

รายละเอียดเงื่อนไขและขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

๑. หลักการและเหตุผล

สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) (สคช.) มีเป้าหมายที่จะพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นอำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารภายในองค์กรให้รวดเร็ว และสามารถลดค่าใช้จ่ายในองค์กรได้ โดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ปรับปรุงวิธีการและกระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผล

ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Office คือการใช้เทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์ และเทคโนโลยีการสื่อสาร เพื่อปฏิบัติงานทั่วไป และงานประจำวัน เพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารให้เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว เชื่อมโยงรายการกันได้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ส่วนงานสารบรรณ ส่วนงานบริหารงานบุคคล ส่วนงานพัสดุ ส่วนงานแผนและนโยบาย ส่วนงานการเงิน และบัญชี

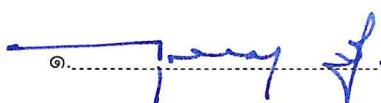
ปัจจุบันระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังนี้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบงบประมาณ ระบบบัญชีและการเงิน ระบบบริหารงานบุคลากร และระบบบริหารพัสดุและครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาขึ้นมาั้นมีความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลและบำรุงรักษาจากผู้พัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบดังกล่าวสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น มั่นคง และมีความปลอดภัยรวมทั้งได้รับการแก้ไขปัญหอย่างทันท่วงที

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ของ สคช. ได้รับการดูแลบำรุงรักษาให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สคช.

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๑. ต้องเป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า ๑ ปี
๒. ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง การคลัง กำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๓. ต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๔. ต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑. 

๒. 

๓. 

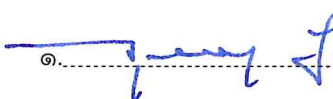
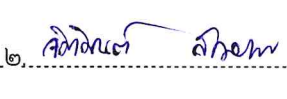
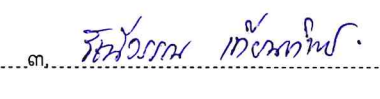
๕. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๖. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลางตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๗. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
๘. ผู้เสนอราคาต้องมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า ๑ ล้านบาท โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรองไม่เกิน ๓ เดือนต้องเสนอแผนงาน กระบวนการ เพื่อดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามงวดงานที่กำหนดไว้

๔. ความต้องการทั่วไป

- ๔.๑. ผู้เสนอราคาต้องดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ ระบบมีความมั่นคง ปลอดภัย และเชื่อถือได้ภายใต้สภาพแวดล้อมด้านเทคโนโลยีในปัจจุบันและมีความยืดหยุ่น โดยมีระบบหลักที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - ระบบงบประมาณ
 - ระบบบริหารพัสดุ
 - ระบบบุคลากร
 - ระบบบัญชีและการเงิน
- ๔.๒. ผู้เสนอราคาต้องให้การสนับสนุนการทดสอบระบบสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบหากเกิดภัยพิบัติ ตลอดระยะเวลาของการจ้างดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๓. ผู้เสนอราคาต้องจัดทำแผนการปรับปรุงพัฒนาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยวิเคราะห์และจัดทำรายงานสรุปอัตราการใช้งานและจำนวนปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในแต่ละเดือน เพื่อประเมินประสิทธิภาพทั้งด้าน Hardware และ Software ให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด หากมีความจำเป็นเร่งด่วนให้แจ้ง สคช. ทราบ พร้อมเสนอแผนการปรับปรุง เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาการใช้งานระบบในอนาคต
- ๔.๔. ผู้เสนอราคาต้องวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำบ่อย ๆ เช่น ปัญหาหน่วยความจำไม่พอใช้งาน ในช่วงที่มีผู้เข้าใช้งานพร้อมกันและมีการทำรายการในระบบเป็นจำนวนมาก โดยให้วิเคราะห์จาก Database Transaction Log และ Server Log เพื่อหาสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น และหากเกิดจากปัญหาการเรียกใช้ข้อมูลจาก Database ที่ไม่เหมาะสม ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดทำ Database Optimization หรือ Database Tuning เสนอให้ สคช. พิจารณา

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้ อย่างราบรื่นไม่ติดขัด โดยมีรายละเอียดขอบเขตงานดังนี้

๑.  ๒.  ๓. 

