

สัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน.

ស៊ូល្អាលេខទៅ ៦៥-១៤០

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เลขที่ ๘๔๙ อาคารสยามพิวรรธน์ทาวเวอร์ ชั้น ๒๕ ชั้น ๒๖ ถนนพระราม ๑ ตำบล/แขวง ปทุมวัน อำเภอ/เขต ปทุมวัน จังหวัด กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๔ ระหว่าง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) โดย นายจิรุตถ์ อิศรางกูร ณ อยุธยา ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนทุนส่วนบริษัท กรุงเทพมหานคร กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ ชั้นที่ ๓ เลขที่ ๘๙/๓๕ ถนนวิภาวดีรังสิต ตำบล/แขวง สาทรใต้ อำเภอ/เขต ดอนเมือง จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดยนางสาวภณิตาพร จุ่มณี ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลประจำหนังสือรับรองเลขที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๔๘๐๖๓๘ ลงวันที่ ๓ ธันวาคม ๒๕๖๔ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๔ แบบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๓. ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจังหวัดกลังจังและผู้รับจังตกลงรับจังทำงาน การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญาดังนี้

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดเดียวที่ใช้ในงานจ้างตามสัญญาด้านล่าง

ข้อ ๒. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๓ ผนวก ๑ ข้อกำหนดงาน โครงการบำรุงระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. จำนวน ๖ (หก) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ข้อเสนอทางเทคนิค จำนวน ๔๓ (สี่สิบสาม) หน้า

๒.๓ ผู้ว่าฯ โปรดเสนอราคากลางที่ QAB64000001 ลงวันที่ ๒๙ พฤษภาคม ๒๕๖๔

จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๔ ผู้ใด ๔ หนังสือรับรองการจดทะเบียนบริษัทของผู้รับจ้าง

Digitized by srujanika@gmail.com

おひさま



ความได้ในเอกสารแบบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแบบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญาผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น หนังสือค้ำประกันของธนาคารออมสิน เป็นจำนวนเงิน ๑๖,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาก่อสร้างตาม สัญญา ตามมอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ ตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อ履 พนตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมายื่นให้ตามวาระคนนึง จะต้องมีอายุครบคุณความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมายื่นให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครบคุณความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณี ผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวาระคนนึงนำมายื่นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้าง โดยไม่มีดอกเบี้ย เมื่อผู้รับจ้างทันจากข้อผูกพัน และความรับผิดตั้งปวงตามสัญญาฉบับนี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจังหวัดคงจ่ายและผู้รับจังหวัดคงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๙๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท (เก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๖๐,๑๘๖.๔๒ บาท (หกหมื่นหนึ่งร้อยแปดสิบบาทเก้าสิบสองสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๑๗๘,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นแปดพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHrisc) ของ สสปน. เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๖ มกราคม ๒๕๖๕ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามหนังสือ ๑ และผู้ร่วม

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน ๑๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตาม การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๕

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงิน ๑๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตาม การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานจ้างตามข้อ ๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงิน ๑๙๔,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งแสนแปดหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตาม การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. เมื่อได้ดำเนินการส่งมอบงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานจ้างตามข้อ ๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว รายละเอียดตามผนวก ๑ และผนวก ๓

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ๒๓๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองแสนสามหมื่นบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจสอบงานจ้างตามข้อ ๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๕. เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างคงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างเป็นจำนวนเงิน - บาท ซึ่งเท่ากับร้อยละ - ของราคากำไร ตามสัญญาที่ระบุไว้ ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้ทางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ และผู้รับจ้างคงเหลือที่จะชำระตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านี้เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติตามตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า หรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้า เพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายใต้กำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นคืนจากผู้รับจ้าง หรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๕ ผู้ว่าจ้างจะหักคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าในแต่ละงวดเพื่อชดเชยคืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ - ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวด จนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินที่หักค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้รับจ้างได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใดๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดต่างๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักออกจากเงินค่าจ้างวงที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนให้แก่ผู้รับจ้างก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้枉หักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

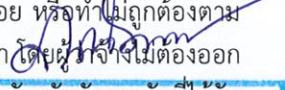
(๒) กรณีผู้รับจ้างได้枉หักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิ์ขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๔ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๕ ถ้าผู้รับจ้างมีได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า  แต่ผู้รับจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในกรณีทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับ

แจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจังหวีไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจังกำหนด ให้ผู้ว่าจังมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจังผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้อوكค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อารожให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจังมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจังผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจังทำการนั้นเอง หรือจังผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจังหลุดพันจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจังเรียกร้อง ผู้ว่าจังมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกด้วยนึง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจังแล้ว การที่ผู้ว่าจังได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพันจากความรับผิดหรือพันธนาห์ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นๆ ก็ประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจังเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจังในการบอกรอเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใดๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจัง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจังได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจังถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใดๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจังโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้นๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใดๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจังทันที



ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่า ผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุม ถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่าง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยนตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมา ทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้าง เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเข่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วย ค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาร้องเป็นเหตุขอขยายเวลา ส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดีหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างค่าคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถ้วน แล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือ ทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้น จากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ ในสัญญาและ ผู้ว่าจ้างยังไม่ได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็น จำนวนเงินวันละ ๐.๑๐ บาท (สิบสตางค์) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงาน ให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากเหตุการณ์ที่ ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย



ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกรเลิกสัญญา หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกรเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๕ นี้ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกรเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกรเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวน เกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตาม สัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าว ให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายใต้กฎหมายค่าปรับ ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงิน ค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือ ที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วน ตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายใต้กฎหมายค่าปรับ ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยัง เหลืออยู่อีกเท่าไหร่ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติกรรมอันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎหมายที่ระบุไว้ ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้าง ไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือ พฤติกรรมดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงาน ออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังต่อไปนี้



ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิ เรียกร้อง ในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกໄไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่ กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดแจ้ง หรือผู้ว่าจ้างทราบดี อยู่แล้ว ตั้งแต่ต้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของ ผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดย ละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่าง ยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....



ผู้ว่าจ้าง

(นายจิรุตถ์ อิศรังกุร ณ อุรุยา)

ผู้อำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

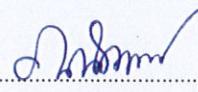
(องค์การมหาชน)



IGENCO CO., LTD

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

(ลงชื่อ).....



ผู้รับจ้าง

(นางสาวภณิตาพร จุ่มมณี)

ผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

(ลงชื่อ).....



พยาน

(นางสาวจิตนันท์ เตชะศรินทร์)

ผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ

(องค์การมหาชน)

(ลงชื่อ).....



พยาน

(นางสาวศิริประภา เพชรทิม)

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

เลขที่โครงการ ๖๔๑๗๙๔๐๑๖๐๙

เลขคุณสัญญา ๖๔๑๒๒๔๐๐๖๑๑๕





อ.ส.๕ ไปรษณีย์และวัสดุฯ

เลขที่ 05380
วันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๕

ເບີໂທລະສັບຕົວ 0115553003741

๑๖๗

กูรูบล๊อก ผู้นำอาชญากรรม

សំណើលេខ ៩៣៧២៩៨៩៦១០៨៩

ສຶກສາຄະນະ ວິຊາປະລາດ ແລ້ວ 3

卷之三

七

หน้า ๑

លេខទៅ ៨៩/៣៥

卷之三

ମେଘନା / ମେଘନା -

四月一

กนก วิภาวดีรังสิต

450 2001110165

รายหัวหน้าบ้าน 0994000112165 สำนักงานการคุ้มครองผู้บริโภค

ໄຊເຕີເສີມວາກຄະດສລມປ່ງເປັນຫົວເຈີນສ້າງເຮັດວຽກສໍາຄັນພົບຊື່ເອົ້າຈາກຄະດສລມປ່ງ ພົມ 4
ເຊື່ອມໆກ່າວໂຄດແວດ້າ ເຊື່ອມໆກ່າວໂຄດແວດ້າ ເຊື່ອມໆກ່າວໂຄດແວດ້າ

	บาท	สตางค์
ยอดคงเหลือเดือนก่อน	0	00
ค่าจ้างเดือนสิงหาคม เงินเดือน	860	00
ยอดคงเหลือเดือนนี้	0	00

ก็ตามที่ได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการจัดทำ

003682

1008410-2850X181-00000

12841721120-14 02-20-14 REC 01009410



“ไปบล๊อกหนังสือด้วยภาษาไทยจะดีมาก” นี่เป็นหัวข้อทางเข้าห้องน้ำที่ออกขายสดๆปี蛾หน้าบานเก็บภาคอีสาน

ข้อกำหนดงาน (TERM OF REFERENCE : TOR)

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง

1. ชื่อโครงการ : การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน.

2. งบประมาณ :

วงเงิน 1,000,000.00 บาท ราคัดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

รหัสงบประมาณ : 4-65AD01002 ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างเหมาบริการ และค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบสารสนเทศส่วนกลาง

3. วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. ให้มีความพร้อมในการใช้งานและบริการแก่ผู้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2. เพื่อบำรุงรักษา ฐานข้อมูลระบบ ให้สามารถทำงานได้ตามปกติเต็มความสามารถ มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ให้ความรวดเร็วในการทำงาน ไม่ทำให้งานติดขัด

4. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ :

การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. มีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1. จัดทำแผนการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานองค์กร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. โดยกำหนด แผนงาน ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงาน และกรอบระยะเวลาในการบำรุงรักษา

4.2. ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมช่องทางการแจ้งปัญหา/การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ทุกวัน จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-17.30 น. โดยผู้รับจ้างต้องระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์หรือช่องทางการติดต่ออื่น ๆ ที่ สสปน. สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีปัญหา และจัดเตรียมช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ สำหรับติดต่อนอกเวลา ราชการ เช่น จดหมายอิเล็กทรอนิกส์, โปรแกรมเมสเซนเจอร์ระบบส่งข้อความทันที

4.3. ให้บริการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานองค์กร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ให้สามารถใช้งานได้ตลอด 24 ชั่วโมง หากมีปัญหา หรือข้อขัดข้องของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะทำการปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไข เพื่อให้ระบบงานสามารถดำเนินงานตลอดสัญญา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม



โดยในกรณีที่เกิดปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มดำเนินการแก้ไขภายใน 4 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจาก สสปน. หรือผู้รับจ้างตรวจสอบปัญหา โดยจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาตามเงื่อนไขความเร่งด่วนของปัญหาดังต่อไปนี้

ด่วนที่สุด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมง จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสปน. ทราบทุก 4 ชั่วโมง จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

ด่วน ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 8 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 8 ชั่วโมง จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสปน. ทราบทุก 8 ชั่วโมง จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

ปกติ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสปน. ทราบทุก 3 วัน จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

ทั่วไป ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสปน. ทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

4.4. ดำเนินการบำรุงรักษาด้วยการป้องกัน (Preventive Maintenance) ดำเนินการตรวจสอบระบบปฏิบัติการ ระบบประมวลผล ระบบฐานข้อมูล ระบบสำรองข้อมูล ความถูกต้องสมบูรณ์ของการสำรองข้อมูล ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHuris) โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระบบงาน และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน สสปน. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตามที่ สสปน. กำหนด ตลอดระยะเวลาการว่าจ้าง ทั้งนี้หากพบข้อผิดพลาด ผู้รับจ้างจะต้องรายงานข้อผิดพลาดและดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตามระดับความเร่งด่วนของปัญหา

4.5. ดำเนินการบำรุงรักษา และตรวจสอบระบบให้ทำงานให้ถูกต้อง (Corrective Maintenance) เป็นการบำรุงรักษาในกรณีที่ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมที่ได้พัฒนาไปว่ามีการทำงานผิดพลาด เพื่อแก้ไขความชำรุดบกพร่อง และความผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้เวลาและวิธีการที่ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุดและกระบวนการเหล่านี้ต้องดำเนินการบูรณาการของสำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) น้อยที่สุด ในกรณีที่โปรแกรมระบบงานเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ซึ่งกระทบกระเทือนการทำงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขทันที นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก สสปน.

4.6. ให้คำปรึกษาแนะนำ แนวทางดำเนินการ แนวทางในการแก้ไข หรือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHuris) แก่พนักงาน สสปน. โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

4.7. ดำเนินการสนับสนุนการทำงานช่วงการเหลื่อมปีงบประมาณ 2564 โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าช่วย สสปน. ดำเนินการเหลื่อมปี ตามที่ สสปน. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วัน



4.8 จัดเตรียมทีมงานในการดำเนินงานจำนวน 30 Mandays สำหรับ ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงระบบงาน หรือจัดทำรายงานเพิ่มเติมตามที่ สสปน. กำหนด

5. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะดังห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระจับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะดังห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประจำกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

6. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ :

365 วัน นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา

7. การส่งมอบงาน :

ครั้งที่ 1 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1 และ 4.2 ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย จำนวน 3 ชุด พร้อมดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 2 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 1 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8 ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย และดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 3 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 2 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8 ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย และดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 4 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 3 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8 ใน



รูปแบบเอกสารจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย และดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 270 วัน นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 5 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานดังต่อไปนี้

1. รายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 4 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8
 2. รายงานสรุปสุดท้าย (Final Report) โดยจัดทำสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะต่างๆ
- ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์เป็นภาษาไทย และดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 365 วัน นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา

8. เงื่อนไขการชำระเงิน :

สหพันธ์ กำหนดจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 5 งวด

งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเท็อนชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเท็อนชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเท็อนชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 4 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเท็อนชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 5 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 5 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเท็อนชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

9. ค่าปรับ :

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในการกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงานโดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา้อยละ 0.1 ของราคaphสุดที่ยังไม่ส่งมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น



10. หลักประกันสัญญา :

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาวิกับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคากลาง

11. การยกเลิก :

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้าง ทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงาน ดังกล่าวไว้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จ ตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ ผู้ว่าจ้าง เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ ผู้ว่าจ้างด้วยโดยไม่มีเงื่อนไขใด ทั้งสิ้น

12. อาการแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัชฎากร สำหรับการ จ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสตมป์ 1 บาท

13. ข้อส่วนสิทธิ์ :

สปบп. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ซื้อลินค้าครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สปбп. พิจารณาแล้วเห็นว่า การซื้อจากผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็น ประโยชน์ต่อทางสำนักงานท่าที่ควร หรือ สปбп. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการ ซึ่ง ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเสนอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับ การคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก สปбп. ทั้งสิ้น

14. การจ้างช่วง :

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกด้วยนึง เว้นแต่การจ้าง ช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่ บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้ รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างใน การยกเลิกสัญญา

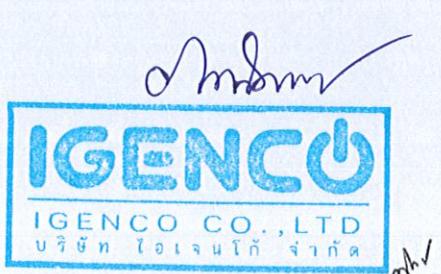


หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้ง คัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น
 2. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
 3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน
 4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.
 5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ
-

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นายทวีศักดิ์ สุวรรณจริตกุล
ผู้จัดการอาวุโส สำนักบริการสารสนเทศองค์กร ฝ่ายบริหาร
Email: Taweesak_s@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6084





โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS)
และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHuris) ของ สสปน.

