

ข้อกำหนดและรายละเอียดในการจัดหาของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
งานเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

1. วัตถุประสงค์

บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) มีความประสงค์ที่จะเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้งาน ณ สำนักงานใหญ่ (สนย.) ท่าอากาศยานภูเก็ต (ทกก.) ท่าอากาศยานเชียงใหม่ (ทชม.) ท่าอากาศยานหาดใหญ่ (ทหญ.) ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวงเชียงราย (ทชร.) และ ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ (ทสภ.) จำนวน 1 งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋า จำนวน 113 ชุด

1.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 จำนวน 24 ชุด

โดยเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมด จะต้องมีความสมบัติทางเทคนิคตามที่ ทอท. กำหนด ตามภาคผนวก ก

2. ระยะเวลาการเช่า

ระยะเวลาเช่าจำนวน 5 ปี ตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2567 ถึงวันที่ 31 ธันวาคม 2571

3. มาตรฐานที่กำหนด

3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งหมดต้องเป็นของใหม่ 100% ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน และต้องผลิตจากโรงงานที่ได้รับการรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO9001 หรือ ISO9002 หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า

3.2 Software ทั้งหมด ทอท. ต้องได้รับลิขสิทธิ์ (License) ให้ใช้งานได้อย่างถูกต้องตามกฎหมาย

3.3 ผลิตภัณฑ์ทั้งหมดต้องอยู่ในสายการผลิตปกติของโรงงาน (ไม่ได้เป็นรุ่นที่ผลิตขึ้นมาเฉพาะ ในการเสนอราคาครั้งนี้)

3.4 ส่วนประกอบมาตรฐานของแต่ละผลิตภัณฑ์ต้องประกอบเสร็จจากโรงงานผู้ผลิต และส่วนประกอบจะต้องเป็นรุ่นเดียวกันเหมือนกันทุกเครื่อง

3.5 เครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ 1.1 มี BIOS แบบ UEFI สามารถตรวจสอบได้ด้วย Software สำหรับตรวจสอบ เพื่อวินิจฉัยการทำงานของฮาร์ดแวร์ (Hardware Diagnostics) ตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ (Component test) ได้ เช่น Processors, Memory, Hard Drive เป็นต้น โดยทำงานได้แม้ไม่มีระบบปฏิบัติการ และไม่มีอุปกรณ์เสริมจากภายนอก เพื่อตรวจสอบความเสียหาย ความผิดปกติของอุปกรณ์ได้

3.6 ผลิตภัณฑ์ทั้งหมดต้องมีศูนย์บริการ (Call Center) ในประเทศไทย

3.7 อุปกรณ์ประกอบของเครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ 1.1 (Mouse) ต้องเป็นยี่ห้อเดียวกันกับผลิตภัณฑ์ที่เสนอราคาในครั้งนี้

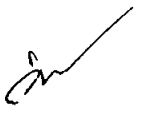
3.8 เครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ 1.1 มีเทคโนโลยีประหยัดพลังงานไฟฟ้าตามมาตรฐาน Energy Star

3.9 เครื่องคอมพิวเตอร์ตามข้อ 1.1 ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม EPEAT ระดับ Gold

3.10 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบงานของ ทอท. ได้ โดยเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 ตามข้อ 1.2 ต้องรองรับระบบงาน SAP™

ทั้งนี้ ห้ามมิให้มีการดัดแปลง แก้ไขส่วนประกอบใด ๆ เว้นแต่เป็นการเพิ่มส่วนขยายเพิ่มเติม ซึ่งปรากฏอยู่ในแคตตาล็อกว่าสามารถเลือกเพิ่มเติมส่วนขยายดังกล่าวในผลิตภัณฑ์นั้นได้

4. นิยาม...



4. นิยาม

“ผู้เช่า” หมายถึง บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) หรือ ทอท. ซึ่งเป็นผู้เช่า

“ผู้เสนอราคา” หมายถึง บริษัทที่มีความประสงค์เข้ามายื่นข้อเสนอทางด้านเทคนิคและราคา เพื่อให้เช่าใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

“ผู้ให้เช่า” หมายถึง ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจาก ทอท. ให้เป็นผู้ให้เช่าใช้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามเงื่อนไขที่กำหนด

“ค่าเช่า” หมายถึง ค่าเช่าใช้ และค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

“ค่าบำรุงรักษา” หมายถึง ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ซึ่งรวมถึงค่าบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ที่ต้องการบำรุงรักษาที่กำหนด

“การบำรุงรักษา” หมายถึง การซ่อมแซมแก้ไขและเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบที่เกี่ยวข้องกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้สามารถใช้งานได้ตามวัตถุประสงค์ของ ทอท.

“การซ่อมแซมแก้ไข” หมายถึง การทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กลับสู่สภาพที่สามารถใช้งานได้ตามปกติ

“การติดตั้ง” หมายถึง การติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และ Software ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง

“การเช่า” หมายถึง การที่ผู้เช่าสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ โดยไม่จำกัดชั่วโมง การใช้งานในแต่ละเดือน

“ผลิตภัณฑ์” หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามข้อ 1.1 - 1.2

5. การส่งมอบ

5.1 ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ซึ่งมีคุณสมบัติตามภาคผนวก ก ก่อนวันเริ่มสัญญาเช่า เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ ทอท. พิจารณาตรวจรับ โดยประกอบด้วย

5.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าคือ (Notebook) พร้อมกระเป๋า จำนวน 113 ชุด

5.1.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 จำนวน 24 ชุด

5.2 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่ง แผ่นรอง Mouse สำหรับใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 5.1.1

5.3 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งชุด Recovery Partition หรือ Recovery USB Flash Drive หรืออื่นใด เพื่อใช้ในการติดตั้งระบบปฏิบัติการสำหรับติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ข้อ 5.1.1 จำนวนอย่างละ 2 ชุด

5.4 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่ง กระเป๋าสำหรับใส่เครื่องคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 5.1.1 และสายล็อคแบบเข้ารหัสได้ สำหรับใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 5.1.1 เพื่อใช้ป้องกันการเข้าถึงการใช้งานเครื่อง ฯ

5.5 อุปกรณ์ที่ส่งมอบทุกเครื่อง ผู้ให้เช่าจะต้องจัดทำแผ่นป้ายแสดงรหัสอุปกรณ์ แสดงชื่อ และหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อ สำหรับรับแจ้งซ่อม ตามรูปแบบ ที่ ทอท. กำหนด และติดไว้ที่อุปกรณ์ในจุดที่มองเห็นได้ชัดเจน หรือตามที่ ทอท.กำหนด

5.6 อุปกรณ์ที่ส่งมอบให้ ทอท. จะต้องเป็นของใหม่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อน ถูกบรรจุในหีบห่อมิดชิดพร้อมทั้งอยู่ในสภาพที่เรียบร้อย ไม่มีตำหนิ และมีใบรับรองลิขสิทธิ์การใช้งาน System Software ถูกต้องสมบูรณ์

5.7 เอกสารแสดงลิขสิทธิ์ถูกต้อง ของ Software ทุกรายการ โดย ทอท. มีสิทธิ์ใช้งานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ตลอดระยะเวลาในสัญญา

5.8 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งเจ้าหน้าที่มาให้คำแนะนำการใช้ วิธีการตรวจสอบความเรียบร้อย และการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามที่ ทอท. กำหนด

5.9 ผู้ให้เช่าต้องส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามจำนวนและสถานที่ ดังนี้

