช้งานได้เข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของ รฟม. และสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.7 เครื่องบันทึกเวลาทำงานที่เสนอต้องสามารถใช้งานกับระบบไฟฟ้า 220V AC 50Hz ตามมาตรฐานของไทยได้ โดยไม่ต้องใช้อุปกรณ์แปลงระบบไฟฟ้า

5.8 ผู้ยื่นขอเสนอต้องมีเจ้าหน้าที่อย่างน้อย 1 คน ที่มีความรู้ความชำนาญและมีหนังสือรับรองการที่ได้รับการอบรมระบบบันทึกเวลาทำงานหรือระบบควบคุม ประตูอัตโนมัติจากบริษัทผู้ผลิต หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตในต่างประเทศ หรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยให้แนบหนังสือดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นเอกสารประกวดราคาครั้งนี้ ซึ่งเจ้าหน้าที่ดังกล่าวจะต้องอยู่ในกระบวนการจนกระทั่งติดตั้งแล้วเสร็จ

6. ระยะเวลาการดำเนินงาน

ระยะเวลาการดำเนินงาน 60 วัน (หกสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

7. วงเงินในการจัดหา

732,000.00 บาท (เจ็ดแสนสามหมื่นสองพันบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

8. การชำระเงิน

รฟม. จะชำระเงินค่าเครื่องบันทึกเวลาและอุปกรณ์เสริม ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยผู้ขายต้องส่งใบแจ้งหนี้ค่าเครื่องบันทึกเวลาและอุปกรณ์เสริม และ รฟม. จะชำระเงินค่าเครื่องบันทึกเวลาให้แก่บริษัทภายใน 60 วันนับแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ รฟม. ได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้หาก รฟม. เห็นว่าบริษัทไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อ รฟม. มีสิทธิระงับการชำระเงินค่าเครื่องบันทึกเวลาทั้งหมดหรือบางส่วน จนกว่าบริษัทจะได้ปฏิบัติตามสัญญาถูกต้องครบถ้วนแล้ว

9. ขอบเขตของการดำเนินงานและการส่งมอบงาน

9.1 ผู้ขายต้องดำเนินการจัดหา ออกแบบ ติดตั้งตามจุดที่ รพม. กำหนด และทดสอบระบบให้แล้วเสร็จพร้อมส่งมอบภายใน 60 วัน (หกสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9.2 ผู้ขายต้องจัดให้มีการประชุมเริ่มงาน (Kick off Meeting) เพื่อนำเสนอแผนการดำเนินงานในการออกแบบ ติดตั้งและทดสอบ ให้พิจารณาก่อนการดำเนินงานติดตั้งจริงภายใน 15 วัน (สิบห้าวัน) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

9.3 ผู้ขายต้องติดตั้งเครื่องบันทึกเวลาพร้อมซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์เสริมที่เกี่ยวข้องแบบเครือข่าย TCP/IP ที่สามารถใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ของ รพม. ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และรองรับการทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือดีกว่า

9.4 ผู้ขายจะต้องจัดหาและติดตั้งสัญญาณ UTP แบบ CAT5e และ/หรือสายสัญญาณ Fiber Optic (ในกรณีจุดติดตั้งห่างจากจุดเชื่อมต่อของ รพม. เกิน 90 เมตร) พร้อมทั้งร้อยสายที่เป็นไปตามมาตรฐานของข้อบังคับหรือข้อกำหนดบริเวณพื้นที่ของจุดเชื่อมต่อไปยังเครื่องบันทึกเวลา ตามตำแหน่งและจำนวนที่ รพม. กำหนดแต่ไม่เกินจำนวนของเครื่องบันทึกเวลาที่จัดหาในครั้งนี้ ทั้งนี้ หากไม่สามารถใช้สายสัญญาณเดิมของ รพม. ที่มีอยู่ได้ ผู้ขายจะต้องติดตั้งสายสัญญาณต้องเป็นไปตามมาตรฐาน EIA/TIA568 หรือดีกว่า เพื่อรองรับการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่ายของ รพม. อย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นใดในการเดินสายสัญญาณภายในโครงการนี้ทั้งหมด ต้องเป็นค่าใช้จ่ายของผู้ขาย

9.5 หากผู้ขายเห็นว่าการใช้ระบบเครือข่ายอื่นทดแทนการติดตั้งและเดินสาย ตามข้อ 9.4 มีความเหมาะสมกว่า ก็ให้ผู้ขายดำเนินการตามแนวทางที่เสนอได้ แต่ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจาก รพม. ก่อนดำเนินการ โดยถือความคิดเห็นของ รพม. เป็นสำคัญ

9.6 ผู้ขายต้องติดตั้งซอฟต์แวร์โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) ดังกล่าว ที่ใช้กับเครื่องบันทึกเวลาจัดเก็บและนำเข้าข้อมูลพื้นฐานของบุคลากรของ รพม. เช่น โครงสร้างองค์การ รหัสพนักงาน ชื่อ-นามสกุล รูปถ่าย ตำแหน่ง สังกัด ฯลฯ เพื่อให้ซอฟต์แวร์โปรแกรมบริหารจัดการเครื่องบันทึกเวลาสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยสามารถติดตั้งกับเครื่องคอมพิวเตอร์ของ รพม. และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งรองรับการทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือดีกว่า