“ข้อเสนอด้านเทคนิค”

เสนอ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

IGENCO

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

เลขที่ 89/35 อาคารจุฬาภรณ์เฉลิม ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร

10210 โทรศัพท์ : 0-2532-5151 , 0-2532-5160-2

โทรสาร : 02 532 5158 www.igenco.co.th



สารบัญ

1. ประวัติบริษัทฯ และประสบการณ์ผลงานบริษัทฯ
2. โครงสร้างบุคลากรในโครงการ
3. แผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan)
4. ขอบเขตการดำเนินงาน
5. ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามขอบเขตงานที่กำหนด



1. ประวัติบริษัทฯ และประสบการณ์ผลงานบริษัทฯ



1. ประวัติบริษัทฯ และประสบการณ์ผลงานบริษัทฯ

1.1 บทนำ

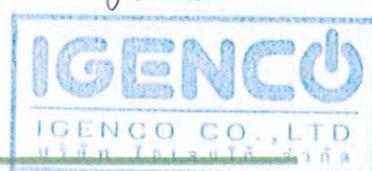
ปัจจุบันการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารได้ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว หน่วยงานต่างๆ ได้ให้ความสำคัญโดยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาใช้ในการพัฒนาระบบการปฏิบัติงานและเพื่อการติดต่อสื่อสารให้มีประสิทธิภาพ และเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรที่ต้องการให้หน่วยงานต่างๆ พัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว และนำทรัพยากรที่มีอยู่ มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่องานและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์เพื่อช่วยในการวางแผนการบริหารงานของผู้บริหารได้ การพัฒนาโปรแกรมระบบสารสนเทศ “IGENCO” สามารถใช้ได้กับหน่วยงานภาคราชการหรือองค์กรภาคเอกชน ตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ สามารถรองรับการทำงานภายใต้กระบวนการภายนอกขององค์กรได้อย่างครบถ้วน (Core Business Process) และสามารถบริหารข้อมูลและจัดทำรายงานได้โดยง่าย ระบบงานต่างๆ สามารถทำงานได้ทั้งแบบอิสระแยกจากกันหรือเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันอย่างบูรณาการ (Integrate) เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความคล่องตัว สะดวก รวดเร็ว ประหยัดทั้งเวลาและงบประมาณ

ด้านการดำเนินธุรกิจในปัจจุบันมีการแข่งขันสูง การสร้างผลกำไรในปัจจุบันไม่เพียงแต่การเพิ่มยอดขาย หากองค์กรสามารถวางแผนกลยุทธ์ที่สร้างความได้เปรียบในการแข่งขันด้วยการที่มีต้นทุนต่ำกว่าคู่แข่งขัน (Cost Leadership) องค์กรนั้นจึงจะสามารถเติบโตได้อย่างยั่งยืน ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นที่จะต้องมีการเปลี่ยนแปลง (Change) เพื่อให้สามารถแข่งขันในธุรกิจได้ การบริหารจัดการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้นั้น จะช่วยลดต้นทุนและทำให้เกิดความถูกต้อง รวดเร็วในการปฏิบัติงาน การเก็บรวมรวมข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบยังช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลสารสนเทศที่นำมาใช้ในการตัดสินใจได้อย่างรวดเร็ว รวมทั้งสามารถเพิ่มคุณค่าให้กับบุคลากรได้

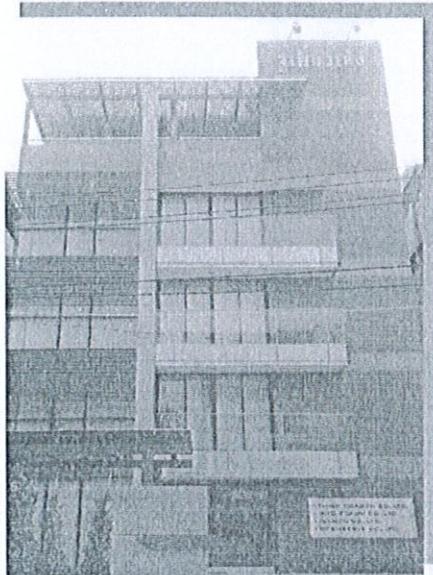
“IGENCO” เป็นเครื่องมือสำหรับการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในการบริหารธุรกิจที่มีขนาดใหญ่ การเขื่อมโยงของกิจกรรมการในแต่ละหน่วยงาน มักจะมีปัญหารื่องการสัญญาณและการขาดประสิทธิภาพ อีกทั้งการใช้เวลาระหว่างกิจกรรมที่ยาวเกินไป ส่งผลกระทบให้เกิดความยากลำบากในการรับรู้สถานภาพการทำงานของหน่วยงานต่างๆ ทำให้การตัดสินใจในการลงทุนและบริหารทรัพยากรต่างๆ ทำได้ยากขึ้น การบริหารเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรไม่สามารถทำได้

ท้ายที่สุดนี้ บริษัทฯ ขอขอบคุณลูกค้าที่ให้ความไว้วางใจในผลิตภัณฑ์และบริการของบริษัทฯ มาด้วยดีตลอดมา ทำให้เราตระหนักรู้ในพันธกิจของเราที่จะส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการไปยังลูกค้าของเรารอย่างยอดเยี่ยมที่สุดเพื่อให้ลูกค้าของเราได้รับประโยชน์จากการใช้งานระบบงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ พร้อมกันนี้บริษัทฯ ได้นำเสนอรายละเอียดโครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHr) เพื่อให้ท่านโปรดพิจารณา และ บริษัทฯขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

มนต์



1.2 ประวัติบริษัท (Company Profile)

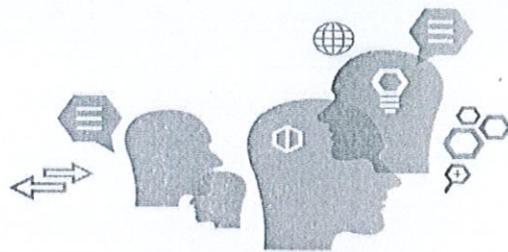


บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด จัดตั้งเมื่อปี 2553 เพื่อประกอบธุรกิจบริการให้คำปรึกษาพัฒนาและวางแผนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายงานเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสถาบันและองค์กรต่างๆ ทั้งในภาครัฐการรัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษาและภาคเอกชน โดยขอบเขตการบริการครอบคลุมตั้งแต่การให้คำปรึกษา การพัฒนา และวางแผนระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายสารสนเทศ แอ�� พลิเคชั่นทางธุรกิจและบริหารองค์กรภายใต้แนวโน้มการทำงานอย่างใกล้ชิดกับลูกค้า และใส่ใจทุกขั้นตอนของการพัฒนาระบบ เพื่อส่งมอบงานระบบและบริการให้ลูกค้าอย่างเน้นความประทับใจ ควบคู่กับการพัฒนาทางเลือกภายใต้แบรนด์ "IGENCO" ซึ่งเป็นระบบ Web Application ที่ได้รับการการันตีคุณภาพและความไว้วางใจจากลูกค้าของเรารอย่างต่อเนื่อง

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด ก่อตั้งจากการรวมตัวของทีมงาน บุคลากรทางด้าน IT ที่มีความเชี่ยวชาญในการออกแบบและพัฒนาโปรแกรมระบบงาน การวิเคราะห์ โครงสร้างระบบการจัดการข้อมูล รวมถึงการเป็นที่ปรึกษาโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานทางด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศมาทั้งในภาครัฐและเอกชน มาากกว่า 10 ปี บริษัทฯ ได้รับการแต่งตั้งเป็นที่ปรึกษากระทรวงการคลัง สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หมายเลข 4232 และได้รับมาตรฐาน ISO 29110 เป็นมาตรฐานที่ให้การรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ ให้แก่สถานประกอบการ ผู้ประกอบการ องค์กร เกี่ยวกับกระบวนการด้านการบริหารงานโครงการและกระบวนการด้านการสร้างซอฟต์แวร์

ปัจจุบันบริษัทฯ ได้รับความไว้วางใจจากลูกค้าองค์กรขนาดใหญ่ให้เป็นผู้พัฒนาและติดตั้งระบบงานสารสนเทศภายในองค์กร โดยระบบสามารถตอบสนองความต้องการและลดระยะเวลาในการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน ตลอดจนบูรณาการข้อมูลขององค์กร สามารถนำไปวางแผนทางการบริหารเพื่อพัฒนาองค์กรและค้ายภาพของพนักงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นไป





“วิสัยทัศน์”

“พัฒนาระบบย่างมีดุษภาพ ตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจและประโยชน์ต่อผู้ใช้งานอย่างสูงสุด”

“พันธกิจ”

“พัฒนาระบบย่างมีดุษภาพ ตรงตามความต้องการ สร้างความพึงพอใจและประโยชน์ต่อผู้ใช้งานอย่างสูงสุด”

โลกแห่งเทคโนโลยีสมัยใหม่มักจะมาพร้อมกับความเปลี่ยนแปลงใหม่ๆ เสมอ ไอเจนโก้ จึงเป็นบริษัทฯ ที่เกิดขึ้นมาพร้อมกับความเปลี่ยนแปลงและเหตุผลหลักที่กำหนดความเป็นตัวตนของไอเจนโก้ อยู่บนหลักการสั้นๆ “รองรับการเปลี่ยนแปลง” และด้วยความที่กลุ่มผู้ก่อตั้งเป็น Technical Guys ในวงการไอทีมานาน และกล้าที่จะเปลี่ยนหัตถศรีในการทำงานจากการยึดติดกับความสำเร็จจากรูปแบบบริษัทใหญ่ ปรับเปลี่ยนมาเป็นซอฟต์แวร์เข้าส์ขนาดกลาง เปลี่ยนกระบวนการคิด จากการใช้กรอบใหญ่มากำหนดวิธีการปฏิบัติงานเป็นมาใช้ใหม่ ซึ่งเน้นตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านเทคโนโลยีและความต้องการของลูกค้าและเพื่อให้ตอบสนองต่อโลกใหม่ที่สมัยใหม่ เราจึงต้องการรักษาให้บริษัทคงอยู่ใน Concept “Small & Smart” ก้าวคือ

Small คือ เป็นบริษัทขนาดไม่ใหญ่มาก เพราะในประสบการณ์ของกลุ่ม Co-Founder เราเล็งเห็นว่า เมื่อไหร่ที่บริษัทฯ ใหญ่มาก เรายังเทอะทะจนไม่สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงได้ในทันท่วงที

Smart คือ ความสามารถขององค์กร ไม่ใช่แค่โครงคนโดยคนหนึ่ง เราอยากให้คุณที่มาร่วมงานกับเราสึกได้ ล้มผ้าได้ถึงความสามารถของราชากาลีเจนโก้ ซึ่งมันแสดงออกมาได้หลายอย่างทั้งความคล่อง ไหวพริบ หรือแม้แต่ บุคลิกภาพของคนภายในองค์กร

เป้าหมายหลักของไอเจนโก้วันนี้ จึงไม่ใช่การสร้างฐานลูกค้าขนาดใหญ่ในตลาดโดยที่เห่านั้น เรา yang ต้องการ พัฒนาบุคลากรให้มีมาตรฐานอย่างแท้จริง เพื่อรับการยกระดับไปสู่การเป็น ISV คุณภาพและก้าวขึ้นสู่การเป็น ผู้ผลิตซอฟต์แวร์ชั้นนำในระดับประเทศต่อไป

M. J. S.

IGENCO
IGENCO CO., LTD
บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

M. J. S.

IGENCO
IGENCO CO., LTD
บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

1.3 ผลิตภัณฑ์และบริการ (Product and Service)

