



ประกาศสอบราคาศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

เลขที่ 34/2560

เรื่อง สอบราคาจ้างบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM  
ประจำปีงบประมาณ 2560

ด้วยศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ ศ.ศ.ป. มีความประสงค์จะ  
สอบราคาจ้างผู้รับจ้างบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ประจำปีงบประมาณ  
2560 วงเงินจัดจ้าง 275,000.- บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) รายละเอียดปรากฏตามข้อกำหนดงาน  
จัดจ้างที่แนบ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย และมีอาชีพรับจ้างทำงาน  
ประเภทเดียวกับงานที่เสนอราคาครั้งนี้
2. ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานบำรุงรักษาและพัฒนาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center  
และ CRM หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีวงเงินจ้างต่อสัญญาต่อหนึ่งผลงานรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่น้อยกว่า  
137,000.- บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับแต่ได้ทำการแล้ว  
เสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารสอบราคา และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตาม  
กฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือ  
ได้ โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาจ้างที่เชื่อถือได้มาด้วยในวันยื่นเสนอราคา
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการและของ ศ.ศ.ป. และได้  
แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ  
และของ ศ.ศ.ป.
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอการรายอื่น ณ วันเสนอราคาจ้าง และ  
ไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาจ้างในครั้งนี้
5. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่  
รัฐบาลของผู้รับจ้างได้มีการสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครอบเช่นนั้น
6. ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย  
หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและ  
ปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่  
บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม
7. ผู้ประสงค์เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ห้าแสน  
บาทขึ้นไปกับ ศ.ศ.ป. ให้รับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝาก เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสาม  
หมื่นบาท สามารถรับจ่ายเป็นเงินสดได้ และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากร และปฏิบัติ  
ตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและ

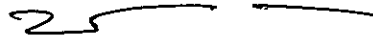
แสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2554 และแก้ไขเพิ่มเติม

กำหนดรับเอกสารสอบราคาในระหว่างวันที่ 5 – 24 เมษายน 2560 ณ ฝ่ายพัสดุ และจัดซื้อ ชั้น 3 อาคารศาลาพระมิ่งมงคล ตั้งแต่เวลา 9.00 น. ถึงเวลา 16.00 น.

กำหนดยื่นซองเอกสารสอบราคาในวันที่ 25 เมษายน 2560 ตั้งแต่เวลา 9.00 น. - 12.00 น. ณ ฝ่ายพัสดุและจัดซื้อ และกำหนดเปิดซองเอกสารสอบราคา ในวันที่ 25 เมษายน 2560 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุม อาคารศาลาพระมิ่งมงคล ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

ผู้สนใจติดต่อสอบถามรายละเอียดและขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ ฝ่ายพัสดุและจัดซื้อ ชั้น 3 ศาลาพระมิ่งมงคล ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) เลขที่ 59 หมู่ 4 ตำบลช้างใหญ่ อำเภอบางไทร จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ในระหว่างวันที่ 5 – 24 เมษายน 2560 ตั้งแต่เวลา 9.00 – 16.00 น. ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.sacict.or.th](http://www.sacict.or.th) หรือทางโทรศัพท์หมายเลข 035-367-054-9 ต่อ 1338

ประกาศ ณ วันที่ 5 เมษายน พ.ศ. 2560



(นางสาวปานจิตต์ พิศวง)

รองผู้อำนวยการ ปฏิบัติงานแทน

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ

**ข้อกำหนดงานจ้าง**  
**บำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM**  
**ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)**  
**ประจำปีงบประมาณ 2560**

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามที่ศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) หรือ (ศ.ศ.ป.) มีการจ้างพัฒนาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM สำหรับระบบโทรศัพท์เพื่อปฏิบัติงาน ระบบบริหารลูกค้าสัมพันธ์ เพื่อนำเทคโนโลยีการสื่อสารมาช่วยยกระดับประสิทธิภาพในงานบริการ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้ข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ สนับสนุนการปฏิบัติงานของ ศ.ศ.ป.

