

**ขอบเขตของงานโครงการจ้างบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์
และเครือข่ายกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม มีหน้าที่ให้บริการและบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายกลางพื้นฐานเพื่อรองรับการให้บริการระบบงานต่างๆ เช่น ระบบให้บริการเว็บไซต์ ระบบการประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ระบบควบคุมประตู ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบเครือข่ายพื้นฐาน ระบบเครือข่ายไร้สาย ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย ระบบงานฐานข้อมูลต่างๆ ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายส่วนกลาง รวมถึงการให้บริการและแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ ภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ซึ่งแต่ละระบบจำเป็นต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์มาดูแลระบบให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ และดำเนินการให้เป็นไปตามมาตรฐาน หรือ พระราชบัญญัติ หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งเจ้าหน้าที่ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมีไม่เพียงพอต่อการระงับการให้บริการต่างๆ ดังกล่าว ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการจ้างเหมาบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายกลาง เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ ปฏิบัติงานประจำและสำรองกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน สำหรับแบ่งเบาภาระงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานประจำ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดจ้างเจ้าหน้าที่จากผู้ให้บริการ/บริษัท ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและความสามารถ ปฏิบัติงานประจำในการดำเนินการเพื่อดูแลและบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานในการจ้างครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๒
๒๐๗
๒๒

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลและมีผลงานรับจ้างประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาในวงเงินต่อสัญญาไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท อย่างน้อย ๑ สัญญา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ โดยแสดงหนังสือรับรองผลงานที่สำเร็จแล้วตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ ถึงวันยื่นข้อเสนอโครงการ

๔. ขอบเขตความต้องการ

การบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างน้อยดังนี้

- ๑) การบริการ Server Administration
- ๒) การบริการ Technical Support for Clients
- ๓) การบริการ Network Administration
- ๔) การบริการ Security Management
- ๕) การบริการระบบ Access Control
- ๖) การบริการ Technical and Price Inspection

คำจำกัดความ

(ก) Hardware หมายถึง

- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) หรือ เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (Personal Computer) หรือ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) หรือ เครื่องพิมพ์ (Printer) หรือ อุปกรณ์สำรองข้อมูล

- อุปกรณ์เครือข่าย หรือ อุปกรณ์รักษาความมั่นคงปลอดภัย หรือ อุปกรณ์สำหรับเชื่อมต่อระบบสื่อสาร หรือ อุปกรณ์จัดเก็บ Log File หรือ สายสัญญาณสื่อสารที่ต่อพ่วงอยู่กับ Hardware

- สายไฟฟ้า หรือ สายสัญญาณต่อพ่วงอยู่กับ Hardware

(ข) Software หมายถึง Operating System, System Software, Database Software, Software Tool และ Application Software ที่ใช้กับ Hardware ในข้อ (ก)

(ค) ระบบเครือข่าย หมายถึง ระบบเครือข่ายภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ทั้งใช้สายและไร้สาย ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบเครือข่ายอินทราเน็ต และระบบเครือข่าย GIN

(ง) สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หมายถึง สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(จ) บำรุงรักษา หมายถึง การให้บริการแก้ไขปัญหาคอมพิวเตอร์โดยไม่รวมค่าอะไหล่

๔.๑ การให้บริการ Server Administration

๔.๑.๑ ดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) รวมทั้งติดตั้งและ Configuration โปรแกรม (Software) ที่จำเป็น เพื่อให้เครื่อง Server ทุกเครื่อง อยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔.๑.๒ ให้คำปรึกษา คำแนะนำหรือเสนอข้อมูลด้านเทคนิคที่เกี่ยวข้องกับเครื่อง Server ทั้งในส่วนของ Hardware และ Software แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๑.๓ ติดต่อ ติดตาม ประสานงานและควบคุมดูแล Vender ที่เป็นคู่สัญญากับ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

→ Fu
ฉวพ
ฉวพ

(Server) ต่างๆ ทั้งในส่วนของ Hardware และ Software ให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอยู่ในสภาพพร้อมใช้งาน

๔.๑.๔ หากระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย มีปัญหาไม่ว่าจะเป็นปัญหา Hardware หรือ Software จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Response Time) โดยทันทีภายใน ๓ ชั่วโมงและให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบได้ทั้งทางเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร และ e-Mail หากใช้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาเกิน ๔๘ ชั่วโมง จะต้องเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาที่เป็นไปได้หรือจัดหาอุปกรณ์สำรองใช้งานไปพลางก่อนเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างปกติหรือดำเนินการตามแผนการกอบกู้ข้อมูลสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงฯ แล้วแต่กรณี

๔.๑.๕ ทำการสำรอง (Backup) ข้อมูลและโปรแกรม Software ต่างๆ ที่เกี่ยวเนื่องและเกี่ยวข้องกับการใช้งานเครื่อง Server ต่างๆ พร้อมทั้งจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนด

๔.๑.๖ เสนอแนะนโยบายการใช้และบริหารจัดการระบบ รวมทั้ง ดูแล แก้ไข บำรุงรักษาและตรวจสอบการทำงานของระบบทะเบียนกลาง (Active Directory) สร้างและกำหนดสิทธิ ให้ผู้ใช้ตามการร้องขอและควบคุมการใช้งานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