	<p>Management Information Systems: MIS โปรแกรมที่ช่วยให้การบริหารทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและสามารถนำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์เพื่อช่วยในการวางแผนการบริหารงานของผู้บริหารได้ โปรแกรม IGENCO BACKOFFICE สามารถใช้ได้กับหน่วยงานภาคราชการหรือองค์กรภาคเอกชนตั้งแต่ขนาดเล็กไปจนถึงขนาดใหญ่ สามารถรองรับการทำงานภายในองค์กรได้อย่างครบถ้วน (Core Business Process) และสามารถบริหารข้อมูลและจัดทำรายงานได้โดยง่าย ระบบงานต่างๆ สามารถทำงานได้ทั้งแบบอิสระแยกจากกันหรือเชื่อมโยงและเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันอย่างบูรณาการ (Integrate)</p>
	<p>Enterprise Contents Management: Office Solution ระบบสำนักงานอัตโนมัติ ได้ถูกพัฒนาและออกแบบให้เหมาะสมและง่ายต่อการบริหารงานด้านเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ครอบคลุมงานด้านสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจองห้องประชุมและปฏิทินนัดหมาย เป็นต้น ซึ่งจะเป็นการลดภาระค่าใช้จ่าย ด้านเอกสาร เพื่ออำนวยความสะดวกในการค้นหาเอกสาร การจัดการงานเอกสาร และการจัดการไฟล์ข้อมูล อย่างมีประสิทธิภาพการพัฒนาโปรแกรมได้มีการศึกษารูปแบบการทำงานอย่างต่อเนื่องในตัวโปรแกรม เพื่อให้มีพัฒนาขั้นการทำงานครอบคลุมงานสำนักงานอัตโนมัติทั้งระบบ (Office Automation)</p>
	<p>Registration Management Systems : eEducation ระบบบริการด้านการศึกษาครบวงจรตั้งแต่เข้าศึกษาจนสำเร็จการศึกษา รองรับการจัดการศึกษาได้หลายระดับหลายวิทยาเขต สามารถวางแผนด้านการจัดการหลักสูตรให้เหมาะสมกับการจัดการเรียนการสอน อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ อาจารย์ผู้สอน อาจารย์ที่ปรึกษา ตลอดจนนักศึกษาในการเข้าถึงข้อมูลทางการศึกษาแบบออนไลน์ ตลอดเวลา ระบบออกแบบให้ความสะดวกต่อการใช้งานด้วยความทันสมัยทำงานอย่างรวดเร็วถูกต้องและความปลอดภัย รองรับมาตรฐานการส่งข้อมูลและการประเมินจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>
	<p>Balance Score Card : BSC BALANCE SCORECARD (BSC) เป็นเครื่องมือทางด้านการจัดการที่ช่วยในการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ (Strategic Implementation) โดยอาศัยการวัดหรือประเมิน (Measurement) ที่จะช่วยทำให้องค์กรเกิดความสอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน และมุ่งเน้นในสิ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร (Alignment and focused) โดยอาศัยการกำหนดตัวชี้วัด (KPI) เป็นกลไกสำคัญในการประเมินผลโดยพิจารณาตัวชี้วัดในสี่มุมมอง (Perspectives) มุ่งมองทั้ง 4 ด้าน <i>มนต์เสน่ห์</i> <i>มนต์เสน่ห์</i></p>





Software on Demand

บริษัทมีผู้เชี่ยวชาญเพื่อให้บริการและคำปรึกษาด้านที่เกี่ยวข้องกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในด้านต่างๆ เพื่อสนับสนุนภาระกิจของท่านอย่างครบวงจร เช่น ด้านพัฒนาระบบโปรแกรมตามความต้องการของลูกค้า (Tailor Made) ด้านการบริการสแกนเอกสารพร้อมจัดทำดัชนีในการสืบค้นเอกสาร ด้านงานติดตั้งระบบเครือข่าย ฐานข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ งานวางแผนสัญญาณคอมพิวเตอร์ งานให้คำปรึกษาในด้านการวางแผนบ้านที่ งานอบรมให้ความรู้ในด้านคอมพิวเตอร์ งานดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

1.4 ประสบการณ์บริษัททางด้านเครื่องมือการพัฒนาซอฟต์แวร์

Programming Languages	C/C++, JAVA , PERL, PHP, Python, Microsoft C# .Net Framework , JAVA,
	Framework Telerik Kendo UI, Bootstrap, Laravel, Sencha, React native, CKAN
Operating System	Windows Family Platform , Linux Platform, Unix Platform
Database System	MS SQL, My SQL, PostgreSQL, Oracle, Mongo DB,
Web-Management	IIS, Apache HTTPD, Sun One Web Server, Tomcat, Jboss Web Container
Engineering fields	Microprocessor Engineering, Digital Signal Processing



1.5 ประสบการณ์การทำงานและรายนามลูกค้าในปัจจุบัน

1) การนิคมอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย

- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2553-2554
- ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (DMS) ประจำปี 2555
- ขยายระบบงาน Workflow ออกไปสู่สำนักงานนิคมอุตสาหกรรม จำนวน 11 แห่ง ประจำปี 2555
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2557 – 2560
- ปรับปรุงและพัฒนาระบบ Workflow ไปยังสำนักงานนิคมอุตสาหกรรมร่วมดำเนินงาน ประจำปี 2558
- ปรับปรุงระบบ Workflow เพื่อรองรับผังโครงสร้างองค์กรใหม่ ประจำปี 2560
- โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2561 – 2563
- โครงการจ้างพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมนำเข้าเอกสาร Hard copy ของฝ่ายพัฒนา ประจำปี 2561
- โครงการจ้างสแกนเอกสารและนำเข้าเอกสารในระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2562
- โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2564
- โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2564 – 2567

2) กองทัพเรือ

- โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- พัฒนาเว็บไซต์ เผยแพร่วิดีโอ ในหน่วยงานกองทัพเรือ
- โครงการพัฒนาระบบแผนยุทธศาสตร์ทหารเรือ
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2556
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2557
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2558
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2559
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2560
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2561
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2562
- โครงการบำรุงรักษาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2562

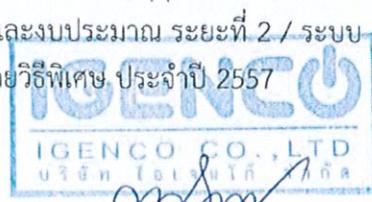


3) กรมอุตสาหกรรมพื้นฐานและการเหมืองแร่

- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2555
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2556
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2557
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2558
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2559
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2560
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2561
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2562
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2563
- ดูแลรักษาและปรับปรุง ระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบตู้จัดเก็บเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์ ประจำปี 2564

4) การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย

- สัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานงบประมาณและบัญชีการเงิน (PMIS) ประจำปี 2554
- โครงการจ้างถ่ายโอนระบบบริหารงานงบประมาณและบัญชีการเงิน
- โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารงานงบประมาณ
- สัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานงบประมาณและบัญชีการเงิน (PMIS) ประจำปี 2555
- สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) Software ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2 ประจำปี 2556
- สัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบบริหารงานงบประมาณและบัญชีการเงิน (PMIS) ประจำปี 2556
- โครงการพัฒนาระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา (Financial Accounting System - Branch Office) ประจำปี 2556
- โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารงานจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase System) ประจำปี 2557
- สัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) Software ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2 / ระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ / ระบบควบคุมงบประมาณ โดยวิธีพิเศษ ประจำปี 2557



- โครงการจ้างปรับปรุงลดขั้นตอนการทำงาน ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2 / ระบบควบคุมงบประมาณ โดยวิธีพิเศษ ประจำปี 2557
- สัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware) Software ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณระยะที่ 2 / ระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ / ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา โดยวิธีพิเศษ ประจำปี 2558
- สัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงานจัดซื้อจัดจ้างประจำปี 2558
- สัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ประจำปี 2559
- สัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware/Software) ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณระยะที่ 2 / ระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ / ระบบควบคุมงบประมาณ/ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2560
- โครงการจ้างปรับปรุงโปรแกรมระบบ PMIS Phase II ประจำปี 2560
- โครงการพัฒนาระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา (Financial Accounting System - Branch Office)
- สัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware/Software) ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณระยะที่ 2 / ระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ / ระบบควบคุมงบประมาณ/ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2561
- สัญญาพัฒนาปรับปรุงระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2 และระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา (บัตรเครดิตลูกหนี้เงินยืม) ประจำปีงบประมาณ 2562
- สัญญาจ้างเหมาบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์ (Hardware/Software) ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณระยะที่ 2 / ระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ / ระบบควบคุมงบประมาณ/ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2562
- จ้างพัฒนาและแก้ไขฐานข้อมูลระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2 และระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา จำนวน 1 งาน
- สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Hardware/Software) ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2/ระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ/ระบบควบคุมงบประมาณ/ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2563
- สัญญาจ้างปรับปรุงและแก้ไขระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา ปี 2563
- สัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบงาน (Application) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Hardware/Software) ระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2/ระบบบริหารจัดการด้านงบประมาณ/ระบบควบคุมงบประมาณ/ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา/ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2564
- สัญญาจ้างบริการโอนย้ายระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2/ระบบควบคุมงบประมาณ/ระบบบัญชีการเงินสำนักงานสาขา ประจำปีงบประมาณ 2564



- สัญญาจ้างปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศบัญชีและงบประมาณ ระยะที่ 2 (ระบบการจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์)

5) การก่อไฟแห่งประเทศไทย

- โครงการจ้างพัฒนาระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management)
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2556
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2557
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2558
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2559
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2560
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2561
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2562
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2563
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบระบบการพัฒนาระบบการจัดการกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Management) ประจำปี 2564

6) บริษัท ไทย อัลติเมทคาร์ จำกัด

- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2555
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2556
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2557
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2558
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2559
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2560
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2561
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2562
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2563
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2564



7) บริษัท กลางคุ้มครองผู้ประกันภัยจารถ จำกัด (มหาชน)

- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2555
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2556
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2557

8) บริษัท แอคูชเน็ทฟูตจอย จำกัด

- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2555
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2556
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2557
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2558
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2559
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2560
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2561
- สัญญาจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบบริหารงานบุคคล (HRMS) ประจำปี 2562

9) บริษัท โปรเฟลชั่นแนล เวสต์ จำกัด – โครงการพัฒนาระบบงานบริหารจัดการภาคขยายอุตสาหกรรม

10) มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

- โครงการจ้างพัฒนาระบบคู่ข่านสารสนเทศทางการบริหารงบประมาณ
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหาร (ระบบการเงินนักศึกษา)
- โครงการบำรุงรักษาระบบคู่ข่านสารสนเทศทางการบริหารงบประมาณ 2560
- โครงการบำรุงรักษาระบบคู่ข่านสารสนเทศทางการบริหารงบประมาณ 2561
- โครงการบำรุงรักษาระบบคู่ข่านสารสนเทศทางการบริหารงบประมาณ 2562
- โครงการบำรุงรักษาระบบคู่ข่านสารสนเทศทางการบริหารงบประมาณ 2563
- โครงการบำรุงรักษาระบบคู่ข่านสารสนเทศทางการบริหารงบประมาณ 2564
- โครงการจ้างติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับสำรองระบบ (Dr Site)

11) มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหาร (ระบบบริหารงานบุคคลและเงินเดือน)
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหาร (ระบบการเงินนักศึกษา)

12) สำนักงานส่งเสริมการประชุมและจัดนิทรรศการ

- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหารสำนักงาน
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหารสำนักงาน (การเหลือมปีงบประมาณ)
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหาร (PMIS) ของ สสปน. งบประมาณ ปี 2560
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหาร (PMIS) ของ สสปน. งบประมาณ ปี 2561



- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางเพื่อการบริหาร (PMIS) ของ สสปน. งบประมาณ ปี 2562
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางเพื่อการบริหาร (PMIS) ของ สสปน. งบประมาณ ปี 2563
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางเพื่อการบริหาร (PMIS) ของ สสปน. งบประมาณ ปี 2564

13) Business coach & Consulting – จ้างจัดหาและติดตั้งเครื่องแม่ข่ายพร้อมอุปกรณ์

14) สำนักงานส่งเสริมอุตสาหกรรมซอฟต์แวร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

- โครงการบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ 2554-2555

15) บริษัท กสท อินเวสติเกชั่น จำกัด

- โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารงานสำนักงาน | Enterprise Resource Planning : ERP

16) บริษัท ชาแนลดิวิลล์ อิมเม้นท์ จำกัด (กลุ่มเซ็นต์ジョンเพื่อการศึกษา)

- โครงการจ้างปรับปรุงระบบบริหารงานสำนักงาน Back Office

17) สถาบันเทคโนโลยีนิวเคลียร์แห่งชาติ (องค์การมหาชน)

- โครงการจัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป บริหารทรัพยากรมนุษย์
- โครงการจัดทำเว็บไซต์
- โครงการพัฒนาระบบลงทะเบียนออนไลน์
- โครงการพัฒนาระบบจัดการองค์ความรู้ (KM)

18) สำนักงานคณะกรรมการกำกับและส่งเสริมการประกอบธุรกิจประกันภัย (คปภ.)