9.7 ผู้ขายต้องติดตั้งและส่งมอบซอฟต์แวร์โปรแกรมบริหารจัดการเครื่องบันทึกเวลา พร้อมทั้งส่งมอบเอกสารสิทธิในการใช้ซอฟต์แวร์ (Software License) ดังกล่าว ที่ใช้กับเครื่องบันทึกเวลา และซอฟต์แวร์โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) โดยสามารถติดตั้งกับเครื่องคอมพิวเตอร์ของ รพม. และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งรองรับการทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows 10 หรือดีกว่า

9.8 ผู้ขายต้องจัดทำสติกเกอร์ที่ระบุ ชื่อบริษัทผู้ขาย เลขที่สัญญา ระยะเวลาการรับประกัน เบอร์โทรศัพท์สำหรับการแจ้งปัญหา และ Serial Number ของเครื่อง ติดให้กับเครื่องบันทึกเวลา

9.9 ผู้ขายจะต้องจัดเก็บใบหน้า ลายนิ้วมือ พนักงานตามที่ รพม. กำหนด โดยผู้ขายต้องจัดเตรียมอุปกรณ์เก็บใบหน้าและลายนิ้วมือที่สามารถเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ผ่านสาย USB หรือระบบเครือข่ายได้จนกว่าจะดำเนินการเก็บใบหน้าและลายนิ้วมือสำเร็จ

9.10 ผู้ขายต้องจัดทำและติดตั้งตู้กันน้ำครอบตัวเครื่องบันทึกเวลา ตามจุดที่ รพม. กำหนด

/9.11 ผู้ขาย...

9.11 ผู้ขายต้องติดตั้งระบบไฟฟ้าเพื่อให้เครื่องบันทึกเวลาสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หากไม่สามารถใช้ระบบไฟเดิมของ รฟม. ได้

9.12 ผู้ขายต้องดำเนินงานต่างๆ และส่งมอบงานให้แก่ รฟม. โดยการส่งมอบงานที่เป็นเอกสาร ผู้ขายต้องจัดทำเป็นรูปเล่มต้นฉบับอย่างละ 2 ชุด และสำเนาจำนวนไม่น้อยกว่าคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามที่ รฟม. กำหนด พร้อม Digital Files โดยบรรจุลงใน USB Flash Drive จำนวน 2 ชุด

9.13 คณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะทดสอบ ตรวจรับผลิตภัณฑ์ที่เสนอตามสัญญาฯ นี้ ต่อเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รฟม. ได้รับหนังสือแจ้งจากผู้ขายว่าได้ติดตั้งผลิตภัณฑ์ทั้งหมดเสร็จเรียบร้อยแล้วพร้อมที่จะส่งมอบแล้ว โดยผู้ขายต้องทำหนังสือแจ้งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดुरับทราบก่อนวันส่งมอบและตรวจรับไม่น้อยกว่า 3 วัน (สามวัน) ทำการของ รฟม.

9.14 กรณีมีรายการใด ประมาณการผิดพลาด หรือตกหล่น ในส่วนของอุปกรณ์ควบใดๆ ส่งผลให้อุปกรณ์นั้น หรือระบบโดยภาพรวม ไม่สามารถทำงานได้ตามความต้องการของ รฟม. ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ขายจัดหาเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้ตามที่ทาง รฟม. ได้กำหนดไว้ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายอื่นใดเพิ่มเติม

10. การบำรุงรักษา

10.1 ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องบันทึกเวลาตามแผนการบำรุงรักษาโดยจะต้องกำหนดการบำรุงรักษาเครื่องบันทึกเวลาอย่างน้อย 4 ครั้ง โดยมีรายละเอียดของการบำรุงรักษาดังนี้

10.1.1. การบำรุงรักษาครั้งที่ 1 ต้องไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากวันที่การตรวจรับเสร็จสิ้น

10.1.2. การบำรุงรักษาครั้งที่ 2 ต้องไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากการบำรุงรักษาครั้งที่ 1

10.1.3. การบำรุงรักษาครั้งที่ 3 ต้องไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากการบำรุงรักษาครั้งที่ 2

10.1.4. การบำรุงรักษาครั้งที่ 4 ต้องไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากการบำรุงรักษาครั้งที่ 3

10.2 ผู้ขายต้องส่งแผนการบำรุงรักษา ตามข้อ 10.1 มาให้ทราบก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 3 วัน เพื่อให้ผู้คุมงานของ ผทท. พิจารณาเห็นชอบก่อนเข้าปฏิบัติงานทุกครั้ง พร้อมทั้งส่งรายงานการบำรุงรักษาเครื่องบันทึกเวลาทั้งหมดในแต่ละครั้งและสรุปผลรายงานการบำรุงรักษาเครื่องบันทึกเวลาทั้งหมดให้ รฟม. โดยส่งมอบเอกสาร และ Microsoft Excel File (ทุกครั้ง) ภายใน 15 วัน หลังจากที่ได้ทำการบำรุงรักษาเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดย รฟม. ไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

10.3 การบำรุงรักษาตามแผนการบำรุงรักษาจะต้องตรวจเช็คอย่างน้อยตามรายการต่อไปนี้

10.3.1. ทำความสะอาดเครื่องบันทึกเวลา

10.3.2. ตรวจสอบประสิทธิภาพของเครื่องบันทึกเวลาและระบบบันทึกเวลารวมถึงชิ้นส่วนที่เกี่ยวข้องให้พร้อมใช้งาน

10.3.3. ตรวจสอบความเรียบร้อย และแจ้งผลการตรวจสอบ ปัญหาที่พบ รวมถึงการปรับปรุงแก้ไข

10.3.4. ให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงระบบ (ถ้ามี)

