

ข้อกำหนดขอบเขต (Terms of Reference : TOR)

โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน ของเจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการยุติธรรม

.....

๑. หลักการและเหตุผล

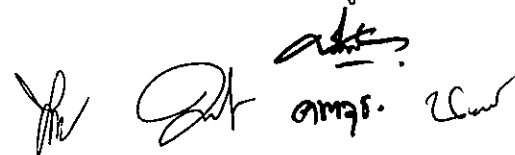
สำนักงานกิจการยุติธรรม (สกธ.) เป็นหน่วยงานที่มีฐานะเทียบเท่ากรมในสังกัดกระทรวงยุติธรรม ตามพระราชบัญญัติการปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๔๕ ให้เป็นศูนย์ส่งเสริมและพัฒนา กระบวนการยุติธรรม ซึ่งมีภารกิจเกี่ยวกับการพัฒนากระบวนการยุติธรรม โดยการศึกษา วิจัยและพัฒนา กระบวนการยุติธรรม พร้อมการประเมินผลเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาการบริหารงานยุติธรรมแห่งชาติ เพื่อประกอบการพิจารณากำหนดแนวทางในการอำนวยความสะดวกยุติธรรมของหน่วยงานในกระบวนการยุติธรรม ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ในการดำเนินการดังกล่าวทำให้ สกธ. ได้จัดตั้งกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กระบวนการยุติธรรม (ศูนย์ OJA) เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ในสังกัด สกธ. และจัดตั้งศูนย์แลกเปลี่ยนข้อมูลกระบวนการยุติธรรม (Data Exchange Center : DXC) (ศูนย์ DXC) เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสนับสนุนกระบวนการยุติธรรมตามแนวทางของแผนแม่บทเทคโนโลยี สารสนเทศกระบวนการยุติธรรม โดย กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระบวนการยุติธรรม กองนโยบายและประสานแผนกระบวนการยุติธรรม เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบในการบริหารจัดการทั้ง ศูนย์ OJA และ ศูนย์ DXC ที่ได้มีการพัฒนาระบบในทุกมิติอย่างต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน

ดังนั้น เพื่อเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ของสำนักงานกิจการยุติธรรม ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภารกิจ และมีความพร้อมในการรองรับการพัฒนาได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบัน และอนาคต กลุ่มเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสารกระบวนการยุติธรรม พิจารณาแล้วเห็นควรดำเนินการโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานกิจการ ยุติธรรม โดยโครงสร้างและระบบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานกิจการยุติธรรมประกอบด้วย

