

**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๕๓๔,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๓๖ มีนาคม ๒๕๖๓

เป็นเงิน ๑,๕๓๔,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

๕. แหล่งที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๕.๑ อัตราค่าใช้จ่ายหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรมสัมมนา การโฆษณาประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการไปต่างประเทศ ของกองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือน ธันวาคม ๒๕๖๒

๕.๒ ขอแก้ไขในหลักเกณฑ์ อัตราค่าใช้จ่ายหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาประมาณรายจ่ายประจำปี การฝึกอบรมสัมมนา การโฆษณาประชาสัมพันธ์ การจ้างที่ปรึกษา และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ของกองมาตรฐานงบประมาณ ๑ สำนักงบประมาณ ฉบับเดือนมกราคม ๒๕๖๐ ตามหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๗๓๑.๑/ว๘๖ ลงวันที่ ๙ มิถุนายน ๒๕๖๐

๕.๓ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๕

๕.๔ บริษัท เด็พเพิร์สท์ จำกัด

๕.๕ บริษัท บิซโฟเทนเชียล จำกัด

๕.๖ บริษัท โกลบอล เมช จำกัด

๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๘.๑ นายมงคล	วิมลรัตน์	ผู้ช่วยปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และแผนงาน
๘.๒ นายอนุกุล	จันทร์จรัส	หัวหน้ากลุ่มติดตามและประเมินผล
๘.๓ นายปฏิภาณ	อินหว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
๘.๔ นางสาวอัญชลี	ชัยชนันต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๘.๕ นายสุรเชษฐ์	ขันธิโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำราคากลาง
(นายมงคล วิมลรัตน์)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำราคากลาง
(นายอนุกุล จันทร์จรัส)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำราคากลาง
(นายปฏิภาณ อินหว่าง)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำราคากลาง
(นางสาวอัญชลี ชัยชนันต์)

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำราคากลาง

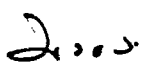
รายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตของงาน (TOR : Terms of Reference)
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
ตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. หลักการและเหตุผล

กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมและพัฒนากิจการท่องเที่ยว การกีฬา และนันทนาการ อีกทั้งยังเป็นกลไกในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ และพัฒนาสังคมอย่างยั่งยืน และเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการเป็นศูนย์กลางการบริหารงานของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในการกำหนดนโยบายและแผนพัฒนายุทธศาสตร์ เพื่อนำไปสู่การแปลงนโยบายของกระทรวงสู่การปฏิบัติ ให้บรรลุเป้าหมายและภารกิจของกระทรวงฯ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาของประเทศและแผนปฏิบัติการของกระทรวงทั้งในมิติของด้านการท่องเที่ยว การกีฬา และนันทนาการโดยจัดสรรงบประมาณเพื่อสนับสนุนการดำเนินโครงการต่างๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จึงต้องมีการกำกับ ติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในงบประมาณ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนด และในคราวประชุมคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๐ นายกรัฐมนตรีมีข้อสั่งการด้านการบริหารราชการแผ่นดินและอื่น ๆ โดยให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการทำงานภายในหน่วยงานของตนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะงานบริการประชาชน เช่น การลดปริมาณเอกสาร การลดการใช้พลังงาน การลดภาระงบประมาณ การลดขั้นตอนการทำงานและปริมาณงานที่ซ้ำซ้อน การบูรณาการความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีภารกิจในการติดตามประเมินผล ซึ่งเป็นกระบวนการสำคัญที่นำไปสู่การปรับปรุงแผนการดำเนินงานประจำปีให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริง จากภารกิจดังกล่าวจึงได้เล็งเห็นความสำคัญในการพัฒนาเครื่องมือในการกำกับติดตามผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลในการกำกับติดตามการดำเนินงานและการบริหารงบประมาณในภาพรวมของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้เป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี อีกทั้งยังได้บูรณาการความร่วมมือด้านระบบฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานร่วมกับกระทรวงมหาดไทยในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (www.padme.moi.go.th (PADME)) เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการรายงานผลฯ ซึ่งสอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐) ของรัฐบาล และตามข้อสั่งการของ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ที่ให้ทุกกระทรวงขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายเพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐข้ามหน่วยงานอย่างบูรณาการ โดยทุกหน่วยงานสามารถใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลดังกล่าว นำไปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยงาน เพื่อนำเรียนผู้บริหารให้สามารถปรับแผนการดำเนินงานและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ดังนั้น เพื่อให้ระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานรองรับการให้บริการได้ทั่วประเทศ จึงจำเป็นต้องมีการดูแลและบำรุงรักษาระบบให้มีความพร้อมในการใช้งาน และปรับปรุง พัฒนาระบบการทำงานของระบบสารสนเทศเพิ่มเติมเพื่อให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ มีความต่อเนื่อง และเป็นการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อผู้ใช้งานทั่วประเทศ และจะต้องมีการทบทวนการใช้งานระบบสารสนเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินงาน



(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)



(นายสมชาย วงศ์สวัสดิ์)



(นายสุวิทย์ อธิ์ทอง)



(นางสาวอัญชลี ชัยชนะ)

/และผลการ...