11. การฝึกอบรม

11.1 ผู้ขายจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมให้กับบุคลากรของ รฟม. ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่การตรวจรับเสร็จสิ้น โดยจัดแบ่งหลักสูตรให้เหมาะสมกับจำนวนผู้รับการอบรม โดยมีหลักสูตรและจำนวนผู้รับการอบรมการใช้งานเครื่องบันทึกเวลา และซอฟต์แวร์โปรแกรมบริหารจัดการเครื่องบันทึกเวลาอย่างน้อย ดังนี้

- ระดับผู้ดูแลระบบ (Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เพื่อให้ทราบถึงส่วนที่ต้องบริหารจัดการฐานข้อมูล การจัดเก็บและสำรองข้อมูล (Backup Data) รวมถึงวิธีการติดตั้งซอฟต์แวร์โปรแกรมระบบจัดการฐานข้อมูล และซอฟต์แวร์โปรแกรมบริหารจัดการเครื่องบันทึกเวลา

- ระดับพนักงานปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน เพื่อให้เข้าใจในการใช้งานเครื่องบันทึกเวลา และซอฟต์แวร์โปรแกรมบริหารจัดการเครื่องบันทึกเวลา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11.2 ผู้ขายจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม (Training Material) จำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม (เอกสารประกอบการฝึกอบรมจะต้องเป็นภาษาไทย เว้นแต่กรณีที่ต้องการอธิบายด้วยภาษาทางเทคนิคหรือภาษาเฉพาะให้ใช้ภาษาอังกฤษได้) ทั้งนี้เอกสารประกอบการอบรมดังกล่าว ผู้ขายจะต้องส่งให้ รฟม. พิจารณา และต้องได้รับความเห็นชอบจาก รฟม. ก่อนอบรมอย่างน้อย 5 วันทำการ

11.3 ผู้ขายจะต้องจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับการฝึกอบรม

12. พื้นที่ติดตั้ง

ผู้ขายต้องติดตั้งตามจุดติดตั้งดังนี้

- 12.1 อาคาร 1 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย จำนวน 8 เครื่อง
- 12.2 อาคาร 2 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย จำนวน 2 เครื่อง
- 12.3 อาคาร 3 การรถไฟฟ้าขนส่งมวลชนแห่งประเทศไทย จำนวน 1 เครื่อง
- 12.4 อาคาร BEM บริษัททางด่วนและรถไฟฟ้ากรุงเทพจำกัด (มหาชน) จำนวน 1 เครื่อง
- 12.5 อาคารจอดแล้วจร สถานีศูนย์วัฒนธรรม จำนวน 1 เครื่อง
- 12.6 อาคารจอดแล้วจร สถานีลาดพร้าว จำนวน 1 เครื่อง
- 12.7 สถานีรถไฟฟ้าท่าพระ จำนวน 1 เครื่อง
- 12.8 ศูนย์ซ่อมบำรุงคลองบางไผ่ จำนวน 1 เครื่อง
- 12.9 สถานีรถไฟฟ้าเตาปูน จำนวน 1 เครื่อง
- 12.10 อาคารจอดแล้วจร สถานีบางรักน้อย-ท่าอิฐ จำนวน 1 เครื่อง
- 12.11 อาคารจอดแล้วจร สถานีสามแยกบางใหญ่ จำนวน 1 เครื่อง
- 12.12 ลานจอดรถสถานีสามย่าน จำนวน 1 เครื่อง
- 12.13 อาคารจอดแล้วจร สถานีหลักสอง จำนวน 1 เครื่อง

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

13.1 ผู้ขายจะต้องรับประกันอุปกรณ์ต่างๆ แบบ On Site Services เป็นระยะเวลา 2 ปี (สองปี) นับแต่วันที่ รพม. ได้ตรวจรับอุปกรณ์ ที่ถูกต้องครบถ้วน พร้อมใช้งานให้แก่ รพม. โดยผู้ขายต้องมีหนังสือการรับประกัน เป็นลายลักษณ์อักษรจากทาง นิติบุคคล/บริษัท/ห้างหุ้นส่วน ของผู้ขายไว้อย่างชัดเจน

13.2 ในระหว่างระยะเวลารับประกันการใช้งานผู้ขายมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้คืออยู่เสมอ รพม. หรือ ผู้แทนของ รพม. อาจแจ้งปัญหา/ข้อผิดพลาดของอุปกรณ์ หรือซอฟต์แวร์โปรแกรมฯ ไปยังผู้ขายทางโทรศัพท์ หรือโทรศัพท์เคลื่อนที่ หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ได้ทุกวันหรือแล้วแต่วันและเวลาที่ รพม. กำหนดได้ โดยผู้ขายจะต้องตรวจสอบและแก้ไข ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 1 วันทำการนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งส่งมอบรายงานสรุปปัญหาพร้อมวิธีการแก้ไขปัญหา ภายใน 3 วันทำการ นับจากแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ หากไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ภายใน ระยะเวลาที่กำหนดเนื่องจากปัญหามีความซับซ้อน ผู้ขายจะต้องทำหนังสือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ รพม. ทราบ โดยระบุถึงปัญหา และระยะเวลาที่จะใช้ในการดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จ ซึ่ง รพม. จะพิจารณาว่าปัญหา ดังกล่าวเป็นปัญหาที่มีความซับซ้อนหรือไม่ และจะใช้ระยะเวลาในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเป็นระยะเวลาเท่าไร โดยคำวินิจฉัยของ รพม. ถือเป็นที่สุด

