

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 เพื่ออำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารให้เป็นไปได้อย่างรวดเร็ว เชื่อมโยงรายการกันได้กับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งได้แก่ ส่วนงานสารบรรณ ส่วนงานบริหารงานบุคคล ส่วนงานพัสดุ ส่วนงานแผนและนโยบาย ส่วนงานการเงิน และบัญชี

ปัจจุบันระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังนี้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ระบบงบประมาณ ระบบบัญชีและการเงิน ระบบบริหารงานบุคลากร และระบบบริหารพัสดุและครุภัณฑ์ ระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาขึ้นมาขึ้นมีความจำเป็นที่ต้องได้รับการดูแลและบำรุงรักษาจากผู้พัฒนาระบบอย่างต่อเนื่องเพื่อให้ระบบดังกล่าวสามารถทำงานได้อย่างราบรื่น มั่นคง และมีความปลอดภัยรวมทั้งได้รับการแก้ไขปัญหาอย่างทันที่

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ของ สถาบัน ได้รับการดูแลบำรุงรักษาให้มีความพร้อมเพื่อรองรับการปฏิบัติงานของบุคลากร สคช.

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ


๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๑. ศิวินันต์ อังคภพ

๒.



๓.

วิวัฒน์ วัฒนพงษ์

- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จะจัดจ้างครั้งนี้
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบัน หรือไม่เป็น ผู้กระทำการอื่นเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. รายละเอียดและขอบเขตของงาน

ตามเอกสารแนบท้าย

๕. ระยะเวลาการดำเนินการ

ระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณ ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๗. ราคาากลางในการจัดจ้าง

เป็นเงินจำนวน ๒๐๐,๐๐๐ บาท (สองแสนบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. ระยะเวลาในการดำเนินงาน การส่งมอบและการชำระเงิน

- ๘.๑ ระยะเวลาดำเนินการครอบคลุมการส่งมอบตลอดจนอบรมเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านระบบ ให้ แล้วเสร็จภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามสัญญา
- ๘.๒ ส่งมอบรายงานสรุปผลรายละเอียดตามข้อ ๒.๔ และ ๒.๕ ของเอกสารแนบท้ายขอบเขตของ งาน (TOR) นี้ ในรูปแบบของรายงาน จำนวน ๗ ชุด เป็นประจำทุก ๓ เดือน
- ๘.๓ การส่งมอบงานในแต่ละงวด ต้องจัดเตรียมเอกสารรายการที่ต้องส่งมอบ โดยจัดเย็บเข้าเป็น รูปเล่ม ประกอบด้วยต้นฉบับ ๑ (หนึ่ง) ชุด และสำเนาเอกสาร จำนวน ๖ (หก) ชุดพร้อม เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ บรรจุลง Flash Drive จำนวน ๑ (หนึ่ง) ชุด

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

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

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

ลำดับ	รายการที่ต้องส่งมอบ
๑	ส่งมอบรายงานสรุปผลการดำเนินการตามข้อ 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 แล้วเสร็จ โดยต้องดำเนินงานในลักษณะ on-site support จนกว่าจะหมดสิ้นสุดระยะเวลาตามการจ้าง
๒	ดำเนินการบำรุงรักษาเพื่อแก้ไข (Corrective Maintenance: CM)

๙. ข้อสงวนสิทธิ์

- ๙.๑ หาก สถาบัน มีความจำเป็นที่จะต้องเปลี่ยนแปลงรายการใด ๆ อันมีผลทำให้ต้องลดวงเงินที่จะจ้างผู้เสนอราคาจะเรียกชดเชยค่าเสียหายใด ๆ ไม่ได้
- ๙.๒ สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ ไม่ว่าด้วยเหตุที่เกิดขึ้นเพราะงบบประมาณยังดำเนินการไม่เรียบร้อยหรือเหตุใดก็ตาม โดยผู้เสนอราคาจะเรียกชดเชยค่าเสียหายจาก สถาบัน ไม่ได้ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น และหากการคัดเลือกครั้งนี้ต้องยกเลิกด้วยเหตุผลใดก็ตาม สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบค่าเสียหายใด ๆ ของผู้เสนอราคาทั้งสิ้น
- ๙.๓ สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ในการเลือกผู้เสนอราคาที่จะดำเนินงานกับบริษัทใดบริษัทหนึ่งหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งก็ได้ในดุลพินิจของ สถาบัน และถือว่าบริษัทหรือหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกนั้นเป็นที่สิ้นสุดบริษัทหรือหน่วยงานอื่น ๆ จะกล่าวหาหรือฟ้องร้อง สถาบัน มิได้
- ๙.๔ สถาบัน ขอสงวนสิทธิ์ความรับผิดชอบค่าเสียหายในกรณีที่ความเสียหายนั้น มีสาเหตุมาจากเหตุสุดวิสัยไม่ว่าในกรณีใดก็ตาม

๑.  สถาบัน

๒.



๓.

 บริษัท

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

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

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 ถ้าย้ายโอนข้อมูลจากระบบปัจจุบัน (Migrate Data) เพื่อให้สถาบันสามารถดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

๒. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถใช้งานได้ อย่างราบรื่นไม่ติดขัด โดยมีรายละเอียดขอบเขตงานดังนี้

๒.๑ ผู้เสนอราคาช่วย Support ในกรณีที่มีการปรับโครงสร้างของหน่วยงาน และช่วยถ่ายโอนข้อมูล

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดให้มีช่องทางสื่อสารเพื่อให้ สถาบัน แจ้งปัญหาการใช้งานระบบทั้งทาง โทรศัพท์ E-mail หรือช่องทางอื่น ๆ และปรับปรุงช่องทางการแจ้งปัญหาในระบบสำนักงานอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งสามารถเรียกรายงานการดูแลบำรุงรักษาเพื่อนำมา ตรวจสอบในการตรวจรับงานได้ 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 ผู้เสนอราคาต้องแก้ไขปัญหาภายหลังจากรับแจ้งโดยวิธีการสื่อสารทางโทรศัพท์ ไลน์และ E-mail ภายใน ๒๔ ชม. หากมีความจำเป็นผู้เสนอราคาต้องเดินทางมาแก้ไขที่เครื่องแม่ข่าย ณ สถานที่ที่ สถาบัน ได้ติดตั้งไว้

๒.๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องให้คำปรึกษาแนะนำกรณีแก้ไขปัญหาในกรณีที่เกิดความผิดพลาดในการทำงานของโปรแกรม 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 ระยะเวลาที่แจ้ง
- ๒.๕.๓ ระยะเวลาที่ตอบรับ (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 ตรวจสอบการทำงานของ Log File ของระบบปฏิบัติการ และวิเคราะห์การทำงาน เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

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

๑. วิวัฒน์ อภิบาล ๒. [Signature] ๓. วิวัฒน์ อภิบาล

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 มาติดตั้งใช้งานเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสามารถใช้งานได้ตามปกติดั้งเดิม

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)