

แบบรูปรายการละเอียดหรือคุณลักษณะเฉพาะ ขอบเขตของงาน (TOR: Terms of Reference)

โครงการพัฒนาระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๑. ความเป็นมา

กองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ (กองทุนฯ) จัดตั้งขึ้นเป็นกองทุนหนึ่งในสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง (สศค.) ที่ทำหน้าที่ฟื้นฟูและพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ (Specialized Financial Institutions: SFIs) ให้มีความมั่นคงและมีเสถียรภาพ ช่วยเหลือหรือสนับสนุนทางการเงินแก่สถาบันการเงินเฉพาะกิจ และส่งเสริมความมั่นคงทางเศรษฐกิจและทางการเงินของประเทศ แต่อย่างไรก็ดี ปัจจุบันยังไม่ได้มีการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงาน หรือการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในด้านการรับเข้าและส่งออกหนังสือของกองทุนฯ รวมทั้งใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญของกองทุนฯ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจขึ้น

๒. ขอบเขตของโครงการ

ดำเนินการพัฒนาระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๒.๑ ศึกษาและจัดเตรียมสถานที่สำหรับติดตั้งระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๒.๒ จัดหาและติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ประกอบด้วย เครื่อง Blade Chassis, เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade Server สำหรับทำหน้าที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtualization Server) และระบบป้องกัน Virus บนระบบ Virtualization

๒.๓ ติดตั้งระบบสำรองข้อมูล (Backup Data) เพื่อรองรับกรณีฉุกเฉิน

๒.๔ ตรวจสอบระบบกระแสไฟฟ้า เพื่อให้ระบบสามารถปฏิบัติงานได้

๒.๕ ดำเนินการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๒.๖ ฝึกอบรมการใช้งาน

๓. วัตถุประสงค์

เพื่อให้กองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจมีระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๔. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานโครงการนี้ทำให้เกิดประโยชน์ในการสนับสนุนการดำเนินงานของกองทุนฯ ในด้านการรับเข้าและส่งออกหนังสือของกองทุนฯ รวมทั้งใช้จัดเก็บเอกสารที่มีความสำคัญของกองทุนฯ

๕. แบบรูปรายการละเอียด หรือคุณลักษณะเฉพาะ

คุณลักษณะเฉพาะกำหนดตาม เอกสารแนบ ๑.๑

๖. ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไปสำหรับผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป ดังต่อไปนี้

๖.๑ ต้องเสนอราคาระบบคอมพิวเตอร์ในโครงการทุกรายการ จะเลือกเสนอราคาเพียงรายการใดรายการหนึ่งไม่ได้
 ๖.๒ พัสตทุกชิ้นที่เสนอต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ ต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที มีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้หรือมีคุณภาพและประสิทธิภาพดีกว่าข้อกำหนดของ สศค.

๖.๓ ระบบคอมพิวเตอร์ และ Software ที่เสนอต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้ผลิตที่อยู่ในระหว่างการคุ้มครองการเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้ล้มละลาย ตามคำสั่งของศาลที่ได้สั่งการตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทของผู้ผลิตนั้นตั้งอยู่

๖.๔ เสนอแผนการทำงานและข้อเสนอด้านการให้บริการ ดังต่อไปนี้

(๑) แผนการทำงาน (Action plan) ในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ การดำเนินงาน และแนวทางในการบริหารโครงการ

(๒) แผนการ กระบวนการ เครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และระบบงาน สารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

(๓) แผนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๔) แผนการสำรองข้อมูลและแผนการรองรับข้อมูลที่เพิ่มขึ้น โดยไม่กระทบกับการทำงานของผู้ใช้งานระบบ

(๕) ข้อเสนอการบริการและค่าใช้จ่ายบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์หลังสิ้นสุดการรับประกัน

(๖) ข้อเสนอด้าน Help Desk สำนักงานสามารถติดต่อประสานงานและร้องขอความช่วยเหลือให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ในเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ - วันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๐๐ น.