๒๕๖๓

(นายสุรเชษฐ์ ชัยชนะ)

และผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ในการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วิเคราะห์ ออกแบบระบบ พัฒนาปรับปรุง และขยายผลระบบการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาสามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ปรับปรุงเนื้อหาในระบบให้สอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบันและสามารถประมวลผลเรียกดูข้อมูลย้อนหลังได้

๒.๒ เพื่อบริหารจัดการดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) และระบบการสำรองข้อมูล ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมีความเสถียรในการทำงานได้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๒.๓ เพื่อทบทวนการใช้งานระบบสารสนเทศให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ และใช้ในการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

/๓.๑๑ ผู้ยื่น...

(นายอรรถ วัฒนรัตน์)

(นายอนุช จันทะรัง)

(นายปวิณ อินทวง)

(นางสาวอุษิ ชัยชนะ)

(นายสุรเชษฐ์ ชื่นใจดี)

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จะจ้างด้วยวิธีคัดเลือกในวงเงินไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ (เจ็ดแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือโดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอราคาในรูปแบบของกิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักภารกิจกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนามกิจการร่วมค้า ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๒) กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน เว้นแต่ในกรณีที่ร่วมกิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ กิจการร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติของกระบวนการพัฒนางานที่ได้มาตรฐานวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC ๒๙๑๑๐ (มอก.๒๙๑๑๐) หรือมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ หรือ ISO ๒๗๐๐๑ หรือ CMMI level ๒ ขึ้นไป

๔. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอซึ่งประกอบด้วย ซองใบเสนอราคา และเอกสารตามข้อ ๔.๑ และข้อ ๔.๒ ซึ่งแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังต่อไปนี้

๔.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

/(๓) ในกรณี...

2000.    
(นายมงคล วัฒนรัตน์) (นายอนุชิต จันทน์วงศ์) (นายสุวิทย์ อ้นท้าว) (นายสุรเชษฐ์ ชัยชนะ) (นายสุรเชษฐ์ ชัยชนะ) (นายสุรเชษฐ์ ชัยชนะ)

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(๖) สำเนาเอกสารแสดงบัญชีเงินฝากธนาคาร

(๗) ในกรณี มหาวิทยาลัยของรัฐ ต้องยื่นสำเนาพระราชบัญญัติจัดตั้งมหาวิทยาลัย และรายชื่อคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัย

(๘) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๔.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒.๒) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดของงานจ้างฯ ตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้างที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนดโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุเลขหน้าให้ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้เป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้างฯ ประกอบด้วย

(๒.๒.๑) ชื่อโครงการ ภาษาไทย วัตถุประสงค์ของโครงการ กรอบแนวคิด การดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน แนวทางการบำรุงรักษา และปรับปรุง ขยายผลระบบสารสนเทศตามงานจ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา การกำหนดระยะเวลาดำเนินงาน และรายละเอียดในการนำเสนอรายงานผังโครงสร้างการบริหารงาน

(๒.๒.๒) รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมา ของบุคลากรที่ได้เสนอมา

(๒.๒.๓) ผลงานอ้างอิง (Reference Site) แสดงสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้อง ในการบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจมาแล้วอย่างน้อย ๒ สัญญา โดยมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า ๗๐๐,๐๐๐ บาท และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

/(๒.๒.๔) ภาคผนวก...

2...



(นายมงคล จันทรัสิต)



(นายมงคล จันทรัสิต)



(นายชาญญาน อินทวง)



(นางสาวอัญชลี ชัยชนะ)

(๒.๒.๔) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(ก) ประมวลองค์กร ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับการกึ่งนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากรระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

(ข) ประวัติหัวหน้าโครงการและคณะทำงาน หนังสือแสดงอัตราเงินเดือน ของบุคลากรที่ได้เสนอมาลงนามโดยเจ้าของและผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

(ค) หลักฐานการพัฒนาของบริษัท/หน่วยงาน ตามวัตถุประสงค์ (กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็น สถาบันการศึกษาของเอกชนหรือบริษัทบุคคล) ประกอบด้วย ใบรับรองระบบคุณภาพที่เป็นที่ยอมรับตามมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการแสดงว่าบริษัทมีการพัฒนาระบบคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เช่น ระบบ ISO หรือ CMMI เป็นต้น

(ง) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๕. การเสนอราคา

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขขอบเขตของงานโครงการฯ อย่างละเอียดถี่ถ้วนและจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๖ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๕ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบสำรองข้อมูล ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากรในการปรับปรุงระบบสารสนเทศฯ ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร พร้อมพร้อมรับรองสำเนา และประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคา ให้ครบถ้วนพร้อมผนึกซองในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้เริ่มทำงาน

๕.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารข้อกำหนดขอบเขตของงาน

๕.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นซองข้อเสนอที่ปิดผนึกเรียบร้อย โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคาตามเอกสารจ้างโดยวิธีคัดเลือก” โดยจะต้องจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เลขที่ ๔ ถนนราชดำเนินนอก แขวงวัดโสมนัส เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ๑๐๑๐๐ ภายในวันและเวลาราชการ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

๒๐๐๖







/เมื่อพ้น...