๔.๑.๗ บำรุงรักษาและบริหารจัดการด้านฐานข้อมูล เพื่อให้การใช้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๘ ตรวจสอบ/ปรับปรุง การทำงานของระบบ ที่ติดตั้งและที่ Configuration อยู่ภายในเครื่อง Server เดิมทุกเครื่อง เช่น AD Server, Web Server, Application Server, Database Server, DNS&DHCP Server, Antivirus Server, SAN Control Server, Tape Backup, Virtualization Server, Proxy Server เป็นต้น โดยจัดทำขั้นตอนและวิธีการตรวจสอบทางด้านเทคนิค พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบ โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือน ตามเดือนปฏิทิน

๔.๑.๙ Update patch ของโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operation System) ที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอทุกเครื่อง

๔.๑.๑๐ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทุกเครื่องทั้งในส่วนของ Hardware และ Software ในด้านการรับแจ้งปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา ประเภทของปัญหา ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข เป็นต้น โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือน ตามเดือนปฏิทิน

๔.๑.๑๑ ปรับปรุงแผนสำรอง ขั้นตอนและวิธีการแก้ไขปัญหาทางด้านเทคนิค ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทุกเครื่อง ทั้งส่วน Hardware และ Software ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมีปัญหาและใช้เวลาในการแก้ไขปัญหาหรือแก้ไขไม่ได้ โดยกรณีที่ไม่ต้องจัดซื้อ Hardware และ Software ใหม่และกรณีที่ต้องซื้อ Hardware และ Software ใหม่ โดยจัดทำเป็นลักษณะคู่มือใช้งาน

๔.๑.๑๒ จัดทำหรือปรับปรุงคู่มือการติดตั้ง หรือ Configuration เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้งานให้เป็นปัจจุบันโดยแยกเป็นรายระบบงาน

๔.๑.๑๓ หากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีการติดตั้งหรือเพิ่มเติมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทั้งในส่วน Hardware หรือ Software ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตั้งหรือประสานงานและควบคุมบริษัทคู่สัญญาในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๑.๑๔ ให้คำปรึกษาและติดตั้งค่า Configuration เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือระบบจัดเก็บ Log File เพื่อจัดเก็บข้อมูล Log File การเข้าใช้งานระบบเครือข่ายทั้งหมด

๗๒

๗

๗๓

๗๔

๔.๒ การบริการ Technical Support for Clients

๔.๒.๑ ให้คำปรึกษาทางเทคนิคและแก้ไขปัญหาด้านฮาร์ดแวร์ ระบบเครือข่ายเบื้องต้น สำหรับ ดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาของเครื่องคอมพิวเตอร์รวมทั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงอื่นๆ โดยมีการแจ้งเตือน หรือให้ความรู้ หรือให้คำแนะนำ แก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๒ ดูแล บำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client) และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ

๔.๒.๓ ติดต่อ ติดตาม ประสานงานและควบคุมดูแล Vender ที่เป็นผู้สัญญา กับ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาเครื่อง Client และอุปกรณ์ต่อพ่วงทั้งในส่วนของ Hardware และ Software ให้เครื่อง Client และอุปกรณ์ต่อพ่วง อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี

๔.๒.๔ ดูแล ควบคุม แก้ไขปัญหาและบริหารจัดการด้านการเข้าถึงระบบเครือข่าย ของเครื่อง Client ทุกเครื่อง ทั้งแบบใช้สายและแบบไร้สาย (Wireless)

๔.๒.๕ จัดทำรายการสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงาน ทั้งในส่วนของ Hardware หรือ Software หรือ ระบบเครือข่าย ในด้านการรับแจ้งปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา ประเภทของปัญหา ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือน ตามเดือนปฏิทิน

๔.๒.๖ หากระบบเครื่อง Client มีปัญหาทั้งส่วน Hardware หรือ Software หรือ ระบบเครือข่าย จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Response Time) โดยทันทีภายใน ๓ ชั่วโมงและให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบหรือเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน ได้ทั้งทางเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร และ e-Mail โดยหากใช้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาเกิน ๔๘ ชั่วโมง จะต้องเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาที่เป็นไปได้หรือจัดหาอุปกรณ์สำรองใช้งานไปพลางก่อน เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ปกติ

๔.๒.๗ ในกรณีเครื่อง Client มีปัญหาและแก้ไขไม่ได้ ผู้รับจ้างจะต้องส่งเครื่องให้หน่วยงาน หรือบริษัทภายนอกทำการแก้ไข รวมทั้งจะต้องทำการสำรองข้อมูลของเครื่องไว้ก่อน (ต้องได้รับความเห็นชอบจากเจ้าของเครื่อง) และเมื่อแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว จะต้องคัดลอกข้อมูลเดิมกลับคืน

๔.๒.๘ หาก สำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีการติดตั้งเพิ่มเติมเครื่องหรืออุปกรณ์ใดๆ ทั้งในส่วนของ Hardware หรือ Software ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตั้ง ประสานงานและควบคุมบริษัทผู้สัญญาในการดำเนินงานดังกล่าวให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓ การบริการ Network Administration

๔.๓.๑ ดูแล แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Network) ทั้งที่ติดตั้งในห้องเครื่องคอมพิวเตอร์ (Server Room) และภายในสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ที่เชื่อมต่อกันอยู่ในปัจจุบัน ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ

๔.๓.๒ ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ด้านเทคนิค ด้านการพัฒนาและการประยุกต์ใช้งาน ที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่ายและอุปกรณ์เครือข่ายที่มีใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