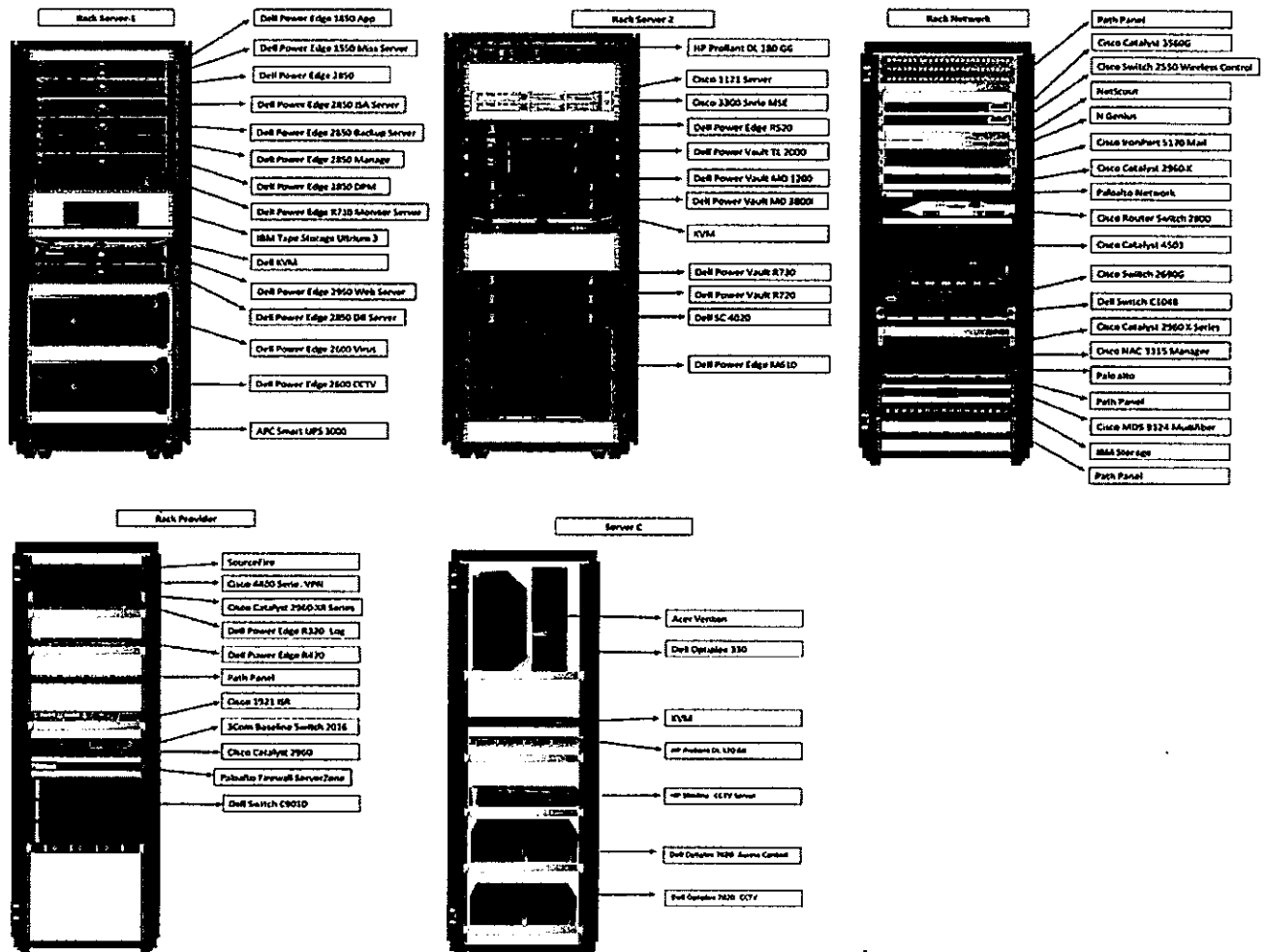
๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร, ระบบเครือข่าย เทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานกิจการยุติธรรม

๑.๑ ศูนย์ OJA มีโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure) ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการ สื่อสาร สำนักงานกิจการยุติธรรม ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยระบบการบริหารระบบเทคโนโลยี สารสนเทศสำนักงานกิจการยุติธรรมประกอบด้วยระบบและอุปกรณ์หลัก คือ Data Center, Domain Controller (Active Directory), Additional Domain Controller, DHCP Server, DNS Server, SCOM 2007 R2, Mail Server, ระบบบริหารจัดการ Network Printer ,ระบบบริหารจัดการเครื่องสำรองข้อมูล (Backup Server)