เมื่อพ้นกำหนดระยะเวลาแล้วสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะไม่รับข้อเสนอโครงการ หรือเอกสารประกอบอื่นใดเป็นอันขาด

๕.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่าเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นหรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการฯ พิจารณาผลการคัดเลือกว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๖. รายละเอียดและเงื่อนไขของงานจ้าง

๖.๑ จัดทำแนวทางการบำรุงรักษา และปรับปรุง ขยายผลระบบสารสนเทศ และแผนงานการบำรุงรักษา แผนการ Backup และ Restore ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แบบ Corrective Maintenance (CM) ,แบบ Preventive Maintenance (PM) และข้อกำหนดการปฏิบัติการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Access Right) พร้อมเสนอรายละเอียดแผนการฝึกอบรม

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) และระบบการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2) ให้สามารถใช้งานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ตามปกติตลอดระยะเวลาสัญญา โดยมีรายละเอียดในการดำเนินงาน ดังนี้

๖.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแล บำรุงรักษาแบบ Corrective Maintenance (CM)

๑) หากระบบสารสนเทศฯ ไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุและแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนหรือแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๕ วันทำการ

๒) หากมีเหตุจำเป็นต้องหยุดการให้บริการระบบงานฯ หรือระบบฐานข้อมูลชั่วคราว เพื่อดำเนินการบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบล่วงหน้าไม่ต่ำกว่า ๕ วันทำการ โดยข้อมูลที่แจ้งดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง
- สถานที่ดำเนินการ
- สาเหตุที่ต้องดำเนินการ
- ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น

วิธีในการดำเนินการดังกล่าว เว้นแต่ ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเร่งด่วนเพื่อให้ระบบทำงานได้เป็นปกติผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

2000







/๓) เมื่อดำเนิน...

๓) เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องบันทึกรายละเอียดการแก้ไขปัญหา และให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด

๔) ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบระบบงาน และตรวจสอบฐานข้อมูลให้ใช้งานได้ตามปกติ หลังจากดำเนินการบริหารจัดการ แก้ไข ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศแล้วเสร็จ

๕) ผู้รับจ้างจะต้องสรุปและประเมินผลการเปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศแยกระบบๆ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นข้อเสนอแนะให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบเป็นรายเดือนตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนด (ถ้ามี)

๖.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาแบบ Preventive Maintenance (PM)

๑) ตรวจสอบการทำงานของระบบของเครื่องแม่ข่าย เช่น การใช้งาน CPU, RAM และ Hard Disk ในวันและเวลาราชการ อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง และตรวจสอบระบบฐานข้อมูล บำรุงรักษา ปรับปรุงประสิทธิภาพการให้บริการระบบฐานข้อมูลในระบบๆ พร้อมทั้งตรวจสอบการทำงานของระบบบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และข้อมูลการเข้าใช้ระบบ (Assess Log File) เพื่อป้องกันปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

๒) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบระบบปฏิบัติการ และโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้องหากพบปัญหาอันเกิดจากช่องโหว่ของระบบปฏิบัติการ ต้องดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขปัญหาอันเกิดจากช่องโหว่ของระบบปฏิบัติการ โดยปิดช่องโหว่ที่อาจส่งผลกระทบต่อระดับความปลอดภัยของระบบสารสนเทศดังกล่าว

๓) ในกรณีที่ดำเนินการบำรุงรักษาระบบๆในวันและเวลาราชการ จะต้องไม่ให้กระทบต่อการปฏิบัติงานของผู้ใช้งาน สำหรับกรณีที่มีความจำเป็นต้องดำเนินการนอกเวลาราชการ จะต้องแจ้งกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า ๕ วันทำการ

๔) ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศตามหัวข้อ ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

(๔.๑) ตรวจสอบปริมาณการใช้งานของหน่วยประมวลผล ขนาดการใช้งาน หน่วยความจำสำรอง การใช้งานพื้นที่ Hard disk ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

(๔.๒) ดำเนินการตรวจสอบดูแลการสำรองและการกู้คืนข้อมูลปรับตั้งค่า Performance, Security, Message error log ให้ระบบฐานข้อมูลสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้งและดำเนินการ Re-organize หรือ Re-index ตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนด พร้อมทั้งจัดทำรายงานสรุปค่าของการปรับตั้งค่าเดิมการปรับตั้งค่าใหม่ขึ้นตอนผลการดำเนินการอย่างละเอียด พร้อมเสนอแนะและปรับปรุงคู่มือที่เกี่ยวข้องให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบทุกครั้ง

(๔.๓) จัดทำแผนและแนวปฏิบัติเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติรวมถึงการประสานงานในการตรวจสอบข้อมูลและระบบสารสนเทศร่วมกับกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อกำหนดความมั่นคงปลอดภัย (Security) ของระบบฐานข้อมูล

(๔.๔) ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบสถานะสัญญาณไฟ (LED Status) เครื่องแม่ข่ายที่ใช้ติดตั้งระบบสารสนเทศฯ โดยการเข้าไปตรวจสอบอย่างน้อย ๑ ครั้ง ต่อเดือน โดยมีระบบตรวจสอบอย่างน้อยดังนี้

- ตรวจสอบสถานะสัญญาณไฟ (LED Status) ด้านหน้าของเครื่อง server
- ตรวจสอบสถานะสัญญาณไฟ (LED Status) ด้านหลังของเครื่อง server
- ตรวจสอบสถานะ MRTG

๒๖๖







/๖.๒.๓ ผู้รับจ้าง...