๔.๓.๓ ติดต่อ ติดตาม ประสานงานและควบคุมดูแล Vender ที่เป็นผู้สัญญา กับ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาของระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ ทั้งในส่วนของ Hardware และ Software ให้ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี

๔.๓.๔ หากระบบหรืออุปกรณ์เครือข่ายมีปัญหาทั้งส่วน Hardware และ Software จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Response Time) โดยทันทีภายใน ๓ ชั่วโมงและให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบได้ทั้งทางเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร หรือ e-Mail หากใช้ระยะเวลาในการแก้ไขปัญหาเกิน ๔๘ ชั่วโมง จะต้องเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาที่เป็นไปได้หรือ

จัดหาอุปกรณ์สำรองใช้งานไปพลางก่อนเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ปกติหรือดำเนินการตามแผนการกอบกู้ข้อมูลสารสนเทศสำนักงานปลัดกระทรวงฯ แล้วแต่กรณี

๔.๓.๕ ทำการตรวจสอบและจัดทำรายงาน ประสิทธิภาพของเครือข่าย (Performance Management) ทั้งเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต โดยเสนอรายงานเป็นรูปกราฟิกที่เข้าใจได้ง่าย

๔.๓.๖ บริหารจัดการหรือปรับปรุง Configuration อุปกรณ์เครือข่ายพร้อมทั้งจัดทำรายงานแจ้งเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ผู้รับผิดชอบเมื่อมีการปรับปรุงแก้ไขหรือ Configuration ใหม่

๔.๓.๗ ทำการเฝ้าระวัง (Monitoring) และบริหารจัดการการเข้าใช้ระบบเครือข่ายทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและเครื่อง Client ตามนโยบายของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๓.๘ ปรับแต่งค่า Configuration อุปกรณ์เครือข่ายตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนดให้สามารถส่งข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log file) ไปจัดเก็บที่ อุปกรณ์จัดเก็บ Log file กลางของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ได้ตลอดเวลา

๔.๓.๙ จัดทำรายการสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงาน ทั้งในส่วนของ Hardware หรือ Software หรือ ระบบเครือข่าย ในด้านการรับแจ้งปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา ประเภทของปัญหา ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข เป็นต้น โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือนตามเดือนปฏิทิน

๔.๓.๑๐ จัดเจ้าหน้าที่ที่ได้รับใบรับรองด้านระบบเครือข่าย หรือด้านความมั่นคงปลอดภัยเข้าให้คำปรึกษา และแนะนำเกี่ยวกับงานระบบเครือข่าย หรือระบบความมั่นคงปลอดภัย ไม่น้อยกว่า ๕ ครั้ง ตลอดอายุสัญญา โดยส่งแผนในการให้คำปรึกษาภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

๔.๓.๑๑ ปรับปรุงและจัดทำแผนผังจุดเชื่อมต่อพร้อมอุปกรณ์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ภายใน ทั้งแบบสายสัญญาณและ Wireless ให้ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน

๔.๓.๑๒ หากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีการเพิ่มเติมระบบเครือข่ายหรืออุปกรณ์ใดๆ ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ ประสานงานและควบคุมบริษัทคู่สัญญาในการดำเนินงานทั้ง Hardware หรือ Software หรือ ระบบเครือข่าย ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๔ การบริการ Security Management

๔.๔.๑ เสนอแนะการจัดการความมั่นคงปลอดภัย และควบคุมระบบให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้รับอนุมัติอย่างเคร่งครัด

๔.๔.๒ ป้องกัน (Protection) ระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้เป็นอย่างดี เช่น การติดตาม และ Update ข้อมูลใหม่ๆ ของไวรัสคอมพิวเตอร์ เพื่อหาทางป้องกันโดยนำเสนอแนวทางป้องกันไวรัสที่เหมาะสมให้ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณา รวมถึงการเก็บค่า Log file ภายในอุปกรณ์ป้องกันเครือข่ายหลัก

๔.๔.๓ ติดตั้ง ตรวจสอบ ป้องกันและปรับปรุง (Update) โปรแกรมป้องกันไวรัส ของเครื่อง Server และ Client ให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา โดยอยู่ภายใต้ความสามารถและประสิทธิภาพของ Software ปัจจุบัน โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือน ตามเดือนปฏิทิน

๔.๔.๔ ตรวจจับ (Detection) ความผิด หรือ เหตุที่ผิดปกติ หรือ มี Packet แปลกปลอม ที่สามารถทำให้ระบบล่มเหลวได้ และทำการแก้ไขพร้อมทั้งรายงานให้ผู้รับผิดชอบทราบโดยทันที เพื่อให้การใช้งานเป็นไปโดยปกติ

๔.๔.๕ แก้ไข (Recovery) ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นในระบบการจัดการความปลอดภัย ทั้งส่วน Hardware และ Software หลังจากได้รับแจ้ง จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Response Time) โดยทันทีภายใน ๓ ชั่วโมง และรับแจ้งปัญหาได้ทั้งทางเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร และ e-Mail หากใช้ระยะเวลา

๒ ๘๖

จบ
๒

ในการแก้ไขปัญหาหนานเกิน ๔๘ ชั่วโมง จะต้องเสนอแนะวิธีการแก้ปัญหาที่เป็นไปได้หรือจัดหาอุปกรณ์สำรองมาสำรองใช้งานไปพลางก่อน เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างปกติ

