รายละเอียดเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)
จ้างบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

---

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (สคช.) มีเป้าหมายที่จะพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรให้รวดเร็ว และสามารถลดค่าใช้จ่ายในองค์กรได้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ปรับปรุงวิธีการและกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผล

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Office คือการใช้เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อปฏิบัติงานทั่วไป และงานประจำวัน เพื่ออำนวยคามสะดวกเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารให้เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว เชื่อมโยงรายการกันได้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ส่วนงานสารบรรณ ส่วนงานบริหารงานบุคคล ส่วนงานพัสดุ ส่วนงานแผนและนโยบาย ส่วนงานการเงินและบัญชี

ปัจจุบันระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังนี้ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบงบประมาณ ระบบบัญชีและการเงิน ระบบบริหารงานบุคลากร และ ระบบบริหารพัสดุและครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาขึ้นมานั้นมีความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลและบำรุงรักษาจากผู้พัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบดังกล่าวสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น มั่นคงและมีความปลอดภัยรวมทั้งได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างทันท่วงที

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ของ สถาบัน ได้รับการดูแลบำรุงรักษาให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สคช.

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

---

๑. ศิริวัฒน์ อรงกพ ๒. ๓. โรจน์วรรณ แก้วทิพย์

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจัดจ้างครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

ตามเอกสารแนบท้าย

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. ราคากลางในการจัดจ้าง

เป็นเงินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. ระยะเวลาในการดำเนินงาน การส่งมอบและการชำระเงิน

๘.๑ ระยะเวลาดำเนินครอบคลุมการส่งมอบตลอดจนอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบ ให้แล้ว เสร็จภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา

๘.๒ ส่งมอบรายงานสรุปผลรายละเอียดตามข้อ ๒.๔ และ ๒.๕ ของเอกสารแนบท้านขอบเขตของงาน (TOR) นี้ ในรูปแบบของรายงาน จำนวน ๗ ชุด เป็นประจำทุก ๓ เดือน

๘.๓ การส่งมอบงานในแต่ละงวด ต้องจัดเตรียมเอกสารรายการที่ต้องส่งมอบ โดยจัดเย็บเข้าเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด และสำเนาเอกสาร จำนวน ๖ (หก) ชุดพร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลง Flash Drive จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด

กำหนดให้งวดงานที่จะต้องส่ง และงวดเงินที่จ่ายแบ่งเป็น ๓ งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้ **<u>งวดงานที่ ๑</u>** ชำระเงินร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) เมื่อผู้รับจ้าง ส่งมอบงานภายใน ๙๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
๑	แผนการดำเนินงานโครงการ / แผนการส่งมอบงาน
๒	ส่งมอบรายงานสรุปผลการการดำเนินการตามข้อ ๒.๕ ของเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน (TOR)
๓	รายงานการรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive maintenance: PM) และบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) คือ รายงานการตรวจสอบ บำรุงและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ

งวดงานที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) เมื่อผู้รับจ้าง ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
๑	ส่งมอบรายงานสรุปผลการการดำเนินการตามข้อ ๒.๕ ของเอกสารแนบท้ายขอบเขตของงาน (TOR)
๒	รายงานฉบับสมบูรณ์สรุปผลการดำเนินงานที่บำรุงรักษาและแก้ไข การตรวจสอบ บำรุงและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ
๓	ปรับปรุงรายการอื่น ๆ ตามที่ สถาบัน ร้องขอ (ถ้ามี)
๔	Source Code ทั้งระบบ และคู่มือการใช้งานระบบเฉพาะส่วนที่ปรับปรุงรักษาในลักษณะ Soft File
๕	Source Code ทั้งระบบ และคู่มือการใช้งานระบบเฉพาะส่วนที่ปรับปรุงรักษาในลักษณะ Soft File
๖	สนับสนุนการถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิม เข้าสู่ระบบใหม่

งวดงานที่ ๓ ชำระเงินร้อยละ ๒๐ (ยี่สิบ) เมื่อผู้รับจ้าง ส่งมอบงานภายใน ๒๗๐ (สองร้อยเจ็ดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
๑	บำรุงรักษาระบบ เป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานงวดที่ ๒ แล้วแสร็จ โดยต้องดำเนินงานในลักษณะ on-site support จนกว่าจะหมดสิ้นสุดระยะเวลาตามการจ้าง
๒	ดำเนินการบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

๙. ข้อสงวนสิทธิ์

๙.๑ หาก สถาบัน มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้างผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

๙.๒ สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สถาบัน ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สถาบัน ขอสงวนสิทธิไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น

๙.๓ สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกผู้เสนอราคาที่จะดำเนินงานกับบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งก็ได้ในดุลพินิจของ สถาบัน และถือว่าบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกนั้นเป็นที่สิ้นสุดบริษัทหรือหน่วยงานอื่น ๆ จะกล่าวหาหรือฟ้องร้อง สถาบัน มิได้

