

รายละเอียดคุณลักษณะขอบเขตของงาน (TOR : Terms of Reference)
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
และผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการ ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์ และผลประโยชน์ส่วนรวมมีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก อยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะการนำนวัตกรรม เทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล เชื่อมโยงถึงกันเปิดโอกาสให้ทุกภาคส่วนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และโปร่งใส และการกำกับ เร่งรัด ติดตามและประเมินผลเป็นส่วนสำคัญของการบริหารโครงการ ทำให้เกิดการปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปี สอดคล้องกับความคิดหน้าของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงของบริบทด้านการท่องเที่ยว และกีฬาหรือบริบทอื่น ๆ ได้ ดังนั้น ระบบการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน โดยใช้เครื่องมือวิธีการที่มีคุณภาพ จะสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ นำมาซึ่งการตรวจสอบ และประเมินการปฏิบัติงานตามแผนที่วางไว้ ส่งผลให้มีข้อมูล (Record) หรือการรายงาน (Report) ที่สามารถใช้ประโยชน์จากฐานข้อมูลดังกล่าว นำไปวิเคราะห์ผลการดำเนินงานของหน่วยงานเพื่อนำเรียนผู้บริหารให้สามารถปรับแผนการดำเนินงานและเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาในฐานะหน่วยงานกลางที่มีภารกิจเกี่ยวกับการกำกับ เร่งรัด ติดตาม และประเมินผล รวมทั้งประสานการปฏิบัติราชการของหน่วยงานในสังกัดกระทรวง ซึ่งภารกิจดังกล่าวเป็นกระบวนการสำคัญที่นำไปสู่การปรับปรุงแผนการดำเนินงานประจำปีให้สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่อย่างแท้จริงจึงได้พัฒนาเครื่องมือในการบริหารจัดการในการติดตาม และประเมินผลโดยใช้ระบบสารสนเทศ ให้เป็นเครื่องมือในการกำกับ เร่งรัด ติดตามความก้าวหน้าทั้งผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ และประเมินผลความสำเร็จในการดำเนินโครงการ นอกจากนั้นการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องจะทำให้เกิดการปรับปรุงแผนปฏิบัติราชการประจำปี เพื่อให้สอดคล้องกับความคิดหน้าของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์และการเปลี่ยนแปลงของบริบทด้านการท่องเที่ยวและกีฬาหรือบริบทอื่น ๆ ได้ อีกทั้งในปี พ.ศ. ๒๕๖๑ ยังได้บูรณาการความร่วมมือด้านระบบฐานข้อมูลระหว่างหน่วยงานร่วมกับกระทรวงมหาดไทยในการรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด (www.padme.moi.go.th(PADME) เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและไม่เกิดความซ้ำซ้อนในการรายงานผลฯ ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ รวมไปถึงสอดคล้องกับนโยบายประเทศไทย ๔.๐ (Thailand ๔.๐) ของรัฐบาลและตามข้อสั่งการของ พลเอก ประยุทธ์ จันทร์โอชา นายกรัฐมนตรี ที่ให้ทุกกระทรวงขับเคลื่อนการดำเนินนโยบายเพื่อใช้ประโยชน์ข้อมูลขนาดใหญ่ (Big Data) ผ่านการเชื่อมโยงข้อมูลภาครัฐข้ามหน่วยงานอย่างบูรณาการ

’ /ทั้งนี้...


(นายสุรเชษฐ์ ชัยวงศ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฏิภาณ อิ่มพ่วง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการ


(นางสาวอัญชลี ชัยพันธ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จึงเห็นความสำคัญที่จะต้องบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อใช้ในการติดตามประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยมุ่งเน้นให้ระบบสารสนเทศในการติดตามและประเมินผลที่มีอยู่ในปัจจุบันสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความต่อเนื่อง สามารถรองรับการให้บริการได้ทั่วประเทศ ตอบสนองการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานรวมถึงนโยบายรัฐบาลที่สนับสนุนการใช้เทคโนโลยี เพื่อลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานจึงมีความจำเป็น จึงต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบกับผู้ใช้งานทั่วประเทศ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริหารจัดการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) และระบบการสำรองข้อมูลให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องมีความเสถียรในการทำงานได้อย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

๒.๒ เพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ความรู้ด้านระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล และระบบเครือข่ายมากำกับ ดูแล ตรวจสอบฐานข้อมูลระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง สามารถสนับสนุนการดำเนินงานการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

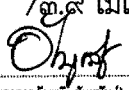
๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ณ วันยื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการจ้างโดยวิธีคัดเลือกครั้งนี้


(นายสุรเชษฐ์ ชัยจิตต์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฏิภาณ อินทร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ

๑๓.๙ ไม่เป็น...

