

ขอบเขตการดำเนินงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม (Technology and Innovation-Based Enterprise Development Fund หรือ กองทุนฯ) ในสำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม จัดตั้งขึ้นโดยมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๕๙ มีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนทุนในการดำเนินธุรกิจเทคโนโลยีและนวัตกรรมและพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม เพื่อช่วยลดภาระความเสี่ยงด้านการลงทุนของผู้ที่ต้องการประกอบธุรกิจบนพื้นฐานของเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำหรับนักศึกษา หรือผู้ที่สำเร็จการศึกษาจากสถาบันการศึกษาไม่เกิน ๗ ปี หรือ บุคลากรในสถาบันการศึกษาหรือสถาบันวิจัย หรือผู้ประกอบการขนาดกลางและขนาดย่อม (SME) หรือ วิสาหกิจเริ่มต้น (Startup) เพื่อให้ผู้ประกอบการรายใหม่สามารถดำเนินธุรกิจบนฐานขององค์ความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม และเป็นตัวเร่งสำคัญในการเพิ่มปริมาณการนำผลงานวิจัยและนวัตกรรมไปใช้ประโยชน์ในเชิงพาณิชย์ ซึ่งจะก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการลงทุน และก่อให้เกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจที่มีความก้าวหน้าและยั่งยืน

สำนักงานกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ได้ดำเนินงานพัฒนาระบบสารสนเทศของกองทุนฯ ประกอบด้วย ๑) ระบบการบริการทรัพยากรองค์กร (ระบบงบประมาณ ระบบการเงิน และระบบบัญชี) ๒) ระบบบริหารโครงการผู้ประกอบการและ ๓) ระบบการบริหารทรัพยากรองค์กรระยะที่ ๒ (ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบวัสดุคงคลัง ระบบทรัพย์สิน ระบบบริหารงานบุคคล และระบบสารบรรณ) ในโครงการพัฒนาดิจิทัลแพลตฟอร์มการให้ทุนสนับสนุนการพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และติดตามผลโครงการ บำรุงรักษาระบบ และโครงการพัฒนาระบบการบริหารทรัพยากรองค์กร ภายใต้แผนปฏิบัติการดิจิทัล ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ส่งเสริมการสร้างบริการดิจิทัลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการและสนับสนุนกระบวนการงานกองทุนฯ เพื่อให้ระบบสารสนเทศของกองทุนฯ ได้รับการดูแลบำรุงรักษาปรับปรุงแก้ไขให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ระบบสารสนเทศของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรมทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้องและรวดเร็วจากผู้เชี่ยวชาญและบริการเป็นไปอย่างมีแบบแผน สามารถตรวจติดตามและแก้ไขได้ทันที

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว

๓.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการจัดจ้างครั้งนี้

๓.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน เว้นแต่ในกรณีกิจการร่วมค้าที่มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมกำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมรายใดหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักข้อตกลงดังกล่าวจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญา มากกว่าผู้เข้าร่วมรายอื่นทุกราย

๓.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์การทำงานที่สัมพันธ์กับงานที่ประกาศจ้างดังกล่าว ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาเดียว และทำสัญญาโดยตรงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยผู้เสนอราคาจะต้องส่งเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาหรือสำเนาใบสั่งซื้อ/ส่งจ้าง มาประกอบการพิจารณา

๓.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ เป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ที่ ๐๔๐๕.๒/ว ๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้
มูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงิน ที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สิ้นสุดก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาโดยพิจารณาจากบัญชีเงินฝากธนาคาร ณ วันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑. ผู้รับจ้างฯ ต้องดูแลบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ให้แสดงผลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดเวลา โดยมีระบบงาน ดังนี้

- ๑) ระบบการเงิน
- ๒) ระบบบัญชี
- ๓) ระบบงบประมาณ
- ๔) ระบบบริหารโครงการผู้ประกอบการ
- ๕) ระบบบริหารพัสดุและครุภัณฑ์
- ๖) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ๗) ระบบบริหารงานบุคคล

๔.๒ ผู้ว่าจ้างฯ จะได้รับบริการแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ และหรือส่งทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) จะมีเจ้าหน้าที่ฯ ดำเนินการตอบคำถามระหว่างเวลาทำการ ๐๘.๓๐ น. ๑๖.๓๐ น. วันจันทร์-ศุกร์ ยกเว้นวันเสาร์-อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ หากได้รับแจ้งเหตุขัดข้องนอกเวลาทำการของผู้รับจ้างฯ ให้ถือเป็นการรับแจ้งของวันทำการถัดไป โดยมีเจ้าหน้าที่ฯ ให้คำแนะนำเพื่อแก้ไขปัญหา

๔.๓ การบำรุงรักษาแบบเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) ผู้รับจ้างฯ ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขและปรับปรุงระบบสารสนเทศที่มีรายละเอียดดังตาราง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการบำรุงรักษา ระบบที่ระบุสาเหตุชั้นตอน และวิธีแก้ไขปัญหา