๖.๕ ต้องเสนอบุคลากรดังต่อไปนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งนี้ ผู้จัดการโครงการต้องทำหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานโครงการให้สามารถแล้วเสร็จถูกต้องสมบูรณ์ภายในกำหนดเวลาได้โดยวางแผนการดำเนินงาน กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละส่วนงานโครงการ ตรวจสอบการทำงาน ประสานงาน ควบคุมการทำงานทุกขั้นตอน เชื่อมโยงการทำงานแต่ละส่วน เพื่อให้การดำเนินงานต่อเนื่องและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน รวมทั้งรายงานความคืบหน้าของโครงการตามที่สำนักงานเป็นผู้กำหนด

(๒) ทีมงานที่จะติดตั้งระบบ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๑ คน

(๓) ทีมงานที่จะพัฒนาระบบ ต้องมีความรู้ไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๒ คน

(๔) หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในภายหลังจากการชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และในช่วงดำเนินงานโครงการจนตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จสมบูรณ์ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องแจ้งให้สำนักงานทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และบุคลากรใหม่จะต้องมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือสูงกว่าบุคลากรเดิมทั้งในแง่ของวุฒิการศึกษาและประสบการณ์และจะต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากสำนักงานจึงจะสามารถปฏิบัติงานต่อไปได้นอกจากนี้ ในกรณีที่สำนักงานพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินงานมีความล่าช้าในการดำเนินงาน และแจ้งให้ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทราบ เพื่อดำเนินการเพิ่มเติมบุคลากรผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์สามารถที่จะเพิ่มบุคลากรดังกล่าวตามความต้องการของสำนักงานได้ และในทำนองเดียวกัน ถ้าสำนักงานเห็นว่าบุคลากรของผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่มีความสามารถเพียงพอ สำนักงานสามารถที่จะขอเปลี่ยนแปลงบุคลากรได้เช่นเดียวกัน ซึ่งข้อพิจารณาดังกล่าวสำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะดำเนินการได้

๗. เอกสาร/คู่มือ

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องจัดทำเอกสารให้กับ สศค. เพื่อใช้งานระบบ ดูแลรักษาระบบ ตลอดจนปรับปรุงระบบให้สามารถตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานได้ ดังต่อไปนี้

๗.๑ เอกสารสรุปความต้องการของผู้ใช้ (User Requirements) อธิบายถึงผลสำรวจความต้องการของผู้ใช้งานตามขอบเขตการพัฒนาระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๗.๒ เอกสารการออกแบบระบบงาน (System Design) อธิบายถึงการออกแบบระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ รวมถึงอธิบายโครงสร้างระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่าย (System and Network Architecture) ที่จะติดตั้งให้ สศค. โดยมีการระบุรายละเอียด เช่น Software Hardware and Database Platform ของเครื่อง Server การเชื่อมโยงระหว่างกันของระบบคอมพิวเตอร์ภายในเครือข่าย Configuration และ Protocol ที่ใช้ในการสื่อสาร เป็นต้น

๗.๓ เอกสารหรือคู่มือสำหรับดูแลรักษาระบบงาน (System Maintenance Manual) อธิบายถึงขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินงานของระบบงานคอมพิวเตอร์ ในสภาวะปกติ และในกรณีที่ระบบขัดข้อง วิธีการตรวจสอบความถูกต้องและพร้อมใช้งานของระบบ เป็นต้น รวมทั้งอธิบายถึงขั้นตอนในการบำรุงรักษาระบบ เช่น การทำสำรองข้อมูล และการกู้ข้อมูล และการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นของระบบ เป็นต้น

๗.๔ เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ (Operation Manual) อธิบายถึงขั้นตอนและวิธีการในการสร้างและบริหารจัดการระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๗.๕ เอกสารหรือคู่มืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน นอกเหนือจากเอกสารหรือคู่มือดังกล่าวข้างต้น

๘. การฝึกอบรม

ผู้เสนอราคาต้องเสนอข้อเสนอเกี่ยวกับการฝึกอบรมเพื่อให้เจ้าหน้าที่ของ สศค. และผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานและดูแลระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ได้ โดยมีหลักสูตรและจำนวนผู้ฝึกอบรม ดังนี้

๘.๑ หลักสูตรการบริหารจัดการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน และระบบสำรองข้อมูล โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน ๕ คน

๘.๒ หลักสูตรการใช้งานระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน ๑๐ คน

๘.๓ หลักสูตรการบริหารจัดการระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ โดยมีผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจำนวน ๕ คน

๙. ข้อกำหนดการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๙.๑ สศค. ต้องการให้มีการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ด้วยวิธีการบำรุงรักษาแบบป้องกัน (Preventive Maintenance) และวิธีการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance) โดยผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องให้บริการบำรุงรักษาด้วยวิธีการดังกล่าวทั้ง ๒ วิธี ตลอดระยะเวลาการรับประกัน และตลอดระยะเวลาที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์มีพันธะผูกพันกับ สศค. เพื่อรักษาระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตลอดเวลา

๙.๒ การบำรุงรักษาแบบป้องกัน (Preventive Maintenance) เป็นการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ ก่อนที่ระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์จะชำรุดและเป็นการป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต โดยมีการวางแผนการบำรุงรักษาล่วงหน้าตามระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อบำรุงรักษาก่อนที่จะมีเหตุทำให้เกิดความเสียหาย หรือขัดข้องขึ้น โดยจะต้องดำเนินการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ให้มีความพร้อมในการใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพและอย่างต่อเนื่อง โดยมีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

- (๑) การทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ให้สะอาด เรียบร้อยและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
- (๒) การตรวจสอบสภาพชิ้นส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สายสัญญาณ เครือข่ายและอุปกรณ์ให้สะอาด เรียบร้อย แน่นหนา ไม่ชำรุด และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
- (๓) การตรวจสอบการทำงานของ Software OS และ Database และสภาพการใช้งานจาก Log บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (๔) การติดตั้ง Virus Signature, Firmware, Service Pack และ Patch ของซอฟต์แวร์ที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทั้งนี้เมื่อ Update Firmware, Service Pack และ Patch แล้ว จะต้องทำการทดสอบว่าระบบสามารถทำงานได้เป็นปกติหรือไม่
- (๕) ตรวจสอบสถานะการทำงานของเครื่อง เช่น การใช้งานเนื้อที่ของ Hard disk หน่วยความจำ หน่วยสำรองข้อมูล และหน่วยประมวลผลกลาง เป็นต้น หากพบว่าเนื้อที่ของ Hard disk มีขนาดลดลงจนอาจทำให้ระบบงานหยุดชะงักได้ ให้รีบดำเนินการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อดำเนินการ Clear/Add พื้นที่ หรือแจ้งให้ สศค. ทราบ
- (๖) การสำรองข้อมูลระบบงานคอมพิวเตอร์และฐานข้อมูลต่าง ๆ (System and Database Backup) อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดเก็บค่า Setup ต่าง ๆ หรือค่าอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์
- (๗) การทดสอบระบบงานคอมพิวเตอร์ทุก ๆ ระบบงาน เพื่อตรวจสอบว่าระบบสามารถทำงานได้เป็นปกติหรือไม่
- (๘) ดำเนินการบำรุงรักษาแบบป้องกันอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง ตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการซึ่งจะต้องจัดเวลาการดำเนินการบำรุงรักษา เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดผลกระทบหรือเกิดผลกระทบน้อยที่สุดต่อการปฏิบัติงานของ สศค.

๙.๓ การบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance) เป็นการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ในแบบไม่มีกำหนดการแน่นอน (Non-plan Maintenance) ซึ่งเป็นเหตุอันเนื่องมาจากการขัดข้อง หรือเกิดการเสียหายขึ้น โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความชำนาญคอยรับเรื่องและแก้ไขเหตุการณ์ดังกล่าวโดยเร็วที่สุด ตามรายละเอียดข้อ ๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่องของเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) พร้อมทั้งจัดทำรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นที่ระบุถึงสาเหตุ วิธีการแก้ไข และผลของการแก้ไขนั้นให้ สศค. ทราบในกรณีของระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ที่ขัดข้อง หรือเสีย และมีการจัดเตรียมอุปกรณ์สำรอง (Spare Part) ของอุปกรณ์นั้น ๆ ไว้เพียงพอ เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างคล่องตัวและต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการลด Down Time ของระบบคอมพิวเตอร์

๙.๔ หากมีการปรับปรุงแก้ไขระบบงานคอมพิวเตอร์ใด ๆ ก็ตาม ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องปรับปรุงระบบและแก้ไขเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งส่งมอบเอกสารที่ปรับปรุงแก้ไขแล้วให้สำนักงานภายใน ๗ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ปรับปรุงแก้ไขระบบงานคอมพิวเตอร์แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๙.๕ เมื่อสำนักงานได้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ในโครงการฯ ใด ๆ หนึ่ง และมีความต้องการเพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้พัฒนาไว้ ผู้ชนะการประกวด

ราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องให้คำปรึกษา แนะนำ ฝึกอบรม ในลักษณะการถ่ายทอดเทคนิควิธีการพัฒนาเพิ่มเติมให้แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานเพื่อให้สามารถพัฒนาโปรแกรมต่อไปได้ด้วย

๙.๖ ต้องมี Help Desk ซึ่งสามารถติดต่อประสานงานและร้องขอความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาทางโทรศัพท์ได้ในเวลาราชการ ตั้งแต่วันจันทร์ถึงวันศุกร์ เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๗.๐๐ น.