(นางสาวอัญชลี ชัยชนิบัติ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีผลงานด้านการบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจมาแล้วอย่างน้อย ๒ สัญญา ภายในระยะเวลา ๓ ปี โดยมีวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ อย่างน้อย ๒ โครงการ โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของกิจการร่วมค้าต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) กรณีกิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้าจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนามกิจการร่วมค้า ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

๒) กรณีกิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคลแต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดขอบเขตของงาน เว้นแต่ในกรณีที่ร่วมกิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอรากับทางราชการหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้

ทั้งนี้ กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติของกระบวนการพัฒนางานที่ได้มาตรฐานวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC ๒๕๑๑๐ (มอก.๒๕๑๑๐) หรือมาตรฐานระบบบริหารงานคุณภาพ ISO ๙๐๐๑:๒๐๑๕ หรือ ISO ๒๗๐๐๑ หรือ CMMI level ๒ ขึ้นไป โดยยื่นสำเนาหนังสือรับรองมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

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) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

/(๒) ในกรณี...


(นายไชยพร ชัยศรี)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฐวิภาณ อินทร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการ


(นางสาวณัฐพร ชัยชนะ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรมการและแผนงาน

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๔.๒) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง (ถ้ามี)

(๕) สำเนาหนังสือแจ้งผลการลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

(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) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้างที่แสดงให้เห็นว่าเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเชื่อถือ พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

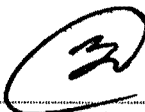
(๒.๒) รายละเอียดงานจ้าง (Proposal) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายละเอียดของงานจ้างฯ ตามข้อกำหนดขอบเขตการจ้างที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนดโดยสังเขป พร้อมทั้งระบุเลขหน้าให้ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาของคณะกรรมการ ให้เป็นไปโดยรอบคอบ รัดกุม มีความครบถ้วนสมบูรณ์ เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของงานจ้างฯ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

(๒.๒.๑) ชื่อโครงการ ภาษาไทย วัตถุประสงค์ของโครงการ กรอบแนวคิด การดำเนินงาน วิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน แนวทางการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา การกำหนดระยะเวลาดำเนินงาน และรายละเอียดในการนำเสนอรายงานผังโครงสร้างการบริหารงาน

(๒.๒.๒) รายละเอียดประวัติ คุณวุฒิ และประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบุคลากรที่ได้เสนอมา พร้อมแนบหนังสือแสดงอัตราเงินเดือนของบุคลากรที่ได้เสนอมา พร้อมลงนามโดยเจ้าของและ/หรือผู้แทนที่ได้รับมอบอำนาจในการยื่นข้อเสนอ

/(๒.๒.๓) ผลงาน...


(นายสุรเชษฐ ชัยปิชาติ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายบุญกาน อินทวงศ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ


(นางสาวณิชาธิ์ ชัยฉบับต์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

(๒.๒.๓) ผลงานอ้างอิง (Reference Site) แสดงสัญญาหรือข้อตกลงที่เกี่ยวข้องในการบำรุงรักษาระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ และระบบฐานข้อมูลด้านงบประมาณให้กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจมาแล้วอย่างน้อย ๒ สัญญา ภายในระยะเวลา ๒ ปี และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชน และสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

(๒.๒.๔) ภาคผนวก ประกอบด้วย

(ก) ประมวลองค์กร ผลงานและประสบการณ์ที่ผ่านมาที่คล้ายคลึงกับการกึ่งนี้ในช่วงระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา การสรุปย่อแต่ละภารกิจที่ผ่านมาจะต้องระบุรายชื่อบุคลากรระยะเวลาการดำเนินโครงการ มูลค่าตามสัญญา และความเกี่ยวข้องของที่ปรึกษา