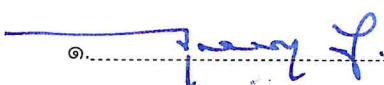
- ๕.๑ ผู้เสนอราคาดำเนินการปรับปรุงรายงานงบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องตาม คณะกรรมการระบุและเห็นชอบ จำนวนอย่างน้อย ๙ รายงาน ได้แก่ ๑. งบแสดงทางการเงิน ๒. งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ๓. รายงานวิเคราะห์อายุเจ้าหนี้ ๔. รายการเคลื่อนไหว เจ้าหนี้ ๕. รายงานรายได้ประจำวัน ๖. กระดาษทำการ ๗. ทะเบียนคุมเงินยืมตรงจ่าย ๘. รายงานเงินคงเหลือประจำวัน ๙. ทะเบียนคุมเช็ค
- ๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องอบรมเจ้าหน้าที่กลุ่มงานบัญชีและการเงินการใช้งานรายงานงบการเงินและ รายงานทางการเงิน
- ๕.๓ ผู้เสนอราคาช่วย Support ในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างของหน่วยงาน
- ๕.๔ ผู้เสนอราคาสับสนุนโปรแกรมอ่านบัตรประชาชน (Smart Card Reader) เพื่อรองรับนโยบาย รัฐบาลเรื่องมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสาร ที่ทางราชการออกให้ ประชาชน) (โดยไม่มีค่าใช้จ่าย)
- ๕.๕ ผู้เสนอราคาต้องอบรมให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การ มหาชน) สามารถเข้าใจระบบและตรวจสอบระบบและสามารถแก้ไขระบบ e-office เบื้องต้นได้
- ๕.๖ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีช่องทางสื่อสารเพื่อให้ สคช. แจ้งปัญหาการใช้งานระบบทั้งทางโทรศัพท์ E-mail หรือช่องทางอื่น ๆ และปรับปรุงช่องทางการแจ้งปัญหาในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถเรียกดูรายงานการดูแลบำรุงรักษา เพื่อนำมาตรวจสอบในการตรวจรับงานได้ และให้แสดงเบอร์โทรศัพท์, E-mail ที่สะดวกในการ ติดต่อที่หน้าหลักของระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ โดยให้สามารถแจ้งปัญหาได้ในเวลาราชการ และวันหยุด
- ๕.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องทำการบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) เมื่อเกิดเหตุ หรือปัญหาที่เกิดขึ้น โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๖.๑. ผู้เสนอราคาต้องตอบรับการแจ้งปัญหาภายใน ๒ ชั่วโมง (Response Time) หลังจากที่ได้รับแจ้งจาก สคช.
 - ๕.๖.๒. ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขปัญหภายหลังจากรับแจ้งโดยวิธีการสื่อสารทางโทรศัพท์ และ E-mail ภายใน ๒๔ ชม. หากมีความจำเป็นผู้เสนอราคาต้องเดินทางมาแก้ไขที่เครื่องแม่ ช่าย ณ สถานที่ที่ สคช. ได้ติดตั้งไว้
 - ๕.๖.๓. ผู้เสนอราคาต้องให้คำปรึกษาแนะนำกรณีแก้ปัญหาในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการ ทำงานของโปรแกรม หรือเนื่องจากความผิดพลาดในการทำงานของผู้ใช้งาน โดยเป็น การให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์
- ๕.๘ ผู้เสนอราคาต้องแก้ปัญหาภายในระยะเวลาที่กำหนดโดยแบ่งเป็นระดับของความเร่งด่วน ดังนี้
 - ๕.๗.๑. กรณีเป็นปัญหาซึ่งไม่ขัดขวางต่อการดำเนินการในขั้นตอนต่อไป หรือผู้เสนอราคามี แนวทางหรือวิธีการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าให้ผู้ใช้งานสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไปได้ ผู้ เสนอราคาต้องแก้ไขแล้วแจ้งผลให้ผู้แจ้งปัญหาทราบและตรวจผลการแก้ไขภายใน ๑ สัปดาห์ นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากทาง สคช.
 - ๕.๗.๒. กรณีเป็นปัญหาที่ หากไม่ได้รับการแก้ไขจะทำให้ไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไป ได้ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไป ผู้เสนอ

๑. 