ดังนั้น เพื่อให้ระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ดำเนินงานโดยมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง จึงมีความจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษา ให้สามารถปฏิบัติงานต่อไปได้

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อความต่อเนื่องในการบำรุงรักษา ปรับปรุง ระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้ระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ดำเนินการได้อย่างต่อเนื่อง

**3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

3.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนจัดตั้งในประเทศไทย และมีอาชีพรับจ้างทำงานประเภทเดียวกับงานที่เสนอราคาครั้งนี้

3.2 ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานบำรุงรักษาและพัฒนาระบบระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM หรือที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีวงเงินจ้างต่อสัญญาหนึ่งผลงานรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วไม่น้อยกว่า 137,500 บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน 2 ปี นับแต่ได้ทำการแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นเอกสารสอบราคา และต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น องค์การมหาชน รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาดังกล่าวที่เชื่อถือได้มาด้วย ในวันยื่นเสนอราคา

3.3 จะต้องไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อในบัญชีผู้ทำงานของทางราชการหรือของ ศ.ศ.ป. และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการหรือของ ศ.ศ.ป.

3.4 จะต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศสอบราคา และไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาในครั้งนี้

3.5 จะต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นซองเสนอราคาได้มีการสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มครอบเช่นนั้น

อ.อ.พ.

1

อ.อ.พ.

3.6 ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อว่าเป็นคู่สัญญาที่ไม่ได้แสดงบัญชีรายรับ รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม

3.7 ผู้ประสงค์เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก และหากมีการทำสัญญาซึ่งมีมูลค่าตั้งแต่ห้าแสนบาทขึ้นไป กับ ศ.ศ.ป. ให้รับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากกระแสรายวัน เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท สามารถรับจ่ายเป็นเงินสดได้ และให้จัดทำบัญชีแสดงรายรับรายจ่ายยื่นต่อกรมสรรพากรและปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2554 และแก้ไขเพิ่มเติม

#### 4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ งานบำรุงรักษาและพัฒนาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM

4.1 สนับสนุนและให้บริการการใช้งานระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM กับเจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. โดยจัดเตรียมทีมงานที่มีความรู้ ความชำนาญ ในระบบดังกล่าว รวมถึงตอบคำถามและแก้ไขปัญหาการใช้งานกับผู้ใช้ระบบฯ ทั้งทางโทรศัพท์และอีเมล และทาง Social Network (Line) ได้ตลอดเวลา

4.2 ในระหว่างระยะเวลาการบำรุงรักษาหากเกิดข้อผิดพลาดใดๆ เกี่ยวกับการทำงานของโปรแกรมหรือเกิดขัดข้องในการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

( 1 ) ปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงานของโปรแกรม เพื่อให้สามารถทำงาน ได้ดีดังเดิม

( 2 ) เมื่อตรวจสอบพบข้อบกพร่อง หรือความผิดพลาดของระบบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง หรือความผิดพลาดของระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM อันเกิดจากการพัฒนาระบบฯ (ถ้ามี) เพื่อให้ศ.ศ.ป. สามารถใช้งานระบบฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การดำเนินการการซ่อมแซมแก้ไขปรับปรุงระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ตามข้อ 4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติและมีประสิทธิภาพดังเดิมภายในระยะเวลา 1 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากศ.ศ.ป. ทั้งจากทางโทรศัพท์ โทรสาร ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (email) หรือด้วย Social Network (Line) และหากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขระบบฯ ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติและมีประสิทธิภาพดังเดิมภายในระยะเวลา 3 วัน หลังจากได้รับแจ้งจากศ.ศ.ป. มีสิทธิที่จะคิดค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในระเบียบพัสดุ

4.3 ตรวจสอบ ปรับปรุงและปรับแต่งการตั้งค่า (Configuration) ของระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM อยู่เสมอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้งานให้มีความรวดเร็ว ปลอดภัยจากผู้บุกรุก (Hacker) และสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องไม่หยุดชะงัก

4.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้คำปรึกษาสำหรับการแก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติมฟังก์ชันการทำงาน หน้าจอหรือฐานข้อมูลของระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ให้ทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อรองรับความต้องการการใช้งานระบบที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดระยะเวลาโครงการ

ทั้งนี้ความต้องการในการใช้งานดังกล่าว จะตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมและเห็นควรระหว่าง ศ.ศ.ป. กับผู้รับจ้าง

๑๑๗๗.

๑๑๗๗

4.5 ในกรณีที่ ศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องเชื่อมต่อระบบฯ กับหน่วยงานภายในและภายนอก ผู้รับจ้างต้องประสานงาน/ให้คำปรึกษากับหน่วยงานนั้นๆ เพื่อเชื่อมต่อระบบฯ และรับผิดชอบดูแลการเชื่อมต่อให้สำเร็จพร้อมใช้งานตามเป้าประสงค์ของ ศ.ศ.ป.