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

(ค) หลักฐานหรือเอกสารข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

๕. เงื่อนไขการเสนอราคา

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องพิจารณาความต้องการและเงื่อนไขขอบเขตของงานโครงการฯ อย่างละเอียดถี่ถ้วนและจัดทำข้อเสนอค่าใช้จ่ายโครงการฯ ที่สอดคล้องกับข้อเสนอทางด้านเทคนิค จำนวน ๒ ชุด แยกเป็นฉบับจริง ๑ ชุด และสำเนา จำนวน ๑ ชุด โดยต้องมีรายละเอียดประมาณการค่าใช้จ่ายออกเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบสำรองข้อมูล ค่าตอบแทนสำหรับบุคลากร เพื่อให้สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาพิจารณาอย่างชัดเจน พร้อมลงลายมือชื่อของผู้ยื่นข้อเสนอให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร พร้อมพร้อมรับรองสำเนา และประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ทุกแห่ง

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกรอรายละเอียดการเสนอราคาในใบเสนอราคา ให้ครบถ้วนพร้อมผนึกซอง

ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียว และราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นซองข้อเสนอ โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาให้เริ่มทำงาน

๕.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารทั้งหมดก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารข้อกำหนดขอบเขตของงาน

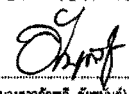


(นายสุรเชษฐ์ ชัยไชยศิริ)
นักวิชาการนโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ



(นายปฏิภาณ ชินสว่าง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ

/๖. รายละเอียด...



(นางสาวณิชาธิ์ ชัยชนัด)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

๖. รายละเอียดและเงื่อนไขของงานจ้าง

๖.๑ จัดทำแนวทางการบำรุงรักษา และแผนงานการบำรุงรักษา แผนการ Backup และ Restore ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระทรวงการท่องเที่ยว และกีฬา แบบ Corrective Maintenance (CM), แบบ Preventive Maintenance (PM) และข้อกำหนดการปฏิบัติการเข้าถึงระบบสารสนเทศ (Access Right)

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) และระบบการสำรองข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ ตามแผนปฏิบัติการกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2) ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามปกติตลอดระยะเวลา สัญญาโดยมีรายละเอียดในการดำเนินงาน ดังนี้

๖.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดูแลบำรุงรักษาแบบ Corrective Maintenance (CM)

๑) หากระบบสารสนเทศฯ ที่ให้บริการอยู่ในปัจจุบันไม่สามารถใช้งานได้ ให้ดำเนินการตรวจสอบสาเหตุให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการเปลี่ยนหรือแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๕ วันทำการ

๒) หากมีเหตุจำเป็นต้องหยุดการให้บริการระบบงานฯ หรือระบบฐานข้อมูลชั่วคราว เพื่อดำเนินการบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศผู้รับจ้างจะต้องทำหนังสือแจ้งให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบล่วงหน้าไม่ว่ากว่า ๕ วันทำการ โดยข้อมูลที่แจ้งดังกล่าวอย่างน้อยต้องมีข้อมูลดังต่อไปนี้

- วันที่และระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินการซ่อมแซม แก้ไข เปลี่ยนแปลง
- สถานที่ดำเนินการ
- สาเหตุที่ต้องดำเนินการ
- ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น

วิธีในการดำเนินการดังกล่าวเว้นแต่ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเร่งด่วนเพื่อให้ระบบทำงานได้เป็นปกติผู้รับจ้างต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

๓) เมื่อดำเนินการแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องบันทึกรายละเอียดการแก้ไขปัญหา และให้ผู้ดูแลระบบของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้ลงลายมือชื่อในแบบฟอร์มที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬากำหนด

๔) ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบระบบงาน และตรวจสอบฐานข้อมูลให้ใช้งานได้ตามปกติ หลังจากดำเนินการบริหารจัดการ แก้ไข ปรับปรุงระบบฐานข้อมูล และพัฒนาระบบสารสนเทศแล้วเสร็จ

๕) ผู้รับจ้างจะต้องสรุปผลการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศฯ พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบเป็นรายเดือน ตามแบบฟอร์มที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา กำหนด (ถ้ามี)