- โครงการจ้างบุคลากรเพื่อช่วยในการพัฒนาระบบทекโนโลยีสารสนเทศรองรับการปฏิบัติงานของสำนักงาน คปภ.
- ค่าจ้างพัฒนาระบบการขอรับความเห็นชอบอัตราเบี้ยประกันภัยและแบบและข้อความของกรมธรรม์ประกันภัย
- จ้างบุคลากรเพื่อช่วยในการพัฒนาระบบสารสนเทศ(Front office) และระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รองรับการปฏิบัติงานของสำนักงาน คปภ.
- จ้างพัฒนาระบบรายงานข้อมูลประกันภัยรายนิติภาพนั้นคัน ระยะ 2
- โครงการพัฒนาระบบการขอรับความเห็นชอบอัตราเบี้ยประกันภัยและแบบและข้อความของ กรมธรรม์ประกันภัย (System for Electronic Rate and Form Filing : SERFF I)
- โครงการปรับปรุงระบบการขอรับความเห็นชอบอัตราเบี้ยประกันภัยและแบบและข้อความของ กรมธรรม์ประกันภัย (System for Electronic Rate and Form Filing : SERFF II)

- โครงการจ้างเหมาบริการเพื่อปรับปรุงระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน คปภ.
- โครงการจ้างผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ โครงการปรับปรุงระบบวิชาชีวน์ (Eco System) ในการกำกับผลิตภัณฑ์ประกันภัยเพื่อรับรองรับการผ่อนคลายการกำกับผลิตภัณฑ์ประกันภัย ครั้งที่ 2

19) สำนักงานพัฒนาพิมค์นคร (องค์การมหาชน)

- โครงการจ้างพัฒนาระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล | E-Human resource Management
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบสารสนเทศทางการบริหาร | E-Document management

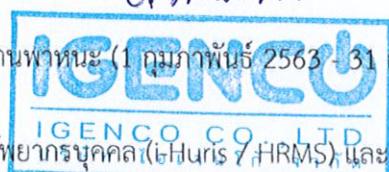
20) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการร้ายสาгал

- โครงการพัฒนาระบบจัดเก็บและสืบค้นข้อมูลผู้ก่อการร้ายสาгал
- โครงการพัฒนาระบบการแจ้งเตือนผู้บุกรุก ระยะที่ 1
- โครงการพัฒนาระบบการแจ้งเตือนผู้บุกรุก ระยะที่ 2

21) โครงการพัฒนาระบบภูมิภาค ระบบงบประมาณ ระบบขอเบิก เพื่อเชื่อมโยงระบบ ERP ของ Oracle ERP Software กับ บริษัท ซีพีเอส คอนซัลท์ทิ่ง จำกัด สำหรับหน่วยงาน การห้องเรียนแห่งประเทศไทย

22) บริษัท รักษารักษาความปลอดภัย กรุงไทยธุรกิจบริการ จำกัด

- โครงการปรับปรุงและแก้ไขระบบ HRMS ในระบบ ERP
- โครงการนำร่องรักษาโปรแกรมระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) โมดูล HRMS
- จ้างนำร่องรักษาโปรแกรมระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) โมดูล HRMS ปีงบ 61
- โครงการจัดซื้อโปรแกรมระบบบริหารยานพาหนะ
- โครงการพัฒนาระบบทั้งตอนการตรวจสอบงบประมาณ ก่อนการนำเข้าเงินเดือนพนักงาน
- โครงการจ้างนำร่องรักษาโปรแกรมระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) โมดูล HRMS (ระยะเวลาตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน 2561-31 ธันวาคม 2561)
- โครงการจ้างนำร่องรักษาโปรแกรมระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) จำนวน 1 งาน
- โครงการจ้างพัฒนาระบบ ERP เพื่อตรวจสอบงบประมาณการเบิกวัสดุบนระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) จำนวน 1 ระบบ
- โครงการจ้างพัฒนาระบบ ERP การใช้งบประมาณ Service Center จำนวน 1 ระบบ
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบ ERP เพื่อให้รองรับกับฐานข้อมูล Oracle Version 12C จำนวน 1 ระบบ
- โครงการจ้างนำร่องรักษาโปรแกรมระบบบริหารยานพาหนะ (1 คุมภาพันธ์ 2563 - 31 ธันวาคม 2563)
- โครงการจ้างปรับปรุงระบบบริหารจัดการงานทรัพยากรบุคคล (E-HRMS / HRMS) ตลอดระบบ HRMS Self Service (ESS / MSS) บนสถาปัตยกรรมสารสนเทศใหม่
- โครงการจ้างนำร่องรักษาโปรแกรมระบบบริหารยานพาหนะ ปี 64



- โครงการจ้างบำรุงรักษาโปรแกรมระบบ Enterprise Resource Planning (ERP) และระบบย่อยที่ใช้ข้อมูลร่วมกันบนระบบ ERP ปี 64

23) บริษัท ไอฟีเอส คอนซัลทิ้ง จำกัด

- จ้างดำเนินโครงการพัฒนาระบบสนับสนุนการดำเนินธุรกิจ (ERP) ระยะที่ 2 สำหรับการท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย (ททท.) ภายในระยะเวลา 350 วัน สำหรับระบบบริหารจัดการด้านคำขอ งบประมาณ การจัดทำภูมิภาค การขอเบิกค่าใช้จ่ายและการยืนยันทรัพรองจ่าย

24) สถาบันคุณครองเงินฝาภ

- โครงการจ้างพัฒนาระบบรับและจัดเก็บข้อมูลเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างสถาบันคุณครองเงินฝาภและสถาบันการเงิน
- โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบรับส่งและจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างสถาบันคุณครองเงินฝาภและสถาบันการเงินปี 2562
- โครงการจ้างบำรุงรักษาระบบรับส่งและจัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ระหว่างสถาบันคุณครองเงินฝาภและสถาบันการเงินปี 2563

25) องค์การกระจายเสียงและแพร่ภาพสาธารณะแห่งประเทศไทย (ส.ส.ท.)

- จัดทำระบบฐานความรู้แบบเปิด (Open Data) และระบบบูรณาการเชื่อมโยงทรัพยากรแบบเปิด (Open Source)

26) กรมข่าวทหารเรือ

- โครงการซื้อขายพร้อมติดตั้งอุปกรณ์เพิ่มประสิทธิภาพฐานข้อมูลกลางแบบออนไลน์

27) สำนักงานท่าเรือนิคมอุตสาหกรรมมาบตาพุด

- โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

28) สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

29) มหาวิทยาลัยราชภัฏกาญจนบุรี

- โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

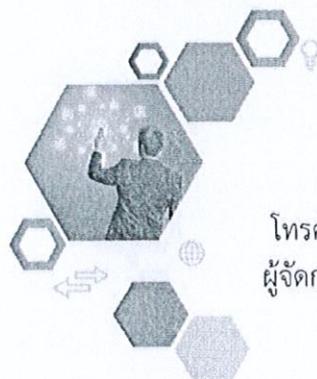
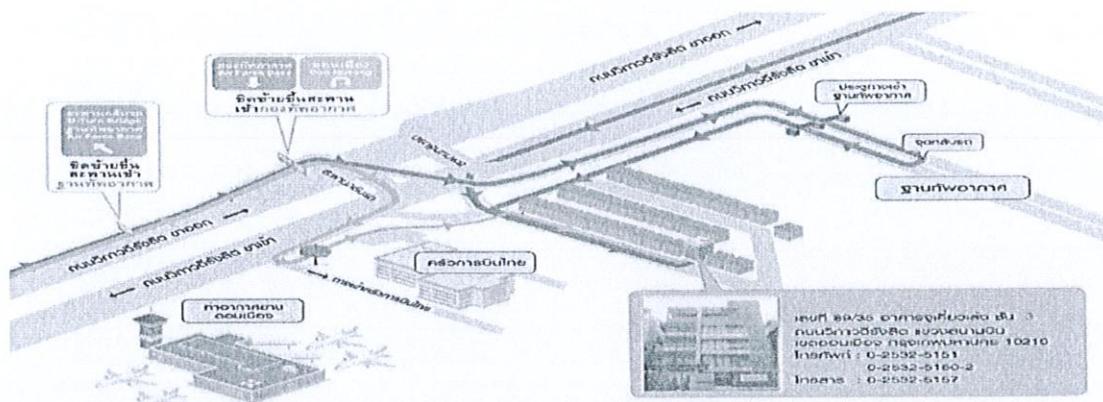


คงตาม



บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

ข้อมูลการติดต่อ



IGENCO

เลขที่ 89/35 อาคารจุฬายิ่ง ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงสنانามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210

โทรศัพท์ : 0-2532-5151 , 0-2532-5160-2 โทรสาร : 0-2532-5158

ผู้จัดการฝ่ายขาย นางสาวภนิดาพร จุมมณี เบอร์โทรศัพท์ 085 213 2572

John Doe



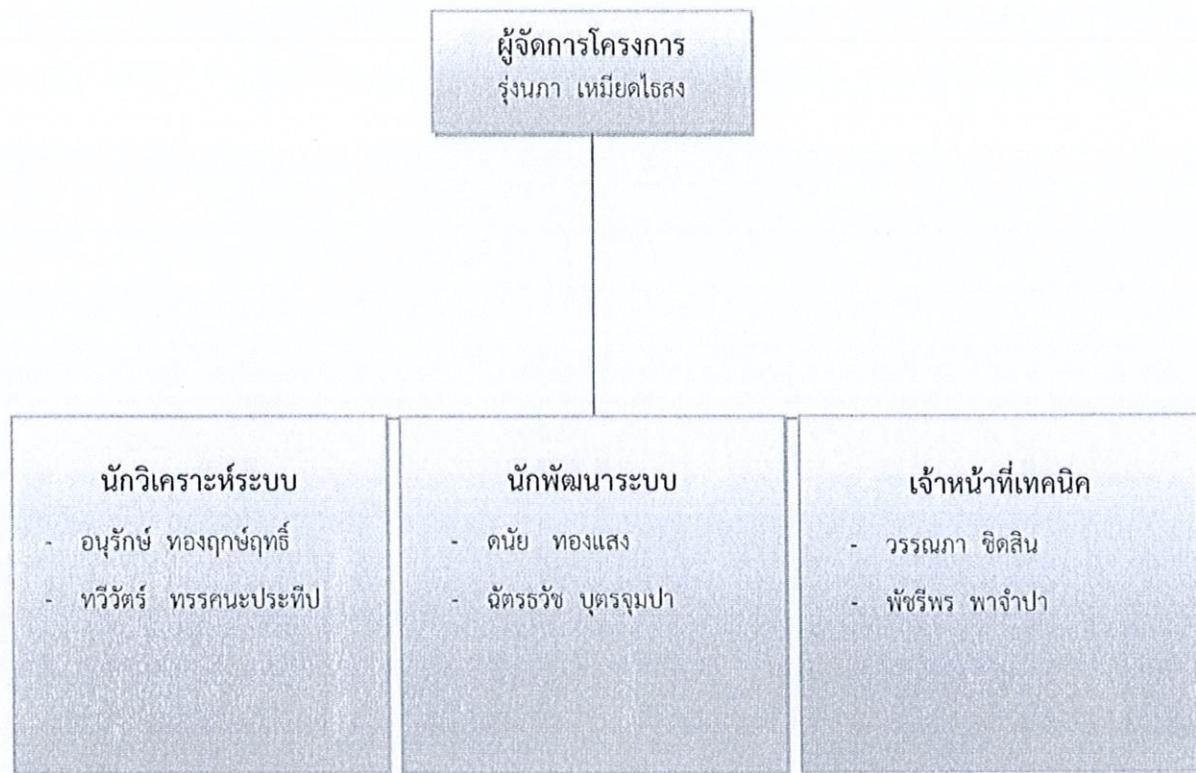
mom



2. โครงสร้างบุคลากรในโครงการ



โครงสร้างบุคลากรและทีมงาน



รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ (Responsibility Person)

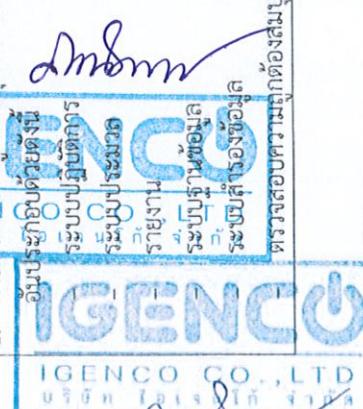
ลำดับ	รายชื่อ	ตำแหน่ง/หน้าที่	ความรับผิดชอบ	โทรศัพท์	อีเมลล์
1	รุ่งนภา เมมียดไธสง	ผู้จัดการโครงการ	จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ บริหารโครงการให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์โครงการ	02-5325151	roongnapa@igenco.co.th
2	อนุรักษ์ ทองฤทธิ์	นักวิเคราะห์ระบบ	ศึกษาความต้องการออกแบบระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	02-5325151	anurag@igenco.co.th
3	ทวีวัฒ ทรรศนะประทิป	นักวิเคราะห์ระบบ	ศึกษาความต้องการออกแบบระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	02-5325151	thaweevat@igenco.co.th
4	ดนัย ทองแสง	นักพัฒนาระบบ	พัฒนาระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	02-5325151	danai@igenco.co.th
5	ฉัตรอรัช บุตรจุ่มปา	นักพัฒนาระบบ	พัฒนาระบบงานให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	02-5325151	chattawat@ignenco.co.th
6	วรรณภา ชิดสิน	เจ้าหน้าที่สนับสนุน ด้านบริการ และเทคนิค	ทดสอบระบบ อบรมการใช้งาน จัดทำเอกสารระบบ ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบ แก่ผู้ปฏิบัติงาน	02-5325151	wannapha@igenco.co.th
7	พัชรีพร พาจำปา	เจ้าหน้าที่สนับสนุน ด้านบริการ และเทคนิค	ทดสอบระบบ อบรมการใช้งาน จัดทำเอกสารระบบ ให้คำปรึกษาการใช้งานระบบ แก่ผู้ปฏิบัติงาน	02-5325151	patchareeporn@igenco.co.th



3. แผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan)



รายการ	เตือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
งวดที่ 1 ระบบทรัพยากรดตามงาน 30 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา												
1. เปิดประชุมคณะกรรมการ												
2. จัดทำแบบแผนการดำเนินงานโดยครุภัณฑ์ ผู้ดูแลระบบทรัพยากรบือภัยธรรมชาติในส่วนราชการ												
3. นำเสนอแผนการดำเนินงานโดยครุภัณฑ์ ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 4.1 และ 4.2 ต่อคอมมิตเตอร์ตรวจสอบ												
4. ดำเนินการเข้าดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบือภัยธรรมชาติ (iHiris)												
อัปเดตผลการดำเนินงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ												
- ระบบปฏิบัติการ												
- ระบบโปรแกรมวัด												
- รายงาน												
- ระบบฐานข้อมูล												
- ระบบสำรองข้อมูล												
- ตรวจสอบความถูกต้องของสมบัณฑ์ของที่อ้อมต์												
5. ส่งมอบแผนการดำเนินงานโดยครุภัณฑ์												
- ส่งมอบเอกสารสำหรับงาน 3 ชุด												
- รูปแบบ Digital File จำนวน 3 ชุด												
6. คณบดีร่วมตรวจสอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจพิจารณาตามตรวจสอบ งานงวดที่ 1												
งวดที่ 2 ระบบทรัพยากรดตามงาน 90 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา												
1. ดำเนินการเข้าดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบือภัยธรรมชาติ (iHiris)												
อัปเดตผลการดำเนินงานที่ยังไม่ได้ดำเนินการ												
- ระบบปฏิบัติการ												
- ระบบฐานข้อมูล												
- ระบบสำรองข้อมูล												
รายงาน												
IGENCO CO., LTD												
บริษัท อิเก็นโค จำกัด												