๔.๓.๑ ข้อปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการ
ระดับ ๑ สูง	ระบบไม่สามารถใช้งานได้	ณ จุดรับการติดต่อ ประสานงาน/Onsite หรือRemote	ตอบสนองภายใน ๒ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้ แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง
ระดับ ๒ ปานกลาง	บางส่วนไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบกับการทำงานของ ระบบ	ณ จุดรับการติดต่อ ประสานงาน/Onsite หรือRemote	ตอบสนองภายใน ๑๒ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการ
			แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง
ระดับ ๓ ต่ำ	คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานระบบ โดยระบบ ยังใช้งานได้ตามปกติ	ณ จุดรับการติดต่อประสานงาน/Onsite หรือ Remote	ตอบสนองภายใน ๒๔ ชั่วโมง และแก้ปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖ ชั่วโมง

๔.๓.๒ การเริ่มนับระยะเวลา เริ่มนับในระยะเวลาทำการเวลา ๐๘.๓๐ น. ๑๖.๓๐ น. ไม่รวมวันหยุดราชการ โดยให้เริ่มนับตั้งแต่เวลาที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างฯ โดยเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้างฯ ซึ่งผู้ว่าจ้างฯ สามารถแจ้งเหตุขัดข้อง โดยทำหนังสืออย่างเป็นทางการหรือการแจ้งผ่านทางโทรศัพท์ หรือ e-mail address ของผู้รับจ้างฯ โดยถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้อง สามารถนำมาคิดระยะเวลาการคำนวณระยะเวลาตามระดับการให้บริการ (SLA)

๔.๓.๓ หากได้รับการแจ้งปัญหา ต้องบันทึกข้อมูลที่ได้รับแจ้ง ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) วันที่รับแจ้ง
- ๒) ผู้ชี้แจ้ง
- ๓) ปัญหาที่รับแจ้ง
- ๔) วิธีการแก้ไขปัญหา
- ๕) สถานการณ์แก้ไขปัญหา
- ๖) ระดับความรุนแรงของปัญหา (SLA)

๔.๔ ผู้รับจ้างฯ ต้องบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ผู้รับจ้างฯ ต้องส่งเจ้าหน้าที่มาดำเนินการตรวจเช็คระบบ เพื่อให้ใช้งานตามปกติ ๑ ครั้งต่อเดือน ตลอดระยะเวลาสัญญา ๑๒ เดือน โดยมีรายละเอียดในการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- ๒) จัดเก็บการเข้าใช้ระบบ (Access Log File) ให้เป็นระเบียบ ตรวจสอบง่าย
- ๓) ตรวจสอบการทำงาน Log File ของระบบปฏิบัติการ และวิเคราะห์การทำงานเพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๔) ตรวจสอบการใช้งานของพื้นที่ Hard Disk พร้อมจัดเรียงพื้นที่และลบไฟล์ขยะที่ไม่ใช้งานแล้วใน Hard Disk เพื่อให้การทำงานของระบบพื้นฐานโครงสร้างและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสิทธิภาพ

๕) ตรวจสอบการทำงานของโปรแกรม Web Server

๖) ตรวจสอบ บำรุงรักษา และปรับปรุงประสิทธิภาพระบบฐานข้อมูลของระบบฯ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติอยู่เสมอ

๗) นำอุปกรณ์ภายนอกมาดำเนินการสำรองข้อมูล (แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) หรือ ฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard Disk) และตรวจสอบการสำรองข้อมูลของระบบ และค่า Configuration ของอุปกรณ์ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และผู้รับจ้างฯ จะนำข้อมูลที่สำรองเข้าสู่ระบบทันทีในกรณีระบบมีข้อขัดข้อง และส่งมอบอุปกรณ์ภายนอก (แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) หรือ ฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard Disk) ที่ใช้สำรองข้อมูลในงวดงานสุดท้าย

๔.๕ ผู้รับจ้างฯ ต้องส่งสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบสารสนเทศ ของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม เป็นเอกสารรูปเล่ม (ภายใน ๕ วันนับถัดจากเดือนถัดไป) ใน

รูปแบบ Hard Copy และ Soft Copy แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบอย่างน้อย ดังนี้

๑) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

๒) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) คือ งานที่ทำเสร็จ และงานที่อยู่ระหว่างการจัดทำ

๔.๖ ผู้รับจ้างฯ ต้องดำเนินการปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบ เช่น การเพิ่มเติมหรือแก้ไขค่า Configuration ของ Hardware และ Software เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง และทำให้มีประสิทธิภาพและเหมาะสมสอดคล้องกับการทำงานปัจจุบันของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และผู้รับจ้างฯ ต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม ทราบก่อนดำเนินการ