OJA RACK Diagram

OJA Information & Communication Technology

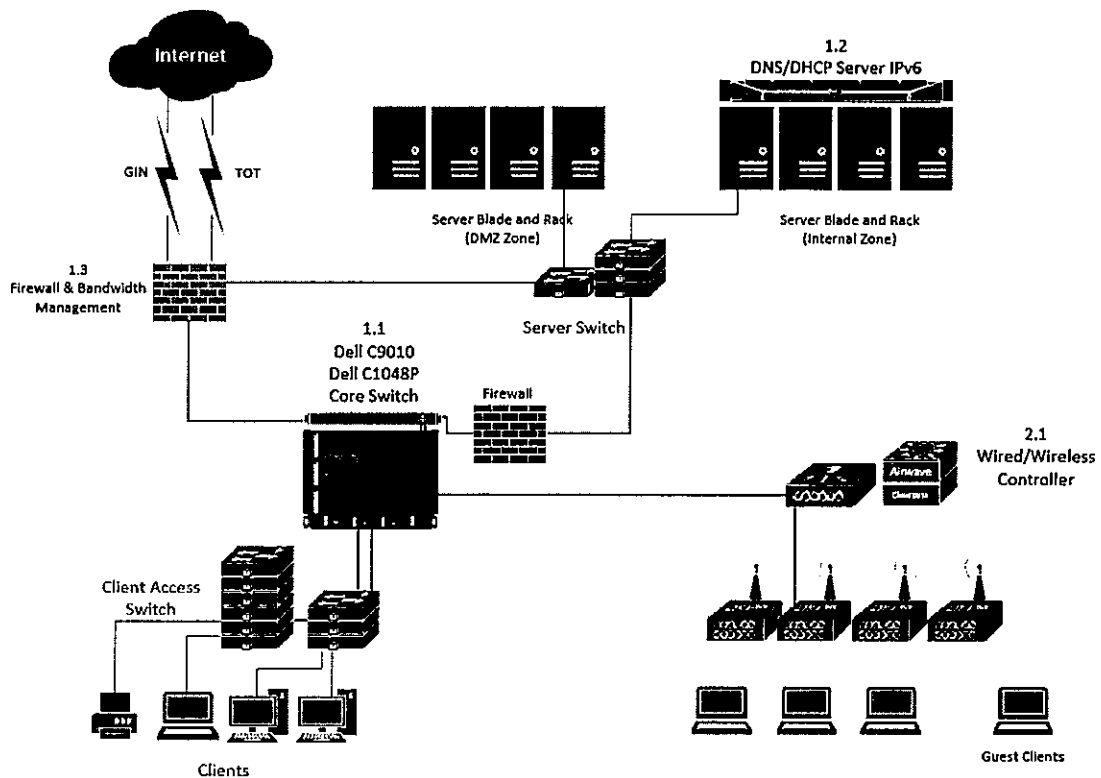


๑.๒ สำนักงานฯ มีระบบการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศแบบผ่านศูนย์กลาง (Centralize Management) ที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ คือระบบ Update Patch and Hotfix, การบริหารจัดการ Server and Client และการป้องกันไวรัส

๑.๓ ระบบเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศพื้นฐานของสำนักงานกิจการยุติธรรม ประกอบด้วย อุปกรณ์หลัก คือ Core Switch, Access Switch, Firewall, IPS, SSL-VPN, Wireless Controller, Access Point, Log Management และ Authentication

(Handwritten signatures and stamps)

ระบบเครือข่ายสำนักงานกิจการยุติธรรม (OJA Network Diagram)



๒. การพัฒนาระบบรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักงานกิจการยุติธรรม

๒.๑ ศูนย์ OJA มีการบริหารจัดการติดตั้งระบบรักษาความปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ และ การป้องกันภัยคุกคาม (Security) ที่มีประสิทธิภาพเพียงพอเหมาะกับการปฏิบัติงาน โดยระบบจะประกอบด้วยอุปกรณ์และระบบหลักคือ ระบบกล้องวงจรปิด CCTV, Anti-Virus Server, ระบบการป้องกัน Spam และ Virus จากการใช้ E-Mail และ Web (IronPort) รวมทั้งการพัฒนาดังนี้

๒.๑.๑ การพัฒนา Firewall แบบใช้ Hardware Firewall Paloalto

๒.๑.๒ การพัฒนาระบบป้องกันไวรัส

๒.๑.๒.๑ การพัฒนาระบบป้องกันไวรัสสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
Kaspersky Endpoint Security for Business Advanced

๒.๑.๒.๒ การพัฒนาระบบป้องกันไวรัสสำหรับระบบ Mail และ Web

๒.๑.๓ การพัฒนาส่วนของการอนุญาตให้เข้าใช้ระบบ (Authentication System)

๓. การพัฒนาระบบสำรองข้อมูลและการกู้คืน (Backup and Recovery) ที่เหมาะสม
เพียงพอตามมาตรฐานสากล Grandfather-Father-Son Backup ดังนี้

๓.๑ ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลสำหรับระบบบริหารจัดการ User

๓.๒ ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลสำหรับระบบ Intranet

๓.๓ ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลสำหรับระบบ Mail

[Handwritten signatures and initials]

๓.๔ ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลสำหรับระบบกล้องวงจรปิด

๓.๕ ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลสำหรับระบบควบคุมและบันทึกเวลาการเข้า - ออก
สำนักงานกิจการยุติธรรม

๓.๖ ระบบสำรองและกู้คืนข้อมูลสำหรับระบบงานและฐานข้อมูล

๔. การพัฒนาระบบงานสารสนเทศและระบบฐานข้อมูล สำนักงานกิจการยุติธรรม

๔.๑ ศูนย์ OJA มีการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลหลัก (Core Business) ของสำนักงาน
กิจการยุติธรรมที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ โดยการพัฒนาฐานข้อมูลในลักษณะรวมศูนย์เพื่อลดความ
ซ้ำซ้อนในการจัดเตรียมข้อมูลที่กระจายความรับผิดชอบไปที่ต้นกำเนิดของข้อมูลตามกระบวนการงานและความ
รับผิดชอบของ User ส่วนการใช้ประโยชน์ของข้อมูลทั้ง Front End และ Back End รวมทั้ง Intranet และ
Internet โดยมาจากฐานข้อมูลเดียวกันทั้งสิ้น