รายการ	เตือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2. จัดทำรายละเอียดการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS) ตามข้อบอกร่าง TOR ชือ 4.3-4.8												
3. ส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS)												
- รูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด												
- รูปแบบ Digital File จำนวน 3 ชุด												
4. คณบัญชีรายรับรายจ่ายของแต่ละบุคคลในส่วนของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามกำหนดเวลาที่ 2 งวดที่ 3 ของเดือนกันยายน 180 วันนับถ้วนจากวันที่ต้องชำระเงินถ้วนจ้าง												
1. ดำเนินการเข้าดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS) อันเป็นภารกิจของหน่วยงาน												
- ระบบปฏิบัติการ												
- ระบบประมวลผล												
- รายงาน												
- ระบบฐานข้อมูล												
- ระบบสำหรับขออนุมัติ												
- ห้องประชุมและสถานที่ต่องานที่ต้องใช้บุคลากร												
2. จัดทำรายละเอียดการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS) ตามข้อบอกร่าง TOR ชือ 4.3-4.8												
3. ส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS)												
- รูปแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด												
- รูปแบบ Digital File จำนวน 3 ชุด												
4. คณบัญชีรายรับรายจ่ายของแต่ละบุคคลในส่วนของจำนวนเงินที่ต้องจ่ายตามกำหนดเวลาที่ 3 งวดที่ 3												



มนต์

IGENCO

รายการ	เดือน											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
งวดที่ 4 ระยะเวลาดำเนินงาน 270 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง												
1. ดำเนินการได้ด้วยระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS)												
อันประกอบด้วยดังนี้												
- ระบบปฏิบัติการ												
- ระบบประมวลผล												
- รายงาน												
- ระบบฐานข้อมูล												
- ระบบสำรองข้อมูล												
- ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลของผู้อนุมัติ												
2. จัดทำสัญญาที่ได้เสนอเป็นหนังสือทางการให้ถูกต้องตามกฎหมาย 2564 เป็นเวลา 3 วัน												
3. จัดทำรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS) ตามขอบเขตงาน TOR ข้อ 4.3-4.8												
4. ส่งมอบรายงานผลการประเมินผลเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS)												
- รปภแบบเอกสารจำนวน 3 ชุด												
- รปภแบบ Digital File จำนวน 3 ชุด												
5. คณบัญชีร่วมตรวจสอบให้เข้มข้นและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติพิจารณาตรวจสอบ งานงวดที่ 4												
งวดที่ 5 ระยะเวลาดำเนินงาน 365 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง												
1. ดำเนินการเข้าสู่ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS)												
อันประกอบด้วยดังนี้												
- ระบบปฏิบัติการ												
- ระบบเบิกจ่าย												
- ระบบเบิกจ่าย												
- ระบบเบิกจ่าย												
- ระบบเบิกจ่าย												
- ตรวจสอบความถูกต้องของผู้อนุมัติ												

IGENCO
IGENCO CO., LTD.
บริษัท อิเกนโค จำกัด

[Signature]

IGENCO

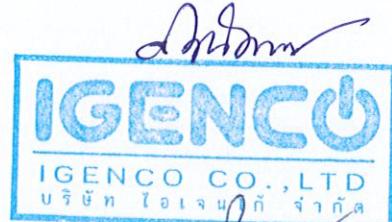
รายการ	เต็ม											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2. จัดทำรายงานผลการดำเนินการครุ遇และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS) ตามขอบเขตงาน TOR ข้อ 4.3-4.8												
3. จัดทำรายงานสรุปสุดท้าย (Final Report)												
4. ส่งมอบรายงานผลการดำเนินการครุ遇และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRIS)												
- รูปแบบเอกสารสำเร็จงาน 3 ชุด												
- รูปแบบ Digital File จำนวน 3 ชุด												
5. คณบดีกรรมการตรวจสอบหนังสือและตัวรับภาระลงนามจากผู้รับผิดชอบงานด้วยตนเองตรวจสอบ งานงวดที่ 5												



IGENCO

บริษัท ไอลันโก้ จำกัด

4. ขอบเขตการดำเนินงาน



4. ขอบเขตการดำเนินงาน / รายละเอียดสินค้าและบริการ

1. ชื่อโครงการ : การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน.

2. งบประมาณ

วงเงิน 1,000,000.00 (ราคัดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

รหัสงบประมาณ : 4-65AD01002 ค่าสาธารณูปโภค ค่าจ้างเหมาบริการ และค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบสารสนเทศส่วนกลาง

3. วัตถุประสงค์

1. เพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. ให้มีความพร้อมในการใช้งานและบริการแก่ผู้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

2. เพื่อดูแลบำรุงรักษา ฐานข้อมูลระบบ ให้สามารถทำงานได้ตามปกติเต็มความสามารถ มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการให้บริการอย่างต่อเนื่อง ให้ความรวดเร็วในการทำงาน ไม่ทำให้งานติดขัด

4. ขอบเขตการดำเนินงาน/รายละเอียดสินค้าและบริการ :

การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. มีรายละเอียดการดำเนินการดังต่อไปนี้

4.1. จัดทำแผนการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. โดยกำหนด แผนงาน ขั้นตอนกระบวนการดำเนินงานและกรอบระยะเวลาในการบำรุงรักษา

4.2 จัดเตรียมช่องทางการแจ้งปัญหา/การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ ทุกวันเวลาราชการ จันทร์-ศุกร์ เวลา 8.30-17.30 น. โดยระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์ ที่ สสปน. สามารถติดต่อได้ในกรณีที่มีปัญหา และจัดเตรียมช่องทางการสื่อสารอื่น ๆ สำหรับติดต่อนอกเหนือเวลาราชการ เช่น จดหมาย อิเล็กทรอนิกส์, ไลน์แมสเซนเจอร์

วิธีการแจ้งปัญหา

- ลูกค้าแจ้งปัญหาลงเอกสารที่พบมาทางอีเมล ยังเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริการหลังการขาย Support@igenco.co.th และสำเนามายังตัวแทนฝ่ายขาย Sales@igenco.co.th
- เจ้าหน้าที่ทำการตรวจสอบปัญหาและแจ้งแก่ผู้เกี่ยวข้องทำการแก้ไข
- หากวิเคราะห์ทราบว่าเป็นปัญหาของซอฟต์แวร์ บริษัทฯ จะเข้าดำเนินการแก้ไขตามเงื่อนไข



มนต์



มนต์

ฝ่ายบริการลูกค้า

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

เลขที่ 89/35 อาคารจูดี้วเล้ง ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต

แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ (02) 532-5151 , 532-5160-2 โทรสาร (02) 532 5158

4.3 ให้บริการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ให้สามารถใช้งานได้ตลอด 24 ชั่วโมง หากมีปัญหา หรือข้อข้อห้องของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) เกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะทำการปรับปรุงซ่อมแซมแก้ไข และเพิ่มให้ระบบงานสามารถดำเนินงานตลอดสัญญา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

โดยในกรณีที่เกิดปัญหา ผู้รับจ้างจะต้องเริ่มดำเนินการภายใน 4 ชั่วโมงทำการนับตั้งแต่ได้รับแจ้งจาก สสส.ปน. หรือผู้รับจ้างตรวจสอบปัญหา โดยจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาตามเงื่อนไขความเร่งด่วนของปัญหาดังต่อไปนี้

ด่วนที่สุด ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมง จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสส.ปน. ทราบทุก 4 ชั่วโมง จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

ด่วน ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 8 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 8 ชั่วโมง จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสส.ปน. ทราบทุก 8 ชั่วโมง จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

ปกติ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสส.ปน. ทราบทุก 3 วัน จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

ทั่วไป ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ หลังจากได้รับแจ้งหรือตรวจสอบปัญหา หากไม่สามารถแก้ไขได้แล้วเสร็จภายใน 7 วันทำการ จะต้องรายงานสถานะปัญหาและการแก้ไขให้ สสส.ปน. ทราบทุก 7 วัน จนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

4.4 ดำเนินการบำรุงรักษาด้วยการป้องกัน (Preventive Maintenance) ดำเนินการตรวจสอบระบบปฏิบัติการ ระบบประมวลผล ระบบฐานข้อมูล ระบบศิริอุปกรณ์ ความถูกต้อง สมบูรณ์ของการสำรองข้อมูล ของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระบบฯ และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน สสส.ปน. อายุต้นน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตามที่ สสส.ปน. กำหนด ตลอดระยะเวลาการว่าจ้าง ทั้งนี้หากพบข้อผิดพลาด ผู้รับจ้างจะต้องรายงานข้อผิดพลาดและดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาดังความเร่งด่วนของปัญหา

4.5 ดำเนินการบำรุงรักษาระบบแบบแก้ไขให้ทำงานให้ถูกต้อง (Corrective Maintenance) เป็นการบำรุงรักษาในกรณีที่ตรวจพบการทำงานของโปรแกรมที่ได้พัฒนาไปว่ามีการทำงานผิดพลาด เพื่อแก้ไขความชำรุดบกพร่อง และความผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้เวลา และวิธีการที่ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุดและกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของ สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) น้อยที่สุด ในกรณีที่โปรแกรม ระบบงานเสียหายไม่สามารถใช้งานได้ซึ่งกระทบกระเทือนการทำงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข ทันที นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจาก สสปน.

4.6. ให้คำปรึกษาแนะนำ แนวทางดำเนินการ แนวทางการแก้ไขในกรณีที่ใช้งาน ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) แก่พนักงาน สสปน. โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง

4.7. ดำเนินการซ่อมแซมปี 2565 โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้าช่วย สสปน. ดำเนินการเหลือปี ตามที่ สสปน. กำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วัน

4.8. จัดเตรียมทีมงานดำเนินงานจำนวน 10 Mandays สำหรับ ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุง ระบบงาน หรือจัดทำรายงานเพิ่มเติมตามที่ สสปน. กำหนด

5. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง :

มาตรฐาน 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญา กับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม
- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเรียนข้อให้เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราช กิจจานุเบกษา

6. ระยะเวลาดำเนินโครงการ :

ภายใน 365 นับถ้วนจากวันที่ทำสัญญา



7. การส่งมอบงาน :

ครั้งที่ 1 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.1 และ 4.2 ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย จำนวน 3 ชุด พร้อมดิจิตอลไฟล์จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 2 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 1 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8 ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย จำนวน 3 ชุด พร้อมดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 3 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 2 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8 ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย จำนวน 3 ชุด พร้อมดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 4 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 3 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8 ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สีเป็นภาษาไทย จำนวน 3 ชุด พร้อมดิจิตอลไฟล์ จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 270 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่ 5 : ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานดังต่อไปนี้

- รายงานผลการดำเนินการดูแลระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ฉบับที่ 4 ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.3 - 4.8
- รายงานสรุปสุดท้าย (Final Report) โดยจัดทำสรุปผลการดำเนินงานทั้งหมด ปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะต่างๆ ในรูปแบบเอกสารจัดพิมพ์สี เป็นภาษาไทย และดิจิตอลไฟล์จำนวน 3 ชุด ภายในระยะเวลา 365 วันนับถัดจากวันที่ทำสัญญา

8. เงื่อนไขการชำระเงิน :

สสปน. กำหนดจ่ายเงินแบ่งออกเป็น 5 งวด

งวดที่ 1 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราอยละ 15 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่ง
มอบครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณา จ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจสอบ
และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจจากหน่วยตัวเท่านั้น



งวดที่ 2 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณา จ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเงินของ และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจจากนุมติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 3 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณา จ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเงินของ และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจจากนุมติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 4 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 4 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณา จ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเงินของ และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจจากนุมติแล้วเท่านั้น

งวดที่ 5 : ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตรา้อยละ 25 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบครั้งที่ 5 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณา จ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเงินของ และได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจจากนุมติแล้วเท่านั้น

9. ค่าปรับ :

ในกรณีที่บริษัทฯ ไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน ผู้ว่าจ้างสามารถคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตรา้อยละ 0.1 ของราคاضุดที่ยังไม่ได้รับมอบ แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท จนกว่าบริษัทฯ จะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

10. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคاج้าง

11. การยกเลิก :

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้า จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้าง โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

mjm

12. อาการแสดงปี :

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอาการแสดงปีตามบันทึกข้อมูลแห่งประมวลรัชฎาภรณ์ สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอาการแสดงปี 1 บาท ก็ จำกัด



13. ข้อสงวนสิทธิ์ :

สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่รับซื้อสินค้าครั้งนี้ หากไม่ปรากฏกฎว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสปน. พิจารณาแล้วเห็นว่า การซื้อจากผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร หรือ สสปน. ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินโครงการซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกเสนอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก สสปน. ทั้งสิ้น

14. การจ้างซ่อม :

ผู้รับจ้างจะต้องไม่รายงานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างซ่อมอีกทodorหนึ่ง เว้นแต่การจ้างซ่อมงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก ผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างซ่อมงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างซ่อมหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างซ่อมนั้นๆ ทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างซ่อมงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างซ่อมตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา



5. ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามขอบเขตงานที่กำหนด



ตารางชี้แจงข้อกำหนดงาน (Terms of Reference: TOR)

สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีเฉพาะเจาะจง

โครงการปรับปรุงรัฐบาลดตามขอซื้อกำหนดงาน
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ incent ระหว่างประเทศ (PMIS) และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris) ของ สสสบ.