๒. จิตินันต์ อภิรักษ์

๓. ธีรพงศ์ ทัศนศัพท์

- ๕.๘. ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานการแจ้งและแก้ไขปัญหาอย่างละเอียดทุก ๓๐ วัน / ๑ เดือน โดยมีข้อมูลในรายงานอย่างน้อยดังนี้
- ๕.๘.๑. ชื่อผู้แจ้ง ชื่อหน่วยงาน
 - ๕.๘.๒. วันเวลาที่แจ้ง
 - ๕.๘.๓. วันเวลาที่ตอบรับ (Response Time)
 - ๕.๘.๔. อาการ/ปัญหาที่แจ้ง
 - ๕.๘.๕. สาเหตุของปัญหาที่แจ้ง
 - ๕.๘.๖. วิธีการแก้ไขปัญหา
 - ๕.๘.๗. ระยะเวลาในการแก้ปัญหา
- ทั้งนี้รายงานการแจ้งและแก้ไขปัญหาต้องนำเสนอรายการให้ครบถ้วนทั้งปัญหาที่แก้ไขแล้วเสร็จ ปัญหาที่อยู่ระหว่างการแก้ไข และปัญหาที่เกิดซ้ำบ่อย ๆ
- ๕.๙. ผู้เสนอราคาต้องจัดทำรายงานสรุปอัตราการใช้งานและจำนวนปริมาณข้อมูลที่เพิ่มขึ้นในแต่ละเดือนรายละเอียดตามข้อ ๔.๓ และรายงานสรุปผลการวิเคราะห์จาก Database Transaction Log และ Server Log ในช่วงที่มีการใช้งานหนาแน่น รายละเอียดตามข้อ ๔.๔ โดยให้จัดทำรายงานสรุปผลส่งให้ สคช. เป็นรายเดือน
- ๕.๑๐. ผู้เสนอราคาจะต้องทำการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance: PM) โดยจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการตรวจเช็คระบบ โดยเข้ามา ๑ ครั้งต่อระยะเวลา ๒ เดือน เพื่อให้ระบบใช้ได้ตามปกติ โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการ ดังนี้
- ๕.๑๐.๑. ตรวจสอบการทำงานของระบบโดยสำรองข้อมูล (Backup Data) และจัดเก็บการเข้าใช้ระบบ (Access Log File) ให้เป็นระเบียบง่ายต่อการตรวจสอบ
 - ๕.๑๐.๒. ตรวจสอบการทำงานของ Log File ของระบบปฏิบัติการ และวิเคราะห์การทำงานเพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
 - ๕.๑๐.๓. ตรวจสอบการใช้งานของพื้นที่ Hard Disk พร้อมทำการจัดเรียงพื้นที่ของ Hard Disk และทำการ Disk Cleanup เพื่อให้การทำงานของระบบมีประสิทธิภาพ
 - ๕.๑๐.๔. ตรวจเช็คการทำงานของโปรแกรม Web Server
 - ๕.๑๐.๕. ตรวจสอบ บำรุงรักษา และปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูลของระบบฯ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติอยู่เสมอ
 - ๕.๑๐.๖. ทำการสำรองข้อมูล และตรวจสอบการสำรองข้อมูลของระบบ และค่า Configuration ของอุปกรณ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน)
 - ๕.๑๐.๗. ผู้เสนอราคาจะต้องส่งสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบ สถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) เป็นเอกสารรูปเล่ม (ภายใน ๗ วันหลังเข้ามาตรวจเช็คระบบ) โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ อย่างน้อยดังนี้
 ๑. รายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ
 ๒. งานที่ทำเสร็จในระหว่างเดือน
 ๓. งานที่อยู่ระหว่างการจัดทำ

๑. 

๒. วิวัฒน์ ลีภรณ์

๓. 

- ๕.๑๐.๘. ผู้เสนอราคาจะดำเนินการปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เช่น การเพิ่มเติมหรือแก้ไขค่า Configuration ของ Hardware และ Software เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และทำให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมสอดคล้องกับการทำงานปัจจุบันของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยไม่ทำให้เกิดความเสียหายต่อสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) โดยบริษัทฯ จะแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) ทราบก่อนดำเนินการ
- ๕.๑๐.๙. กรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมีปัญหา ซึ่งจะต้องมีการ Recovery หรือ Restore ข้อมูล บริษัทฯ จะเป็นผู้ดำเนินการนำข้อมูลที่ได้มีการสำรองไว้ มาติดตั้งใช้งานเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสามารถใช้งานได้ตามปกติดังเดิม
- ๕.๑๐.๑๐. หากสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) มีการติดตั้งอุปกรณ์อื่น เพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เดิม เช่น Hard Disk, CPU, RAM, Network Card และ ตู้ Rack เป็นต้น ผู้รับจ้าง จะดำเนินการร่วมกับสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพ (องค์การมหาชน) และดูแลให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เดิมและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้นให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๑๐.๑๑. ในกรณีที่อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Hardware มีปัญหาจะไม่ได้อยู่ในความรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้านอะไหล่ของบริษัท

๖. เงื่อนไขการรับประกันและการบำรุงรักษาซอฟต์แวร์

การรับประกันและบำรุงรักษาระบบ มีระยะเวลา ๓ เดือน นับตั้งแต่วันที่สัญญาสิ้นสุดลง โดยผู้เสนอราคาต้องรับประกัน ระบบงานในลักษณะ on-site support ในช่วงระยะเวลาประกัน