4.6 ผู้รับจ้างต้องระบุเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการบำรุง/รักษาระบบฯ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อประสานงานได้ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ศ.ศ.ป. ในกรณีระบบฯ ชัดข้อง

## 5. ขั้นตอนการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

5.1 ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ตามสัญญาการบำรุงรักษา พร้อมอุปกรณ์ระบบให้ใช้งานได้เป็นปกติ

5.2 ดำเนินงานตามข้อ 4 และจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานการดูแลระบบโทรศัพท์ (IP Phone) Call Center และ CRM ตลอดระยะเวลาในสัญญา โดยมีเนื้อหารายงานประกอบด้วย

- ผลการดำเนินงานการดูแลประจำเดือน
- ผลการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM
- รายงานสรุปปัญหาการให้บริการของระบบระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM (ถ้ามี)

5.3 ผู้รับจ้างจะต้องประสานงานกับเจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยี ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโครงการอย่างใกล้ชิด เพื่อให้ได้รูปแบบรายละเอียดที่ถูกต้องสมบูรณ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และเพื่อให้สามารถส่งมอบงานให้คณะกรรมการตรวจการจ้างตรวจรับงานได้

## 6. ระยะเวลาดำเนินงาน

6 เดือน ภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

## 7. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงินจัดจ้างเป็นเงิน 275,000 บาท (สองแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ทั้งนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 8. การส่งมอบงาน

โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารรายงานการดำเนินงานตามข้อ 4. และรายงานสถานะของระบบตามข้อ 5.2 พร้อมบันทึกลงแผ่นซีดี จำนวน 2 ชุด ในแต่ละงวดงานภายในเดือนถัดไป นำส่งให้ ณ ที่ทำการศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน)

## 9. การเบิกจ่ายเงินค่าจ้าง

กำหนดให้เบิกจ่ายเงินค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆกัน กรณีผู้รับจ้างดำเนินการไม่เต็มเดือน ศ.ศ.ป. จะเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเฉลี่ยจากรายเดือนตามจำนวนวันที่ปฏิบัติงานจริง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อกำหนดใน ข้อ 8. พร้อมรายงานการดำเนินการตามกำหนดในข้อ 5. และคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับไว้โดยถูกต้อง พร้อมทั้งผู้รับจ้างได้วางใบแจ้งหนี้กับศูนย์ส่งเสริมศิลปาชีพระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) แล้วเท่านั้น

## 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายที่เกิดขึ้นกับงานจ้างนี้ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาที่ได้จัดทำขึ้นระหว่างกัน และภายในกำหนด 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แก่ผู้ว่าจ้าง และคณะกรรมการตรวจงานจ้างได้ตรวจรับโดยครบถ้วนถูกต้องทั้งหมดแล้วเป็นต้นไป โดยภายในกำหนดระยะเวลาดังกล่าวหากความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นได้เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง ไม่ว่าจะเกิดจากการใช้วัสดุไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือ ทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา หรือ ด้วยเหตุใดๆก็ตาม อันเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการซ่อมแซมแก้ไขให้คืนดีดั้งเดิมให้แก่ผู้ว่าจ้าง ให้เรียบร้อยถูกต้องตามมาตรฐานโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการแก้ไขความชำรุดบกพร่องเสียหายนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำแทนได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดแต่เพียงฝ่ายเดียว

## 11. อัตราค่าปรับ

ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานงานจ้างเพื่อส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างได้ครบถ้วนถูกต้อง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.2 ของราคาค่าจ้างที่ทั้งหมด แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 200 บาท นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบงานงวดสุดท้ายตามสัญญาเป็นต้นไป หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าวข้างต้นได้ครบถ้วนถูกต้อง

นอกจากนี้ หากผู้รับจ้างทำงานงานจ้างล่าช้าหรือส่งมอบไม่ถูกต้องตามสัญญาและผลจากการส่งมอบงานล่าช้าหรือไม่ถูกต้องตามสัญญานั้นจะไม่เป็นประโยชน์ต่อผู้ว่าจ้าง หรือไม่ปฏิบัติตามวัตถุประสงค์ของการจ้างงานตามสัญญานี้แล้ว ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายเพื่อการเรียกร้องค่าเสียหายดังกล่าว และ/หรือใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานดังกล่าวและงดเบิกจ่ายเงินตามส่วนงานที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิปฏิเสธการรับมอบงานนั้นทั้งจำนวนได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างไม่ได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิภายหลังบอกเลิกสัญญาตามที่กำหนดไว้ในสัญญาก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานจ้างขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