๙.๔ สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ความรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีที่ความเสียหายนั้น มีสาเหตุมาจากเหตุสุดวิสัยไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม

๑๐. การควบคุมการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของผู้เสนอราคา ในกรณีที่ สถาบัน ตกลงให้ผู้เสนอราคาเป็นผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของ สถาบัน ดังนี้

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาที่ต้องการสิทธิในการเข้าถึงระบบสารสนเทศของ สถาบัน จะต้องทำเรื่องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการ

๑๐.๒ ผู้เสนอราคาต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเข้าถึงระบบสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ สถาบัน ซึ่งต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๑๐.๒.๑ เหตุผลในการขอใช้

๑๐.๒.๒ ระยะเวลาในการใช้

๑๐.๒.๓ การตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อเครือข่าย

๑๐.๒.๔ การกำหนดการป้องกันในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาที่ทำงานให้กับ สถาบัน ทุกหน่วยงาน ไม่ว่าจะทำงานอยู่ภายในสำนักงานที่ตั้งของสถาบัน หรือนอกสถานที่จำเป็นต้องลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล โดยสัญญาต้องจัดทำให้เสร็จก่อนให้สิทธิในการเข้าสู่ระบบสารสนเทศ

๑๐.๔ การเข้าถึงข้อมูลโดยผู้เสนอราคา ต้องกำหนดการเข้าใช้งานเฉพาะบุคคลที่จำเป็นเท่านั้น และให้ผู้เสนอราคาลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล

๑๐.๕ ผู้เสนอราคาที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีความสำคัญขององค์การ ผู้ดูแลระบบต้องควบคุมการปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้มีความมั่นคงปลอดภัยทั้ง ๓ ด้าน คือ การรักษาความลับ (Confidentiality) การรักษาความถูกต้องของข้อมูล (Integrity) และการรักษาความพร้อมที่จะให้บริการ (Availability)

๑๐.๖ สถาบัน มีสิทธิในการตรวจสอบการเข้าถึงระบบสารสนเทศของผู้เสนอราคา เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสถาบัน สามารถควบคุมการใช้งานได้อย่างทั่วถึงตามสัญญานั้น

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งงานให้แล้วเสร็จในแต่ละงวด ต้องจ่ายค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา จนกว่าจะส่งมอบงานในงวดนั้น ๆ แล้วเสร็จสมบูรณ์

๑๒. นิยาม

สถาบัน	หมายถึง สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
คณะกรรมการฯ	หมายถึง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ประธานคณะกรรมการ	หมายถึง ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบ	หมายถึง บุคคลที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันมอบหมาย

๑ ความต้องการทั่วไป

๑.๑ ผู้เสนอราคาต้องดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ระบบมีความมั่นคง ปลอดภัย และเชื่อถือได้ภายใต้สภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีในปัจจุบันและมีความยืดหยุ่น โดยมีระบบหลักที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบงบประมาณ
- ระบบบริหารพัสดุ
- ระบบบุคลากร
- ระบบบัญชีและการเงิน

๑.๒ ผู้เสนอราคาต้องให้การสนับสนุนการทดสอบระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบหากเกิดภัยพิบัติ ตลอดระยะเวลาของการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ ผู้เสนอราคาต้องช่วย Support ถ่ายโอนข้อมูลจากระบบปัจจุบัน (Migrate Data) เพื่อให้สถาบันสามารถดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้อย่างราบรื่นไม่ติดขัด โดยมีรายละเอียดขอบเขตงานดังนี้

๒.๑ ผู้เสนอราคาช่วย Support ในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างของหน่วยงาน และช่วยถ่ายโอนข้อมูล

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีช่องทางสื่อสารเพื่อให้ สถาบัน แจ้งปัญหาการใช้งานระบบทั้งทางโทรศัพท์ E-mail หรือช่องทางอื่น ๆ และปรับปรุงช่องทางการแจ้งปัญหาในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถเรียกดูรายงานการดูแลบำรุงรักษาเพื่อนำมาตรวจสอบในการตรวจรับงานได้ และให้แสดงเบอร์โทรศัพท์, E-mail ที่สะดวกในการติดต่อที่หน้าหลักของระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้สามารถแจ้งปัญหาได้ในเวลาราชการและวันหยุด

๒.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องทำการบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) เมื่อเกิดเหตุหรือปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

๒.๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องตอบรับการแจ้งปัญหาภายใน ๒ ชั่วโมง (Response Time) หลังจากที่ได้รับแจ้งจาก สคช.