๗. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. งบประมาณ


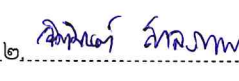
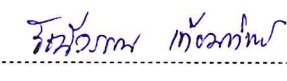
วงเงินงบประมาณ ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๙. ราคาากลางในการจัดจ้าง

เป็นเงินจำนวน ๔๙๓,๐๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นสามพันบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๐. ระยะเวลาในการดำเนินงาน การส่งมอบและการชำระเงิน

- ๑๐.๑. ระยะเวลาดำเนินการครอบคลุมการส่งมอบตลอดจนอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบ ให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๖ เดือน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
- ๑๐.๒. ส่งมอบรายงานสรุปผลรายละเอียดตามข้อ ๕.๘ และ ๕.๙ ในรูปแบบของรายงาน จำนวน ๗ ชุด เป็นประจำทุกเดือน
- ๑๐.๓. การส่งมอบงานในแต่ละงวด ต้องจัดเตรียมเอกสารรายการที่ต้องส่งมอบ โดยจัดเย็บเข้าเป็นรูปเล่ม ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด และสำเนาเอกสาร จำนวน ๖ (หก) ชุดพร้อมเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เป็นแผ่นซีดี หรือดีวีดีจำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด ตามงวดงานดังนี้ โดยแบ่งเป็น ๓ งวด นับถัดจากวันลงนามสัญญา ดังนี้

๑.  ๒.  ๓. 

งวดงานที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) เมื่อผู้รับจ้าง ส่งมอบงานภายใน ๖๐ (หกสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว



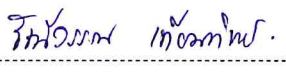
| ลำดับ | รายการที่ต้องส่งมอบ |
|-------|---|
| ๑ | ส่งมอบรายงานสรุปผลพร้อมบทวิเคราะห์และแนวทางป้องกันแก้ไข ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อ ๕.๙ รายงานสรุปผลพร้อมบทวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางป้องกันแก้ไขในภาพรวม รายละเอียดตามข้อ ๕.๘ และ ๕.๙ |
| ๒ | รายงานเบื้องต้น (Inception Report) - แผนการดำเนินงานโครงการ - แผนการส่งมอบงาน - แผนการปรับปรุงรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้อง |
| ๓ | โปรแกรมอ่านบัตรประชาชน (Smart Card Reader) เพื่อรองรับนโยบายรัฐบาลเรื่องมาตรการอำนวยความสะดวกและลดภาระแก่ประชาชน (การไม่เรียกสำเนาเอกสารที่ทางราชการออกให้ ประชาชน) (โดยไม่มีค่าใช้จ่าย) |

งวดงานที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ (สามสิบ) เมื่อผู้รับจ้าง ส่งมอบงานภายใน ๑๒๐ (หนึ่งร้อยยี่สิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

| ลำดับ | รายการที่ต้องส่งมอบ |
|-------|---|
| ๑ | ส่งมอบรายงานสรุปผลพร้อมบทวิเคราะห์และแนวทางป้องกันแก้ไข ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อ ๕.๙ รายงานสรุปผลพร้อมบทวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางป้องกันแก้ไขในภาพรวม รายละเอียดตามข้อ ๕.๘ และ ๕.๙ |
| ๒ | รายงานการรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive maintenance: PM) และบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance: CM) คืองานที่ทำเสร็จแต่ละเดือน รายงานการตรวจสอบ บำรุงและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ |
| ๓ | ปรับปรุงรายงานงบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการระบุและเห็นชอบ อย่างน้อย ๔ รายงาน |

งวดงานที่ ๓ ชำระเงินร้อยละ ๔๐ (สี่สิบ) เมื่อผู้รับจ้าง ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ (หนึ่งร้อยแปดสิบ) วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

| ลำดับ | รายการที่ต้องส่งมอบ |
|-------|---|
| ๑ | ส่งมอบรายงานสรุปผลพร้อมบทวิเคราะห์และแนวทางป้องกันแก้ไข ประกอบด้วย รายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อ ๕.๙ รายงานสรุปผลพร้อมบทวิเคราะห์สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นและแนวทางป้องกันแก้ไขในภาพรวม รายละเอียดตามข้อ ๕.๘ และ ๕.๙ |
| ๒ | รายงานฉบับสมบูรณ์สรุปผลการดำเนินงานที่บำรุงรักษาและแก้ไข การตรวจสอบ บำรุงและปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบ |
| ๓ | ปรับปรุงรายงานงบการเงินและรายงานทางการเงินที่เกี่ยวข้องตามคณะกรรมการระบุและเห็นชอบ อย่างน้อย ๕ รายงาน |

๑.  ๒.  ๓. 