๔.๔.๖ เสนอแนะการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล (Security Enforcement) โดยการปกป้องข้อมูล การเตรียมแผนสำรอง และปฏิบัติตามแผนการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลตามที่ได้รับอนุมัติ เช่น การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้บริการกลุ่มต่างๆ การกำหนดการเข้าถึงระบบ (กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลซึ่งอาจจะถูกละเมิด เช่น การเก็บข้อมูล การบันทึกข้อมูล การประมวลผล การทำสำเนา การสื่อสารข้อมูลและการทำลายข้อมูล เป็นต้น)

๔.๔.๗ ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ อย่างเคร่งครัด

๔.๔.๘ ให้ความรู้และคำแนะนำแก่ผู้ใช้ ในด้านที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงปลอดภัย

๔.๔.๙ บริหารจัดการหรือปรับปรุง Configuration อุปกรณ์เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัย พร้อมทั้งจัดทำรายงานแจ้งเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ผู้รับผิดชอบเมื่อมีการปรับปรุงแก้ไข หรือ Configuration ใหม่

๔.๔.๑๐ เฝ้าระวัง (Monitoring) การทำงานของระบบในด้านความปลอดภัยของระบบทุกเดือน

๔.๔.๑๑ จัดทำรายงานประกาศแจ้งเตือนเหตุการณ์ต่างๆ และไวรัสคอมพิวเตอร์ใหม่ๆ ที่กำลังแพร่ระบาดรวมทั้งวิธีการตรวจสอบ การป้องกันและการแก้ไข อันเกี่ยวเนื่องกับความปลอดภัยของระบบให้กับผู้ใช้งานภายในระบบเครือข่าย

๔.๔.๑๒ จัดทำรายการสรุปเกี่ยวกับการดำเนินงานด้านการรักษาความปลอดภัยของระบบ ทั้งในส่วนของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและ เครื่อง Client ในด้านการรับแจ้งปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา ประเภทของปัญหา ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข เป็นต้น โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือน ตามเดือนปฏิทิน

๔.๔.๑๓ ให้คำปรึกษาและรายงานเกี่ยวกับแนวทางการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ เพื่อที่จะยกระดับความสามารถในการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ชนิดใหม่ๆ ให้แก่ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๔.๑๔ หากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีการเพิ่มเติมอุปกรณ์หรือระบบคอมพิวเตอร์ใดๆ ทั้งส่วน Hardware หรือ Software ทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ ประสานงานและควบคุมบริษัทคู่สัญญาในการดำเนินงานติดตั้งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๕ การบริการระบบ Access Control

๔.๕.๑ บริหารจัดการระบบ Access Control อย่างน้อยดังนี้ จัดทำบัตรผ่านเข้าออกประตู จัดทำรายงานการบันทึกเวลาเข้าปฏิบัติงาน สำรองข้อมูลของระบบ Access Control ทุกวัน

๔.๕.๒ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบ Access Control เช่น ขอเอกสารจัดทำบัตรเอกสารขอเปลี่ยนรอบเวลา ให้เป็นหมวดหมู่ รวมทั้งทำรายงานสรุปการให้บริการระบบ access control ตามเอกสารข้างต้น

๔.๕.๓ จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาของระบบ Access Control เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทุกเครื่องทั้งในส่วนของ Hardware และ Software ในด้านการรับแจ้งปัญหา สาเหตุของปัญหา วิธีการแก้ไขปัญหา ประเภทของปัญหา ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ไข เป็นต้น โดยจะต้องเสนอรายงานเป็นประจำภายในวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป ทุกเดือน ตามเดือนปฏิทิน

วิน
วิน
วิน

๔.๕.๔ ติดต่อ ติดตาม ประสานงานและควบคุมดูแล Vender ที่เป็นผู้สัญญาเกี่ยวกับ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดูแล ป้องกันและแก้ไขปัญหาของระบบ Access Control ทั้งในส่วนของ Hardware และ Software ให้ระบบ Access Control อยู่ในสภาพใช้งานได้

๔.๕.๕ หากทางสำนักงานปลัดกระทรวงฯ มีการเพิ่มเติมอุปกรณ์ใดๆ ทั้งส่วน Hardware, Software หรือ ระบบเครือข่าย ทางผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ติดตั้งอุปกรณ์ ประสานงานและควบคุมบริษัท ผู้สัญญาในการดำเนินงาน ติดตั้งให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๖ การบริการ Technical and Price Inspection

๔.๖.๑ ศึกษา วิเคราะห์ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และเทคโนโลยีต่างๆ ที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการพิจารณาในภารกิจต่างๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๖.๒ พิจารณา และเสนอแนะความเหมาะสมของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และเทคโนโลยีตามลักษณะงานต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการพิจารณาในภารกิจต่างๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๖.๓ ตรวจสอบ และสืบค้นข้อมูลคุณลักษณะเฉพาะและราคาของระบบคอมพิวเตอร์ ระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด (CCTV) และเทคโนโลยี เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนในการพิจารณาในภารกิจต่างๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๖.๔ สนับสนุนงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหา อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ และระบบกล้องโทรทัศน์วงจรปิด รวมทั้งเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๖.๕ สนับสนุนข้อมูลเพื่อตอบข้อซักถาม หรือข้อหาหรือที่เกี่ยวกับเกณฑ์ราคากลางฯ หรือประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

๔.๗ การจัดหาอุปกรณ์อะไหล่และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส

ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์อะไหล่ที่เป็นของใหม่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อนและมีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่า พร้อมทั้งสามารถทำงานร่วมกับครุภัณฑ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ได้ เพื่อใช้ในการซ่อมแซมที่จำเป็นดังนี้