ลำดับ	สถานที่	จำนวน (ชุด)
1	สำนักงานใหญ่ ทอท.	
	1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋	53
	1.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4	5
2.	ท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ	
	2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋	30
	2.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4	7
3.	ท่าอากาศยานภูเก็ต จ.ภูเก็ต	
	3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋	2
	3.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4	1
4.	ท่าอากาศยานเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่	
	4.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋	15
	4.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4	4
5.	ท่าอากาศยานหาดใหญ่ จ.สงขลา	
	5.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋	2
	5.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4	2
6.	ท่าอากาศยานแม่ฟ้าหลวงเชียงราย จ.เชียงราย	
	6.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋	11
	6.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4	5

5.10 ติดตั้งเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมด ตามจำนวน และสถานที่ที่ ทอท.กำหนด ตามข้อ 5.9 (ก่อนวันที่เริ่มสัญญาเช่า) โดยการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทั้งหมด ไม่นับรวมถึง ปลั๊กไฟฟ้า สายสัญญาณเน็ตเวิร์ค และ โต๊ะคอมพิวเตอร์ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ที่ ทอท. ยังไม่กำหนดจุดติดตั้ง จะต้องทำการตรวจรับใช้งานได้ตามข้อกำหนด และ ทอท.จะแจ้งให้ผู้ให้เช่ามาติดตั้งภายหลัง โดยผู้ให้เช่าต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น

5.11 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ชนิดเดียวกัน, มีคุณสมบัติทางเทคนิคเหมือนกัน และมีสภาพที่ใช้งานได้เป็นอย่างดี หรือคุณภาพและสภาพในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิม นำมาสำรองไว้ที่ ทอท. โดยจะแจ้งสถานที่ในภายหลัง เพื่อให้ผู้เช่าใช้ทดแทนเครื่อง ฯ ที่ชำรุดบกพร่องใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือบางส่วนได้ในทันที โดยผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบพร้อมกันกับรายการตามข้อ 5.1 มีรายละเอียดดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนไม่น้อยกว่า (ชุด)
1.	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัว (Notebook) พร้อมกระเป๋า	12
2.	เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4	3

5.12 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการทดสอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เสนอจะต้องสามารถทำงานรองรับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ, ระบบงาน ทอท. ที่พัฒนามาบน SAP™, ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (INFOMA : WebFlow ศึกษาข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่ www.excelink.co.th) และระบบงานอื่นที่ ทอท. กำหนดโดยต้องสามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี หรือ ตามที่ ทอท.กำหนด

6. เกณฑ์การตรวจรับ

ทอท. จะส่งเจ้าหน้าที่ร่วมตรวจรับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามข้อ 5. ที่ผู้ให้เช่าส่งมอบ และหากส่งมอบถูกต้องครบถ้วนแล้ว ผู้เช่าจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือ เพื่อให้ผู้เช่านำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ผู้ให้เช่ากับ ทอท. จะต้องร่วมกันดำเนินการตรวจรับ

7. เงื่อนไขที่ผู้ให้เช่าต้องปฏิบัติ

7.1 ผู้ให้เช่าต้องให้ความร่วมมือกับ ทอท. ในการทดสอบการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ ตามที่ ทอท. ร้องขอ

7.2 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการติดตั้งฟอนต์สารบรรณของสำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน) และกรมทรัพย์สินทางปัญญา (ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 7 กันยายน 2553) ในเครื่องคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 5.1.1 หรือตามที่ ทอท.กำหนด

7.3 กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สูญหาย ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องใหม่ที่มีคุณภาพ และสามารถใช้งานได้ไม่ต่ำกว่าของเดิม นำมาติดตั้งให้ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจาก ทอท.

7.4 ผู้รับจ้าง...

7.4 ผู้ให้เช่าต้องลงนามในบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-disclosure agreement : NDA) ของ ทอท. ตามเอกสารที่ ทอท. กำหนด รายละเอียดตามภาคผนวก ข

7.5 เวลาทำงานของเจ้าหน้าที่ ทอท. คือในระหว่างเวลา 08.00 น.- 17.00 น. ของวันทำการ ในกรณีที่ผู้ให้เช่ามีความประสงค์จะขอเข้าทำงานในช่วงเวลานอกเวลาทำการ ผู้ให้เช่าต้องทำหนังสือขออนุญาตเสนอต่อประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ทอท. และจะต้องรับผิดชอบค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ ทอท. ที่ปฏิบัติงานในช่วงเวลาดังกล่าวในอัตราตามข้อบังคับของ ทอท.

ยกเว้นในกรณีที่การทำงานของผู้ให้เช่าในช่วงเวลานอกเวลาทำการมีเหตุเกิดจาก ทอท. เช่น ไม่สามารถให้ ผู้ให้เช่าเข้าพื้นที่ปฏิบัติงานในเวลาทำการได้ หรือมีเหตุสุดวิสัยให้ผู้ให้เช่าต้องหยุดการดำเนินงานในบางช่วงเวลา ทอท. จะเป็นผู้รับผิดชอบค่าปฏิบัติงานล่วงเวลาของเจ้าหน้าที่ ทอท. เอง

7.6 การปฏิบัติงานใด ๆ ของผู้ให้เช่าต้องไม่เกิดผลกระทบกระเทือนหรือรบกวนต่อผู้ใช้บริการของ ทอท. หรือต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของ ทอท. และห้ามผู้ให้เช่าเข้าไปในพื้นที่ต่าง ๆ ที่ทอท. ไม่ได้อนุญาตโดยเด็ดขาด

7.7 ผู้ให้เช่าจะต้องปฏิบัติตามคำสั่ง กฎ ระเบียบ ข้อบังคับของ ทอท. และกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงานอย่างเคร่งครัด ตลอดระยะเวลาที่มีการปฏิบัติงาน

7.8 ผู้ให้เช่าต้องแจ้งขอทำบัตรรักษาความปลอดภัยสำหรับบุคคลชนิดชั่วคราว (บัตร รปก.) ให้แก่พนักงานของผู้ให้เช่าล่วงหน้า โดยเสียค่าใช้จ่ายตามระเบียบที่ ทอท. กำหนด เพื่อให้พนักงานของผู้ให้เช่ามีบัตร รปก. เป็นหลักฐานแสดงตนในการปฏิบัติงานในพื้นที่หวงห้าม

ตลอดเวลาที่ปฏิบัติงานผู้ให้เช่าต้องควบคุมให้พนักงานของผู้ให้เช่าต้องติดบัตร รปก. ที่บริเวณหน้าอกเสื้อ เพื่อให้มองเห็นด้านหน้าบัตร รปก. ชัดเจน ห้ามแลกเปลี่ยนบัตร รปก. หรือนำบัตร รปก. ให้บุคคลอื่นใช้ หรือนำบัตร รปก. มาใช้นอกเวลาปฏิบัติงานโดยเด็ดขาด

8. การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance: PM)

8.1 ผู้ให้เช่าจะต้องบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดอายุสัญญาเช่า

8.2 ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์เชิงป้องกันอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง โดยดำเนินการดังนี้

8.2.1 ผู้ให้เช่าต้องส่งแผนงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกันแต่ละครั้ง มาให้ผู้เช่าพิจารณาอนุมัติล่วงหน้าอย่างน้อย 1 เดือน ก่อนเริ่มดำเนินการ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. เห็นชอบแผนงานแล้วจึงดำเนินการได้