๒.๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขปัญหาภายหลังจากรับแจ้งโดยวิธีการสื่อสารทางโทรศัพท์ไลน์และ E-mail ภายใน ๒๔ ช.ม. หากมีความจำเป็นผู้เสนอราคาต้องเดินทางมาแก้ไขที่เครื่องแม่ข่าย ณ สถานที่ที่ สถาบัน ได้ติดตั้งไว้

๒.๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องให้คำปรึกษาแนะนำกรณีแก้ปัญหาในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม หรือเนื่องจากความผิดพลาดในการทำงานของผู้ใช้งาน โดยเป็นการให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ หรือช่องทางอื่น

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องแก้ปัญหาภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยแบ่งเป็นระดับของความเร่งด่วน ดังนี้

๒.๔.๑ กรณีเป็นปัญหาซึ่งไม่ขัดขวางต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หรือผู้เสนอราคามีแนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้ผู้ใช้งานสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไปได้ ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขแล้วแจ้งผลให้ผู้แจ้งปัญหาทราบและตรวจผลการแก้ไขภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากทาง สคช.

๒.๔.๒ กรณีเป็นปัญหาที่ หากไม่ได้รับการแก้ไขจะทำให้ไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไป ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขแล้วแจ้งผลให้ผู้แจ้งปัญหาทราบและตรวจผลการแก้ไขภายใน ๓ – ๓๖ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากทาง สคช.

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานการแจ้งและแก้ไขปัญหาอย่างละเอียดทุก ๓ เดือน โดยมีข้อมูลในรายงานอย่างน้อยดังนี้

๒.๕.๑ ชื่อผู้แจ้ง ชื่อหน่วยงาน

๒.๕.๒ วันเวลาที่แจ้ง

๒.๕.๓ วันเวลาที่ตอบรับ (Response Time)

๒.๕.๔ อาการ/ปัญหาที่แจ้ง

๒.๕.๕ สาเหตุของปัญหาที่แจ้ง

๒.๕.๖ วิธีการแก้ไขปัญหา

๒.๕.๗ ระยะเวลาในการแก้ปัญหา

๒.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องทำการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการตรวจเช็คระบบ โดยเข้ามา ๑ ครั้งต่อระยะเวลา ๓ เดือน เพื่อให้ระบบใช้ได้ตามปกติ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้

๒.๖.๑ ตรวจสอบการทำงานของระบบโดยสำรองข้อมูล (Backup Data) และจัดเก็บการเข้าใช้ระบบ (Access Log File) ให้เป็นระเบียบง่ายต่อการตรวจสอบ

๒.๖.๒ ตรวจสอบการทำงาน Log File ของระบบปฏิบัติการ และวิเคราะห์การทำงานเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๒.๖.๓ ตรวจสอบการใช้งานของพื้นที่ Hard Disk พร้อมทำการจัดเรียงพื้นที่ของ Hard Disk และทำการ Disk Cleanup เพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพ

๒.๖.๔ ตรวจเช็คการทำงานของโปรแกรม Web Server

๒.๖.๕ ตรวจสอบ บำรุงรักษา และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูลของระบบฯ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติอยู่เสมอ

๒.๖.๖ ทำการสำรองข้อมูล และตรวจสอบการสำรองข้อมูลของระบบ และค่า Configuration ของอุปกรณ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)

๒.๖.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นเอกสารรูปเล่ม (ภายใน ๗ วันหลังเข้ามาตรวจเช็คระบบ) โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ อย่างน้อยดังนี้

๑. รายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ

๒.๖.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นเอกสารรูปเล่ม (ภายใน ๗ วันหลังเข้ามาตรวจเช็คระบบ) โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ อย่างน้อยดังนี้

๑. รายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ

๒. งานที่ทำเสร็จในระหว่างเดือน

๓. งานที่อยู่ระหว่างการจัดทำ

๒.๖.๘ ผู้เสนอราคาจะดำเนินการปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เช่น การเพิ่มเติมหรือแก้ไขค่า Configuration ของ Hardware และ Software เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และทำให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมสอดคล้องกับการทำงานปัจจุบันของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทราบก่อนดำเนินการ

๒.๖.๙ กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมีปัญหา ซึ่งจะต้องมีการ Recovery หรือ Restore ข้อมูล บริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการนำข้อมูลที่ได้มีการสำรองไว้ มาติดตั้งใช้งานเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสามารถใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

๒.๖.๑๐ หากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีการติดตั้งอุปกรณ์อื่น เพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เดิม เช่น Hard Disk, CPU, RAM, Network Card และ ตู้ Rack เป็นต้น ผู้รับจ้าง จะดำเนินการร่วมกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และดูแลให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เดิมและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้นให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๖.๑๑ ในกรณีที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Hardware มีปัญหาจะไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านอะไหล่ของบริษัท

๒.๖.๑๒ ในกรณีที่มีการปรับปรุงเพียงเล็กน้อย บริษัทจะดำเนินการให้ตามที่สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ร้องขอให้ปรับปรุง

๓. เงื่อนไขการรับประกันและการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์

๓.๑ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาระบบ เป็นระยะเวลา ๓ เดือน นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานงวดที่ ๒ แล้วเสร็จ โดยต้องดำเนินงานในลักษณะ on-site support จนกว่าจะหมดสิ้นสุดระยะเวลาตามการจ้าง

๓.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)