## 12. คำรับรอง

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองและยืนยันว่า การดำเนินการใด ๆ อันเกี่ยวเนื่องกับการบำรุงรักษาระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM ตามการเสนอราคานี้ ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ทำ หรือ นำมาใช้ในงานในระบบโทรศัพท์ (IP Phone), Call Center และ CRM นั้นเป็นการทำขึ้นด้วยตนเอง ผู้รับจ้างมิได้กระทำการอย่างใด อันเป็นการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้าหรือทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นทั้งสิ้น

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องกับ ศ.ศ.ป. ในฐานะผู้เป็นเจ้าของ ว่าได้มีการกระทำการในการใช้หรือนำมาใช้ในอุปกรณ์หรือโปรแกรม อันเป็นการละเมิด ลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร เครื่องหมายการค้า หรือ ทรัพย์สินทางปัญญาของผู้อื่นโดยไม่ได้รับอนุญาตนั้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง

หรือการเรียกร้องดังกล่าวจะรีบสิ้นไปโดยเร็ว โดย ศ.ศ.ป. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้ และ ศ.ศ.ป.ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดสิทธิดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับ และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียมและค่าทนายความแทน ศ.ศ.ป. ให้ครบถ้วนทั้งจำนวน ทั้งนี้ ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ผู้รับจ้างได้ทราบเป็นหนังสือเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือ ศ.ศ.ป. ถูกเรียกร้องให้รับผิดชอบใช้ค่าเสียหายให้ผู้รับจ้างได้ทราบโดยทันที

### 13. การใช้วัสดุอุปกรณ์ของ ศ.ศ.ป. ในการจัดงาน

ผู้รับจ้างสามารถขอยืมวัสดุอุปกรณ์จาก ศ.ศ.ป. เท่าที่จำเป็น เพื่อใช้ในการจัดงานครั้งนี้ โดยผู้รับจ้างจะต้องมีหนังสือแจ้งขอยืมวัสดุอุปกรณ์จาก ศ.ศ.ป. พร้อมรายการวัสดุอุปกรณ์ที่ต้องการขอยืมไปใช้ เมื่อได้รับอนุญาตจาก ศ.ศ.ป. แล้ว จึงจะสามารถนำวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวไปใช้งานได้ และเมื่อเสร็จจากการจัดงานแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนวัสดุอุปกรณ์ดังกล่าวให้ ศ.ศ.ป. ครบถ้วนในสภาพที่เรียบร้อยสมบูรณ์เหมือนเดิม หากวัสดุอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างนำไปใช้เกิดความชำรุดเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องจัดการซ่อมแซมให้กลับสู่สภาพดีเหมือนเดิมหรือจัดหาวัสดุอุปกรณ์ใหม่มาคืนศ.ศ.ป. โดยวัสดุอุปกรณ์ที่นำมาคืนแทนวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายจะต้องเป็น ยี่ห้อ ชนิด ลักษณะ และ ขนาด อย่างเดียวกันหรือคล้ายคลึงกันภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่จัดงานแล้วเสร็จ

14. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ ศ.ศ.ป. ว่าด้วยพัสดุ พศ.2548 กรณีที่มีผู้เสนอราคาตามประกาศสอบราคาค้างนี้ เพียงรายเดียว ศ.ศ.ป.มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการสอบราคานี้ โดย ศ.ศ.ป. จะแจ้งยกเลิกการสอบราคาให้ทราบโดยทั่วกัน

15. นอกจากกรณีตามข้อ 14. แล้ว หากศ.ศ.ป. มีความจำเป็นต้องขอยกเลิกการประกาศสอบราคานี้ไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม ศ.ศ.ป. จะแจ้งให้ทราบโดยทั่วกัน

### 16. เจ้าหน้าที่และหน่วยงานผู้รับผิดชอบ

1. นางสาวปานจิตต์ พิศวง ตำแหน่ง รักษาการผู้ช่วยผู้อำนวยการ
2. นางสาวดวงพร ชอบประดิษฐ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้กำหนดรายละเอียด

อททก

(นายอมรเทพ อุทัยรัตน์)  
เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

อททก 5

อททก