๔.๒ การบริหารจัดการพัฒนาและติดตั้งระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศโดยใช้ Software
และ Application สนับสนุนกระบวนการให้มีประสิทธิภาพทั้งด้านคุณภาพและปริมาณ

๔.๒.๑ ระบบ Internet

- ระบบเว็บไซต์สำนักงานกิจการยุติธรรม (<http://www.oja.go.th>)
- ระบบเว็บไซต์ฐานความรู้ด้านกระบวนการยุติธรรม (<http://justice-kb.oja.go.th>)
- ระบบเว็บไซต์ติดตามกฎหมายตามร่างรัฐธรรมนูญ (<http://const.oja.go.th>)
- ระบบเว็บไซต์กฎหมาย LAMP (<http://lamp.oja.go.th>)
- ระบบเว็บไซต์พัฒนาบุคลากรในกระบวนการยุติธรรม (<http://joti.oja.go.th>)
- ระบบเว็บไซต์ติดตามแผนแม่บทฯ (<http://monitorplan.oja.go.th>)
- ระบบ Web Mail
- ระบบ SSL VPN

๔.๒.๒ ระบบ Intranet

- ระบบประสานราชการ(หน้าหลัก/หน่วยงานในสังกัด)
 - เอกสาร/รูปภาพ ส่วนกลาง
 - ข่าวประกาศ/ Web board
 - Site หน่วยงานในสังกัด
- ระบบ Back Office และระบบสนับสนุนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย
 - ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ขั้นพื้นฐาน (E-Document)
 - ระบบสาราการ
 - ระบบจองห้องประชุม
 - ระบบจองรถยนต์

- ระบบ DPIS
- ระบบวัสดุ
- ระบบครุภัณฑ์
- ระบบบริหารจัดการสำหรับกลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ระบบงบประมาณและบริหารโครงการ
- ระบบบริหารจัดการฝึกอบรมสถาบันพัฒนาบุคลากรกระบวนการยุติธรรม
- ระบบติดตามงานจากผู้บริหาร (e - document tracking)
- ระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการของผู้บริหารระดับสูง (MIS)
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- ระบบสลิปเงินเดือน e-slip
- ระบบติดตามมติ กพยช.

ระบบอินเทอร์เน็ต สำนักงานกิจการยุติธรรม

[illegible]

กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกระบวนการยุติธรรม กองนโยบายและประสานแผนกระบวนการยุติธรรม สำนักงานกิจการยุติธรรม

ระบบเว็บไซต์สำนักงานกิจการยุติธรรม (www.oja.go.th)

หน้าหลักเว็บไซต์ สำนักงานกิจการยุติธรรม

The screenshot shows the official website of the Office of the Ombudsman for Children (OJA). The header includes the OJA logo and navigation links. The main banner features the text "สกร. ครองอันดับ 3 ของประเทศ" (OJA ranked 3rd in the country) and "กว่า 95.76 คะแนน อันดับ 1 ของกระทรวงยุติธรรม" (Over 95.76 score, 1st in the Ministry of Justice). Below the banner, there are several icons representing different services and departments, such as "ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน" (Complaints Center), "ศูนย์ช่วยเหลือ" (Help Center), and "ศูนย์ข้อมูล" (Information Center). The footer contains contact information and social media links.

Handwritten signature and text:
 ๒๕๖๓
 ๒๕๖๓

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑. เพื่อบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้าน Infrastructure ให้ได้รับการดูแลและปรับปรุงให้มีความพร้อมสามารถรองรับนโยบายและการพัฒนาระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทีมงานที่มีความสามารถอย่างเหมาะสม

๒.๒. เพื่อดำเนินการต่ออายุการทำงานของซอฟต์แวร์ ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ตามภารกิจ และปรับปรุงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงและตรวจสอบในการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบ

๓. เป้าหมายของโครงการ

๓.๑. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานกิจการยุติธรรม จะได้รับการดูแลและปรับปรุงให้มีความพร้อมต่อการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมทางด้าน Infrastructure เพื่อรองรับนโยบายและการพัฒนาระบบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยทีมงานที่มีความสามารถ