8.2.2 ผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาตามแผนงานตามที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของ ทอท. อนุมัติไว้แล้วในข้อ 8.2.1

8.2.3 ผู้ให้เช่าต้องส่งรายงานผลการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน ให้เสร็จสิ้นภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว

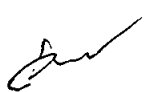
- 8.3 ผู้ให้เช่าต้องตรวจเช็คและบันทึกข้อมูลตามแบบฟอร์มที่ ทอท. กำหนดอย่างน้อยตามรายการต่อไปนี้
- 8.3.1 ทำความสะอาดตัวเครื่องทั้งภายในและภายนอก
 - 8.3.2 จัดระเบียบสายสัญญาณเครือข่าย, สายไฟ ให้เป็นระเบียบเรียบร้อย
 - 8.3.3 ตรวจสอบความครบถ้วนของ Hardware หากมีการชำรุดเสียหาย , การสูญหายของชิ้นส่วนและอุปกรณ์ ผู้ให้เช่าจะต้องรายงานให้ผู้เช่าทราบ หลังจากเสร็จสิ้นการบำรุงรักษาเชิงป้องกันภายใน 30 วัน มิฉะนั้นผู้เช่าถือว่าผู้ให้เช่าไม่ตั้งใจที่จะเรียกชดเชยค่าเสียหาย
- 8.4 ดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้ให้เช่าจะต้องรายงานผลการดำเนินการ และสรุปรวบรวมข้อมูลและปรับปรุงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน มีรายละเอียดดังต่อไปนี้
- 8.4.1 รายงานผลการดำเนินการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามข้อ 8.3
 - 8.4.2 รายงานสรุปผลการดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและข้อมูลสถิติอุปกรณ์ที่เกิดการชำรุดเสียหาย (สถิติทั้งหมดตั้งแต่วันที่เริ่มสัญญาถึงปัจจุบัน)
 - 8.4.3 รายงานปัญหาที่พบในการดำเนินการ และคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาดังกล่าว (ถ้ามี)
 - 8.4.4 รายงานข้อมูลจำนวนและสถานที่ตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่เป็นปัจจุบัน โดยแยกตามส่วนงานของ ทอท., แยกตามสถานที่ตั้ง โดยต้องระบุชื่อผู้ใช้งาน (พนักงาน ทอท.) ที่เป็นผู้รับผิดชอบเครื่อง ฯ นั้น ๆ

9. การซ่อมแซมแก้ไข (Corrective Maintenance : CM)

- 9.1 กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ชำรุดบกพร่อง ผู้ให้เช่าจะต้องนำเครื่องสำรองตามข้อ 5.11 นำมาทดแทนในทันที เพื่อนำเครื่องที่มีปัญหาไปซ่อมแซม, แก้ไข และส่งคืนภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. โดยทำหนังสือแจ้งการนำเครื่องไปซ่อมแซมเป็นลายลักษณ์อักษรให้กับ ทอท.
- 9.2 หากผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมส่วนประกอบหรืออุปกรณ์ภายในของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ได้ ผู้ให้เช่าจะต้องนำส่วนประกอบที่มีเสียหรือชำรุดและส่วนประกอบเดิมที่ชำรุดมาเปลี่ยนให้ใหม่ โดยส่วนประกอบนั้น จะต้องเป็นของใหม่ยังไม่เคยใช้งานมาก่อนและสามารถทำให้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ชำรุด ใช้งานได้ปกติตามเดิม
- 9.3 หากมีการเปลี่ยนแปลงรุ่นของส่วนประกอบ หรืออุปกรณ์ภายในของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ผู้ให้เช่าจะต้องทำการแจ้ง ผู้เช่า เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมทั้งทำการส่งมอบ Driver หรือ Software เพื่อสนับสนุนการใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
- 9.4 ผู้ให้เช่าจะต้องรายงานผลการดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข (CM) เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และรายงานสรุปผลการดำเนินการเป็นรายเดือน

10. การรับประกัน

ผู้ให้เช่าต้องรับประกันคุณภาพการใช้งานและการชำรุดที่เกิดขึ้น อันเนื่องจากการใช้งานตามปกติวิสัยเป็นเวลา 5 ปี (ตลอดสัญญา) โดยต้องเข้าซ่อม ณ ศูนย์บริการของผลิตภัณฑ์ดังกล่าวเท่านั้น



11. การชำระค่าเช่า

11.1 ทอท. จะจ่ายเงินให้ผู้ให้เช่าเป็นงวด ๆ ละ 3 เดือน จำนวน 20 งวด เมื่อผู้ให้เช่าดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ ทอท. ได้ตรวจรับการเช่าแต่ละงวดไว้เรียบร้อยแล้ว

11.2 ผู้ให้เช่าต้องจัดส่งเอกสารการดำเนินงาน เพื่อประกอบการพิจารณาการเบิกจ่ายค่าเช่าดังนี้

11.2.1 รายงานสรุปผลการดำเนินงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ตามรายละเอียดในข้อ 8. (งวดที่ 2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18 และ 20)

11.2.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานซ่อมแซมแก้ไข (CM) ตามรายละเอียดข้อ 9. (งวดที่ 1- 20)

11.3 อัตราค่าเช่าที่ผู้ให้เช่าเสนอราคาไว้ต้องยื่นราคาเดิมไปตลอดจนครบอายุสัญญา ผู้ให้เช่าจะอ้างเหตุผลใด ๆ เพื่อขอปรับราคาค่าเช่าเพิ่มไม่ได้ ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

11.3.1 ในกรณีที่มีการเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมาย ทอท.และผู้ให้เช่าตกลงที่จะเพิ่มอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มในงานเช่านี้ให้เป็นไปตามอัตราที่กฎหมายกำหนด

ทั้งนี้ ทอท.และผู้ให้เช่าจะมีการแก้ไขสัญญาระหว่างกันเพื่อเปลี่ยนแปลง วงเงินค่าเช่าให้สอดคล้องกับจำนวนเงินที่เพิ่มขึ้นดังกล่าว

11.3.2 ในกรณีที่มีการลดอัตราภาษีมูลค่าเพิ่มตามกฎหมายจากที่ผู้ให้เช่าได้เสนอราคาไว้กับ ทอท. ผู้เช่าและผู้ให้เช่าตกลงที่จะลดค่าเช่าในส่วนของภาษีมูลค่าเพิ่ม ให้สอดคล้องกฎหมาย ทั้งนี้ การลดเงิน ค่าเช่าดังกล่าว ผู้ให้เช่าตกลงยินยอมให้ผู้เช่าหักเอาจากเงินค่าเช่าที่จะจ่ายให้แก่ผู้ให้เช่า

12. อัตราค่าปรับ

12.1 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่สามารถส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือส่งมอบแล้ว แต่ยังไม่สามารถใช้งานได้ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ตามข้อ 5.1 และข้อ 5.11 ทอท. จะถือเป็นเครื่องที่ยังไม่ส่งมอบ โดยผู้ให้เช่ายินยอมให้ ทอท. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของอัตราค่าเช่าต่อเครื่อง ๆ ต่อเดือนของเครื่องที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)