๔.๗.๑ หน่วยจัดเก็บข้อมูล SSD ชนิด SATA 2.5" ความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุด

๔.๗.๒ หน่วยจัดเก็บข้อมูล SSD ชนิด M.2 Nvme ความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๔ ชุด

๔.๗.๓ จัดหาลิขสิทธิ์การใช้งานโปรแกรมป้องกันไวรัส ยี่ห้อ NOD๓๒ แบบองค์กร (Business) ที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ใช้งานอยู่ หรือในกรณีที่เสนอโปรแกรมป้องกันไวรัสแบบองค์กร (Business) ยี่ห้ออื่นจะต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๖๐๑ ลิขสิทธิ์ ให้มีอายุการใช้งานได้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยต้องมีใบรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

๔.๘ การจัดทำรายงานข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการทั้ง ๖ ด้าน ได้แก่

- ๑) การบริการ Server Administration
- ๒) การบริการ Technical Support for Clients
- ๓) การบริการ Network Administration

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page.

- ๔) การบริการ Security Management
- ๕) การบริการระบบ Access Control
- ๖) การบริการ Technical and Price Inspection

๔.๙ คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำ

๔.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานให้การสนับสนุน การติดตั้งและดูแลระบบทั้งในส่วน Hardware, Software และระบบเครือข่าย รวมถึงระบบงานคอมพิวเตอร์ต่างๆ อย่างน้อยดังต่อไปนี้ ระบบให้บริการเว็บไซต์ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ e-Service ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบรับส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ระบบศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงฯ ระบบเครือข่ายพื้นฐาน ระบบเครือข่ายไร้สาย ระบบให้บริการแฟ้มข้อมูล ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย และระบบงานฐานข้อมูลภายในต่างๆ ที่ติดตั้งภายในสำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจะต้องลงนามในแบบฟอร์มบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non Disclosure Agreement : NDA) และหนังสือยอมรับเงื่อนไขนโยบายและแนวปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๔.๙.๒ วันและเวลาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

- (๑) เวลาปฏิบัติงาน ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๗.๓๐ น. โดยมีเวลาพัก ๑ ชั่วโมง
- (๒) วันปฏิบัติงาน วันจันทร์ถึงวันศุกร์ (หยุดทำงานในวันเสาร์ วันอาทิตย์ และวันหยุดตามนักษัตรฤกษ์) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติงานเพื่อแก้ไข ปรับปรุงหรือดูแลบำรุงรักษาระบบ หรือเหตุจำเป็นอื่นๆ นอกเหนือ วันและเวลาปฏิบัติงานหรือในวันหยุดทำการดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องเข้าปฏิบัติงานและไม่เรียกร้องค่าใช้จ่ายอื่นใดจาก สำนักงานปลัดกระทรวงฯ เพิ่ม นอกเหนือจากค่าจ้างในสัญญา

๔.๙.๓ จำนวนบุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานประจำ (Full Time) สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จำนวน ๑๒ คน ประกอบด้วย

(๑) หัวหน้างาน (Team Leader) จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ควบคุม ดูแล แนะนำ เสนอข้อมูลและประสานงานโครงการ โดยจะต้องจบการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์หรือที่เกี่ยวข้อง และเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ในการให้บริการ Server Administration หรือ บริการ Network Administration หรือ การบริการ Security Administration อย่างน้อย ๖ ปี โดยมีเอกสารที่นำเชื่อถือรับรอง

(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) จำนวน ๘ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่และรับผิดชอบงาน ดังต่อไปนี้

- Server Administrator	จำนวน ๑ คน
- Technical Support for Clients	จำนวน ๓ คน
- Network Administrator	จำนวน ๑ คน
- Security Administrator	จำนวน ๑ คน
- Access Control Administrator	จำนวน ๑ คน
- Technical and Price Inspector	จำนวน ๑ คน

โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) จะต้องจบการศึกษาขั้นต่ำระดับปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์หรือที่เกี่ยวข้อง อีกทั้งต้องเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและประสบการณ์ดังนี้

ริ๒ พินท
สงกพ
๒

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน Server Administrator, Network Administrator และ Security Administrator จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี ในการให้บริการ Server Administration หรือ บริการ Networking Administration หรือ การบริการ Security Administration ทั้งนี้ ในกรณีที่บุคลากรที่เสนอมีประสบการณ์ด้าน Technical Support for Clients, Access Control Administrator หรือ Technical and Price Inspector อย่างน้อย ๕ ปี จะต้องได้รับใบรับรองผ่านการทดสอบ หลักสูตรด้านคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบเครือข่ายอย่างน้อยดังนี้ CCNA หรือ CCNP หรือ MCSE หรือ MCSA หรือ VCTA หรือ VCP หรือ CISA หรือ CISM หรือ Nutanix Certification หรือ Certified Ethical Hacker (CEH) หรือ CompTIA Certification

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน Technical and Price Inspector จะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์อย่างน้อย ๕ ปี

- เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงาน Technical Support for Clients โดยจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์อย่างน้อย ๒ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

(๓) เจ้าหน้าที่รับแจ้งปัญหาคอมพิวเตอร์ (Call Center) จำนวน ๑ คน เพื่อทำหน้าที่ รับแจ้งปัญหา จัดทำเอกสารรายงาน ติดต่อประสานงาน จัดทำบัญชีรายการอุปกรณ์ต่างๆ