13.3 ผู้ขายต้องดำเนินการบำรุงรักษาแบบ Corrective Maintenance (CM) โดยผู้ขายจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของเครื่องบันทึกเวลา ระบบบันทึกเวลา ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง หากชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องดังกล่าวมิใช่ความผิดของ รพม. ผู้ขายจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญ มาจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จสามารถใช้งานได้ ติดตั้งเดิมภายในวันทำการถัดไป นับตั้งแต่วันที่ รพม. ได้แจ้ง ผู้ขายรับทราบทางโทรศัพท์ โทรศัพท์เคลื่อนที่ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)

13.4 ในกรณีที่ ไม่สามารถซ่อมแซมให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าว ผู้ขายต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลา ระบบบันทึกเวลา ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่มีคุณสมบัติ ไม่ต่ำกว่าของเดิมหรือดีกว่าและมีสภาพดี มาให้ รพม. ใช้งานทดแทนจนกว่าจะซ่อมแซมเครื่องบันทึกเวลา ระบบบันทึกเวลา ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่ชำรุดแล้วเสร็จ สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม

13.5 ในกรณีที่ผู้ขายต้องนำเครื่องบันทึกเวลา ระบบบันทึกเวลา ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่เสียหรือชำรุดไปซ่อมแซมแก้ไขภายนอก ผู้ขายต้องนำเครื่องบันทึกเวลา ระบบบันทึกเวลา ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ดังกล่าวกลับมาคืนภายใน 20 วัน โดยอะไหล่หรือวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการซ่อมแซมแก้ไข หรือให้ใช้เป็นการชั่วคราว หรือที่นำมาเปลี่ยนให้ใหม่นั้น จะต้องมียุทธศาสตร์ไม่ต่ำกว่าของเดิม สำหรับกรณีการเปลี่ยนวัสดุอุปกรณ์ให้ใหม่ วัสดุอุปกรณ์นั้น จะต้องเป็นของใหม่ที่ไม่เคยถูกใช้งานมาก่อนและไม่เป็นของเก่าเก็บ

13.6 ในกรณีเครื่องบันทึกเวลา ระบบบันทึกเวลา ซึ่งรวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ เสียจนไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้ขายจะต้องจัดหาเครื่องบันทึกเวลารุ่นเดิมหรือรุ่นที่มีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่ารุ่นเดิมและเป็นเครื่องใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน มาเปลี่ยนทดแทนอย่างถาวร โดยผู้ขายต้องทำหนังสือแจ้งขอเปลี่ยนเครื่องบันทึกเวลาเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ รพม. พิจารณาและต้องได้รับการเห็นชอบก่อนการเปลี่ยนเครื่องบันทึกเวลา ดังกล่าว

/13.7 กรณีที่...

13.7 กรณีที่มีการเคลื่อนย้าย หรือเปลี่ยนแปลงค่า (Re-config) ของระบบและ/หรืออุปกรณ์ ที่ได้ติดตั้งตามสัญญาฯ รฟม. มีสิทธิที่จะแจ้งให้ผู้ขายมาดำเนินการให้ รฟม. ได้ตลอดอายุสัญญา โดย รฟม. ไม่เสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

14. อัตราค่าปรับ

14.1 กรณีส่งมอบระบบ และ/หรือ อุปกรณ์ ล่าช้าเกินกว่าระยะเวลาที่ได้กำหนดไว้ในข้อ 9 บางรายการ หรือทั้งหมด หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามรายละเอียดและคุณลักษณะที่กำหนด หรือส่งมอบแล้วแต่ยังไม่สามารถใช้งานได้ หรือจัดฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ รฟม. ล่าช้าเกินกว่ากำหนดในสัญญา รฟม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ ในกรณีที่ รฟม. ไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ รฟม. เป็นรายวัน (เศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน) ในอัตราร้อยละ 0.1 (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าตามสัญญา โดยนับถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้ติดตั้ง จัดฝึกอบรมและส่งมอบระบบ และ/หรือ อุปกรณ์ ที่ได้มาตามสัญญาให้แก่ รฟม. จนถูกต้องครบถ้วน

14.2 กรณีที่ผู้ขายไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขความชำรุดบกพร่อง หรือขัดข้องของผลิตภัณฑ์ตามรายการในสัญญานี้ตามข้อ 13.2 13.3 และ 13.4 ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ รฟม. เป็นรายวัน (เศษของวันให้ปรับเป็นหนึ่งวัน) ในอัตราร้อยละ 500 บาท (ห้าร้อยบาทถ้วน)

14.3 ค่าปรับตามข้อ 14.1-14.2 ผู้ขายยินยอมชำระด้วยเงินสด หรือยินยอมให้ รฟม. หักเอาจากค่าจ้างหรือเงินอื่น ๆ ที่ค้างจ่ายหรือหลักประกันสัญญาที่ รฟม. ยึดถือไว้ได้ทันที โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

15. การขอขยายระยะเวลาส่งมอบงาน

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัยหรือเหตุใดๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือบกพร่องของ รฟม. หรือเหตุการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย ทำให้ผู้ขายไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายจะต้องแจ้งเหตุหรือเหตุการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นลายลักษณ์อักษรให้ รฟม. ทราบ เพื่อขอขยายเวลาทำงานออกไปภายใน 15 วัน (สิบห้าวัน) นับแต่วันที่เหตุอันนั้นเกิดขึ้น โดยผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการขอขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของ รฟม. ซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือ รฟม. ทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง ให้อยู่ในดุลยพินิจของ รฟม. ที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

16. ข้อสงวนสิทธิ

16.1 ผู้ขายที่เข้าถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟม. ต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ รฟม. และจะต้องรักษาความลับต่างๆ ที่ได้จากการปฏิบัติงานโดยห้ามมิให้ผู้ขายนำข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดที่ได้จากการปฏิบัติงานใน รฟม. ไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือวิเคราะห์ประมวลผลเพื่อการอื่นใด ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาผลประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หาก รฟม.