12.2 กรณีผู้ให้เช่าไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้ใช้ได้ตามปกติ หรือไม่มารับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์กลับไปซ่อม หรือไม่นำเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์กลับมาคืน ทอท. ภายในระยะเวลาที่กำหนด ตามข้อ 9.1 ผู้ให้เช่ายินยอมให้ ทอท. ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของอัตราค่าเช่าต่อเครื่อง ๆ ต่อเดือน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือวันยกเลิกสัญญา และยินยอมที่จะไม่เก็บค่าเช่าของอุปกรณ์เครื่องนั้น นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือวันยกเลิกสัญญา

12.3 กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์ และ/หรือ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์สูญหาย ผู้ให้เช่าต้องนำเครื่องใหม่ที่มีคุณภาพ และสามารถใช้งานได้ไม่ต่ำกว่าของเดิม นำมาติดตั้งให้ ทอท. ภายใน 3 วันทำการ นับตั้งแต่ผู้ให้เช่าได้รับแจ้งจาก ทอท. (ตามข้อ 7.3) มิฉะนั้นผู้ให้เช่า ยินยอมให้ผู้เช่า ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 10 (สิบ) ของอัตราค่าเช่าต่อเครื่อง ๆ ต่อเดือน แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100.- บาท (หนึ่งร้อยบาทถ้วน) และยินยอมที่จะไม่เก็บค่าเช่าของอุปกรณ์เครื่องนั้น นับตั้งแต่วันที่รับแจ้งจนกว่าผู้ให้เช่าจะดำเนินการแล้วเสร็จ หรือวันยกเลิกสัญญา

13. ความรับผิดชอบของผู้ให้เช่า

13.1 กรณีที่ผู้ให้เช่ากระทำละเมิดต่อ ทอท. หรือผู้ให้บริการของ ทอท. อันเกี่ยวข้องกับงานเช่านี้ ไม่ว่าจะกระทำเองหรือร่วมกับผู้อื่น ผู้ให้เช่าต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดทันที

13.2 ผู้ให้เช่า...

13.2 กรณีหากเกิดข้อขัดข้องจากการดำเนินการของผู้ให้เช่าจนเป็นเหตุให้เกิดการบาดเจ็บ หรือเสียหายถึงชีวิต และ/หรือ ทรัพย์สินของราชการ เอกชน หรือผู้ใช้บริการ ทอท. เสียหาย ผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบทุกประการไม่ว่ากรณีใด และผู้ให้เช่าจะต้องส่งสำเนากรมธรรม์ประกันภัยให้กับ ทอท. ภายใน 30 วันทำการนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

13.3 ผู้ให้เช่าเป็นผู้รับผิดชอบในการเอาประกันภัยความเสียหายของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ให้เช่าตามสัญญา โดยการเอาประกันภัยเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้ครอบคลุมถึงความเสียหายที่เกิดจากอุบัติเหตุ อัคคีภัย อุทกภัย และการโจรกรรม โดยบริษัทที่เอาประกันจะไม่มาเรียกร้องค่าเสียหายต่อ ทอท. ในทุกกรณี และผู้ให้เช่าจะต้องส่งสำเนากรมธรรม์ประกันภัยให้กับ ทอท. ภายใน 30 วันทำการนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

14. การบอกเลิกสัญญา

14.1 กรณีที่ผู้ให้เช่าไม่ส่งมอบอุปกรณ์ที่ให้เช่าบางรายการ หรือทั้งหมด ให้แก่ ทอท. ภายในเวลา ที่กำหนด หรือส่งมอบแต่ไม่ตรงตามข้อกำหนดของ ทอท. หรือส่งมอบแล้วเสร็จ แต่ไม่สามารถใช้งานได้ ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้

14.2 กรณีที่ผู้ให้เช่ากระทำ หรือ งดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นการฝ่าฝืน หรือไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ดี และ ทอท. ได้แจ้งผู้ให้เช่าเป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว แต่ผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก ทอท. หรือ กรณีที่ผู้ให้เช่าตกเป็นบุคคลล้มละลาย ทอท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที โดยมีต้องบอกกล่าวล่วงหน้า และ ทอท. มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายได้ด้วย เมื่อผู้ให้เช่าได้รับทราบการบอกเลิกสัญญาแล้ว ผู้ให้เช่ายินยอมให้ถือสัญญานี้เป็นอันระงับสิ้นสุดลงโดยทันที

14.3 เมื่อผู้ให้เช่าถูกบอกเลิกสัญญาตามข้อ 14.1 หรือ ข้อ 14.2 ก็ตาม ทอท. จะไม่คืนเงินค่าประกันสัญญาให้ และมีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการต้องเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง จากผู้ให้เช่ารายอื่นจนครบระยะเวลาตามสัญญาเช่านี้

15. เงื่อนไขการสิ้นสุดสัญญาเช่า

15.1 ผู้ให้เช่าจะต้องจัดส่งหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ ทอท. ก่อนวันที่สิ้นสุดสัญญา ล่วงหน้าอย่างน้อย 120 วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

15.1.1 หนังสือแจ้งเตือนการสิ้นสุดสัญญาเช่า

15.1.2 แผนงานดำเนินการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ กลับคืน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ ทอท. พิจารณานุมัติและสามารถปรับเปลี่ยนแผนงานได้ตามความเหมาะสม โดยแผนงานของผู้ให้เช่าจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จไม่เกิน 90 วัน หลังวันสิ้นสุดสัญญา

15.2 ผู้ให้เช่าต้องดำเนินการขนย้ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้แล้วเสร็จ ตามแผนงานที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ของ ทอท. อนุมัติ และผู้ให้เช่าจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการขนย้ายทั้งสิ้น โดยการขนย้ายต้องไม่มีผลกระทบหรือเกิดความเสียหายกับการดำเนินงานของ ทอท. ซึ่งระหว่างการขนย้ายผู้ให้เช่าต้องไม่คิดค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ทั้งนี้หากผู้ให้เช่าไม่ดำเนินการตามแผน ฯ ทอท. จะไม่รับผิดชอบความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

15.3 เมื่อมีการรื้อถอนเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการทำลายข้อมูลสารสนเทศของ ทอท. เพื่อป้องกันการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญของ ทอท. ที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายต่อ ทอท. ทั้งนี้ ต้องดำเนินการให้สอดคล้องตามขั้นตอนการปฏิบัติงานการทำลายข้อมูลสารสนเทศ (Data Disposal Procedure)

15.4 ผู้ให้เข้าต้องวางแผนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ นโยบายความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Policy) นโยบายสนับสนุนความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Supporting Policy) แนวทางการปฏิบัติงานความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ ทอท. (AOT ICT Security Guideline) และคู่มือการปฏิบัติงาน (Standard Operation Procedure: SOP) สายงานเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร (สงทส.) รวมถึงระเบียบ/ข้อบังคับ/ข้อกำหนดของ ทอท. ในส่วนที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด

15.5 ผู้ให้เข้าต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 และกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงประกาศบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เรื่อง นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (AOT Personal Data Protection Policy) / แนวปฏิบัติสำหรับการดำเนินการของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลของทอท. เอกสาร และ/หรือ ประกาศที่เกี่ยวข้องในการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของ ทอท. โดยเคร่งครัด

16. นโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท.

16.1 คู่ค้าต้องสนับสนุนนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. ที่กำหนดให้บุคลากรทุกคนของ ทอท. ต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับการคอร์รัปชันในทุกรูปแบบไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมและต้องปฏิบัติตามนโยบายต่อต้านการคอร์รัปชันของ ทอท. อย่างเคร่งครัด

16.2 ห้ามมิให้ผู้เสนอราคาหรือคู่ค้าให้ของขวัญ ทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด รวมถึงจ่ายค่าบริการต้อนรับ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่หรือส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานของบริษัทให้แก่บุคลากรของ ทอท.

17. การดำเนินการตามแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.

คู่ค้าต้องลงนามรับทราบในเอกสารแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท. (AOT Supplier Sustainable Code of Conduct) ตามภาคผนวก ค พร้อมทั้งปฏิบัติให้เป็นไปตามแนวทางดังกล่าว เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท. มีการดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชนดูแลสิ่งแวดล้อม และคำนึงถึงความปลอดภัยของลูกค้า รวมถึงการดำเนินงานที่อื่นซึ่งจะส่งผลกระทบต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ผ่านการกำกับดูแลกิจการ ทั้งด้านเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม

18. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคา ต้องได้รับแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการในการจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ยี่ห้อที่เสนอราคาจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือเป็นผู้จัดจำหน่ายที่ได้รับแต่งตั้งให้มีสิทธิจำหน่ายจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศ

19. เงื่อนไขที่ผู้เสนอราคาต้องปฏิบัติในวันเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งรายละเอียด ดังต่อไปนี้

19.1 คุณสมบัติผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารการได้รับแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการในการจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ยี่ห้อที่เสนอราคาจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือเป็น ผู้จัดจำหน่ายที่ได้รับแต่งตั้งให้มีสิทธิจำหน่ายจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศ โดยหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันเสนอราคา

19.2 ข้อเสนอทางเทคนิค

19.2.1 ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารแนบท้ายใบเสนอราคาขายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เมื่อสิ้นสุดสัญญา

19.2.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์ทั้งหมดอยู่ในสายการผลิตปกติของโรงงาน (ไม่ได้เป็นรุ่นที่ผลิตขึ้นมาเฉพาะการเสนอราคาครั้งนี้)

19.2.3 ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเพื่อแสดงว่าผลิตภัณฑ์ยี่ห้อที่เสนอราคามีบริษัทผู้ผลิตหรือสาขาของผู้ผลิตตั้งอยู่ในประเทศไทยเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยโรงงานที่ผลิตอาจจะไม่ตั้งอยู่ในประเทศไทยก็ได้

19.2.4 ผู้เสนอราคาต้องยื่นแคตตาล็อก หรือเอกสารแสดงรายละเอียด (Data Sheet) มาให้พิจารณาด้วย โดยทำเครื่องหมายกำกับและระบุข้อให้ชัดเจน (ตามคุณสมบัติทางเทคนิคในภาคผนวก ก) โดย ทอท.จะพิจารณาคุณสมบัติทางเทคนิคที่ปรากฏอยู่ในแคตตาล็อก หรือเอกสารแสดงรายละเอียด (Data Sheet) เท่านั้น

กรณีที่คุณสมบัติทางเทคนิคที่ ทอท. ต้องการ ไม่ปรากฏในแคตตาล็อก หรือเอกสารแสดงรายละเอียด ผู้เสนอราคาต้องแนบสำเนาใบรับรองจากผู้ผลิต (Manufacture's Certificate) ยืนยันคุณสมบัติทางเทคนิคที่ขาดไปในแต่ละข้อเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมลายเซ็นของผู้มีอำนาจว่า ผลิตภัณฑ์มีรายละเอียดตรง ในกรณีการรับรองคุณสมบัติ มีข้อมูลขัดแย้งกับคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในแคตตาล็อก หรือเอกสารแสดงรายละเอียด และไม่มีข้อชี้แจงที่มีเหตุผลเพียงพอถึงเหตุแห่งความขัดแย้งนั้น ทอท. จะถือตามแคตตาล็อก หรือเอกสารแสดงรายละเอียด

กรณีที่แคตตาล็อกมีหลายรุ่น (Model) และ/หรือหลาย Option ผู้เสนอราคาต้องระบุให้ชัดเจนโดยพิมพ์เป็นรายการว่า จะส่งมอบ รุ่น และ/หรือ Option ไດ

19.2.5 ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์รุ่นที่เสนอราคา มาให้ ทอท. ทำการทดสอบการใช้งานร่วมกับระบบงานต่าง ๆ ของ ทอท. ณ อาคารสายงานวิศวกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ ทอท. จำนวนและสถานที่ ตามที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.กำหนด ภายใน 1 วันทำการ นับถัดจากวันยื่นข้อเสนอในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ซึ่งการทดสอบความสามารถของอุปกรณ์ (Proof of Concept) มีรายละเอียดตามภาคผนวก ง โดยทอท.จะดำเนินการทดสอบให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันยื่นข้อเสนอในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP)

ทั้งนี้ ทอท. จะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่ ไฟล์ติดตั้งและระบบเครือข่าย โดยเจ้าหน้าที่ ทอท.จะดำเนินการทดสอบ โดยผู้เสนอราคาต้องดำเนินการทดสอบร่วมกับ ทอท. หรือตามที่ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.กำหนด

20. เงื่อนไขอื่น ๆ

ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องทำใบประมาณราคา ซึ่งแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายในแต่ละรายการ ยื่นให้กับ ทอท.ภายใน 2 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งจาก ทอท.

21. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วยเกณฑ์ราคา โดยพิจารณาราคารวมทั้งสิ้น

.....
(นายวิษนต์ ศิริคุปต์)
จทส.วรรค.6 สบป.ฝบท. ช่วยปฏิบัติงาน
สบค.ฝบท.
..... 17 / ๙๙ / ๖๕

ผนวก ก- คุณสมบัติทางเทคนิคของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

1. คุณสมบัติของเครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าทัน (Notebook)

- | | |
|--|---|
| 1.1 Processor | : Intel® Core i5 Gen.10 หรือดีกว่า ความเร็วในโหมด Turbo Frequency 4.2 GHz. หรือดีกว่า |
| 1.2 Solid State Drive (SSD) แบบ M.2 NVMe | : ความจุไม่น้อยกว่า 512 GB หรือดีกว่า |
| 1.3 Memory | |
| 1.3.1 Type | : แบบ DDR4 SDRAM หรือดีกว่า |
| 1.3.2 Size | : ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB. |
| 1.4 หน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ | : แบบ Intel® UHD Graphics หรือเทียบเท่า หรือดีกว่า |
| 1.5 ระบบป้องกันการเข้าถึง | : Built-in Infrared (IR) Webcam หรือ FingerPrint หรือดีกว่า |
| 1.6 Speakers | : Built-in Speakers หรือ Integrated Stereo หรือดีกว่า |
| 1.7 Network | : มี Port หรือ Adaptor รองรับการเชื่อมต่อ Gigabit Ethernet อย่างน้อย 1 Port |
| 1.8 Wireless Network | : รองรับ WWAN และ Wireless 802.11 ac ได้ |
| 1.9 LCD/LED Display | |
| 1.9.1 Size | : ขนาดไม่น้อยกว่า 14 นิ้ว และไม่เกิน 15 นิ้ว |
| 1.9.2 Resolution | : ไม่ต่ำกว่า 1920 x 1080 Pixels |
| 1.10 External Port | |
| 1.10.1 USB | : จำนวนอย่างน้อย 3 Port |
| 1.10.2 HDMI | : จำนวนอย่างน้อย 1 Port |
| 1.11 Weight | : น้ำหนักไม่เกิน 1.6 kg |
| 1.12 Battery | : ขนาดไม่น้อยกว่า 3 Cell หรือไม่น้อยกว่า 41 Wh |
| 1.13 Operating System | : Microsoft Windows® 10 Pro (64 bit) หรือรุ่นใหม่ล่าสุด สำหรับติดตั้งเป็นระบบปฏิบัติการ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยเป็นลิขสิทธิ์ประเภท OEM ที่ถูกต้อง พร้อมมีเอกสารแสดงลิขสิทธิ์ที่ครบถ้วน ต้องมีการติดตั้งระบบปฏิบัติการดังกล่าวลงบนเครื่องฯ โดยผู้ให้เช่า ต้องจัดส่ง Driver ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องให้ ทอท.ด้วย |

2. คุณสมบัติ...



2. คุณสมบัติของเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4

- | | | |
|-------|------------------|--|
| 2.1 | Processor | : ความเร็วไม่น้อยกว่า 600 MHz |
| 2.2 | Memory | : ไม่น้อยกว่า 256 MB |
| 2.3 | Print Resolution | : ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi |
| 2.4 | Print Speed | : ไม่น้อยกว่า 34 ppm |
| 2.5 | Scan | |
| 2.5.1 | Scan Type | : Flatbed, ADF (Auto Document Feeder) หรือดีกว่า |
| 2.5.2 | Scan Resolution | : ไม่น้อยกว่า 1200 x 1200 dpi |
| 2.5.3 | Scan Speed | : ไม่น้อยกว่า 22.5 ppm (A4) หรือไม่น้อยกว่า 7.5 ipm |
| 2.6 | Copy Resolution | : ไม่น้อยกว่า 600 x 600 dpi |
| 2.7 | Paper handling | |
| 2.7.1 | Input Capacity | : ไม่น้อยกว่า 250 sheets |
| 2.7.2 | Output Capacity | : ไม่น้อยกว่า 120 sheets |
| 2.8 | Interface | : มี USB Port และ Ethernet Port (10/100Base-T)
หรือดีกว่า พร้อมสายสัญญาณ เพื่อใช้เชื่อมต่อกับเครื่อง
คอมพิวเตอร์ |
| 2.9 | System Support | : Microsoft Windows 10 หรือรุ่นใหม่ล่าสุด |
-



เอกสารควบคุม : Internal Use

	บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล	รหัสเอกสาร : FM-1608010-003
	(Non-Disclosure Agreement : NDA)	Version : 4
	สายงานเทคโนโลยีดิจิทัลและการสื่อสาร	วันที่บังคับใช้ : 10 กุมภาพันธ์ 2564
ระบบบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาตรฐาน ISO/IEC 27001:2013		หน้า (1) ของ (1) หน้า

บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้จัดทำขึ้นระหว่าง

ผู้ให้สัญญา (นาย/นาง/นางสาว/บริษัท/หน่วยงาน).....

ตำแหน่ง..... หน่วยงาน.....

เลขประจำตัวประชาชน/เลขหนังสือเดินทาง/หมายเลขทะเบียนนิติบุคคล.....

ที่อยู่.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้น ณ เมื่อวันที่ เดือน..... พ.ศ.

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ผู้ให้สัญญา” กับ บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) เลขที่ 333 ถนนเชิดวุฒากาศ แขวงสีกัน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า “ทอท.” โดย “ข้อมูลสารสนเทศ” ที่กล่าวถึงต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ หมายถึง ข่าวสาร ข้อเท็จจริง ข้อมูลในรูปแบบใด ๆ หรือข้อมูลที่มีการประมวลผลใด ๆ ทั้งในเหตุการณ์หรือกิจกรรมต่าง ๆ ของ ทอท. โดยที่ทั้งสองฝ่ายได้ทำข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล ไว้ดังต่อไปนี้

1. “ผู้ให้สัญญา” ตกลงถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด ที่จะไม่เปิดเผย เผยแพร่ หรือกระทำการอื่นใด อันเป็นการละเมิดการรักษาความลับของ “ข้อมูลสารสนเทศ” เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก “ทอท.” เป็นลายลักษณ์อักษร
2. “ผู้ให้สัญญา” จะไม่ใช้ “ข้อมูลสารสนเทศ” เพื่อวัตถุประสงค์อื่นใด นอกเหนือจากขอบข่ายงานหรือภารกิจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจาก “ทอท.” เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจาก “ทอท.” เป็นลายลักษณ์อักษร
3. “ผู้ให้สัญญา” จะไม่นำ “ข้อมูลสารสนเทศ” ทั้งหมด หรือบางส่วนไปดัดแปลง ทำซ้ำหรือนำไปจัดลิขสิทธิ์ สิทธิบัตร หรือทรัพย์สินทางปัญญาในด้านอื่น ๆ เพื่อนำไปสู่สิ่งประดิษฐ์ใหม่ ๆ
4. “ผู้ให้สัญญา” ตกลงยินยอมที่จะแจ้งและดำเนินการให้บุคลากรทุกคนของ “ผู้ให้สัญญา” หรือผู้รับเหมาช่วงของ “ผู้ให้สัญญา” ทราบ และถือปฏิบัติตามข้อตกลงฉบับนี้อย่างเคร่งครัด (ในกรณีที่ผู้ให้สัญญา ไม่ใช่พนักงานและลูกจ้าง ทอท.)
5. หาก “ผู้ให้สัญญา” หรือบุคลากรของ “ผู้ให้สัญญา” หรือผู้รับเหมาช่วงของ “ผู้ให้สัญญา” กระทำการฝ่าฝืนข้อตกลงฉบับนี้จนเป็นเหตุให้ “ทอท.” หรือเจ้าของข้อมูลสารสนเทศ ได้รับความเสียหาย “ผู้ให้สัญญา” ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย และยินยอมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น และ/หรืออาจเกิดขึ้นในภายหลัง พร้อมทั้งค่าใช้จ่ายค่าธรรมเนียมในการดำเนินการตามข้อตกลงฉบับนี้ ให้กับ “ทอท.” และ/หรือผู้ที่ได้รับความเสียหาย และ/หรือผู้ที่ได้รับผลกระทบจากการกระทำของ “ผู้ให้สัญญา”
6. บันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้มีผลผูกพัน นับตั้งแต่วันที่ระบุในบันทึกข้อตกลงนี้ เป็นต้นไป
7. ในกรณีที่ข้อตกลงข้อใดข้อหนึ่งหรือหลายข้อตามบันทึกข้อตกลงนี้ไม่สมบูรณ์หรือตกเป็นโมฆะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม ความไม่สมบูรณ์หรือความเป็นโมฆะของข้อตกลงเช่นว่านี้ จะไม่กระทบกระเทือนถึงความสมบูรณ์ของข้อตกลงในส่วนอื่นๆ
8. บันทึกข้อตกลงฯ ฉบับนี้มีผลใช้บังคับและอยู่ภายใต้บังคับของกฎหมายไทย

		ผู้ให้สัญญา		ทอท.
	(.....)		(.....)	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง		
		พยาน		พยาน
	(.....)		(.....)	
ตำแหน่ง		ตำแหน่ง		

สัญญาเลขที่.....

แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน)
(AOT Supplier Sustainable Code of Conduct)

ข้าพเจ้า โดย.....
มีสำนักงาน/ภูมิลำเนาตั้งอยู่ ณ

ซึ่งเป็นคู่สัญญากับบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) (ทอท.) ตามสัญญาเลขที่.....
ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “คู่ค้าของ ทอท.” ได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.รายละเอียดดังนี้

บทนำ

ทอท.มีความมุ่งมั่นต่อการดำเนินธุรกิจให้เติบโตอย่างยั่งยืนในทุกกระบวนการ ดังนั้น “แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้า ทอท.” จึงได้ถูกกำหนดขึ้น โดยพิจารณาเนื้อหาและขอบเขตให้อยู่ภายใต้ข้อกำหนดและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมทั้ง 3 มิติ ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมให้คู่ค้าของ ทอท.ดำเนินงานอย่างโปร่งใส มีจริยธรรม เคารพสิทธิมนุษยชน ดูแลอาชีวอนามัยและความปลอดภัยของลูกจ้าง คำนึงถึงผลกระทบต่อชุมชน และสิ่งแวดล้อมจากการดำเนินงาน ผ่านการกำกับดูแลกิจการและแนวปฏิบัติที่ดี ดังนี้

มิติเศรษฐกิจ - การกำกับดูแลกิจการที่ดี

1. **การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และความซื่อสัตย์สุจริต:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจอย่างเคารพกฎหมายของประเทศและระเบียบข้อบังคับของ ทอท.อย่างเคร่งครัด และดำเนินธุรกิจตามหลักจริยธรรม โดยปราศจากการติดสินบน หรือทุจริตในทุกรูปแบบ หรือประกอบธุรกิจผิดกฎหมาย
2. **การรักษาความลับ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเก็บรักษาข้อมูลและป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลที่เป็นความลับของ ทอท. และไม่นำข้อมูลของ ทอท.ไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์ที่ผิดกฎหมาย เพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรือเพื่อประโยชน์ทางการค้า
3. **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือผลประโยชน์ทับซ้อน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องแจ้งให้ ทอท.ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากพบการดำเนินการใด ๆ ที่เป็นผลประโยชน์ทับซ้อนระหว่าง ทอท.และคู่ค้า
4. **การแข่งขันเสรีและกฎหมายการแข่งขันทางการค้า:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องปฏิบัติตามภายใต้การแข่งขันที่เสรีเป็นธรรมและดำเนินการตามกฎหมายการแข่งขันทางการค้าอย่างเคร่งครัด และไม่กระทำการอื่นใดซึ่งจะส่งผลกระทบต่อคู่แข่งทางการค้า

มิตีสังคม - การจ้างงานและการเคารพสิทธิมนุษยชน

1. **อาชีวอนามัยและความปลอดภัยของแรงงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดูแลแรงงานด้านอาชีวอนามัยและความปลอดภัยให้เหมาะสม อาทิ สถานที่และสภาพแวดล้อมในการทำงาน และการดูแลสุขภาพของลูกจ้างและผู้รับเหมาช่วงให้สอดคล้องตามกฎหมายหรือมาตรฐานสากล
2. **อิสรภาพของการจ้างงาน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องดำเนินธุรกิจโดยปราศจากการใช้แรงงานบังคับ ต้องไม่มีการใช้แรงงานไม่สมัครใจ และเปิดโอกาสให้แรงงานสามารถรวมกลุ่มเพื่อเจรจาและต่อรองได้ตามกฎหมายของประเทศ
3. **ค่าจ้างและสิทธิประโยชน์:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องจ่ายค่าจ้างและให้สิทธิประโยชน์อื่นใดที่ลูกจ้างพึงได้รับอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และตรงตามกำหนดเวลา
4. **การใช้แรงงานเด็ก:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องไม่จ้างแรงงานเด็กที่มีอายุไม่ถึงเกณฑ์ตามที่กฎหมายกำหนด และไม่อนุญาตให้เด็กหรือบุคคลที่มีอายุต่ำกว่า 18 ปี ทำงานในเวลากลางคืน หรือในสถานที่ที่มีลักษณะเป็นอันตราย
5. **ระยะเวลาในการทำงาน:** คู่ค้าของ ทอท. จะต้องดูแลไม่ให้แรงงานทำงานนานเกินกว่าที่กฎหมายกำหนด ทั้งนี้จะรวมถึงการทำงานล่วงเวลาและการทำงานในวันหยุด
6. **การปฏิบัติอย่างเท่าเทียม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติอย่างเท่าเทียมต่อลูกจ้าง โดยไม่เลือกปฏิบัติในการจ้างงาน การจ่ายค่าตอบแทน การเข้ารับการฝึกอบรม การเลื่อนตำแหน่ง การเลิกจ้างหรือการให้ออกจากงาน อันเนื่องมาจากการแบ่งแยกเพศ เชื้อชาติ ถิ่นกำเนิด สีผิว ศาสนา อายุ ความนิยมทางการเมือง สถานภาพการสมรส สภาพการตั้งครรภ์ หรือความพิการ
7. **การเลิกจ้าง:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติและการดำเนินการเลิกจ้างในแต่ละขั้นตอนตามกฎหมายกำหนด และไม่ยกเลิกสัญญาจ้างด้วยความไม่เป็นธรรม
8. **การเคารพสิทธิมนุษยชน:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องเคารพสิทธิมนุษยชนและมีการปฏิบัติต่อลูกจ้างของตนอย่างเป็นธรรม ตามกฎหมายและมาตรฐานสากล และห้ามมิให้มีการกระทำอันเป็นการล่วงละเมิดทางร่างกายและวาจา รวมถึงการคุกคามและการข่มขู่ใด ๆ แก่ลูกจ้าง
9. **แรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องปฏิบัติตามกฎหมายแรงงานหากมีการจ้างแรงงานต่างด้าวหรือแรงงานอพยพ โดยต้องจัดเตรียมเอกสารสัญญาจ้างในภาษาแม่ของแรงงานหรือภาษาที่แรงงานอ่านแล้วเข้าใจก่อนการจ้างงาน รวมทั้ง หนังสือเดินทางและเอกสารประจำตัวของแรงงานต้องเก็บโดยเจ้าของเอกสารตลอดเวลา นายจ้างหรือบุคคลที่สามไม่สามารถถือครองเอกสารดังกล่าวของแรงงานได้
10. **ความรับผิดชอบต่อสังคม:** คู่ค้าของ ทอท.ควรแสดงออกถึงการมีส่วนร่วมในการพัฒนาและรับผิดชอบต่อสังคม



มิตีสิ่งแวดล้อม - การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ

1. **การบริหารจัดการสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.ต้องบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมตามมาตรฐาน ข้อกำหนด และ แนวปฏิบัติที่ดีที่เกี่ยวข้อง ในทุกกระบวนการผลิตและการให้บริการ เพื่อการใช้ทรัพยากรอย่างรู้คุณค่า ลดผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม และไม่สร้างความเดือดร้อนรำคาญให้กับชุมชนรอบข้าง
2. **มาตรการป้องกันและลดผลกระทบทางสิ่งแวดล้อม:** คู่ค้าของ ทอท.จะต้องดำเนินมาตรการป้องกันและ ควบคุมมลพิษ อาทิ ของเสีย น้ำเสีย เสียงรบกวน มลพิษทางอากาศ และก๊าซเรือนกระจก โดยต้องควบคุมหรือ บำบัดก่อนปล่อยออกสู่ภายนอกตามกฎหมายและมาตรฐานสากล