(๔) เจ้าหน้าที่ธุรการและให้บริการงานด้านต่างๆ จำนวน ๒ คน

๔.๙.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอชื่อเจ้าหน้าที่ตามข้อ ๔.๙.๓ (๑) และ (๒) ประกอบด้วยหน้าที่ รับผิดชอบ และรายละเอียดประวัติ ประกอบด้วยวุฒิการศึกษา ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง ตำแหน่งงาน ปัจจุบัน ผลงานที่ผ่านมาในตำแหน่งปัจจุบัน และการได้รับใบรับรอง (certificate) (ถ้ามี) พร้อมแนบสำเนา เอกสารต่างๆ ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้ที่ถูกเสนอชื่อจะต้องเซ็นชื่อรับรองสำเนาถูกต้องในเอกสารรายละเอียดประวัติของตนเองทุกหน้ามาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

การเปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการได้ดังนี้

๑. ผู้รับจ้างขอเปลี่ยนเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่เดิมที่ปฏิบัติงานต้องปฏิบัติงานประจำอย่างน้อย ๓ เดือน จึงจะสามารถเปลี่ยนแปลงหรือปรับเปลี่ยนได้ ยกเว้นกรณีมีเหตุจำเป็นสุดวิสัย ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะสั่งให้แก้ไขปรับปรุงเปลี่ยนแปลงได้ตามเห็นสมควร

๒. ผู้ว่าจ้างขอเปลี่ยนเจ้าหน้าที่

ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าเจ้าหน้าที่ ผู้เสนอราคาเสนอคนใดไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งให้ผู้รับจ้าง เปลี่ยนเจ้าหน้าที่ที่ผู้เสนอราคาเสนอได้โดยผู้ว่าจ้างจะทำการแจ้งเตือนผู้รับจ้างอย่างน้อย ๑ ครั้ง ทางจดหมาย อีเล็กทรอนิกส์ หรือหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษร

ทั้งนี้เจ้าหน้าที่ที่เปลี่ยนแทนเจ้าหน้าที่เดิมต้องมีคะแนนการประเมินตามข้อ ๑๔ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอไม่ต่ำกว่าคะแนนการประเมินตามที่เคยยื่นข้อเสนอ และผู้ว่าจ้างขอ สงวนสิทธิ์ในการพิจารณาเปลี่ยนเจ้าหน้าที่แต่เพียงผู้เดียว โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้อง หรือโต้แย้ง หรือ ปฏิเสธการพิจารณาดังกล่าวได้

๕. สถานที่ดำเนินงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๖. ระยะเวลาการดำเนินงาน

๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ (๓๖๕ วัน)

พันน
๕๖
๕๖๗
๕

๗. งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๕,๓๐๘,๙๐๐ บาท (งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖)

๘. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินเป็นรายงวด จำนวน ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑: เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบ

๑. การบริการ Server Administration
๒. การบริการ Technical Support for Clients
๓. การบริการ Network Administration
๔. การบริการ Security Management
๕. การบริการระบบ Access Control
๖. การบริการ Technical and Price Inspection
๗. การจัดหาอุปกรณ์อะไหล่และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัส

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง วันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๕ พร้อมบันทึกแผ่น DVD และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงาน ภายใน ๕ วันทำการหลังครบกำหนดการปฏิบัติงาน

งวดที่ ๒: เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบ

๑. การบริการ Server Administration
๒. การบริการ Technical Support for Clients
๓. การบริการ Network Administration
๔. การบริการ Security Management
๕. การบริการระบบ Access Control
๖. การบริการ Technical and Price Inspection

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖ พร้อมบันทึกแผ่น DVD และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงาน ภายใน ๕ วันทำการหลังครบกำหนดการปฏิบัติงาน

งวดที่ ๓: เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบ

๑. การบริการ Server Administration
๒. การบริการ Technical Support for Clients
๓. การบริการ Network Administration
๔. การบริการ Security Management
๕. การบริการระบบ Access Control
๖. การบริการ Technical and Price Inspection

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๖ พร้อมบันทึกแผ่น DVD และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงาน ภายใน ๕ วันทำการหลังครบกำหนดการปฏิบัติงาน

มี
พท

งวดที่ ๔: เป็นเงินจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบ

๑. การบริการ Server Administration
๒. การบริการ Technical Support for Clients
๓. การบริการ Network Administration
๔. การบริการ Security Management
๕. การบริการระบบ Access Control
๖. การบริการ Technical and Price Inspection
๗. การจัดทำรายงานข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการ

โดยปฏิบัติงานตั้งแต่วันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ถึง วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ พร้อมบันทึกแผ่น DVD และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจรับพัสดุไว้ถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องส่งมอบงานภายใน ๕ วันทำการหลังครบกำหนดการปฏิบัติงาน

๙. ค่าปรับ

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ สงวนสิทธิ์ค่าปรับในกรณีต่าง ๆ ให้เป็นไปตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ กำหนดดังนี้

๙.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่จัดส่งเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงาน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับผู้ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) กรณีที่หัวหน้างาน (Team Leader) หรือเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) (ยกเว้น Technical Support for Clients และ Access Control Administrator) ไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร และไม่มีเจ้าหน้าที่สำรองมาปฏิบัติงานทดแทน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน

(๒) กรณีที่เจ้าหน้าที่ Technical Support for Clients หรือ Access Control Administrator ไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร และไม่มีเจ้าหน้าที่สำรองมาปฏิบัติงานทดแทน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตราวันละ ๘๐๐ บาท ต่อคน