/๖.๒.๒ ผู้รับจ้าง


(นายสุรเชษฐ์ ชัยชนะ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฏิภาณ อินทร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการ


(นางสาวณิชา ชัยชนะ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

๖.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาแบบ Preventive Maintenance (PM)

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

๒) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบระบบปฏิบัติการ และโปรแกรมประยุกต์ที่เกี่ยวข้องหากพบปัญหาอันเกิดจากช่องโหว่ของระบบปฏิบัติการ ต้องดำเนินการปรับปรุง และแก้ไขปัญหานั้นอันเกิดจากช่องโหว่ของระบบปฏิบัติการ โดยปิดช่องโหว่ที่อาจส่งผลกระทบต่อระดับความปลอดภัยของระบบสารสนเทศดังกล่าว

๓) ในกรณีที่ดำเนินการบำรุงรักษาระบบฯในวันและเวลาราชการ 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 พร้อมจัดทำรายงานสรุปค่าของการปรับตั้งค่าเดิมการปรับตั้งค่าใหม่ขึ้นตอนผลการดำเนินการอย่างละเอียด พร้อมเสนอแนะและปรับปรุงคู่มือที่เกี่ยวข้องให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ทราบทุกครั้ง

(๔.๓) จัดทำแผนและแนวปฏิบัติเพื่อรองรับสถานการณ์ฉุกเฉินและภัยพิบัติรวมถึงการประสานงานในการตรวจสอบข้อมูลและระบบสารสนเทศร่วมกับกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา เพื่อกำหนดความมั่นคงปลอดภัย (Security) ของระบบฐานข้อมูล

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

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

๖.๒.๓ ดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูล ตลอดระยะเวลาในสัญญาจ้าง ซึ่งได้แก่ การแก้ไขข้อผิดพลาด (Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax error) ความผิดพลาดทางตรรกะ (Logical error) จนทำให้ระบบเกิดการหยุดชะงัก (System Hang of Halt) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากการทำงานของระบบไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นเนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune Up) ระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูล รวมทั้ง ความผิดพลาดจากการออกรายงานตามแบบฟอร์มจากระบบสารสนเทศฯ

ศิริโชค

(นายสุรเชษฐ์ ชัยศิลป์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ



(นายปฏิกานต์ ชินสว่าง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ

/๖.๓ ผู้รับจ้าง...



(นางสาวณัฐชีย์ ชัยพันธ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากรซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๖.๓.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ เพื่อทำหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบ ตัดสินใจ สั่งการ และควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่เข้ามาดำเนินการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเตรียมความพร้อมในส่วนของผู้ประกอบการคอมพิวเตอร์ให้สามารถรองรับงานและปัญหาที่จะเกิดขึ้นในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

๖.๓.๒ เจ้าหน้าที่บำรุงรักษาระบบสารสนเทศ จำนวน ๑ คน คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ ที่มีประสบการณ์ด้านการบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และมีประสบการณ์ทำงานโดยใช้ภาษา JAVA ในรูปแบบ Spring Framework หรือ Struts หรือ Hibernate ในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศภาครัฐ และมีหนังสือรับรอง (Certificate) ด้านภาษา JAVA มาแสดง ในการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หากเกิดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ไม่สามารถดำเนินการดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศได้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาเจ้าหน้าที่มาเปลี่ยนใหม่และให้มีคุณสมบัติตามที่ระบุ

๖.๓.๓ เจ้าหน้าที่ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน วุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่มีประสบการณ์ด้านการนำเข้าข้อมูลแผนงาน/โครงการ การตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลและสามารถสนับสนุนและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน พร้อมทั้งพิจารณาตรวจทานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณให้มีความสมบูรณ์ ถูกต้อง สามารถสนับสนุนการดำเนินการติดตามและประเมินผล การดำเนินงานและผลการใช้จ่าย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสานงานระหว่างผู้พัฒนาโปรแกรม และเจ้าหน้าที่ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา โดยมาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในวันและเวลาราชการ เริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. นับถัดจากวันลงนามสัญญาจ้างจนถึงวันสิ้นสุดสัญญาจ้าง