๖.๒.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรึกษาหารือร่วมกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่สำนักงาน ปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อสำรวจความต้องการข้อมูลเพิ่มเติม อาทิ ข้อมูลการจัดเก็บ รูปแบบการนำเสนอข้อมูลที่ต้องการในการจัดทำ ฐานข้อมูล วิธีการ/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๖.๓ ปรับปรุงขยายผลระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๖.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องทำการปรับปรุงระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามการดำเนินงานและผลการใช้จ่าย งบประมาณ ให้มีศักยภาพในการวิเคราะห์ข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว และสะดวกต่อการใช้งาน และสามารถออกรายงานได้ ในทุกโมดูลที่พัฒนาภายใต้โครงการฯ การประมวลผล และวิเคราะห์ข้อมูลได้ในโปรแกรมส่วนใหญ่ โดยจะต้อง มีความสามารถอย่างน้อยดังนี้

- ๑) สามารถแสดงผลได้ดีบน Web Browser ได้ เช่น Google Chrome เป็นต้น
- ๒) ต้องมีระบบรักษาความปลอดภัย สามารถแบ่งระดับการเข้าใช้งานของผู้ใช้ได้หลายระดับ ตามสิทธิของผู้ใช้งานที่ลงชื่อเข้าใช้ สามารถระบุชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)
- ๓) สามารถเรียกดูข้อมูลพื้นฐาน สืบค้นข้อมูล วิเคราะห์ และรายงานผลได้ตามสิทธิ ของผู้ใช้งานในแต่ละระดับการลงชื่อเข้าใช้
- ๔) สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลจากภายนอกได้
- ๕) สามารถรองรับการทำงานแบบเรียลไทม์ หรือการรองรับและแสดงผลได้แบบเรียลไทม์
- ๖) สามารถค้นหาข้อมูลต่างๆ ได้ง่าย เช่น การค้นหาด้วยปีงบประมาณ และ หน่วยงาน เป็นต้น
- ๗) สามารถรายงานผลการดำเนินงานของรายการ/โครงการโดยคำนวณเปอร์เซ็นต์ การดำเนินการโดยอัตโนมัติ จากการรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานของรายการ/โครงการจากหน่วยงาน ที่รับผิดชอบดำเนินงาน
- ๘) สามารถแสดงผลแบบภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณแบบรายจังหวัดได้
- ๙) สามารถแสดงข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณโดยสามารถระบุตำแหน่งบนแผนที่ได้
- ๑๐) สามารถแสดงผลการเบิกจ่ายและการใช้จ่ายงบประมาณรายไตรมาส ในรูปแบบกราฟ ให้เป็นไปตามเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณประจำปีตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี
- ๑๑) ติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๑๒) สามารถออกรายงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี โดยแยกตามประเภทของงบประมาณได้
- ๑๓) แสดงผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีในรูปแบบของ One page Report โดยสามารถ แสดงผลเป็นรายหน่วยงานระดับกรมได้
- ๑๔) สามารถแสดงรายการ/โครงการที่มีการจัดสรรงบประมาณเป็นโครงการย่อย และสามารถ แสดงรายการ/โครงการที่เป็นรายการ/โครงการในลักษณะเบิกแทนกันได้
- ๑๕) รองรับการบันทึกข้อมูลกรณีที่มีหน่วยรับงบประมาณภายใต้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ที่มีเงินเหลือจ่ายจากการดำเนินงาน และหรือการโอนกลับงบประมาณจากโครงการที่ไม่สามารถดำเนินการ ได้ในปีงบประมาณนั้น ๆ
- ๑๖) รองรับการเพิ่มรายการ/โครงการโดยใช้งบประมาณเหลือจ่ายโดยผู้ใช้งานสามารถ เลือกงบประมาณจากรายการโครงการที่มีการคืนเงินเหลือจ่ายได้

๒๖๖

(นายมงคล วัฒนศิริ)

๒๖๖

(นายอนุชิต จันทะรัง)

๒๖๖

(นายปวิภาณ อิบหะวัง)

๒๖๖

(นางสาวอัญชลี ชัยชนะ)

/๑๗) สามารถ...

๒๖๖
(นายสุรเชษฐ์ ชัยชนะ)

๑๗) สามารถแสดงผลรายงานการติดตามการดำเนินงานรายการ/โครงการในส่วนของการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นเกณฑ์สี เขียว เหลือง และแดง ให้สอดคล้องกับเกณฑ์การเบิกจ่ายงบประมาณตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

๑๘) กำหนดสิทธิการใช้งานโดยกำหนดให้หน่วยงานระดับกรมดำเนินการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายไปยังหน่วยงานภายใต้สังกัดได้และแสดงผลข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๑๙) กำหนดสิทธิให้หน่วยงานระดับกรมสามารถโอนจัดสรรงบประมาณเบิกแทนกันระหว่างหน่วยงานได้

๒๐) มีส่วนการบริหารจัดการรูปภาพ ในการแสดงผลในลักษณะของ slide show เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนแปลงรูปได้ด้วยตนเอง

๒๑) ผู้ดูแลระบบ (Admin) สามารถตรวจสอบการใช้งานของผู้ใช้งาน (User) เพื่อใช้ในการติดตามการใช้งานของระบบได้ โดยให้กำหนดให้มีข้อมูล ชื่อผู้ใช้งาน IP Address วันและเวลาการใช้งาน แสดงผลหน้าจอที่เข้ามาใช้งานเป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งสามารถจัดเก็บข้อมูลประวัติการใช้งาน