(๓) กรณีที่เจ้าหน้าที่รับแจ้งปัญหาคอมพิวเตอร์ (Call Center) และเจ้าหน้าที่ธุรการไม่มาปฏิบัติงานโดยไม่มีเหตุอันสมควร และไม่มีเจ้าหน้าที่สำรองมาปฏิบัติงานทดแทน สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท ต่อคน

๙.๒ กรณีผู้รับจ้างมีความประสงค์เปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ที่มาปฏิบัติงานประจำ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ (แบบถาวร) โดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้าก่อน ๕ วันทำการ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตรา ๑๕,๐๐๐ บาทต่อคน

๙.๓ กรณีสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ร้องขอเปลี่ยนตัวเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถหาเจ้าหน้าที่คนใหม่มาได้ทันภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากได้รับหนังสือจากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะปรับในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท ต่อคน โดยเริ่มนับถัดจากวันที่ครบกำหนดไปจนกระทั่ง ผู้รับจ้างสามารถหาเจ้าหน้าที่คนใหม่ ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดมาทดแทนได้

รับ
ส่ง
พิมพ์

๙.๔ กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนด ในสัญญา หรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วน

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างตามแบบที่กำหนดแล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ๑ เดือน นับถัดจากวันสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. การเปลี่ยนแปลงสัญญา

สัญญานี้สามารถดำเนินการเปลี่ยนแปลงได้หากมีความจำเป็น โดยต้องได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง และคู่สัญญา ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ต้องไม่เสียประโยชน์

๑๒. ลิขสิทธิ์

ระบบงานและเอกสารทั้งหมดที่จัดทำขึ้นถือว่าเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ห้ามคู่สัญญานำเอกสาร และข้อมูลใดๆ ที่ได้รับหรือจัดทำขึ้นเกี่ยวกับระบบนี้ไปทำการเผยแพร่ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นทางการจากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์

๑๓.๑ เงินค่าจ้างสำหรับการจ้างครั้งนี้ได้มาจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อการจัดหาในครั้งดังกล่าว สำนักงานปลัดกระทรวงฯ สามารถยกเลิกการจัดหาได้ และผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานปลัดกระทรวงฯ

๑๓.๒ ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างได้ทันภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๕ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะลดระยะเวลาในการจ้างลง และคำนวณค่าจ้างลดลงตามระยะเวลาที่จะสามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ผู้เสนอราคาได้เสนอราคาไว้

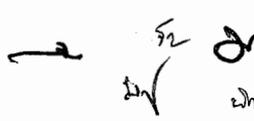
๑๓.๓ ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างตามจำนวนที่ประกาศ เนื่องจากการปรับลดของงบประมาณที่ได้รับ สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะดำเนินการปรับลดจำนวนคนลง และคำนวณค่าจ้างลดลงตามจำนวนที่จะสามารถจ้างได้จริงจากราคาที่ได้เสนอราคาไว้

๑๔. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานปลัดกระทรวงฯ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์พิจารณาคัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และราคาที่เสนอ โดยพิจารณาให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคะแนนสูงสุดเป็นผู้ชนะการเสนอราคา ซึ่งมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

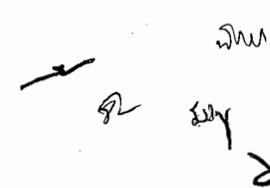
Handwritten marks and signatures at the bottom right of the page, including a signature and the word "จบ" (End).

ข้อที่	วิธีการให้คะแนน	คะแนน
๑.	<p>ประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอในการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายหรือที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงานภาครัฐในบริการแต่ละด้านอย่างน้อย ๓ ปี โดยมีการให้บริการดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การบริการ Server Administration ๒. การบริการ Technical Support for Clients ๓. การบริการ Network Administration ๔. การบริการ Security Management ๕. การบริการระบบ Access Control <p>โดยมีหนังสือรับรองจากหน่วยงานภาครัฐ และสัญญาที่มีรายละเอียดแสดงถึงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งนี้ ประสบการณ์ไม่นับรวมในส่วนที่ไม่เต็มปี เช่น ๒ ปี ๑๑ เดือน นับเป็น ๒ ปี เป็นต้น</p>	๒๕
	- มีประสบการณ์ครบ ๕ ด้าน	๒๕
	- มีประสบการณ์ครบ ๔ ด้าน	๒๐
	- มีประสบการณ์ครบ ๓ ด้าน	๑๕
	- มีประสบการณ์น้อยกว่า ๓ ด้าน	๐
๒.	<p>บุคลากรที่ต้องปฏิบัติงานประจำ (Full Time) ใบรับรอง (certificate) ของบุคลากรที่เสนอจะต้องเป็นใบรับรองด้านระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หรือด้านระบบเครือข่าย หรือด้านระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัย ซึ่งต้องมีการสอบประเมิน ได้แก่ CCNA หรือ CCNP หรือ MCSE หรือ MCSA หรือ VCTA หรือ VCP หรือ CISA หรือ CISM หรือ Nutanix Certification หรือ Certified Ethical Hacker (CEH) หรือ CompTIA Certification พร้อมแสดงแสดงหลักฐานว่าใบรับรองมีวันสิ้นสุดอายุ (Expired Date) ไม่น้อยกว่า ๓ เดือนนับตั้งแต่วันที่ยื่นข้อเสนอ</p>	๔๕
	<p>มีประสบการณ์ในการให้บริการระบบคอมพิวเตอร์ ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การบริการ Server Administration ๒. การบริการ Technical Support for Clients ๓. การบริการ Networking Administration ๔. การบริการ Security Management ๕. การบริการระบบ Access Control <p>ทั้งนี้ ประสบการณ์นับจนถึงวันยื่นข้อเสนอโครงการ โดยประสบการณ์ไม่นับรวมในส่วนที่ไม่เต็มปี เช่น ๕ ปี ๑๑ เดือน นับเป็น ๕ ปี เป็นต้น</p>	
๒.๑	(๑) หัวหน้างาน (Team Leader) มีประสบการณ์ในการให้บริการ Server Administration หรือ บริการ Network Administration หรือ การบริการ Security Management (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน)	
	- “มีประสบการณ์ ๘ ปีขึ้นไป” หรือ “มีประสบการณ์ ๖ ปีขึ้นไป และมีใบรับรอง (certificate)”	๑๕
	- มีประสบการณ์ ๗ ปี	๑๒
	- มีประสบการณ์ ๖ ปี	๑๐