๖.๔ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาระบบงาน และให้คำปรึกษาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ, เครื่องมือ, โปรแกรมสำหรับการบริหารจัดการฐานข้อมูล รวมถึงการพัฒนาการใช้งานระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลแก่บุคลากรของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาอย่างต่อเนื่อง

๖.๕ ผู้รับจ้างจะต้องมีความพร้อมในการให้คำปรึกษาในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศและฐานข้อมูลตามที่กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาร้องขอ

๖.๖ ผู้รับจ้างจะต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบ บุคลากรที่มาปฏิบัติงานประจำที่สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตามข้อ ๖.๓ ให้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา และกฎหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องการเก็บรักษา ความลับของข้อมูลในระบบเครือข่ายระบบฐานข้อมูลและระบบงานคอมพิวเตอร์หรือเอกสารและข้อมูลอื่นใดที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารสรุปผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับรายละเอียดการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ ของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ในรูปแบบเอกสาร ให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเพื่อทราบ เป็นประจำทุกเดือน ซึ่งประกอบด้วย


(นายสุรเชษฐ ชัยสิทธิ์)
นักบริหารนโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฏิภาณ อินทร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรมการ

/๕.๕๐ รายงาน...

(นางสาวณัฏฐิ ชัยพันธ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

- ๖.๘.๑ รายงานการบำรุงรักษาแบบ Corrective Maintenance (CM) รายละเอียดตามข้อ ๖.๒.๑
- ๖.๘.๒ รายงานการบำรุงรักษาแบบ Preventive Maintenance (PM) รายละเอียดตามข้อ ๖.๒.๒
- ๖.๘.๓ รายงานสรุปการแจ้งปัญหาและการแก้ไขระบบบริหารงานบำรุงรักษา
- ๖.๘.๔ ผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- ๖.๘.๕ รายงานการสำรองข้อมูล

๖.๙ หากระบบอื่นใดที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของสัญญาที่เกิดเหตุขัดข้องใช้งานไม่ได้ อันเนื่องมาจากผู้รับจ้างเข้ามาบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ ตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศอื่นนอกเหนือจากสัญญาฉบับนี้ จนกว่าจะใช้งานได้ตามปกติ

๗. กำหนดแล้วเสร็จและส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานตามรูปแบบการดำเนินงานที่ได้กำหนดไว้ในเงื่อนไขสัญญาจ้างทุกประการ โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ การส่งมอบงานต้องผ่านการพิจารณาตรวจรับจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุตามรายละเอียด โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๔ ชุด พร้อมบรรจุข้อมูลต้นฉบับของรายงานใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

๑. สรุปแนวทางการดำเนินงานโดยให้ครอบคลุมรายละเอียดที่จะดำเนินการตามขอบเขตของงานอย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักการและเหตุผลในการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ของโครงการ แนวคิดการดำเนินงาน หลักการติดตามและประเมินผล วิธีการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน และผังโครงสร้างของการบริหารงาน

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

๓. รายงานผลการสำรองไฟล์ back up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

๔. สรุปผลการแจ้งปัญหาและการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศฯ พร้อมข้อเสนอแนะให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๕. สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๖. สรุปรายงานการสำรองข้อมูล

งวดที่ ๒ ภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงาน จำนวน ๔ ชุด พร้อมบรรจุข้อมูลต้นฉบับของรายงานใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

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

๒. รายงานผลการสำรองไฟล์ back up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

๓. สรุปผลการแจ้งปัญหาและการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศฯ พร้อมข้อเสนอแนะให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. สรุปรายงานการสำรองข้อมูล


(นายสุรเชษฐ์ ชัยจิตต์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฏิภาณ ชินหวั่ง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ


งวดที่ ๓ ...
(นางสาวณัฐชีย์ ชัยชนันต์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ ๓ ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน ๔ ชุด พร้อมบรรจุข้อมูลต้นฉบับของรายงานใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

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

๒. รายงานผลการสำรองไฟล์ back up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

๓. สรุปผลการแจ้งปัญหาและการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศฯ พร้อมข้อเสนอแนะให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. สรุปรายงานการสำรองข้อมูล