๒๒) สามารถรองรับการแสดงผลในลักษณะ Web-based Application และ WebResponsive

๒๓) รายการ/โครงการในระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา สามารถเชื่อมโยงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี

๒๔) ปรับปรุงรูปแบบการนำเสนอบนหน้าหลักการแสดงผล (Dashboard)

๒๕) ปรับปรุงรูปแบบการออกรายงานตามรูปแบบที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด

๒๖) รองรับกรรายงานผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายงบประมาณของรายการ/โครงการภายใต้แผนงานบูรณาการการสร้างรายได้จากการท่องเที่ยว

๒๗) จัดทำ API (JSON) เพื่อรองรับการให้บริการเชื่อมต่อข้อมูล

๒๘) ให้ผู้รับจ้างทำการสำรองไฟล์ Back Up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน โดยแยกเก็บไว้ในอุปกรณ์บันทึกข้อมูลภายนอกเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) บริการ เช่น External Hardisk เป็นต้น พร้อมทดสอบการติดตั้งกลับ และจัดทำรายงานผลเป็นประจำทุกเดือน

๖.๓.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารประกอบรายละเอียดของการปรับปรุงระบบงานให้เป็นปัจจุบัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑) Data Flow Diagram แสดงรายละเอียดแต่ละส่วนขององค์ประกอบของระบบ

๒) Database Design แสดงความสัมพันธ์ระหว่าง File/Table ด้วยรูปภาพ

๓) Data Dictionary แสดงรายละเอียดในแต่ละ File/Table

- File/Table พร้อมทั้งคำอธิบายข้อมูลที่จัดเก็บ
- Primary Key / Alternate Key / Foreign Key
- Field Name ชื่อ Field ใน File/Table
- Description คำอธิบาย Field
- Data Type (Length) ประเภทข้อมูลของ Field นั้น ๆ

/๔) Functional...



นายมงคล วัฒนรัตน์



(นายอนุสรณ์ จันทะรัง)



(นายปฏิภาณ อินทวง)



(นางสาวอุษณีย์ ชัยพันธ์)



(นายสุรเชษฐ์ ชัยจิโรติ)

๔) Functional Specification แสดงรายละเอียด Program/Report

- รายชื่อ Program/Report
- Description คำอธิบายหน้าที่ของ Program/Report
- Flow Chart แสดงถึง Field ที่เป็น Input/output ของ Program/Report

๕) แสดงโครงสร้างข้อมูล รายชื่อ Directory และ Sub-directory ต่าง ๆ ซึ่งแสดงถึง File ทั้งหมด

๖.๓.๓ จัดทำคู่มือการใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา พร้อมนำเข้าไปยังหน้าแสดงผลของระบบฯ

๖.๓.๔ ให้บริการดูแลรักษาระบบงานที่ดำเนินการปรับปรุงขยายผลตามข้อ ๖.๓.๑ ให้สามารถใช้งานได้ตลอดภายใน ๑ ปี โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายหลังจากที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๖.๓.๕ จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและทบทวนการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการติดตาม การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในการรายงานผลการดำเนินงานและรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๓ ครั้ง ครั้งละ ๑ วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศฯ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องระดับกรมภายใต้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑ วัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน
- สถานที่ในการจัดอบรม ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ของรัฐหรือเอกชน ในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล
- ผู้เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ในการรายงานผลฯ ระดับกรมภายใต้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๐ คน

๒) อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศฯ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๑ วัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน
- สถานที่ในการจัดอบรม ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ของรัฐหรือเอกชน ในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล
- ผู้เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ในการรายงานผลฯ ของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๑๔ คน

๓) อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานระบบสารสนเทศฯ สำหรับข้าราชการ พนักงานราชการ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องของสำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด จำนวน ๑ วัน

- ระยะเวลาในการจัดประชุมไม่น้อยกว่า ๑ วัน
- สถานที่ในการจัดอบรม ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ของรัฐหรือเอกชน ในเขตกรุงเทพฯ หรือปริมณฑล
- ผู้เข้าร่วมประชุม ได้แก่ ข้าราชการ พนักงานราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

ในการรายงานผลฯ ของสำนักงานท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัด จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๗๖ คน

๔) ปรัชญาจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมสัมมนา สถานที่ในการจัดสัมมนา อบรมเชิงปฏิบัติการ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มให้แก่ผู้เข้าร่วมประชุม รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการอบรม

๒๐๐๖



/๕) คณะกรรมการ...