๓.๒. ระบบซอฟต์แวร์สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง และมีเอกสาร ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน และทันสมัยอยู่เสมอ เพื่อใช้ประโยชน์ในการอ้างอิงและตรวจสอบในการพัฒนาและบำรุงรักษาระบบทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๔. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานกิจการยุติธรรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๔.๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช.กำหนด

๔.๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๔.๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองการบริการและสนับสนุนจากผู้ผลิตหรือสาขาผู้ผลิตในประเทศไทย สำหรับการให้บริการรับประกันอุปกรณ์ Dell SC4020 ,Core Switch Dell C9010 Chassis Switch และDell MD3800 แบบ ๗ วัน x ๒๔ ชั่วโมง สำหรับโครงการนี้โดยเฉพาะ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมด้วย

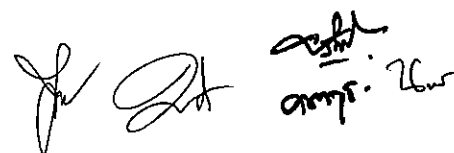
๕. ขอบเขตการดำเนินงานและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน

การดำเนินการโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการยุติธรรม ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารและฟอร์มต่างๆ ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานกิจการยุติธรรม โดยระบุระยะเวลาการดำเนินงานและต้องแสดงรายละเอียดของทีมงานในการดำเนินการโครงการดังกล่าวอย่างชัดเจน

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรวจและจัดทำรายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance Report) ของอุปกรณ์ภายใต้โครงการฯ พร้อมจัดทำแบบฟอร์มการรายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศรายเดือน โดยต้องดำเนินการจัดส่งแบบฟอร์มการรายงานฯ มาให้สำนักงานกิจการยุติธรรมพิจารณาก่อนการส่งมอบงานงวดที่ ๑

๕.๓ รายการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แบ่งตามประเภทการบำรุงรักษา ดังนี้



๕.๓.๑ การบำรุงรักษาระบบการใช้งานอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล

รายการ ที่	อุปกรณ์	จำนวน
๑.	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) Dell SC4020	๑
๒.	อุปกรณ์ Core Switch Dell C9010 Chassis Switch	๑

ข้อกำหนดในการบำรุงรักษา

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการต่อ License อุปกรณ์ในรายการที่ ๑ และ ๒ กับบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบเอกสารแสดงการต่ออายุ

(๒) ต้องมีระบบ Hot Line สำหรับการให้บริการรับแจ้งปัญหาที่ให้บริการแบบ ๗ วัน x ๒๔ ชั่วโมง และต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน ๔ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง

(๓) กรณีตรวจสอบพบว่าอุปกรณ์ใด มีส่วนใดส่วนหนึ่งที่เกิดความชำรุดเสียหาย จะต้องทำการแก้ไข ซ่อมแซม หรือเปลี่ยนอุปกรณ์ทดแทนให้ใหม่ (ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้) โดยอุปกรณ์ทดแทนจะต้องมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการทำงานไม่ต่ำกว่าของเดิมที่สำนักงานกิจการยุติธรรม ใช้งานอยู่ โดยผู้รับจ้างดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมกับทางสำนักงานกิจการยุติธรรม

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารแสดงการรับประกันการบำรุงรักษาอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) Dell SC4020 และอุปกรณ์เครือข่ายคอมพิวเตอร์ Core Switch Dell C9010 Chassis Switch จากเจ้าของผลิตภัณฑ์

(๕) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยประกอบด้วย การตรวจสอบและการบำรุงรักษา รายงานสรุปปัญหา วิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้น เป็นรายเดือน

(๖) กรณีปัญหาเร่งด่วน นอกเวลาทำการ หรือวันหยุดราชการ ต้องสามารถเข้ามาบริการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๕.๓.๒ การบำรุงรักษาระบบการใช้งานอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบ Replace

รายการ ที่	อุปกรณ์	จำนวน	หมายเหตุ
๑.	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) Dell MD3800	๑	

ข้อกำหนดในการบำรุงรักษา

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) Dell MD3800 โดยหากพบว่าอุปกรณ์ดังกล่าว เสื่อมคุณภาพ เกิดความชำรุดเสียหาย หรืออาจการใช้งาน อุปกรณ์เกินมาตรฐานที่เจ้าของผลิตภัณฑ์กำหนด ให้ทำการจัดหาอุปกรณ์ใหม่มาทดแทน