งวดที่ ๔ ภายในระยะเวลา ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา โดยจัดทำเป็นรูปเล่มรายงานจำนวน ๔ ชุด พร้อมบรรจุข้อมูลต้นฉบับของรายงานใน Flash Drive จำนวน ๓ ชุด ประกอบด้วย

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

๒. รายงานผลการสำรองไฟล์ back up ข้อมูลทั้งหมดเป็นประจำทุกเดือน

๓. สรุปผลการแจ้งปัญหาและการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงแก้ไขระบบสารสนเทศฯ พร้อมข้อเสนอแนะให้กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๔. สรุปผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. สรุปรายงานการสำรองข้อมูล

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต นโยบาย แผนงานและงานด้านการท่องเที่ยว หมวดงบประมาณงบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างมีหนังสือการส่งมอบงานงวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นเงินจำนวนในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างมีหนังสือการส่งมอบงานงวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

/งวดที่ ๓...

ตราครุฑ

(นายสุเชษฐ ชันสีโต)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ

ตราครุฑ

(นายปฏิภาณ อินทร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ

ตราครุฑ

(นางสาวณัฐพร ชัยพันธ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างมีหนังสือการส่งมอบงานงวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานงวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และผู้รับจ้างมีหนังสือการส่งมอบงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดในสัญญา ผู้ว่าจ้างจะปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาจ้าง หรือน้อยกว่า ๑๐๐ บาทต่อวัน โดยนับถัดจากวันครบกำหนดการส่งมอบงานตามสัญญา

กรณีจ้างช่วง จะกำหนดอัตราค่าปรับเป็นจำนวนเงินร้อยละ ๑๐ ของวงเงินที่จ้างช่วงในครั้งนั้น

๑๐. หลักประกันสัญญา

๑๐.๑ นิติบุคคลที่ไม่ใช่หน่วยงานของรัฐต้องวางหลักฐานประกันสัญญาในอัตราร้อยละห้าของวงเงินสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือตราพดด้สงที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายผ่านนามสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดด้สงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดด้สงนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอเลืกทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดได้

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

๑๐.๒ ในกรณีทีหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอหรือเป็นคู่สัญญาไม่ต้องวางหลักประกัน

๑๐.๓ หน่วยงานของรัฐที่แบ่งการชำระเงินออกเป็นงวด ให้ผู้ว่าจ้างหักเงินทีจะจ่ายแต่ละครั้งในอัตรานอ่ต่ำกว่าร้อยละห้าแต่ไม่เกินร้อยละสิบของเงินค่าจ้าง เพื่อเป็นการประกันผลงาน หรือจะให้หน่วยงานของรัฐทีเป็นผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันของธนาคารหรือหนังสือค้ำประกันอเลืกทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศทีมีอายุการค้ำประกันตามทีผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันตามทีผู้ว่าจ้างจะกำหนดมาวางค้ำประกันแทนเงินทีหักไว้ก็ได้

๑๑. ข้อสงวนสิทธิและกรรมสิทธิต่างๆ

๑๑.๑ กรรมสิทธิของข้อมูลเอกสาร และผลการดำเนินงานทีเกี่ยวข้องถือเป็นกรรมสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา หากจะนำข้อมูลต่างๆ ทีเกิดขึ้นจากโครงการนีไปใช้หรือเผยแพร่ต้องได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ก่อนนำไปเผยแพร่ และระบุชื่อสำนักงานฯ ด้วย


(นายสุรเชษฐ ชินธิ์โชติ)
นักวิชาหรณ์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฏิภาณ ชินหว่อง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ

/๑๑.๒ หากผู้ว่าจ้าง...

(นางสาวอัญชลี ชัยชนันค)
นักวิชาหรณ์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

๑๑.๒ หากผู้ว่าจ้างทิ้งงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาจะพิจารณาตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๐๙

๑๑.๓ ผู้ที่ได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้รับจ้างจะต้องมาลงนามในสัญญาจ้างในระยะเวลาที่กำหนดตามหนังสือแจ้งให้มาลงนามสัญญา หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวไปแล้วยังไม่มาลงนาม ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาว่าจ้าง

๑๑.๔ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์พิจารณาที่จะยกเลิกการตกลงนี้เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ ผู้ว่าจ้างจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้นไม่ได้