ตรวจพบผู้ขายจะต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่ามูลค่าทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา ทั้งนี้ การรักษาความลับให้มีผลนับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้ และมีผลอยู่ตลอดไปแม้ว่าสัญญานี้ครบกำหนดระยะเวลา หรือสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุผลใดๆ

16.2 ผู้ขายหรือเจ้าหน้าที่ของผู้ขายต้องลงนามในสัญญาการเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

16.3 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง รพม. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในสัญญา รพม. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

16.4 รพม. มีสิทธิในการตรวจสอบการเข้าถึงข้อมูล และมีสิทธิในการยกเลิกการให้สิทธิต่างๆ แก่เจ้าหน้าที่ที่ผู้ขายส่งเข้ามาปฏิบัติงาน

16.5 การใช้ประโยชน์ในอุปกรณ์ตามสัญญานี้ ผู้ขายยินยอมให้อยู่ภายใต้การจัดการและการควบคุมดูแลของ รพม. โดยสิ้นเชิง นอกจาก รพม. จะใช้ในการปฏิบัติงานของ รพม. เองแล้ว รพม. อาจให้ผู้อื่นมาใช้อุปกรณ์นี้ได้โดยอยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของ รพม.

16.6 รพม. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

16.7 ในกรณีที่เอกสารใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ มีความขัดแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ รพม. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

16.8 ในกรณีที่ตรวจพบว่าเอกสารไม่ถูกต้อง หรือผิดพลาด หรือมีการร้องเรียน หรือมีการฟ้องร้องที่เกิดจากความผิดพลาดของผู้ขาย ผู้ขายจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากความผิดพลาดนี้ทั้งสิ้น หากไม่ดำเนินการ รพม. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ตามเห็นสมควร

16.9 ระบบปฏิบัติการและซอฟต์แวร์ที่ผู้ขายจัดหาเพื่อใช้ในโครงการนี้ทั้งหมด รพม. ต้องได้รับเอกสารสิทธิ (Software License) และ/หรือ สิทธิการใช้งานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย โดยเอกสารสิทธิดังกล่าว รพม. จะเป็นเจ้าของเอกสารสิทธิทั้งหมด

ภาคผนวก ก.

รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะ

ข้อกำหนดคุณลักษณะ

1. คุณสมบัติเครื่องบันทึกเวลา มีรายละเอียดคุณลักษณะของระบบงานบันทึกเวลาเข้า-ออก จำนวน 21 เครื่อง ต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่า หรือดีกว่า ดังนี้
 - 1.1 อุปกรณ์ต้องมีความสามารถในการใช้งานได้ทั้งการสแกนใบหน้า การสแกนลายนิ้วมือ การทาบบัตรและ การป้อนรหัส ได้เป็นอย่างน้อย
 - 1.2 สามารถทำงานได้ทั้งในสถานะที่เป็น Off Line Mode (Standalone Mode) และ On Line Mode
 - 1.3 มีระบบเสียงเตือนจากเครื่องกรณีมีบุคคลมาถอดเครื่องออกจากจุดติดตั้ง
 - 1.4 ได้รับมาตรฐานด้านความปลอดภัยระบบไฟฟ้า FCC และ CE เป็นอย่างน้อย
 - 1.5 สามารถกำหนดรูปแบบการใช้งานได้อย่างน้อย ดังนี้
 - 1.5.1. ใช้ลายนิ้วมืออย่างเดียว
 - 1.5.2. ใช้บัตรรหัสพนักงานและลายนิ้วมือ
 - 1.5.3. ใช้บัตร Smart Card ชนิด Mifare EV1 อย่างเดียว
 - 1.5.4. ใช้บัตร Smart Card ชนิด Mifare EV1 พร้อมกับลายนิ้วมือ
 - 1.5.5. ใช้บัตร Smart Card ชนิด Mifare EV1 พร้อมกับรูปแบบสแกนใบหน้า
 - 1.5.6. ใช้บัตรรหัสพนักงาน (User ID) พร้อมรหัสผ่าน (Password)
 - 1.5.7. ใช้บัตรรหัสพนักงานและลายนิ้วมือ
 - 1.5.8. ใช้รูปแบบสแกนใบหน้าอย่างเดียว
 - 1.5.9. ใช้รูปแบบสแกนใบหน้าพร้อมลายนิ้วมือ
 - 1.6 สามารถกำหนดรหัสพนักงาน (User ID) ได้อย่างน้อย 7 หลัก
 - 1.7 สามารถกำหนดรหัสผ่าน (Password) ได้อย่างน้อย 8 หลัก
 - 1.8 สามารถแสดงรหัสพนักงาน รูปถ่ายต้นฉบับ สัญญาณไฟหรือเสียงอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือทั้ง 3 อย่าง พร้อมกัน เมื่อใช้งานที่เครื่องได้
 - 1.9 ในกรณีใช้งานในรูปแบบ Off Line Mode (Standalone Mode) ต้องสามารถบันทึกข้อมูลและรูปภาพการใช้งานในการเข้า-ออกได้ไม่น้อยกว่า 1,000,000 รายการ
 - 1.10 อุปกรณ์สามารถทำงานได้ในอุณหภูมิ ช่วง 0 - 50 องศาเซลเซียส และ ความชื้นไม่น้อยกว่า 90% หรือดีกว่า
 - 1.11 หน้าจอเป็นชนิด TFT screen ขนาด 7" หรือดีกว่า ที่มีการแสดงผลหน้าจอแบบสี (Color)
 - 1.12 หน่วยความจำในตัวเครื่องไม่น้อยกว่า 16 GB ROM และ RAM ขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB แบบ DDR3
 - 1.13 สามารถบันทึก เพิ่ม ลบ รูปแบบใบหน้า ลายนิ้วมือ และรหัสผ่านที่ตัวเครื่องบันทึกเวลาได้
 - 1.14 เครื่องสามารถตั้งการโหลดข้อมูลจากเครื่องบันทึกเวลามาเก็บที่เครื่องประมวลผลกลางและสามารถ โหลดข้อมูลมาเก็บไว้ที่ USB Drive ได้
 - 1.15 กรณีไฟฟ้าตก ไฟฟ้าดับ หรือขัดข้อง เครื่องต้องมีแหล่งจ่ายไฟสำรองฉุกเฉิน ที่สามารถใช้งานต่อเนื่องได้ไม่น้อยกว่า 4 ชั่วโมง และกลับสู่สภาวะการทำงานดังเดิมทันทีเมื่อกระแสไฟฟ้า AC ทำงานตามปกติ พร้อมชาร์จไฟอัตโนมัติ รวมทั้งให้มีระบบป้องกันความเสียหายจากการเกิดไฟกระชากได้ พร้อมกล่องเหล็กป้องกันแบบตีคผนึก
 - 1.16 สามารถถ่ายข้อมูลการบันทึกเวลาไปที่ Server แบบ Real - time ได้