๙.๗ การคิดค่าปรับสำนักงานยอมให้ระบบคอมพิวเตอร์ตามรายการที่กำหนดขัดข้องภายหลังที่คำนวณด้วยค่าตัวถ่วงแล้วได้ไม่เกินเดือนละ ๒๔ ชั่วโมง ถ้าระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องเกินระยะเวลาดังกล่าว สำนักงานจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินในอัตราชั่วโมงละ ๐.๐๓๕ ของราคาระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริง โดยพิจารณาจากบัญชีของสำนักงาน โดยมีเกณฑ์การคำนวณนับชั่วโมงและค่าตัวถ่วงเป็นดังนี้

ก. จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะใดขณะหนึ่งเท่ากับค่าสูงสุดของจำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะนั้นของระบบคอมพิวเตอร์แต่ละระบบ คูณด้วยค่าตัวถ่วง

จำนวนชั่วโมง = ค่าสูงสุด (ชั่วโมงที่ขัดข้อง x ค่าตัวถ่วง)

เศษชั่วโมงนับเป็น ๑ ชั่วโมง

ข. ค่าปรับ = ๐.๐๓๕ x (ผลรวมจำนวนชั่วโมง - ๒๔) x มูลค่าตามสัญญาจ้างฯ

ค. กำหนดค่าตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์

รายการ	ค่าตัวถ่วง
๑. อุปกรณ์ Blade Chassis หรือ Blade Enclosure	๑
๒. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade Server สำหรับทำหน้าที่เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtualization Server)	๑
๓. ซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน	๐.๕
๔. ซอฟต์แวร์ระบบความปลอดภัยสำหรับระบบเสมือน (Anti - virus)	๐.๕
๕. ระบบสำรองข้อมูล (Backup)	๐.๕
๖. ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server Standard Edition รุ่นล่าสุด	๐.๕
๗. ระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL Server Standard Edition รุ่นล่าสุด	๐.๕
๘. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร	๑
๙. ระบบรับส่งและติดตามงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	๑

๙.๘ การบริการบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ ให้ครอบคลุมถึงค่าแรงงาน ค่าปรึกษา ค่าอะไหล่ อุปกรณ์สิ่งของที่ต้องเปลี่ยน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงที่เกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข โดยสำนักงานไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น เพื่อเติมจากราคาจ้างเหมาบำรุงรักษา

๙.๙ การเรียกเงินค่าปรับหากบริษัทผู้เสนอราคาไม่ชำระเงินค่าปรับภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สำนักงานแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรสำนักงานมีสิทธิหักเงินค่าปรับจากเงินประกันสัญญา หรือเรียกจากธนาคารผู้ค้ำประกันได้ทันที

๙.๑๐ หากมีการเรียกค่าปรับที่เกินกว่า ๑๐% ของวงเงินซึ่งผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ประกวดราคาได้ และถูกอนุมัติให้ลงนามในสัญญากับสำนักงานนั้น สำนักงานมีสิทธิที่จะยกเลิกโครงการ และผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จากสำนักงานได้

๙.๑๑ การทำ Software Maintenance (Software System, Software Tools, Software Packages (Programs) ในลักษณะการ Upgrade หรือออก Release ใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ในการบริการบำรุงรักษาแต่ละ

ครั้งจะต้องแจ้งให้ สศค. ทราบล่วงหน้าถึงเหตุผลความจำเป็น ข้อดี ข้อเสีย แผนการติดตั้งการฝึกอบรม ตลอดจนเอกสารคู่มือประกอบการใช้งาน ฯลฯ และต้องได้รับอนุญาตหรือข้อตกลงยินยอมจาก สศค. ก่อนดำเนินการ

๙.๑๒ การแจ้งให้ สศค. ทราบทุกครั้งที่มีการประกาศใช้ซอฟต์แวร์ Version ใหม่ที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งให้ สศค.

๙.๑๓ การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ของ สศค. ผู้ประสงค์จะเสนอราคายินดีสนับสนุนให้เกิดการเรียนรู้หรือเทคนิคใหม่ ๆ ตลอดระยะเวลารับประกันตามความต้องการของ สศค.