ทอท.คาดหวังให้คู่ค้าพิจารณานำแนวทางการปฏิบัติเหล่านี้ ทั้งการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจ้างงานและ การเคารพสิทธิมนุษยชน และการบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษ มาปรับใช้ในการดำเนินงานของคู่ค้า พร้อมส่งเสริมให้คู่ค้ามีแนวทางปฏิบัติอย่างยั่งยืนในห่วงโซ่อุปทานของตนเองตามความเหมาะสม

ข้าพเจ้าได้อ่าน เข้าใจ และรับทราบ แนวทางการปฏิบัติอย่างยั่งยืนของคู่ค้าของ ทอท. และตกลงที่จะปฏิบัติ ตามแนวทางดังกล่าวนี้ในทุกประเด็นที่การดำเนินธุรกิจของบริษัทข้าพเจ้าเกี่ยวข้อง โดยจะแจ้งให้ลูกจ้างของบริษัท ที่เกี่ยวข้องทุกคนรับทราบรวมถึงเก็บข้อมูลซึ่งเป็นหลักฐานการปฏิบัติตามแนวทางนี้ไว้ และส่งมอบให้ตามที่ ทอท. ร้องขอ

(ลงชื่อ).....(คู่ค้าของ ทอท.)

(.....)

.....

(ประทับตราบริษัท)

ผนวก ง - การทดสอบความสามารถของอุปกรณ์ (Proof of Concept)

การทดสอบความสามารถของอุปกรณ์ (Proof of Concept) มีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

1. ผู้เสนอราคาต้องจัดส่งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกรายการที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้อและรุ่นเดียวกันกับรุ่นที่เสนอราคา) มาให้ ทอท. ทำการทดสอบการใช้งานร่วมกับระบบงานต่าง ๆ ของ ทอท. ณ อาคารสายงานวิศวกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 2 สำนักงานใหญ่ ทอท. โดยมีจำนวนและสถานที่ตามที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.กำหนด และ ทอท.จะดำเนินการทดสอบความสามารถของอุปกรณ์ (Proof of Concept) ให้แล้วเสร็จภายใน 5 วันทำการ นับถัดจากวันยื่นข้อเสนอทางระบบอิเล็กทรอนิกส์

2. การเตรียมการทดสอบ มีรายละเอียดดังนี้

2.1 ผู้เสนอราคาต้องติดตั้งและจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทุกรายการที่เกี่ยวข้อง และให้ความร่วมมือกับเจ้าหน้าที่ ทอท. เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ฯ พร้อมสำหรับการทดสอบภายใน 3 ชั่วโมง หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.กำหนด

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องจัดเตรียมฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และอุปกรณ์อื่น ๆ ทั้งหมด ที่จำเป็นในการทดสอบ โดยอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ต่าง ๆ ที่ใช้จะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ยี่ห้อเดียวกันกับอุปกรณ์ที่เสนอราคา

2.2 ทอท. จะเป็นผู้จัดเตรียมสถานที่ ไฟล์ติดตั้งของระบบงาน ทอท.ที่เกี่ยวข้อง (โปรแกรม SAP GUI for Windows 760 Final Release) และระบบเครือข่าย สำหรับทดสอบให้ผู้เสนอราคาทุกราย โดยผู้เสนอราคาต้องดำเนินการทดสอบร่วมกับ ทอท. หรือตามที่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท.กำหนด

3. รายละเอียดการทดสอบความสามารถของอุปกรณ์ (Proof of Concept) ในการทำงานร่วมกับระบบงานของ ทอท. โดยเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกรายการที่เกี่ยวข้อง (ตามรายการข้อกำหนด ฯ ในข้อ 1) ต้องสามารถทำงานรองรับภาษาไทยและภาษาอังกฤษ, สามารถทำงานรองรับระบบงานทอท. ที่พัฒนาจากบน SAPTM และสามารถทำงานรองรับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

3.1 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องสามารถทำงานรองรับระบบงาน ทอท. ที่พัฒนาจากระบบ SAPTM ได้

3.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) (ตามข้อ 1.1)

3.1.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 (ตามข้อ 1.2)

3.2 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต้องสามารถทำงานรองรับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

3.2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) (ตามข้อ 1.1)

3.2.2 เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 (ตามข้อ 1.2)

4. หลักเกณฑ์การพิจารณาผลการทดสอบ มีรายละเอียดดังนี้

4.1 ระบบงาน ทอท. ที่พัฒนาจากระบบ SAP™

4.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถเข้าใช้งานระบบงานย่อยของระบบ SAP™ ที่ทอท.ใช้งานได้ ดังนี้

4.1.1.1 ระบบบริหารจัดการซ่อมบำรุง (Plant Maintenance)

4.1.1.2 ระบบบริหารพัสดุ (MM-IM)

4.1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถส่งพิมพ์เอกสารไปที่เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 ผ่านระบบงานย่อยของระบบ SAP™ ที่ทอท.ใช้งานได้ ดังนี้

4.1.2.1 พิมพ์ใบแจ้งซ่อม (PM Notification)

4.1.2.2 พิมพ์ใบขอซื้อ/จ้าง (Purchase Requisition)

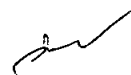
4.2 ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

4.2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน Browser Google Chrome และ Internet Explorer ได้

4.2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถนำเข้าเอกสารเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (แนบไฟล์) .PDF และ .TIF ได้

4.2.3 เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถส่งพิมพ์เอกสารไปที่เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้

5. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดอิเล็กทรอนิกส์ของ ทอท. จัดทำรายงานผลการทดสอบโดยใช้แบบฟอร์มแนบท้าย ซึ่งมีเจ้าหน้าที่ ทอท. ลงนามรับรองผลการทดสอบและผู้เสนอราคาลงชื่อรับทราบผลการทดสอบ



ผลการทดสอบความสามารถของอุปกรณ์ (Proof of Concept)

งานเข้าเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

บริษัทผู้เสนอราคา

วันที่ เวลา

ลำดับ	ประเด็นการทดสอบ	ผลการทดสอบ		หมายเหตุ
		ผ่าน	ไม่ผ่าน	
1	ระบบงาน ทอท. ที่พัฒนาจากระบบ SAP TM			
1.1	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถเข้าใช้งานระบบงานย่อยของระบบ SAP TM ที่ทอท. ใช้งานได้ ดังนี้ 1.1.1 ระบบบริหารจัดการซ่อมบำรุง (Plant Maintenance) 1.1.2 ระบบบริหารพัสดุ (MM-IM)			
1.2	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถสั่งพิมพ์เอกสารไปที่เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 ผ่านระบบงานย่อยของระบบ SAP TM ที่ทอท. ใช้งานได้ ดังนี้ 1.2.1 พิมพ์ใบแจ้งซ่อม (PM Notification) 1.2.2 พิมพ์ใบขอซื้อ/จ้าง (Purchase Requisition)			
2	ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์			
2.1	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถเข้าใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ผ่าน Browser Google Chrome และ Internet Explorer ได้			
2.2	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถนำเข้าเอกสารเข้าสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (แนบไฟล์) .PDF และ .TIF ได้			
2.3	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบกระเป๋าหิ้ว (Notebook) ต้องสามารถสั่งพิมพ์เอกสารไปที่เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ แบบ Laser Multifunction ขนาด A4 ผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ได้			

ลงชื่อ ผู้ดำเนินการทดสอบ
(.....)
...../...../.....

ลงชื่อ ผู้เสนอราคา
(.....)
...../...../.....