โดยมีระยะเวลารับประกันจากผู้ผลิตเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี และอุปกรณ์ทดแทนจะต้องมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการทำงานไม่ต่ำกว่าของเดิมที่สำนักงานกิจการยุติธรรมใช้งานอยู่ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้ง ตั้งค่า ให้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมกับทางสำนักงานกิจการยุติธรรม

(๒) ต้องมีระบบ Hot Line สำหรับการให้บริการรับแจ้งปัญหาที่ให้บริการแบบ ๗ วัน x ๒๔ ชั่วโมง และต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายใน ๔ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง และต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง

(๓) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งเอกสารแสดงการรับประกันการบำรุงรักษาอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) Dell MD3800 จากเจ้าของผลิตภัณฑ์

(๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร โดยประกอบด้วยการตรวจสอบและการบำรุงรักษา รายงานสรุปปัญหา วิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้นเป็นรายเดือน

(๕) กรณีปัญหาเร่งด่วน นอกเวลาทำการ หรือวันหยุดราชการ ต้องสามารถเข้ามาบริการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

๕.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งรายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในรอบเดือนที่ ๓-๑๒ โดยประกอบด้วยการตรวจสอบและการบำรุงรักษา รายงานสรุปปัญหา วิธีการแก้ไขที่เกิดขึ้นเป็นรายเดือนทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องตามที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนด

๕.๕ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามกฎหมายพร้อมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นในกรณี นำข้อมูลของสำนักงานกิจการยุติธรรม ไปเผยแพร่หรือนำไปใช้ในทางมิชอบ โดยทั้งเจตนาและไม่เจตนา

๕.๖ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อสำนักงานกิจการยุติธรรม ในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง จงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใดๆ เป็นเหตุให้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของสำนักงานกิจการยุติธรรม เสียหาย หรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารที่มีคุณภาพและความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมชดเชยแทน ภายในระยะเวลาที่สำนักงานกิจการยุติธรรมกำหนด

๕.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการส่งมอบรายละเอียดของงานให้กับผู้รับจ้างรายใหม่ในปีถัดไป โดยมีระยะเวลาการส่งมอบรายละเอียดของงานไม่เกิน ๓๐ วัน หลังจากผู้รับจ้างรายใหม่ลงนามในสัญญา

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๑ ปี นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. สถานที่ดำเนินการ

สำนักงานกิจการยุติธรรม อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๔ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ถนนแจ้งวัฒนะ หลักสี่ กรุงเทพมหานคร

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

สำนักงานกิจการยุติธรรมพิจารณาจากราคาโดยใช้ราคาต่ำสุด

๙. ระยะเวลาส่งมอบงาน ค่าจ้าง และการจ่ายเงิน

สำนักงานกิจการยุติธรรมจะจ่ายเงินเป็นรายงวด ตามงวดการส่งมอบงาน จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑

กำหนดจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร (Hardcopy) จำนวน ๓ ชุด และ Softcopy (Word, PDF) จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. แผนการดำเนินงานโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ สำนักงานกิจการยุติธรรม โดยระบุระยะเวลาการดำเนินงานและต้องแสดงรายละเอียดของทีมงานในการดำเนินการโครงการดังกล่าวอย่างชัดเจน
๒. รายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance Report) ของอุปกรณ์ภายใต้โครงการฯ (รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๕.๒)
๓. รายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เดือนที่ ๑ (รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๕.๓)

งวดที่ ๒

กำหนดจ่ายร้อยละ ๖๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร (Hardcopy) จำนวน ๓ ชุด และ Softcopy (Word, PDF) จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๖๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแสดงการรับประกันการบำรุงรักษาอุปกรณ์จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ (รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๕.๓)
๒. รายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เดือนที่ ๒ (รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๕.๓)

งวดที่ ๓

กำหนดจ่ายร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร (Hardcopy) จำนวน ๓ ชุด และ Softcopy (Word, PDF) จำนวน ๓ ชุด ภายใน ๓๖๕ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ตามรายการดังต่อไปนี้

๑. รายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เดือนที่ ๓ - ๑๒ (รายละเอียดตาม TOR ข้อ ๕.๓)
๒. ส่งมอบสรุปรายงานการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมข้อเสนอแนะในการบำรุงรักษาอุปกรณ์ภายในโครงการ

๑๐. วงเงินในการจัดหา

๑,๑๒๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสองหมื่นบาทถ้วน)