คุณลักษณะเฉพาะตามขอซื้อกำหนดงาน		คุณลักษณะเฉพาะตามข้อกำหนดงานที่เสนอ	การยอมรับ ผู้ผลิต
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและ incent ระหว่างประเทศ (PMIS) และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris) ของ สสสบ.	บริษัท ไอเจนโก จำกัด	บริษัท ไอเจนโก จำกัด	ตรวจสอบอย่างหนึด
ชื่อโครงการ : การปรับปรุงรัฐบาลกลางให้สามารถดำเนินการได้รวดเร็ว (PMIS) และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris)	1 ผู้ผลิตงาน : การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris)	1 ผู้ผลิตงาน : การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris)	ตรวจสอบอย่างหนึด
ข้อ สสสบ.	ข้อ สสสบ.	ข้อ สสสบ.	ตรวจสอบอย่างหนึด
2 งบประมาณ :	2 งบประมาณ :	2 งบประมาณ :	ตรวจสอบอย่างหนึด
วงเงิน 1,000,000.00 บาท ราคากลางต่อภาระที่ต้องจ่ายรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รหัสงบประมาณ : 4-65AD01002 ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุเช่นมา	วงเงิน 1,000,000.00 บาท ราคากลางต่อภาระที่ต้องจ่ายรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รหัสงบประมาณ : 4-65AD01002 ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุเช่นมา	วงเงิน 1,000,000.00 บาท ราคากลางต่อภาระที่ต้องจ่ายรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว รหัสงบประมาณ : 4-65AD01002 ค่าสาธารณูปโภค ค่าวัสดุเช่นมา	ตรวจสอบอย่างหนึด
บริการ และค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบสารสนเทศส่วนภูมิภาค	บริการ และค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบสารสนเทศส่วนภูมิภาค	บริการ และค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาระบบสารสนเทศส่วนภูมิภาค	ตรวจสอบอย่างหนึด
3 วัสดุประสงค์ :	3 วัสดุประสงค์ :	1. เพื่อบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris) ของ สสสบ. ให้มีความ พร้อมในการใช้งานและบริการแก่ผู้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง	1. เพื่อบำรุงรักษา ฐานข้อมูลระบบ ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris) ของ สสสบ. ให้มีความ
		2. เพื่อบำรุงรักษา ฐานข้อมูลระบบ ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris) ของ สสสบ. ให้มีความ	ตรวจสอบอย่างหนึด
		2. เพื่อบำรุงรักษา ฐานข้อมูลระบบ ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ และระบบบริหารงานทั่วพยานทั่วโลก (iHuiris) ของ สสสบ. ให้มีความ	ตรวจสอบอย่างหนึด
		ให้ความรวดเร็วในการทำงาน ไม่ทำให้งานติดขัด	ตรวจสอบอย่างหนึด



M.8999

SCIENCE

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

คุณลักษณะของพัฒนาชุดของข้อกำหนดงานที่เสนอ
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน)

คุณลักษณะของพัฒนาชุดของข้อกำหนดงานที่เสนอ

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

ระบบสำรองข้อมูล ความมุกดูต้องสมบูรณ์ของรายการสำรองข้อมูล ของระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานที่รักษาและบุคลากรบุคคล
(Human) โดยจัดตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระบบงาน และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน
สถาปน. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตามที่ สถาปน. กำหนด ตลอดระยะเวลา
การร่วมงาน ทั้งหน้าที่ของผู้จัดหางานและผู้จัดทำและ
ดำเนินการไม่ถูกเปลี่ยนผู้จัดทำตามประเมินค่าความเสี่ยงต่อวันของปัจจัย
4.5 ดำเนินการบำรุงรักษา และตรวจสอบระบบไปให้ทำงานได้ถูกต้อง

(Corrective Maintenance) เป็นการบำรุงรักษาในกรณีที่ตรวจพบการทำงาน
ของโปรแกรมได้ผิดพลาดมาป่วยเมื่อทำการทำงานผิดพลาด เพื่อไม่ใช้ความชำรุด
บกพร่อง และความผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้วิธี
และการรักษาที่ทำให้สามารถแก้ไขข้อหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุดและง่ายที่สุด
ต่อการปฏิบัติงานของสำเร็จการจัดการประชุมและนิทรรศการ
(องค์กรมหาชน) น้อยที่สุด โดยการแก้ไขในกรณีที่ระบบประมวลผลไม่สามารถ
ใช้งานได้ซึ่งกระทบกระเทือนกับการทำงาน ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการแก้ไขทันที
นับตั้งแต่วันที่หัวรับและจัดทำ สัญญา

4.6 ให้คำปรึกษามาบัน แนวทางดำเนินการ แนวทางในการดำเนินการแก้ไข หรือ
การใช้งานระบบตรวจสอบและปรับปรุงรักษาเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงาน
ที่รักษาและบุคคล (Human) และนักงาน สถาปน. โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง
4.7 ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินการของผู้จัดหางาน ต่อไปเป็นประจำ 매เดือน 2565
โดยจัดตั้งเจ้าหน้าที่เข้าช่วย สถาปน. ดำเนินการเหลือเป็น ตามที่ สถาปน. กำหนด
จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วัน

คุณลักษณะของพัฒนาชุดของข้อกำหนดงานที่เสนอ

ชี้อ้างอานด

ระบบสำรองข้อมูล ความมุกดูต้องสมบูรณ์ของข้อมูล ของระบบ
สารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานที่รักษาและบุคคล
(Human) โดยจัดตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบระบบงาน และให้คำปรึกษาแก่พนักงาน
สถาปน. อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง ตามที่ สถาปน. กำหนด ตลอดระยะเวลา
การร่วมงาน ทั้งหน้าที่ของผู้จัดหางานและผู้จัดทำและ
ดำเนินการแก้ไขให้และเข้าร่วมตามประเมินค่าความเสี่ยงต่อวันของปัจจัย
4.5 ดำเนินการบำรุงรักษา และตรวจสอบระบบไปให้ทำงานได้ถูกต้อง

(Corrective Maintenance) เป็นการบำรุงรักษาในกรณีที่ตรวจพบการทำงาน
ของโปรแกรมได้ผิดพลาดมาป่วยเมื่อทำการทำงานผิดพลาด เพื่อไม่ใช้ความชำรุด
บกพร่อง และความผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์ โดยใช้วิธี
และการรักษาที่ทำให้สามารถแก้ไขข้อหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุดและง่ายที่สุด
ต่อการปฏิบัติงานของสำเร็จการจัดการประชุมและนิทรรศการ
(องค์กรมหาชน) น้อยที่สุด โดยการแก้ไขในกรณีที่ระบบประมวลผลไม่สามารถ
ใช้งานได้ซึ่งกระทบกระเทือนกับการทำงาน ผู้รับผิดชอบต้องดำเนินการแก้ไขทันที
นับตั้งแต่วันที่หัวรับและจัดทำ สัญญา

4.6 ให้คำปรึกษามาบัน แนวทางดำเนินการ แนวทางในการดำเนินการแก้ไข หรือ
การใช้งานระบบตรวจสอบและปรับปรุงรักษาเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงาน
ที่รักษาและบุคคล (Human) และนักงาน สถาปน. โดยไม่จำกัดจำนวนครั้ง
4.7 ดำเนินการสนับสนุนการดำเนินการของผู้จัดหางาน ต่อไปเป็นประจำ 매เดือน 2565
โดยจัดตั้งเจ้าหน้าที่เข้าช่วย สถาปน. ดำเนินการเหลือเป็น ตามที่ สถาปน. กำหนด
จำนวนไม่น้อยกว่า 3 วัน



คุณลักษณะเฉพาะตามข้อบัญชีกำหนดงาน สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน)	คุณลักษณะเฉพาะตามข้อบัญชีกำหนดงานที่เสนอ บริษัท ไอลเจนซ์ จำกัด	รายละเอียด
4.8 จัดเตรียมทีมงานในการดำเนินการตามกำหนดเวลา สำหรับ ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงระบบงาน หรือจัดทำรายการงานเพิ่มเติมตามที่ สศปน. กำหนด	4.8 จัดเตรียมทีมงานในการดำเนินการตามกำหนดเวลา สำหรับ ดำเนินการพัฒนา/ปรับปรุงระบบงาน หรือจัดทำรายการงานเพิ่มเติมตามที่ สศปน. กำหนด	ตรงตามข้อกำหนด
5 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง : มาตรา 64 ภายใต้บังคับบัญญัติ มาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ใดจะเข้ายื่นข้อเสนอ ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยด้วยตนเองที่ดูแลและดูแล ด้วยตนเองต้องห้าม ดังต่อไปนี้ (1) มีความสามารถภายนอก (2) ไม่เป็นบุคคลสามัญและถาย (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจกรรม (4) ไม่เป็นบุคคลเดิมอยู่ระหว่างถูกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ กับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม (5) ไม่เป็นบุคคลเดิมซึ่งถูกงบประมาณให้เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของ รัฐตามมาตรา 109 (6) คุณสมบัติที่ห้ามลงทุนห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศโดยบาน ประการกำหนด	5 คุณสมบัติของผู้รับจ้าง: มาตรา 64 ภายใต้บังคับบัญญัติ มาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยด้วยตนเองที่ดูแลและดูแล ด้วยตนเองต้องห้าม ดังต่อไปนี้ (1) มีความสามารถภายนอก (2) ไม่เป็นบุคคลสามัญและถาย (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจกรรม (4) ไม่เป็นบุคคลเดิมอยู่ระหว่างถูกงบประมาณของหน่วยงานของรัฐ กับหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 106 วรรคสาม (5) ไม่เป็นบุคคลเดิมซึ่งถูกงบประมาณให้เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของ รัฐตามมาตรา 109 (6) คุณสมบัติห้ามลงทุนห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการประกาศโดยบาน ประการกำหนด	ตรงตามข้อกำหนด
6 ระยะเวลาทำงานที่ต้องดำเนินการ: ระยะเวลาทำงานตั้งแต่เดือนกันยายนถึงเดือนธันวาคม 2565 วันละ 8 ชั่วโมง ทั้งวัน	6 ระยะเวลาทำงานที่ต้องดำเนินการ: ระยะเวลาทำงานตั้งแต่เดือนกันยายนถึงเดือนธันวาคม 2565 วันละ 8 ชั่วโมง ทั้งวัน	ตรงตามข้อกำหนด



IGENCO CO., LTD
วิชช์ โซลูชันส์ จำกัด

Mom

Mom

คุณลักษณะเฉพาะตามข้อบ่งชี้ของผู้กำหนดงาน สำนักงานส่งเสริมการจัดตั้งประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน)		คุณลักษณะเฉพาะตามข้อบ่งชี้ของผู้กำหนดงาน สำนักงานส่งเสริมการจัดตั้งประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน)	สำนักงานส่งเสริมการจัดตั้งประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน)	การยอมรับ
	ข้อกำหนด			ข้อกำหนด
9	ค่าปรับ :	ค่าปรับ :	สำนักงานส่งเสริมการจัดตั้งประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน) ที่กำหนดไว้ในข้อบทงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราเรือถะ 0.1 ของราคากำลังดูถูกที่ไม่ได้รับมอบหมาย แต่จะหัก扣 ไม่ได้ทำภาระนับ 100 บาท จนกว่า ผู้รับจ้างจะส่งมอบใบแทนผู้จ้างเสร็จทัน	ค่าปรับ :
10	หลักประกันสัญญา :	หลักประกันสัญญา :	ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันเดือนละจำนวนหนึ่งเท่ากับราคางานที่ได้รับจ้างไว้กับทางผู้จ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคากำลังดูถูก	หลักประกันสัญญา :

IGENCO

บริษัท ไฮเจนิก จำกัด

ପାତାରେବୁପୁରୁଷଙ୍କରେ ପାତାରେବୁପୁରୁଷଙ୍କରେ

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

IGENCO Co.,Ltd.

เลขที่ 89/35 อาคารจูดี้วอล์ฟ ชั้น 3 ถ.วิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210

ใบเสนอราคา/ใบยืนยันการสั่งซื้อ

Quotation / Order Confirmation

เรียน/Attention ผู้อำนวยการ สสปน.	เลขที่/ No. : QA6411021
สำนักงานส่งเสริมการจัดการประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)	วันที่ Date : 29-พ.ย.-64
	หมายเหตุ/Remark :
จาก / From : ภณิตาพร จูมณี	TEL. :
โทรศัพท์ 086-3205945 mail:panidaporn@igenco.co.th	FAX :

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด ขอเรียนเสนอราคาและเงื่อนไขสำหรับท่านดังนี้

We are please to submit you the following described here in at price, items and terms stated :

ลำดับที่ ITEM	รายการ DESCRIPTION	จำนวน QUANTITY	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT
1	ค่าจ้างโครงการดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริการ (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. ประจำปีงบประมาณ 2565 ระยะเวลา 365 วัน นับถ้วนจากวันลงนามในสัญญา	1	875,520.13	875,520.13
			รวมเงิน	875,520.13
			ส่วนลดพิเศษ	15,707.05
			ราคาหลังหักส่วนลด	859,813.08
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	60,186.92
	(เก้าแสนสองหมื่นบาทถ้วน)		ยอดเงินสุทธิ	920,000.00

รายละเอียดและเงื่อนไขประกอบการเสนอราคา

- ราคานี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 % เรียบร้อยแล้ว
- กำหนดเดินยันราคาภายใน 60 วันนับแต่วันเสนอราคา



ยืนยันการสั่งซื้อสินค้า	ผู้เกี่ยวข้องกับผลิตภัณฑ์	IGENCO CO., LTD.
ผู้สั่งซื้อ :	ผู้อนุมัติ:	ผู้เสนอ:
()	(อุรักษ์ ทองฤทธิ์)	
ตำแหน่ง	ตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ.....	ตำแหน่งผู้รับมอบอำนาจ

บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด เลขที่ 89/35 อาคารจุฬาลงกรณ์ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพฯ 10210
โทรศัพท์ : 0 2532 5151, 0 2532 5160-2 โทรสาร : 0 2532 5158 Website : www.igenco.co.th