๔.๗ กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายมีปัญหา ต้อง Recovery หรือ Restore ข้อมูล ผู้รับจ้างฯ ต้องเป็นผู้ดำเนินการนำข้อมูลที่สำรองไว้มาติดตั้งใช้งานเพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสามารถใช้งานได้ตามปกติดังเดิม

๔.๘ หากกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม มีการติดตั้งอุปกรณ์อื่นเพิ่มเติมเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เดิม เช่น Hard disk, CPU, RAM, Network Card, ตู้ Rack เป็นต้น ผู้รับจ้างฯ ต้องดำเนินการร่วมกับกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม และดูแลให้เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีอยู่เดิมและอุปกรณ์ที่เพิ่มขึ้นให้ระบบสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๙ ผู้รับจ้างฯ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการเช่า Cloud ที่ใช้ในโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ ของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรมนี้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างฯ

๖. กำหนดการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างฯ ต้องจัดส่งเอกสารสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบฯ จำนวน ๔ งวด และส่งมอบอุปกรณ์ภายนอก (แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) หรือ ฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard Disk) ที่ใช้สำรองข้อมูลในงวดสุดท้าย

งวดที่ ๑ ระยะเวลา ๙๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างฯ

จัดส่งเอกสารสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบสารสนเทศ ของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ ประกอบด้วย

๑) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

๒) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) คือ งานที่ทำเสร็จ และงานที่อยู่ระหว่างการจัดทำ และจัดส่งในรูปแบบ Hard copy จำนวนอย่างน้อย ๓ ชุด และ Soft Copy แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด

งวดที่ ๒ ระยะเวลา ๑๘๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างฯ

จัดส่งเอกสารสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบสารสนเทศ ของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ ประกอบด้วย

๑) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

๒) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) คือ งานที่ทำเสร็จ และงานที่อยู่ระหว่างการจัดทำและจัดส่งในรูปแบบ Hard copy จำนวนอย่างน้อย ๓ ชุด และ Soft Copy แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด

งวดที่ ๓ ระยะเวลา ๒๗๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างฯ

จัดส่งเอกสารสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบสารสนเทศ ของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ ประกอบด้วย

๑) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

๒) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) คือ งานที่ทำเสร็จ และงานที่อยู่ระหว่างการจัดทำและจัดส่งในรูปแบบ Hard copy จำนวนอย่างน้อย ๓ ชุด และ Soft Copy แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด

งวดที่ ๔ ระยะเวลา ๓๖๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้างฯ

๑. จัดส่งเอกสารสรุปรายงานการให้บริการซ่อมบำรุงรักษาและตรวจเช็คระบบสารสนเทศ ของกองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยมีรายละเอียดและผลการตรวจเช็คระบบ ประกอบด้วย

๑) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

๒) รายงานการบำรุงรักษาแบบเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) คือ งานที่ทำเสร็จ และงานที่อยู่ระหว่างการจัดทำและจัดส่งในรูปแบบ Hard copy จำนวนอย่างน้อย ๓ ชุด และ Soft Copy แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) จำนวนอย่างน้อย ๑ ชุด

๒. ส่งมอบอุปกรณ์ภายนอก (แฟลชไดรฟ์ (Flash Drive) หรือ ฮาร์ดดิสก์พกพา (External Hard Disk) ที่ใช้สำรองข้อมูล

๗. การจ่ายเงินค่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างฯ จะจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเท่า ๆ กัน จำนวน ๔ งวด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการในแต่ละงวดแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจการจ้างของผู้ว่าจ้างฯ ได้ตรวจรับงานไว้เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๑ เป็นจำนวน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างฯ ส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างฯ ส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ เป็นจำนวน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างฯ ส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวน ร้อยละ ๒๕ ของวงเงินจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างฯ ส่งมอบงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๘. งบประมาณ

งบประมาณ ๒,๑๒๑,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)

๘. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

๙. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม

กองทุนพัฒนาผู้ประกอบการเทคโนโลยีและนวัตกรรม สำนักงานปลัดกระทรวงการอุดมศึกษา
วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ๓๕/๔๗ อาคารพระจอมเกล้า (ห้อง ๓๐๘) ถนนพระรามที่ ๖ แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐


๑๐. ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายเอกวัฒน์ กรุดสอน

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

อีเมลล์ : ekawat.k@mhesi.go.th

โทรศัพท์ : ๐๒ ๓๓๓๓ ๓๗๐๐ ต่อ ๔๐๗๔ - ๔๐๗๕



(นายเอกวัฒน์ กรุดสอน)
พนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศอาวุโส



(นายนนท์ธีรภัทร แนวเนื่อง)
หัวหน้างานอำนวยการ



(นายเดชอนันต์ สว่างรัตน์)
พนักงานประชาสัมพันธ์และสื่อสารองค์กรอาวุโส