ข้อที่	วิธีการให้คะแนน	คะแนน
๒.๒	(๒) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) ในตำแหน่ง Server Administration โดยมีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๙.๓ (๒) (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)	
	- “มีประสบการณ์ ๗ ปีขึ้นไป” หรือ “มีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป และมีใบรับรอง (certificate)”	๑๐
	- มีประสบการณ์ ๖ ปี	๘
	- มีประสบการณ์ ๕ ปี	๖
๒.๓	(๓) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) ในตำแหน่ง Network Administrator โดยมีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๙.๓ (๒) (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)	
	- “มีประสบการณ์ ๗ ปีขึ้นไป” หรือ “มีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป และมีใบรับรอง (certificate)”	๑๐
	- มีประสบการณ์ ๖ ปี	๘
	- มีประสบการณ์ ๕ ปี	๖
๒.๔	(๔) เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Administrator) ในตำแหน่ง Security Administrator โดยมีคุณสมบัติตามข้อ ๔.๙.๓ (๒) (คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน)	
	- “มีประสบการณ์ ๗ ปีขึ้นไป” หรือ “มีประสบการณ์ ๕ ปีขึ้นไป และมีใบรับรอง (certificate)”	๑๐
	- มีประสบการณ์ ๖ ปี	๘
	- มีประสบการณ์ ๕ ปี	๖
๓.	<p>ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)</p> $\text{ร้อยละด้านราคาที่ดีที่สุด} = \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม} - \left\{ \frac{\text{ราคาที่เสนอ} - \text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}}{\text{ราคาที่เสนอต่ำสุด}} \times \text{ร้อยละด้านราคาเต็ม} \right\}$ <p>คะแนนคำนวณจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (ระบบ e-GP)</p>	๓๐
คะแนนรวม		๑๐๐

ทั้งนี้ให้ผู้ยื่นข้อเสนอจัดทำตารางสรุปประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ และตารางคุณสมบัติของบุคลากร ดังนี้



ตัวอย่างตารางสรุปประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ

การบริการ	สัญญาอ้างอิง พร้อมระบุหน้า	ระยะเวลาการให้บริการตามสัญญา (ระบุวันที่)
๑. การบริการ Server Administration	สัญญาที่ ๑... สัญญาที่ ๒...	ระยะเวลาสัญญาที่ ๑... ระยะเวลาสัญญาที่ ๒...
๒. การบริการ Technical Support for Clients		
๓. การบริการ Network Administration		
๔. การบริการ Security Management		
๕. การบริการระบบ Access Control		

ตัวอย่างตารางคุณสมบัติของบุคลากร (ระบุให้ครบทุกตำแหน่งตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ)

ชื่อและตำแหน่ง	ใบรับรอง (certificate) พร้อมระบุหน้า	ระยะเวลาประสบการณ์ (ระบุเดือนและปี)	เอกสารอ้างอิงประสบการณ์ โดยระบุหน้า
ชื่อ... หัวหน้างาน (Team Leader) หมายเลขโทรศัพท์มือถือ ...	ชื่อใบรับรอง เอกสารหน้าที่...	Administration for Servers ระยะเวลา ตั้งแต่ เดือน...ปี... ถึง เดือน... ปี...	เอกสารหน้าที่...
		Networking Administration ระยะเวลา ตั้งแต่ เดือน...ปี... ถึง เดือน... ปี...	เอกสารหน้าที่...
		Security Management ระยะเวลา ตั้งแต่ เดือน...ปี... ถึง เดือน... ปี...	เอกสารหน้าที่...
...
...

๑๕. เงื่อนไขประกอบอื่นๆ

๑๕.๑ การกระทำการใดๆ อันจะก่อผลให้เกิดความเสียหายต่อระบบ จะต้องแจ้งและได้รับอนุญาตจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของสำนักงานปลัดกระทรวงฯ ก่อน

๑๕.๒ ผลเสียหายที่เกิดจากการกระทำการใดใดของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบการกระทำนั้นๆ ทั้งหมด

๑๕.๓ อุปกรณ์ใช้งานประจำสำนักงานอื่นๆ ที่จำเป็น ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาเอง เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ ระบบเครื่องโทรศัพท์ เครื่องรับส่งเอกสารและอุปกรณ์สิ้นเปลืองอื่นๆ เป็นต้น

๑๒
๒
๒