หนังสือมอบอำนาจ

เลขที่ 6411008

วันที่ 29 พฤศจิกายน 2564

โดยหนังสือฉบับนี้ บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด สำนักงานตั้งอยู่ เลขที่ 89/35 อาคารจุฬาลงกรณ์ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร 10210 โดยนายอนุรักษ์ ทองฤทธิ์ กรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจลงนาม ขอมอบอำนาจให้ นางสาวกนิตาพร จุมณี เลขประจำตัว 3 4801 00076 09 3 อายุ 45 ปี วันออกบัตร 24 ก.ย. 2562 บัตรหมดอายุ 22 มี.ค. 2571 อายุบ้านเลขที่ 224/50 ถนนสายไหม แขวงสายไหม เขตสายไหม กรุงเทพมหานคร

เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการยื่นของ เสนอราคา ต่อรองราคา แก้ไขเอกสาร เช่นตัวอย่างโครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงาน ทรัพยากร บุคคล (iHiris) ประจำปีงบประมาณ 2565 กับ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) แทนข้าพเจ้าจนเสร็จสิ้น

การได้ฯ ที่ นางสาวกนิตาพร จุมณี ได้ทำการอันได้ที่เกี่ยวเนื่องกับการมอบอำนาจนี้ ข้าพเจ้าขอรับผิดชอบเสมือนหนึ่งว่าข้าพเจ้าได้กระทำการนั้นโดยตนเอง เพื่อเป็นหลักฐานแห่งการนี้ ข้าพเจ้า จึงได้ลงลายมือชื่อไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ



ลงชื่อ ผู้มอบอำนาจ
(นายอนุรักษ์ ทองฤทธิ์)

ลงชื่อ ผู้รับมอบอำนาจ
(นางสาวกนิตาพร จุมณี)

ลงชื่อ พยาน
(นางสาวลัลลิตา ขอนนคราม)

ลงชื่อ พยาน
(นางสาวศิริประภา เพชรทิม)





บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
เลขประจำตัวประชาชน 3 1016 00842 50 3

ชื่อพ่อและชื่อแม่ นาย อันุรักษ์ ทองฤทธิ์

Name Mr. Anurak

Last name Thongrerkrit

เกิดวันที่ 8 ม.ค. 2525

Date of Birth 8 Jan. 1982

สถานะ คiviล

ที่อยู่ 28/142 หมู่บ้านน้ำรี 42 แยก 27 แขวงคลองถม

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร

4 ม.ค. 2563

วันออกบัตร

4 Jun. 2020

Date of Issue

หมด的有效期 7 ม.ค. 2572

วันหมด的有效期

1027-03-00840913

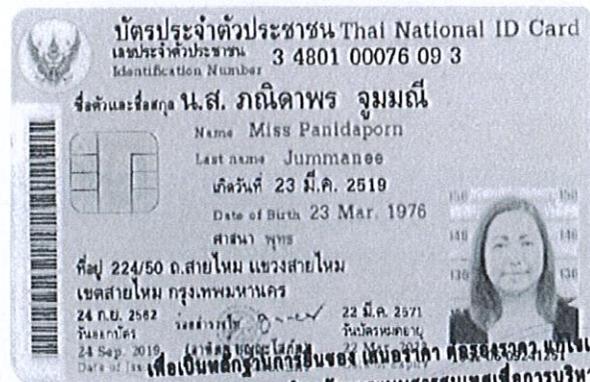
เอกสารนี้ออกโดยระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS)

และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (Hrcls) ประจำปีงบประมาณ 2565

กับ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) เท่านั้น

.....
(นายอันุรักษ์ ทองฤทธิ์)
ขบวนเส้าเนาดูก็จะ





น.ส. ภานุเดาพร จุมมณี

(นางสาวกัญญา จุมมณี)
ผู้ออกบัตรประชาชน

น.ส. ภานุเดาพร จุมมณี





ที่ E10091220480638

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 15 มีนาคม 2553 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0115553003741

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท ไอเจนโก้ จำกัด
2. กรรมการของบริษัทมี 2 คน ตามรายชื่อดังต่อไปนี้
 1. นายอนุรักษ์ ทองฤทธิ์กุญช์
 2. นายทวีวัตร ทรรศนะประทีป/
3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผู้ก่อตั้งบริษัทได้คือ กรรมการหนึ่งคนลงลายมือชื่อ และประทับตราสำคัญของบริษัท/
4. ทุนจดทะเบียน 2,000,000.00 บาท / สອງล้านบาทถ้วน/
5. สำนักงานแห่งใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 89/35 อาคารจุฬาลงกรณ์ ชั้น 3 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร/
6. วัตถุที่ประสงค์ของบริษัทมี 32 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 3 แผ่น โดยมีรายมือชื่อ นายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

ออกให้ ณ วันที่ 3 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

(นางสาวจันทินมา ทัศกุล)

นายทะเบียน

เพื่อเป็นหลักฐานการยื่นขอฯ เบนอราดา ฟอร์มราดา แก้ไขเอกสาร เนื่องด้วย
โครงการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS)
และระบบบริหารงานพัสดุกรุงเทพ (Hurs) ประจำปีงบประมาณ 2565
กับ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ (องค์การมหาชน) เท่าที่มี



(นายอนุรักษ์ ทองฤทธิ์กุญช์)
หุ้นส่วนใหญ่



คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากต้นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การสั่งพิมพ์ต้องเป็นสำเนาเอกสาร



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือรับรองฉบับนี้ก่อนรับ
ทราบด้วยตนเอง สามารถตรวจสอบได้โดยนำหน้า QR Code และเข้าไปที่เว็บไซต์ (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6410091220480638

ออกให้ ณ วันที่ : 2021-12-03 T14:29:43+0700

1/5



ที่ E10091220480638

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220480638

- นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2563
- หนังสือนี้รับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นลิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ
- นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

เพื่อเป็นหลักฐานการซื้อน้ำดื่มบรรจุภัณฑ์ในราคาราคาปกติของการซื้อขาย
โครงการป่าไม้รักษาระบบนิเวศและการบริหาร (PMIS)
และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (Hrms) ประจำปีงบประมาณ 2565
กับ บริษัท IGenco Co., Ltd. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



ณัฐรัชช์ ทองฤทธิ์
(นายณัฐรัชช์ ทองฤทธิ์)
ผู้จัดการฝ่ายการตลาด



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์เอกสารดิจิทัล ผู้ใช้ควรตรวจสอบให้ถูกต้องก่อนนำไปใช้งาน
สามารถตรวจสอบรายละเอียดของหนังสือรับรองฉบับนี้ได้โดยการสแกน QR Code และเข้าไปที่เว็บไซต์ (www.dbd.go.th) ได้ในเดือน 90 วัน
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6410091220480638

ออกให้ ณ วันที่ : 2021-12-03 T14:29:43+0700

2/5



ร.1 (พ.)

รายละเอียดวัตถุที่ประสงค์

อรุณรัตน์ กิตติวุฒิ

วัตถุที่ประสงค์ทั่วไป

- (1) ชื่อ จัดหา รับ เช่าซื้อ ลือกรรมสิทธิ์ ครอบครอง ปรับปรุง ใช้ และจัดการ โดยประการอื่น ซึ่งทรัพย์สินใดๆ ตลอดจน
ดอกรถของทรัพย์สินนั้น
- (2) ขาย โอน จำนำ จำนำ แลกเปลี่ยน และจ้าหน่ายทรัพย์สินโดยประการอื่น
- (3) เป็นนายหน้า ตัวแทน ตัวแทนค้าต่างในกิจการและธุรกิจทุกประเภท เว้นแต่ในธุรกิจประกันภัย การหาสมาชิกให้สมาคม และการค้านักทรัพย์
- (4) ภูมิเงิน เบิกเงินเก็บบัญชีจากธนาคาร นิติบุคคล หรือสถาบันการเงินอื่น และให้ภูมิเงินหรือให้เครดิตด้วยวิธีการอื่น
โดยจะมีหลักประกันหรือไม่ก็ตาม รวมทั้งการรับ ออก โอน และสักหลังคำเงิน หรือตราสารที่เป็นชนิดมือได้อย่างอื่น เว้นแต่ใน
ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน และธุรกิจเครดิตฟองเชิญ
- (5) ทำการจัดตั้งสำนักงานสาขาหรือตั้งตัวแทน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- (6) เป้าเป็นหุ้นส่วนจำกัดความรับผิดในหุ้นส่วนจำกัด เป็นผู้ถือหุ้นในบริษัทจำกัด และบริษัทมหาชน์จำกัด

วัตถุที่ประสงค์ประกอบพาณิชยกรรม

- (7) ประกอบกิจการค้าสัตว์มีชีวิต เนื้อสัตว์ชำแหละ เนื้อสัตว์แยก เช่นเนื้อสัตว์บรรจุกระป๋อง
- (8) ประกอบกิจการค้า ข้าว ข้าวโพด มันสีปะหลัง มันสีปะหลังอัดเม็ด กาแฟ เม็ดมะม่วงหิมพานต์ ถั่ว ฯลฯ ปาล์มน้ำมัน
ปอ ฝ้าย นุ่น พืชไร่ ผลิตภัณฑ์จากสินค้าดังกล่าว ครั้ง หนังสัตว์ เยวสัตว์ ไม้ แร่ ยาง ยางดิบ ยางแผ่น หรือยางชนิดอื่นอันผลิตขึ้น
หรือได้มาจากการสั่นสะเทือนด้วยต้นยางพารา ของป่าสมุนไพร และพืชผลทางเกษตรอื่นทุกชนิด
- (9) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผลไม้ หน่อไม้ พุดไทย พิชสวน บุหรี่ ยาเส้น เครื่องดื่ม น้ำดื่มน้ำแพร่ น้ำผลไม้ สุรา เบียร์ อาหาร
สด อาหารแห้ง อาหารสำเร็จรูป อาหารทะเลบรรจุภัณฑ์ เช่นกระป๋อง เครื่องปูรุสอาหาร น้ำซอส น้ำตาล น้ำมันพีช
อาหารสัตว์ และเครื่องบีบีโกอื่น
- (10) ประกอบกิจการค้า ผ้า ผ้าห่อจากใยสังเคราะห์ ด้วย ด้วยยางยืด เส้นใยในล่อน ใยสังเคราะห์ เส้นด้ายยืด เครื่องปุ่งห่ม
เสื้อผ้าสำเร็จรูป เครื่องแต่งกาย เครื่องประดับกาย ถุงเท้า ถุงรอง เครื่องหนัง รองเท้า กระเบ้า เครื่องอุปโภคชื่น สิ่งทอ อุปกรณ์การเล่นกีฬา
- (11) ประกอบกิจการค้า เครื่องเคมภัณฑ์ เครื่องเรือน เฟอร์นิเจอร์ เครื่องแก้ว เครื่องครัว ดู๊บบิน เครื่องปรับอากาศ
เครื่องฟอกอากาศ พัดลม เครื่องดูดอากาศ หม้อหุงข้าวไฟฟ้า เตาอิฐไฟฟ้า เครื่องทำความร้อน เครื่องทำความเย็น^{เตาอบไมโครเวฟ เครื่องใช้ไฟฟ้า อุปกรณ์ไฟฟ้า รวมทั้งอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว}
- (12) ประกอบกิจการค้า วัสดุก่อสร้าง อุปกรณ์และเครื่องมือใช้ในการก่อสร้าง เครื่องมือช่างทุกประเภท สิ่งเครื่องมือทาสี
เครื่องตอกแต่งอาคาร เครื่องเหล็ก เครื่องทองแดง เครื่องทองเหลือง เครื่องเคลือบ เครื่องสูบกันท์ อุปกรณ์ประปา รวมทั้งอุปกรณ์
และอุปกรณ์ของสินค้าดังกล่าว

- (13) ประกอบกิจการค้า เครื่องจักร เครื่องยนต์ เครื่องมือกล เครื่องทุ่นแรง ยานพาหนะ เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องสูบม้า
เครื่องปั๊มน้ำเสีย และเครื่องกำจัดขยะ
- เพื่อเป็นหลักฐานการขออนุมัติ เบนราดา ฟอร์ราดา แก้ไขเอกสาร เป็นลายเซ็น
- (14) ประกอบกิจการค้า น้ำมันเชื้อเพลิง ถ่านหิน ผลิตภัณฑ์อย่างอื่นที่ก่อให้เกิดภัยสูง ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุใดๆ ก็ตาม ประจำปีงบประมาณ 2565
แบบบัญชีรายรับน้ำที่ออกโดยกฎหมาย (ฉบับที่ ๑๙๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
- (15) ประกอบกิจการค้า ยา ยาแก้ไข้โรค เกลส์ภัณฑ์ เคเมกัณฑ์ เครื่องมือแพทย์ ยาที่ออกโดยกฎหมาย (ฉบับที่ ๑๙๘) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ยาปราบศัตรูพืช ยาบำรุงพืชและสัตว์ทุกชนิด

- (16) ประกอบกิจการค้า เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ โทรศัพท์มือถือ โน๊ตบุ๊ค คอมพิวเตอร์

- (17) ประกอบกิจการค้า กระดาษ เครื่องเขียน แม่เหล็ก เบบี้มูฟ หนังสือ อุปกรณ์การเรียนการสอน อุปกรณ์การสอน
และภาพยันต์ เครื่องคำนวน เครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ค แท็บเล็ต หนังสือพิมพ์ ดู๊บบิน เอกสาร เครื่องชั่ง เครื่องนับจำนวน