๖ ๘

๕) คณะกรรมการกำกับและติดตามผลการดำเนินงานโครงการ และ/หรือคณะเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เข้าร่วมประชุมเพื่อสังเกตการณ์จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยที่ปรึกษาเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม

๖) จัดทำสรุปผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและทบทวนการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาขึ้น

๖.๓.๖ จัดให้เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการดำเนินการนำเข้าสู่ข้อมูลแผนงาน/โครงการ และตรวจสอบการนำข้อมูลสนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพิจารณาตรวจทานผลการดำเนินงาน และประสานงานระหว่างผู้พัฒนาโปรแกรมและเจ้าหน้าที่ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๖.๓.๗ ผู้รับจ้างจะต้องมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานที่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงานในโครงการฯ ดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ วิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ บริหารจัดการ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง (อยู่ในดุลพินิจของคณะกรรมการจัดจ้างตามโครงการฯ) และมีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ และบริหารงานโครงการ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑๕ ปี

๒) นักพัฒนาระบบ (Programmer) จำนวน ๒ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ ด้านสารสนเทศ มีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และมีประสบการณ์ทำงานโดยใช้ภาษา JAVA ในรูปแบบ Spring Framework หรือ Struts หรือ Hibernate ในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และมีหนังสือรับรอง (Certificate) ด้านภาษา JAVA อย่างน้อย ๑ คน

๓) นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) จำนวน ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่น ๆ ด้านสารสนเทศ มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๗ ปี หรือมีหนังสือรับรอง (Certificate) ด้านฐานข้อมูล Oracle

๔) เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ ๓ ปี มีความรู้ด้านระบบสารสนเทศ พร้อมทั้งจะวิเคราะห์แก้ไขปัญหาให้การปฏิบัติงานสำเร็จโดยบุคลากรดังกล่าวจะต้องเป็นผู้ได้รับการฝึกอบรมหรือมีประสบการณ์ทางด้านระบบสารสนเทศภาครัฐ มีประสบการณ์การผ่านงานดูแลระบบสารสนเทศในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการให้กับหน่วยงานภาครัฐ ไม่น้อยกว่า ๑ หน่วยงาน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นประจำโดยเข้าปฏิบัติงานตามเวลาราชการหรือตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้ว่าจ้าง

๖.๓.๘ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาระบบงาน และให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, เครื่องมือ, โปรแกรมสำหรับการบริหารจัดการฐานข้อมูล รวมถึงการพัฒนาการใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลแก่บุคลากรของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างต่อเนื่อง

/๖.๓.๘ ผู้รับจ้าง...

๒๐๐๐.

(นายมงคล วัฒนศิริ)

๒๐๐๐.

(นายอนุชิต วัฒนศิริ)

๒๐๐๐.

(นายปวิญฉัตร วัฒนศิริ)

๒๐๐๐.

(นางสาวอริศรา วัฒนศิริ)

๒๐๐๐.

(นายสมชาย วัฒนศิริ)

๖.๓.๙ ผู้รับจ้างจะต้องมีความพร้อมในการให้คำปรึกษาในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ และฐานข้อมูลตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาร้องขอ โดยบุคลากรตามข้อ ๖.๓.๗ เข้าร่วมประชุม เพื่อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาหรือปรับปรุงระบบงานแก่ผู้ดูแลระบบของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๖.๓.๑๐ หากมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระบบสารสนเทศ หรือระบบฐานข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องปรับปรุงคู่มือการพัฒนาระบบงานสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล และคู่มือผู้ใช้งาน พร้อมทั้งอบรมเพิ่มเติมแก่ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน

๖.๓.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบ บุคลากรที่มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ๑ คน ตามข้อ ๖.๓.๗ (๔) ให้ปฏิบัติตามแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และกฎหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเก็บรักษาความลับของข้อมูลในระบบเครือข่ายระบบฐานข้อมูลและระบบงานคอมพิวเตอร์หรือเอกสาร และข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๗. กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามรูปแบบการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขสัญญาจ้างทุกประการ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ การส่งมอบงานต้องผ่านการพิจารณาตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามรายละเอียดโดยแบ่งออก เป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ส่งมอบรายงานขั้นต้น (Inception Report) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมบรรจุข้อมูลต้นฉบับของรายงานใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด ส่งมอบงานภายใน ๖๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

๑. รายงานแผนงานและแนวทางการดำเนินงาน (Inception Report) โดยให้ครอบคลุมรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักการและเหตุผลในการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ของโครงการ แนวคิดการดำเนินงาน หลักการติดตามและประเมินผล วิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน และผังโครงสร้างของการบริหารงาน

๒. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) และระบบการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2) ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๒

๓. รายงานสรุปผลการหารือร่วมกับผู้บริหารหรือเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาที่เกี่ยวข้องกับการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เป็นประจำทุกเดือน

๔. รายงานผลการสำรองไฟล์ back up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

งวดที่ ๒ ส่งมอบรายงานขั้นกลาง (Interim Report) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมบรรจุข้อมูลต้นฉบับของรายงานใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด ส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) และระบบการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2) ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๒

๒๐๐๐



(นายสมชาย วัฒนรัตน์)



(นายอนุชิต อันทะรังสรรค์)



(นายปวิญญา อินทวง)

(นางสาววิไลลักษณ์ ชัยชนะ)

/๒. รายงาน...