๙.๑๔ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบและส่งมอบให้แก่สำนักงานในเดือนสุดท้ายของการรับประกันผลงาน โดยมีขั้นตอนและวิธีการที่ชัดเจน รวมทั้งคำแนะนำในการบำรุงรักษาระบบให้แก่สำนักงาน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบเกิดความเข้าใจในวิธีปฏิบัติและบำรุงรักษาระบบได้อย่างถูกต้อง และให้จัดทำเอกสารและรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายหลังได้ เช่น Word หรือ Excel หรือ Power Point เป็นต้น จำนวน ๑ ชุด โดยสรุปปัญหาที่พบในการพัฒนาหรือการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์พร้อมข้อควรระวังการใช้งานและข้อเสนอแนะในการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ครั้งต่อไปเพื่อเป็นการป้องกันการเกิดปัญหาเดิมซ้ำในการพัฒนาหรือการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ในอนาคต

๑๐. เงื่อนไขในการดำเนินงาน

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์พร้อมระบบปฏิบัติการ อุปกรณ์เชื่อมต่อพัฒนา และติดตั้งระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจให้ครบถ้วน ดังรายละเอียดคุณสมบัติเฉพาะตามข้อเสนอของผู้เสนอราคาที่ได้เสนอไว้และการทดสอบการใช้งานทุกองค์ประกอบ ให้พร้อมใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานโดยสังเขป ดังต่อไปนี้

๑๐.๑ จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Activity Schedule Plan)

๑๐.๒ ดำเนินการศึกษา สำนวญความต้องการของผู้ใช้งาน

๑๐.๓ ดำเนินการออกแบบระบบงาน (System Design) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑๐.๓.๑ แผนผังโครงสร้างการทำงานของระบบงานคอมพิวเตอร์โดยรวมทั้งหมด

๑๐.๓.๒ การออกแบบระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ

๑๐.๓.๓ การออกแบบระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ แผนระบบรักษาความปลอดภัย (Security) และ

ระบบการสำรองข้อมูล (Backup Data)

๑๐.๔ แผนการจัดเตรียมสถานที่การติดตั้งและทดสอบระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์

๑๐.๕ ดำเนินการติดตั้ง ทดสอบระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ทั้งหมดในโครงการรวมทั้งการจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของสถานที่ที่ใช้ในการติดตั้งด้วย เช่น ปลั๊กไฟ รางสายไฟ และอื่น ๆ เป็นต้น

๑๐.๖ ดำเนินการพัฒนาและติดตั้งระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ พร้อมรายงานผลการทดสอบความถูกต้องและการยอมรับได้ของระบบงาน (Acceptance Test)

๑๐.๗ ดำเนินการนำระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในโครงการออกปฏิบัติงานจริง โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานทั้งหมด (Overall Implementation) รวมทั้งดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการนำระบบที่ติดตั้งขึ้นใช้ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฯ

๑๐.๘ จัดฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ ตามข้อกำหนดด้านการฝึกอบรมที่ผ่านการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแล้ว โดยที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องจัดฝึกอบรมโดยใช้สถานที่ของ สศค. และจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม อาหารว่างและเครื่องดื่ม พร้อมทั้งเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมต่าง ๆ ให้ครบถ้วนตามจำนวนผู้เข้าฝึกอบรมที่ สศค. กำหนด

๑๐.๙ สนับสนุนขั้นตอนวิธีการตรวจรับและส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมดภายใต้การควบคุมของ สศค.

๑๑. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องดำเนินการพัฒนาติดตั้ง ทดสอบ และส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์ และระบบงานคอมพิวเตอร์ สิทธิการใช้งาน (License) พร้อม Software ทั้งหมด รวมทั้งจัดฝึกอบรมให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีระยะเวลาดำเนินงาน และการส่งมอบงานแบ่งออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