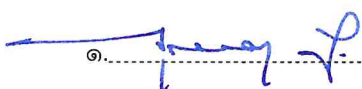
| ลำดับ | รายการที่ต้องส่งมอบ |
|-------|--|
| ๔ | Source Code ทั้งระบบ และคู่มือการใช้งานระบบเฉพาะส่วนที่ปรับปรุงรักษาในลักษณะ Soft File |

๑๑. การขอสงวนสิทธิ์

- ๑๑.๑. ถ้า สคช. มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้างผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้
- ๑๑.๒. สคช. ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายจาก สคช. ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สคช. ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น
- ๑๑.๓. สคช. ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกผู้เสนอราคาที่จะดำเนินงานกับบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งก็ได้ในดุลพินิจของ สคช. และถือว่าบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกนั้นเป็นที่สิ้นสุดบริษัทหรือหน่วยงานอื่น ๆ จะกล่าวหาหรือฟ้องร้อง สคช. มิได้.
- ๑๑.๔. สคช. ขอสงวนสิทธิ์ความรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีที่ความเสียหายนั้น มีสาเหตุมาจากเหตุสุดวิสัยไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม

๑๒. การควบคุมการเข้าใช้งานระบบสารสนเทศของผู้เสนอราคา ในกรณีที่ สคช. ตกลงให้ผู้เสนอราคา เป็นผู้เสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของ สคช. ดังนี้

- ๑๒.๑. ผู้เสนอราคาที่ต้องการสิทธิในการเข้าถึงระบบสารสนเทศของ สคช. จะต้องทำเรื่องขออนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อขออนุมัติก่อนดำเนินการ
- ๑๒.๒. ผู้เสนอราคาต้องระบุเหตุผลความจำเป็นที่ต้องเข้าถึงระบบสารสนเทศ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของ สคช. ซึ่งต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - ๔.๑๒.๑.๑. เหตุผลในการขอใช้
 - ๔.๑๒.๑.๒. ระยะเวลาในการใช้
 - ๔.๑๒.๑.๓. การตรวจสอบความปลอดภัยของอุปกรณ์ที่เชื่อมต่อเครือข่าย
 - ๔.๑๒.๑.๔. การกำหนดการป้องกันในเรื่องการเปิดเผยข้อมูล
- ๑๒.๓. ผู้เสนอราคาที่ทำงานให้กับ สคช. ทุกหน่วยงาน ไม่ว่าจะทำงานอยู่ภายในสำนักงานที่ตั้งของ สคช. หรือนอกสถานที่จำเป็นต้องลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล โดยสัญญาต้องจัดทำให้เสร็จก่อนให้สิทธิในการเข้าสู่ระบบสารสนเทศ
- ๑๒.๔. การเข้าถึงข้อมูลโดยผู้เสนอราคา ต้องกำหนดการเข้าใช้งานเฉพาะบุคคลที่จำเป็นเท่านั้น และให้ผู้เสนอราคาลงนามในสัญญาไม่เปิดเผยข้อมูล
- ๑๒.๕. ผู้เสนอราคาที่สามารถเข้าถึงข้อมูลที่มีความสำคัญขององค์การ ผู้ดูแลระบบต้องควบคุมการปฏิบัติงานนั้น ๆ ให้มีความมั่นคงปลอดภัยทั้ง ๓ ด้าน คือ การรักษาความลับ (Confidentiality)

๑. 

๒. 

๓. 

การรักษาความถูกต้องของข้อมูล (Integrity) และการรักษาความพร้อมที่จะให้บริการ (Availability)

๑๒.๖.สคช. มีสิทธิในการตรวจสอบการเข้าถึงระบบสารสนเทศของผู้เสนอราคา เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สคช. สามารถควบคุมการใช้งานได้อย่างทั่วถึงตามสัญญานั้น

๑๓. อัตราค่าปรับ

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งงานให้แล้วเสร็จในแต่ละงวด ต้องจ่ายค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา จนกว่าจะส่งมอบแล้วเสร็จสมบูรณ์

๑๔. นิยาม

| | |
|---------------------------------|--|
| คณะกรรมการฯ | ได้แก่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ |
| ประธานคณะกรรมการ | ได้แก่ ประธานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ |
| เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบ | ได้แก่ บุคคลที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ สคช. มอบหมาย |

๑. 

๒. ศิวินธร อภิบาล

๓. วิวัฒน์ เกษมทรัพย์