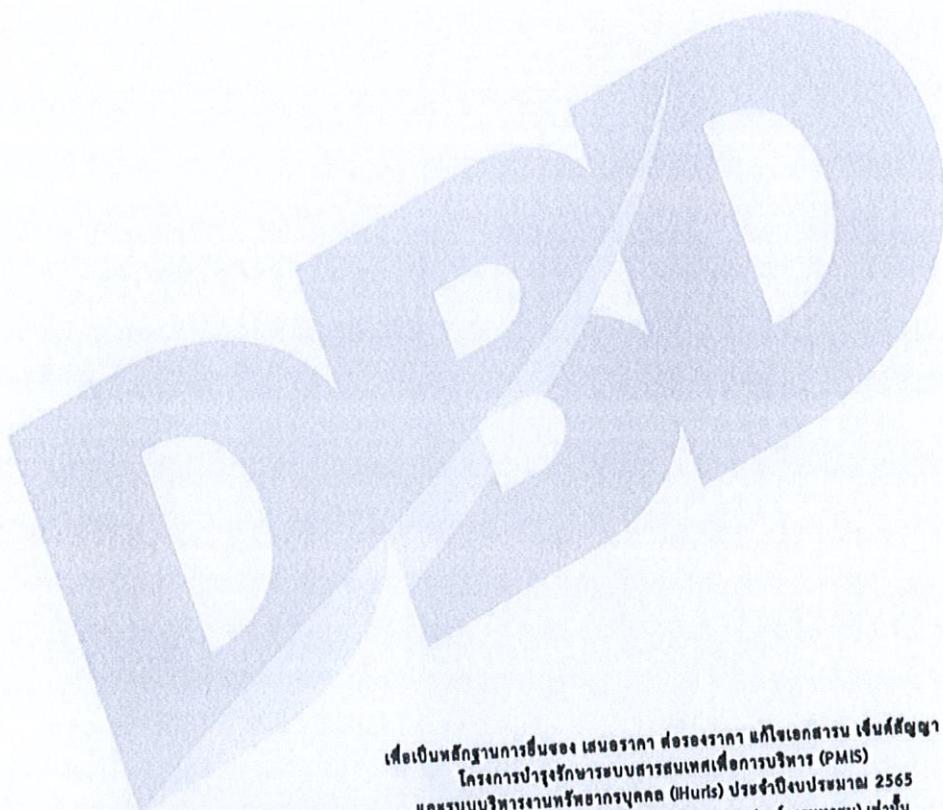
- เครื่องมือสื่อสาร คอมพิวเตอร์ รวมทั้งอุปกรณ์และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ทุกประเภท

- (18) ประกอบกิจการค้า ห้อง นาค เงิน เพชร พลอย และอัญมณีอื่น รวมทั้งวัตถุที่ทำที่เย็นสีดูกล้า



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

- (19) ประกอบกิจการค้า เม็ดพลาสติก พลาสติก หรือสิ่งอื่นซึ่งมีลักษณะคล้ายคลึงกัน ทั้งที่อยู่ในสภาพห้ำๆดูดีบ หรือสาน เช่นขป
 (20) ประกอบกิจการค้า ยางเทียม สิ่งท่าเที่ยม วัสดุหรือสินค้าดังกล่าวโดยกรรมวิธีทางวิทยาศาสตร์ *อนันดา กะจิรุ*
 (21) สิ่งของจำหน่ายในประเทศและส่งออกไปจำหน่ายยังต่างประเทศ ซึ่งสินค้าตามที่กำหนดไว้ในวัตถุที่ประสงค์
 (22) ทำการประมูลเพื่อขายสินค้าตามวัตถุที่ประสงค์ให้แก่บุคคล คณะบุคคล นิติบุคคล สำนักงานและองค์กรของรัฐ
 ทั้งภายในและภายนอกประเทศไทย



เพื่อเป็นหลักฐานการซื้อขาย เมื่อออกตราสาร ห้องเรียนราชา นำไปเอกสาร เนื่องด้วย
 โครงการบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภคเพื่อการบริหารฯ (PMIS)
 และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRMS) ประจำปีงบประมาณ 2565
 กับ สำนักงานส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา (องค์กรมหาชน) เท่านั้น



ณ.
 (นายอนุรักษ์ ทองฤทธิ์)
 ขับรองสำเนาถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
 Department of Business Development
 Ministry of Commerce

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบก่อนการรับทำบันทึกนี้ว่าอิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้สำหรับจัดทำบันทึกนี้ได้รับรองจริงๆแล้ว
 สามารถตรวจสอบรายละเอียดหน้า QR Code และเข้าไปที่เว็บไซต์ (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน
 บันทึกนี้ออกให้โดยผู้อิเล็กทรอนิกส์

Ref:E6410091220480638

ออกให้ ณ วันที่ : 2021-12-03 T14:29:43+0700

4/5

วัตถุที่ประสงค์ขอ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี..... 32 ชื่อ ลักษณ์

(23) ประกอบกิจการรับผลิตและจัดทำงานโฆษณาสินค้าและบริการในทุกช่องทางสื่อสารหรือใช้โฆษณาภายนอก ผู้มีพิมพ์ ข่าวสาร สารคดี รายการต่างๆ และกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับสื่อสารมวลชนทุกประเภท

(24) ประกอบกิจการรับเผยแพร่ต่อสาธารณะซึ่งงานโฆษณาสินค้าและบริการในทุกช่องทางของการสื่อสารที่เข้าถึงมวลชน และจัดทำสื่อโฆษณาทุกชนิด

(25) ประกอบกิจการสถานีโทรทัศน์ สถานีวิทยุ สถานีเคเบิลทีวี โรงพิมพ์ ผู้ให้บริการเครือข่ายการสื่อสาร

(26) ประกอบกิจการและบริการให้คำปรึกษาและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งในส่วนของซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

(27) ประกอบกิจการอนุญาตให้ใช้ และให้เช่าซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ ฮาร์ดแวร์คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ประเภทต่างๆ ทั้งที่เป็นลิขสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของคนเดียวกัน ได้รับอนุญาตโดยถูกต้องจากบุคคลผู้มีสิทธิโดยชอบ

(28) ประกอบกิจการวิเคราะห์ออกแบบ และพัฒนา รวมถึงการติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ และระบบคอมพิวเตอร์ เช่น ระบบฐานข้อมูล ระบบเครือข่าย ระบบบริการความปลอดภัย และการบ่ำรุงรักษาซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง

(29) ประกอบกิจการค้าเกี่ยวกับเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงและอะไหล่ที่เกี่ยวข้อง ระบบไอโอที ระบบเครือข่าย เครื่องพิมพ์พร้อมอุปกรณ์และวัสดุที่เกี่ยวข้อง ระบบสำรองไฟฟ้า ระบบบันไฟฟ้า ระบบรักษาความปลอดภัยที่เกี่ยวข้องกับระบบดังกล่าว อุปกรณ์การสื่อสารโทรศัพท์มือถือทุกชนิด ทุกประเภท ให้บริการซ่อมแซม รวมทั้งการบริการติดตั้ง ให้คำปรึกษาการบริการเป็นที่ปรึกษา เป็นผู้ให้บริการและจ้างหนาย คอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้อง ทุกชนิด ทุกประเภท

(30) ประกอบกิจการผ้าเข้าและส่งออกผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์

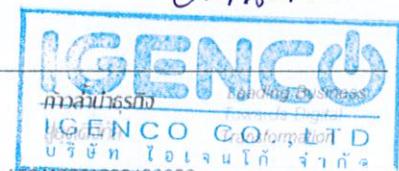
(31) ประกอบกิจการและให้บริการด้านพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-Commerce)

(32) ประกอบกิจการตามวัตถุที่ประสงค์คั่งกล่าวข้างด้านทั้งภายใน และภายนอกประเทศไทย รวมถึง การเดินค้าแทน-นายหน้าเพื่อการดังกล่าวด้วย

เพื่อเป็นหลักฐานการยื่นขอ เก็บราชอาณาจักรและราษฎร แก้ไขเอกสาร เป็นสัญญา
โครงการป่าไม้ชาระบบทรัตนเทศาไกรานทร (PMIS)
และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (HRMS) ประจำปีงบประมาณ 2565
กับสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย (องค์กรมหาชน) แห่งนี้



(นายอุ้งษ์ ทองฤทธิ์)
ผู้บรรยายเจ้าหน้าที่



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์
Department of Business Development
Ministry of Commerce

หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในสูตรแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบตัวเลขท้ายหน้าที่อ่านออกเสียงบันทึกครั้ง สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ในเดือน 90 วัน นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:EB410091220480638

ออกให้ ณ วันที่ : 2021-12-03 T14:29:43+0700

5/5

ก.พ.20

ใบอนุญาตประกอบธุรกิจบริการด้านไฟฟ้า

ชื่อผู้ประกอบธุรกิจ..... นิติบุคคล นิติบุคคล จำกัด

ที่อยู่: บ้านเลขที่ บ้านเลขที่ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

สำนักงานใหญ่

ที่อยู่: อาคาร ณ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

ที่อยู่: อาคาร ณ ถนนสุขุมวิท แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร

หมายเลข..... 89/35

ผู้รับ..... ดร. ก. ชัย ใจดี

ผู้รับ..... อ. ไกร/o/บริษัท ศรีราชาภิเษก

ผู้รับ..... ก. พ. จำกัด

รหัสไปรษณีย์..... 10210

วันที่ออกใบอนุญาต..... 20 07 2557

ผู้ออกที่サイン

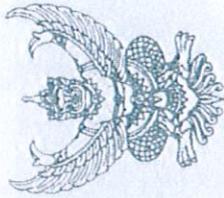
นายสมชาย ใจดี

IGENCO
IGENCO CO., LTD.
บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด

(นายสมชาย ใจดี)

ผลิตประจุจัดตัวผู้เสียภาษีอากร

[] - [] 1 1 5 5 - [] 5 3 0 0 3 - [] 7 4 - [] 1



เมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี เมืองนนทบุรี จังหวัดนนทบุรี
โดยการประกาศของคณะกรรมการจัดตั้งเขตพื้นที่การบริหารฯ (จ.ก.บ.)
โดยราชบัญชีจัดตั้งเขตพื้นที่การบริหารฯ จังหวัดนนทบุรี ลงวันที่ 2565

และระบบบริการด้านไฟฟ้าอย่างต่อเนื่อง (ไฟฟ้า) ประจำจังหวัดนนทบุรี ให้เป็น

กัน

กัน

กัน

กัน

กัน

ให้เป็นไปตามที่ได้ระบุไว้ในเอกสารนี้ ดังนี้

ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ

$$6 - 1 = 5$$

JULY 20

ទេរីមិនាមួយដឹងទៀត ក្នុងការបង្ហាញ

๑๖๙

ชุดสอนภาษาไทย

卷之三

๘๖๙

二
卷之三

ຕະຫວີນ

កំពង់សារ/លោកស្រី

ପାତ୍ରବିଦ୍ୟା

1

卷之三

21 0007745 2556

ออกให้เมื่อวันที่ ๑๖ ๘ ๗ ๒๕๖๐

ដូចការអង់ប៊ីលនេះ ត្រូវបានរាយការណ៍ ដើម្បីបង្កើតជាផ្លូវការ

ให้ความตื่นเต้นเร้าใจ แต่ก็เป็นสิ่งที่ดึงดูดความสนใจของคนอื่นๆ ให้เข้ามาร่วมสนับสนุน ทำให้เกิดความตื่นเต้นเร้าใจ ค่าตอบแทน ความตื่นเต้น และความตื่นเต้นทางการค้าที่ได้รับไปจากคน แล้วก็จะมีผลลัพธ์ ณ ที่เป็นผลลัพธ์ที่ดีที่สุด สำหรับผู้ที่ต้องการได้รับความตื่นเต้นเร้าใจ แต่ก็ต้องมีความตื่นเต้นเร้าใจ ให้กับผู้ที่ต้องการได้รับความตื่นเต้นเร้าใจ

01003000-25590926-414040000009
กําหนดวันเดือนปี พ.ศ.๒๕๖๓ เนื่องในโอกาสครบรอบ ๓๐ ปี ของสถาบันฯ



010774

ออมสิน

(ธนาคารออมสิน จำกัด (มหาชน))

หนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญาไว้ว่าจ้าง)

หนังสือค้ำประกันเลขที่ 0068-0004/2564

วันที่ 27 ธันวาคม 2564

ข้าพเจ้า ธนาคารออมสิน สาขาท่าอากาศยานดอนเมือง สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 222 ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงสนามบิน เขตดอนเมือง กรุงเทพมหานคร โดย นางธัญญพร จันทร์ และ นางสาวจิราภรณ์ วรรณสาร ผู้มีอำนาจ ลงนามผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์กรมหาชน) ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ไว้ว่าจ้าง” ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท ไอเจนโก้ จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” ได้ทำสัญญาจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (PMIS) และระบบบริหารงานทรัพยากรบุคคล (iHiris) ของ สสปน. สัญญาเลขที่ 64-140 ลงวันที่ 27 ธันวาคม 2564 จำนวนเงิน 46,000.00 บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา เริ่มตั้งแต่วันที่ 28 ธันวาคม 2564 ถึงวันที่ 27 ธันวาคม 2565

ข้าพเจ้ายอมผูกพันโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ไว้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน 46,000.00 บาท (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน) ในกรณีที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ไว้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้นั้นก่อน

2. หากผู้ไว้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างหรือยื่นยомให้ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดแผลไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้ายอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันทำสัญญาจ้างดังกล่าวข้างต้น ถึงวันที่ 27 ธันวาคม 2565 และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

ข้าพเจ้าได้อ่านและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ



ลงชื่อ ผู้ค้ำประกัน

(นางธัญญพร จันทร์)

(นางสาวจิราภรณ์ วรรณสาร)

ผู้รับมอบอำนาจ

ผู้รับมอบอำนาจ

ลงชื่อ พยาน

ลงชื่อ พยาน

(นายอำนาจ อ่อนจันทร์)

(นายไพศาล เกษพาสุข)

เมื่อหนังสือค้ำประกันฉบับนี้หมดอายุบังคับหรือหมดภาระผูกพันแล้ว โปรดส่งคืนธนาคาร
การติดต่อเกี่ยวกับหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ โปรดอ้างเลขที่ข้างบนนี้ทุกรั้ง



ธนาคารออมสิน
Government Savings Bank

470 ถนนพหลโยธิน แขวงพญาไท กรุงเทพฯ 10400 โทร. 0 2299 8000

470 Phaholyothin Rd., Phayathai, Bangkok 10400, Thailand Tel. +66 2299 8000 www.gsb.or.th