(นายสรเชษฐ์ จันทร์โชติ)

๒. รายงานผลการปรับปรุง และพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2) ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๓.๑

๓. รายงานสรุปผลการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจและทบทวนการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๓.๕ และรายงานสรุปผลการประเมินความพึงพอใจในการใช้งานระบบสารสนเทศที่ได้พัฒนาขึ้น

๔. คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2)

๕. รายงานผลการสำรองไฟล์ back up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

งวดที่ ๓ ส่งมอบรายงานฉบับสมบูรณ์ และบทสรุปผู้บริหาร(Final Report&Executive) โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๖ ชุด พร้อมบรรจุข้อมูลต้นฉบับของรายงานใน Flash Drive จำนวน ๒ ชุด ส่งมอบภายใน ๒๑๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญาจ้าง ประกอบด้วย

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) และระบบการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2) ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๒

๒. ส่งมอบเอกสารประกอบรายละเอียดของการปรับปรุงระบบงาน ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อ ๖.๓.๒ พร้อมทั้งจัดทำแนวทาง พร้อมข้อเสนอแนะการพัฒนาระบบมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องในระยะต่อไป

๓. ส่งมอบชุดโปรแกรมหรือโค้ดในโปรแกรม (Source Code) และ License & Media ของซอฟต์แวร์การพัฒนาระบบ (Application Software) และซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่จำเป็น (Tools & Third Party Software และ Username และ Password ของระบบ

๔. รายงานผลการสำรองไฟล์ back up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

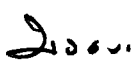
๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต นโยบาย แผนงานและงานด้านการท่องเที่ยว หมวดงบประมาณงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวนในอัตราร้อยละ ๔๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



(นายมงคล วิมลรัตน์)



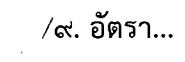
(นายณณกุล อัมพรัญ)



(นายปฏิภาณ อิ่มทอง)



(นางสาวอัญชลี ชัยพันธ์)

 /๙. อัตรา...

(นายสุรเดช ชัยสิทธิ์)

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าจ้างตามสัญญาจ้าง หรือไม่น้อยกว่า ๑๐๐ บาทต่อวัน โดยนับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานตามสัญญา

กรณีจ้างช่วง จะกำหนดอัตราค่าปรับเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จ้างช่วงในครั้งนั้น

๑๐. เกณฑ์การพิจารณา

๑๐.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะพิจารณาโดยเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพและพิจารณาจากราคารวม

๑๐.๒ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๓ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๔ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๕ แล้ว คณะกรรมการซื้อหรือจ้าง โดยวิธีคัดเลือกจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิค หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนดไว้ในรายละเอียดขอบเขตของงานในส่วน ที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๑๐.๓ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะรับซองข้อเสนอเฉพาะรายที่คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือกได้มีหนังสือเชิญชวนเท่านั้น

๑๐.๔ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาการดำเนินงานจ้างที่ปรึกษาที่มีความซับซ้อน โดยกำหนดน้ำหนักเกณฑ์ด้านราคา ร้อยละ ๒๐ น้ำหนักเกณฑ์ด้านคุณภาพ ร้อยละ ๘๐ ดังนี้

(๑) ด้านราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือ ข้อเสนออื่น) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐ โดยแบ่งการพิจารณาและให้คะแนนเป็น ๓ หัวข้อ รวมทั้งหมด ๑๐๐ คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ผลงานและประสบการณ์ของผู้รับจ้าง

๒๐ คะแนน

(๑.๑) ประวัติขององค์กร

๑๐ คะแนน

(๑.๒) ประสบการณ์และผลการดำเนินงาน

ที่ผ่านมาที่เกี่ยวข้อง ในลักษณะเดียวกันกับงานที่จะจ้าง

๑๐ คะแนน

(๒) วิธีการบริหารงานรวมถึงแนวทางการปฏิบัติงานและแนวคิด

ของการออกแบบที่ประกอบด้วย

๓๐ คะแนน

(๒.๑) พิจารณาแผนและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความเข้าใจที่มีต่อ

วัตถุประสงค์โครงการและกิจกรรมมีความเหมาะสมของ

แผนปฏิบัติงาน ระยะเวลาปฏิบัติงานมีความเหมาะสม

๕ คะแนน

(๒.๒) นำเสนอแนวคิดการใช้ประโยชน์ข้อมูลว่ามีความสอดคล้อง

กับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ตามแนวทางของสำนักงานสภาพ

พัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (คสช.) ด้วยระบบ emenscr

และนำเสนอแนวคิดในรูปแบบ prototype และ Work Flow

๒๐ คะแนน

๒๐๐.







/(๒.๓) แผนการ...

(๒.๓) แผนการดำเนินการติดตั้ง การดูแลหลังการขาย	
และการตรวจสอบอุปกรณ์	๕ คะแนน
(๓) ความพร้อมของทีมงานในการทำงานและเจ้าหน้าที่ดูแลให้บริการ	๓๐ คะแนน
(๓.๑) คุณสมบัติของบุคลากร	๑๐ คะแนน
(๓.๒) คุณวุฒิ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มาร่วมงาน	๑๕ คะแนน
(๓.๓) จำนวนบุคลากรที่มาร่วมงาน	๕ คะแนน
รวม	๑๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการดำเนินการซื้อหรือจ้างโดยวิธีคัดเลือก จะพิจารณาคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการหรือข้อเสนอของผู้รับจ้างทุกรายที่ผ่านการตรวจสอบคุณสมบัติแล้ว จากเอกสารการนำเสนอ ผลงานตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๔ โดยข้อเสนอของผู้รับจ้างมีคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน ผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่า ๘๐ คะแนน