งวดที่	รายการส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลาการส่งมอบ (นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา)
๑	(๑) แผนการดำเนินงานโครงการ (Activity Schedule Plan)	๖ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน
	(๒) เอกสารสรุปความต้องการของผู้ใช้ (User Requirements) ตามขอบเขตการพัฒนาระบบงานสารบรรณและจัดเก็บข้อมูลของกองทุนพัฒนาระบบสถาบันการเงินเฉพาะกิจ	๖ ชุด	ภายใน ๖๐ วัน
๒	(๑) เอกสารการออกแบบระบบงาน (System Design)	๖ ชุด	ภายใน ๑๒๐ วัน
	(๒) แผนการจัดเตรียมสถานที่การติดตั้งและแผนการทดสอบระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์	๖ ชุด	
๓	(๑) การติดตั้งฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์และอุปกรณ์ต่างๆ ตามรายการ ดังต่อไปนี้ (๑.๑) อุปกรณ์ Blade Chassis หรือ Blade Enclosure จำนวน ๑ ชุด (๑.๒) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade Server สำหรับทำหน้าที่เป็น เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtualization Server) จำนวน ๒ ชุด (๑.๓) ซอฟต์แวร์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน จำนวน ๔ ชุด (๑.๔) ซอฟต์แวร์ระบบความปลอดภัยสำหรับระบบเสมือน (Anti - virus) จำนวน ๔ ชุด (๑.๕) ระบบสำรองข้อมูล (Backup) จำนวน ๑ ระบบ (๑.๖) ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server Standard Edition รุ่นล่าสุด จำนวน ๓ ชุด (๑.๗) ระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL Server	๑ ระบบ	ภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่	รายการส่งมอบ	จำนวน	ระยะเวลาการส่งมอบ (นับถัดจากวันลงนาม ในสัญญา)
	Standard Edition รุ่นล่าสุด จำนวน ๑ ชุด (๑.๘) สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสาร จำนวน ๒ ชุด (๒) ติดตั้งระบบรับส่งและติดตามงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่พัฒนาเสร็จสมบูรณ์	๑ ระบบ	
๔	(๑) รายงานผลการทดสอบความถูกต้องและการยอมรับได้ของ ระบบงาน (Acceptance Test) (๒) ดำเนินการนำระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในโครงการ ออกปฏิบัติงานจริง (Overall Implementation) (๓) จัดฝึกอบรมเสร็จสิ้นครบถ้วนตามหลักสูตรที่บรรจุในแผน การฝึกอบรม พร้อมเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรมตามจำนวน ผู้เข้ารับการอบรม และ CD หรือ DVD จำนวน ๑ ชุดที่บรรจุเอกสาร คู่มือประกอบการฝึกอบรมทุกหลักสูตรในรูปแบบไฟล์ที่สามารถ แก้ไขภายหลังได้ (เช่น Word, Excel, Power Point เป็นต้น) (๔) โปรแกรมระบบรับส่งและติดตามงานเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่ได้พัฒนาขึ้นแล้วเสร็จสมบูรณ์ (๕) จัดส่งลิขสิทธิ์การใช้งาน (License) ของระบบงานและ Software ทั้งหมดในโครงการ (๖) เอกสารหรือคู่มือต่าง ๆ ที่ได้ปรับปรุงแก้ไข เพิ่มเติมล่าสุด พร้อม Username และ Password สำหรับบริหารจัดการระดับ Administrator ทั้งในส่วนของ Hardware Software และ ระบบงานคอมพิวเตอร์ทั้งหมดในโครงการ	๖ ชุด ๑ งาน ๑ งาน ๑ ระบบ ๑ ชุด พร้อม CD หรือ DVD ๑ ชุด	ภายใน ๑๘๐ วัน

หมายเหตุ

๑. การส่งมอบงานแต่ละงวดงานในรายการที่เป็นเอกสาร/คู่มือ/แผนต่าง ๆ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องจัดส่งในรูปแบบเอกสารเย็บเล่มหรือเข้าแฟ้มให้เรียบร้อยตามจำนวนที่กำหนด และรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถปรับปรุงแก้ไขภายหลังได้ (เช่น Word, Excel, Power Point เป็นต้น) โดยบันทึกลงแผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๑ ชุด

๒. การจ้างพัฒนาระบบงานครั้งนี้ หากมีส่วนที่ต้องพัฒนาระบบเพิ่มเติมจากซอฟต์แวร์พื้นฐาน (Standard Package) ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องส่งมอบ Source Code รวมถึงเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทั้งหมดในส่วนของการพัฒนาเพิ่มเติมให้กับ สศค. และให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สศค. แต่เพียงผู้เดียว ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะนำไปใช้หรือเผยแพร่ หรืออนุญาตให้ผู้อื่นใช้ทั้งหมดหรือบางส่วนไม่ได้ เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สศค.

๓. ผู้ชนะการประกวดราคาดำเนินการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องดำเนินการรายงานผลการดำเนินงาน หรือจัดส่งเอกสารความก้าวหน้าให้ สศค. ทราบในกรณีถ้าเกิดประเด็นปัญหาหรือมีความเข้าใจไม่ตรงกัน เพื่อเป็นการป้องกันการดำเนินงานที่ผิดพลาด และความล่าช้าของการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลเสียกับการดำเนินงานของ สศค. และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ (รายละเอียดหรือกำหนดของระยะเวลารายงานผลการดำเนินงานคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจะกำหนดขึ้นอีกครั้งตามความเหมาะสม)