- 1.17 สามารถประมวลผลด้วยตัวเองได้ โดยไม่ต้องใช้ Computer หรือ Controller Box ในการประมวลผล
 - 1.18 เครื่องสามารถใช้งานร่วมกับบัตร Smart Card ชนิด Mifare EV1 ได้เป็นอย่างดีน้อย
 - 1.19 เครื่องสามารถใช้งานได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
 - 1.20 คุณสมบัติของกล่องและการจดจำใบหน้า
 - 1.20.1. ตัวกล่องต้องถูกติดตั้งในตัวเครื่อง
 - 1.20.2. สามารถจัดเก็บจำนวนใบหน้าได้อย่างน้อย 10,000 ใบหน้า หรือดีกว่า
 - 1.20.3. มีความเร็วในการสแกนใบหน้าไม่เกิน 1 วินาที
 - 1.20.4. มีระยะการสแกนใบหน้า 0.5 เมตร ถึง 3 เมตร
 - 1.21 คุณสมบัติด้าน Sensor หัวอ่านลายนิ้วมือ
 - 1.21.1. มี Sensor หัวอ่านแบบ Optical และมีอุปกรณ์กำเนิดแสงภายในตัวอุปกรณ์
 - 1.21.2. สามารถจัดเก็บลายนิ้วมือได้อย่างน้อย 2 ลายนิ้วมือต่อผู้ใช้หนึ่งคนและจัดเก็บจำนวนพนักงานได้อย่างน้อย 5,000 คน หรือดีกว่า
 - 1.21.3. ตำแหน่งที่วางนิ้วต้องเป็นกระจกกันรอยขีดข่วน หรือวัสดุใด ๆ ที่ทนทานต่อการใช้งาน
 - 1.22 คุณสมบัติด้านการเชื่อมต่ออุปกรณ์ภายนอก
 - 1.22.1. มีพอร์ต Lan แบบ TCP/IP จำนวนไม่น้อยกว่า 1 Port
 - 1.22.2. มีพอร์ต USB จำนวนไม่น้อยกว่า 1 Port
 - 1.22.3. สามารถใช้ network แบบ WI-FI ในเครื่องได้
2. คุณสมบัติด้านซอฟต์แวร์โปรแกรมบริหารจัดการเครื่องบันทึกเวลา
- 2.1 ตัวเครื่องและซอฟต์แวร์โปรแกรมบริหารจัดการฯ ต้องเป็นของบริษัทเดียวกัน และถูกติดตั้งมาจากโรงงานผู้ผลิต
 - 2.2 สามารถรองรับ/สนับสนุนการทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows 10 หรือดีกว่า
 - 2.3 ซอฟต์แวร์โปรแกรมสามารถส่งข้อมูลบันทึกเวลาเข้า-ออก ของพนักงานรายวันจากเครื่องบันทึกเวลาตามรูปแบบที่ รพม. กำหนด ได้แก่ รหัสพนักงาน วันที่ เวลาเข้า-ออก และสถานะของรายการ (เข้า/ออก) ได้เป็นอย่างดีน้อย ดังนี้
 - 2.3.1. สามารถส่งข้อมูลดังกล่าวไว้ในระบบฐานข้อมูลของ รพม. ได้แบบ real time หรือ Batch ได้
 - 2.3.2. สามารถส่งข้อมูลดังกล่าวได้หลายรูปแบบไฟล์ เช่น .txt, .csv, .xls, หรือ .xlsx ได้
 - 2.4 ซอฟต์แวร์โปรแกรมต้องมีระบบเชื่อมต่อกับระบบเวลากลาง (SNTP) ได้
 - 2.5 ซอฟต์แวร์โปรแกรมต้องมีระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลได้
 - 2.6 มีระบบจัดการตัวเครื่องลูกข่ายหลาย ๆ เครื่องผ่านระบบเครือข่ายที่ควบคุมโดยซอฟต์แวร์โปรแกรมที่อยู่บนเครื่องเซิร์ฟเวอร์จากศูนย์กลางได้
 - 2.7 มีระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยกำหนดสิทธิในการเข้าใช้งานซอฟต์แวร์โปรแกรมของผู้ใช้งาน
 - 2.8 ต้องสามารถนำเข้าข้อมูลบุคคลเข้าสู่ฐานข้อมูลของซอฟต์แวร์โปรแกรม ในรูปแบบของ Excel File .xls ได้เป็นอย่างดีน้อย