๑๐.๕ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคา ของที่ปรึกษาทุกรายตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๐.๑ ถึงข้อ ๑๐.๔ แล้ว สำนักงานปลัดกระทรวง การท่องเที่ยวและกีฬาจะจัดลำดับ โดยผู้ที่ได้คะแนนรวมด้านคุณภาพและด้านราคามากที่สุดจะเป็นผู้ชนะ และหากราคาที่เสนอสูงกว่่างบประมาณที่ได้ตั้งไว้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะเจรจาต่อรอง ราคาให้ได้ราคาที่เหมาะสม ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐.๖ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำที่สุด หรือราคา หนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่ง รายการใด หรืออาจจะยกเลิกการซื้อโดยวิธีคัดเลือกโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้

๑๐.๗ หากการเจรจาตามข้อ ๑๐.๔ ไม่ได้ผล สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณา ยกเลิกเจรจากับผู้ยื่นซองข้อเสนอรายนั้น และพิจารณาผู้ยื่นซองที่มีข้อเสนอด้านคุณภาพและด้านราคาที่ดีที่สุด รายถัดไป และเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

๑๐.๘ ในกรณีที่มิที่มีที่ปรึกษาได้คะแนนเท่ากันหลายราย จะพิจารณาผู้ชนะที่ได้รับคะแนนด้านคุณภาพมากที่สุด

๑๐.๙ หลังจากทีสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาตกลงคัดเลือกผู้รับจ้างรายใดแล้ว สำนักงานปลัด กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาสงวนสิทธิ์ที่จะปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงข้อเสนอ และการเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ ในลักษณะที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการได้

๑๐.๑๐ ก่อนลงนามสัญญา สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอาจประกาศยกเลิกการจ้าง โดยวิธีคัดเลือก หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจ้างโดยวิธีคัดเลือกหรือ ที่ได้รับคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกันหรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขัน อย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคาหรือสื่อว่ากระทำการทุจริต อื่นใดในการเสนอราคา

๑๑. หลักประกันสัญญา

๑๑.๑ นิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐต้องวางหลักฐานประกันสัญญาในอัตราร้อยละห้าของวงเงิน สัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง

(๑) เงินสด

/(๒) เช็คหรือ...

(๒) เช็ครหัสหรือตราฟัฟที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายผ่านนามสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราฟัฟลงวันที่ใช้เช็ครหัสหรือตราฟัฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๑.๒ ในกรณีทีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นผู้สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

๑๑.๓ หน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินทีจะจ่ายแต่ละครั้งในอัตราไม่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐที่เป็นที่ปรึกษาใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอิล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศที่มีอายุการค้ำประกันตามทีผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันตามทีผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงิน ทีหักไว้ก็ได้

๑๒. การรับประกันผลงาน

๑๒.๑ ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างทีเกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานปลัดกระทรวงฯ ได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขการใช้การได้ตังเดิมภายใน ๑๐ วัน นับถัดจากวันที่รับแจ้ง โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทีเกิดขึ้นในระยะเวลาการรับประกันชำรุดเสียหายทั้งหมด

๑๒.๒ ในช่วงระยะเวลาตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องดูแลระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑๓. ข้อสงวนสิทธิและกรรมสิทธิ์ต่างๆ

๑๓.๑ กรรมสิทธิ์ของข้อมูลเอกสาร และผลการดำเนินงานทีเกี่ยวข้องถือเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หากจะนำข้อมูลต่างๆ ทีเกิดขึ้นจากโครงการนี้ไปใช้หรือเผยแพร่ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาก่อนนำไปเผยแพร่และระบุชื่อสำนักงานฯ ด้วย

๑๓.๒ หากผู้ว่าจ้างทิ้งงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๔

๑๓.๓ ผู้ทีได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างในระยะเวลาทีกำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิทีจะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๓.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิพิจารณาทีจะยกเลิกการตกลงนี้เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ ผู้ว่าจ้างจะเรียกครองค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นมิได้

/๑๔. การรักษา...

๒๐๐๐









๑๔. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาถือเป็นความลับของทางราชการห้ามมิให้นำไปเผยแพร่ ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายในส่วนหนึ่งส่วนใดอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแสดงความรับผิดชอบต่อความเสียหายและบกพร่องนั้น

๑๕. การกำกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างเพื่อทำหน้าที่กำกับ ควบคุม ให้คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และตรวจสอบผลการดำเนินงานโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนดวัตถุประสงค์ และเงื่อนไขของสัญญา

๑๖. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑๖.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๖.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสาร ข้อมูล ข่าวสาร เท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

๑๖.๓ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกเรื่องสถานที่ในการปฏิบัติงาน และเครื่องใช้สำนักงานสำหรับบุคลากรที่เข้ามาทำหน้าที่ประสานงานประจำอยู่ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการฯ

๑๗. งบประมาณ

๑๗.๑ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต นโยบาย แผนงานและงานด้านการท่องเที่ยว หมวดงบประมาณงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๗.๒ วงเงินงบประมาณ ๑,๕๓๔,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๗.๓ ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นเงิน ๑,๕๓๔,๖๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)

๑๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๘.๑ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทั่วประเทศ

๑๘.๒ ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบฯ และกระบวนการติดตามและประเมินผลมากยิ่งขึ้น

๑๘.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีประสิทธิภาพ เสถียรภาพ สามารถรองรับการให้บริการได้ทั่วประเทศ และตอบสนองการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๑๘.๔ ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญในการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์