- 2.9 สามารถแสดงรายงาน อย่างน้อยดังนี้
- 2.9.1. รายงานแสดงบันทึกเวลาการเข้า-ออก ของพนักงาน (Attendance Report) โดยสามารถเลือกตามช่วงเวลา ทั้งรายบุคคลและแบบกลุ่มได้
 - 2.9.2. รายงานสรุปวันทำงานของพนักงาน ซึ่งมีข้อมูลสรุปจำนวนวันทำงาน, ขาดงาน, มาสาย(ครึ่ง/นาทึ), ออกก่อน (ครึ่ง/นาทึ) และโอที (ครึ่ง/นาทึ) เป็นต้น โดยสามารถเลือกตามช่วงเวลา ทั้งรายบุคคลและแบบกลุ่มได้
- 2.10 สามารถส่งข้อมูลการบันทึกเวลาเข้า-ออก จากตัวเครื่องบันทึกเวลา มาที่เครื่องเซิร์ฟเวอร์ได้แบบ Real Time หรือ Batch ได้
- 2.11 สามารถส่งออกข้อมูลรายงาน ตามรูปแบบที่ รพม. กำหนด ได้แก่ รหัสพนักงาน วันที่ เวลาเข้า-ออก และสถานะของรายการ (เข้า-ออก) ได้เป็นอย่างน้อย และได้หลายรูปแบบ เช่น .txt, .csv, .xls หรือ xlsx เป็นต้น
- 2.12 ซอฟต์แวร์ต้องมีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและ รพม. มีสิทธิใช้ได้อย่างถูกต้อง และสิทธิใช้งานไม่มีวันหมดอายุ
- 2.13 ซอฟต์แวร์ต้องสามารถจัดเก็บใบหน้าและลายนิ้วมือได้ โดยต่ออุปกรณ์สำหรับจัดเก็บใบหน้าลายนิ้วมือและรหัสที่สามารถจัดการได้จากเครื่องควบคุมส่วนกลางผ่านทางสาย USB หรือสามารถจัดเก็บใบหน้าและลายนิ้วมือผ่านเครื่องบันทึกเวลาที่สามารถส่งข้อมูลผ่านระบบเครือข่าย
- 2.14 ต้องมีระบบการจัดการจากศูนย์กลางที่มี Software เป็นของบริษัทเดียวกันที่รองรับการใช้งานได้
- 2.15 ซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL Server 2019 หรือดีกว่าได้ และรองรับฐานข้อมูลชนิด MySQL, Oracle และ PostgreSQL
- 2.16 เป็นซอฟต์แวร์ที่ใช้งานผ่านหน้า Web Based ได้ เช่น IE, Google Chrome เป็นอย่างน้อย
- 2.17 รองรับ protocol https
- 2.18 รองรับเมนูภาษา ไม่น้อยกว่า 2 ภาษา โดยต้องเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- 2.19 รองรับโมดูลจัดการเครื่องบันทึกเวลา, จัดการพนักงาน, บันทึกเวลา (Time Attendance) , คำนวณเงินเดือน (Payroll), ควบคุมประตู (Access Control) และ ตัววัดอุณหภูมิ (thermal scan) โดยต้องอยู่ในซอฟต์แวร์เดียวกัน
- 2.20 รองรับการเชื่อมต่อ Mobile application สำหรับลงเวลาทำงาน, ขอลงเวลา (Manual punch), ขอลา (Leave Request), ขอทำงานล่วงเวลา (Overtime Request), ขอบรรณ (Training Request)
- 2.21 สามารถกำหนดสิทธิผู้เข้าใช้งานซอฟต์แวร์โปรแกรมได้และไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้
- 2.22 รองรับฟังก์ชันให้พนักงานหรือผู้บังคับบัญชา
- 2.22.1. สามารถดูรายงาน การปฏิบัติงานของตนเองหรือผู้ใต้บังคับบัญชา
 - 2.22.2. สามารถขอลงเวลา (Manual punch), ขอลา (Leave Request), ขอทำงานล่วงเวลา (Overtime Request) และขออบรม (Training Request)
 - 2.22.3. สามารถขออนุมัติ (Manual punch), ขอลา (Leave Request), ขอทำงานล่วงเวลา (Overtime Request) ขออบรม (Training Request) และการเปลี่ยนกะการทำงานได้
 - 2.22.4. สามารถดูรายงานของตนเองได้

/2.23 สามารถ...



- 2.23 สามารถการจัดการฐานข้อมูลได้ดังนี้
 - 2.23.1. สำรองข้อมูลและคืนค่าการสำรอง ด้วยตนเอง
 - 2.23.2. สำรองข้อมูลอัตโนมัติ ประจำวัน, ประจำสัปดาห์ และประจำเดือน โดยกำหนดเวลาที่จะสำรองได้
 - 2.23.3. สำรองรูปภาพ ประจำตัว, รูปภาพเพื่อสแกนใบหน้า (Biometrics) และรูปภาพ Transaction ได้
- 2.24 สามารถส่งออกข้อมูลเครื่องบันทึกเวลาเข้าระบบอื่นได้ดังนี้
 - 2.24.1. ส่งออกข้อมูลเครื่องบันทึกเวลาและ Mobile app แบบกำหนดเอง (Manual) และ อัตโนมัติ สามารถกำหนดรูปแบบข้อมูลและรูปแบบชื่อไฟล์ได้ รองรับประเภทไฟล์ Txt, CSV และ Excel
 - 2.24.2. ส่งออกรายงานการทำงาน (Time Attendance) ไม่น้อยกว่า 25 รายงาน แบบกำหนดเอง (Manual) และ อัตโนมัติ สามารถกำหนดรูปแบบชื่อไฟล์ได้
- 2.25 สามารถส่งไลน์ (Line Application) แจ้งเตือนเมื่อบันทึกเวลาทำงาน แบบกลุ่ม (One-to-Many) และ แบบบุคคล (One-to-One) ได้
- 2.26 สามารถจัดเก็บ Log การใช้งานซอฟต์แวร์ (User Log) และ Log การทำงานของระบบ (System Log)
- 2.27 สามารถนำเข้ารูปภาพเพื่อลงทะเบียนใบหน้าได้
- 2.28 สามารถมีฟังก์ชันจัดการเครื่องบันทึกเวลา อย่างน้อยดังนี้
 - 2.28.1. ลบคำสั่งที่ติดต่อเครื่องบันทึกเวลา (Clear Padding command)
 - 2.28.2. สามารถเลือกลบข้อมูลผู้ใช้, รูปภาพการสแกน และข้อมูลการสแกน ในเครื่องบันทึกเวลาได้
 - 2.28.3. สั่ง Upload ข้อมูลผู้ใช้, ข้อมูลการสแกนแบบกำหนด (Manual) เองได้
 - 2.28.4. สามารถเลือก Sync ข้อมูลผู้ใช้, รูปประจำตัว, ลายนิ้วมือ, ใบหน้า, จากซอฟต์แวร์ไปยังเครื่องบันทึกเวลาได้
 - 2.28.5. สามารถ Restart เครื่องบันทึกเวลาผ่านซอฟต์แวร์ได้
 - 2.28.6. กำหนดเครื่องบันทึกเวลาลงทะเบียน เพื่อให้เป็นเครื่องหลักในการ Sync ข้อมูลพนักงาน, และข้อมูล Biometric ไปยังเครื่องอื่น ๆ ได้แบบอัตโนมัติ
- 2.29 รองรับแจ้งเตือนส่งผ่านอีเมล (Email)
- 2.30 มีส่วนต่อประสานโปรแกรมประยุกต์ (Application Programming Interface: API) สำหรับพัฒนาต่อได้



ภาคผนวก ข.

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดข้อเสนอด้านเทคนิค ตามแบบฟอร์มที่ รพม. กำหนด ดังต่อไปนี้

แบบฟอร์มที่ 01 รายละเอียดผลงานการขายหรือเช่าระบบบันทึกเวลาทำงานหรือ

ระบบควบคุม ประตูดัดโน้ตด้วยการสแกนใบหน้า หรือการสแกนลายนิ้วมือ

แบบฟอร์มที่ 01

รายละเอียดผลงานการข่าระบบงานหรือเข้าระบบบันทึกเวลาทำงานหรือ ระบบควบคุม ประตูดัดโน้มนัดด้วยการสแกนใบหน้า หรือการสแกนลายนิ้วมือ

ข้อมูลรายละเอียดหน่วยงานที่อ้างอิง		ข้อมูลรายละเอียดผลงานที่อ้างอิง										
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน ผู้ขอหรือผู้เช่า	ที่อยู่	ประเภทหน่วยงาน	ชื่อ โครงการ	สัญญาที่	มูลค่า โครงการ	วันที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ	ลักษณะงานที่ดำเนินการ	สถานที่			หมายเหตุ
									สถานที่ หนังสือ รับรอง ผลงาน	สถานที่ สัญญา	สถานที่ ขอบ เขตของ งาน	
1	ชื่อหน่วยงาน		หน่วยงานราชการ/ หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ/ หน่วยงานเอกชน	ชื่อโครงการ	เลขที่สัญญาบาทวัน (DD/MM/YYYY)	เช่น จำนวนระบบบันทึกเวลา ทำงาน/จำหน่ายพร้อมติดตั้ง ระบบบันทึกเวลาทำงาน/ให้เช่า ระบบบันทึกเวลาทำงาน/ให้เช่า พร้อมติดตั้งระบบบันทึกเวลา ทำงาน	ระบบเรื่องหมายเลข /			

หมายเหตุ : 1) ผลงานที่ระบุข้างต้นจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา และต้องแนบสำเนาขอขอบเขตของงาน (TOR) ทั้งนี้ หากแนบเอกสารไม่ครบตามที่กำหนดไว้ในข้อ 3.11 จะถือว่าไม่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น

2) ข้อมูลเปิดเผยเป็นพุทธศักราช

3) ให้แสดงข้อมูลเป็นภาษาไทย ยกเว้นในส่วนที่จำเป็นต้องเป็นภาษาอังกฤษ เช่น ชื่อ เมือง ประเทศ ฯลฯ ตามความเหมาะสม

4) มูลค่าโครงการข้างต้น เป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

ประทับตรา
(ถ้ามี)

ลงชื่อ.....(ลงนามผู้มีอำนาจของบริษัท)
(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....