๑๒. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

ข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาถือเป็นความลับของทางราชการห้ามมิให้นำไปเผยแพร่ ทั้งนี้ หากเกิดความเสียหายในส่วนหนึ่งส่วนใดอันเนื่องมาจากการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องแสดงความรับผิดชอบต่อความเสียหายและบกพร่องนั้น

๑๓. การกำกับการดำเนินงานของผู้ว่าจ้าง

สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างเพื่อทำหน้าที่กำกับ ควบคุม ให้คำแนะนำการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ว่าจ้าง และตรวจสอบผลการดำเนินงาน โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามข้อกำหนด วัตถุประสงค์ และเงื่อนไขของสัญญา

๑๔. หน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ว่าจ้าง

๑๔.๑ ผู้ว่าจ้างจะให้ความช่วยเหลือในการประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการติดต่อเพื่อขอข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ เท่าที่จำเป็นเพื่อประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๔.๒ ผู้ว่าจ้างจะให้เอกสาร ข้อมูล ข่าวสาร เท่าที่เป็นประโยชน์และจำเป็นเพื่อการปฏิบัติหน้าที่ให้แก่ที่ปรึกษาเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการศึกษา

๑๔.๓ ผู้ว่าจ้างจะอำนวยความสะดวกเรื่องสถานที่ในการปฏิบัติงาน และเครื่องใช้สำนักงานสำหรับบุคลากรที่เข้ามาทำหน้าที่ประสานงานประจำอยู่ ณ สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานโครงการฯ

๑๕. งบประมาณ

๑๕.๑ งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานพื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ ผลผลิต นโยบาย แผนงานและงานด้านการท่องเที่ยว หมวดงบประมาณงบรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายโครงการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา

๑๕.๒ วงเงินงบประมาณ ๖๒๐,๘๐๐ บาท (หกแสนสองหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)

๑๕.๓ ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) เป็นเงิน ๖๒๐,๘๐๐ บาท (หกแสนสองหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)


(นายสุรเชษฐ์ ชัยวงศ์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ


(นายปฏิภาณ ชินสว่าง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ

/๑๖. ประโยชน์...


(นางสาวอัญชลี ชัยชนะ)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

๑๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑๖.๑ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬามีการใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาทั่วประเทศ

๑๖.๒ ผู้ใช้งานระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีความรู้ความเข้าใจในการใช้งานระบบฯ และกระบวนการติดตามและประเมินผลมากยิ่งขึ้น

๑๖.๓ ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา มีประสิทธิภาพ เสถียรภาพ สามารถรองรับการให้บริการได้ทั่วประเทศ และตอบสนองการใช้งานของผู้ปฏิบัติงานและตรงตามความต้องการของผู้ใช้งาน

๑๖.๔ ระบบสารสนเทศเพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาเป็นแหล่งข้อมูลสำคัญในการติดตามการดำเนินงานและการใช้จ่ายงบประมาณของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬาได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง ทันต่อเหตุการณ์



(นายสุรเชษฐ จีระจิตร)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ



(นายปวิภาณ อินทร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ



(นางสาวอัญชลี จันทน์)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

ลำดับ	ชื่อรายการ	ค่าตัวถ่วง
๑	บำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประกอบด้วย 1. ระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา (http://monitor1.mots.go.th/MOTS_V2/)	๑.๐
๒	ระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server System) แบบ Corrective Maintenance (CM), แบบ Preventive Maintenance (PM) ประกอบด้วย 1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Database Server) 2. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (App Server)	๑.๐
๓	สำรองข้อมูล (Back up)	๑.๐
๔	การกู้คืนข้อมูล (Recovery)	๑.๐
๕	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำสำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา	๑.๐



(นายสุรเชษฐ์ ชัยชัย)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
ประธานกรรมการ



(นายปฏิภาณ อินทร์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
กรรมการ



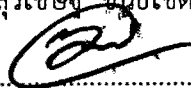
(นางสาวธิษฏ์ ชัยชัย)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
กรรมการและเลขานุการ

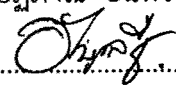
**ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจ้าง
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง**

๑. ชื่อโครงการ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ กระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน สำนักงานปลัดกระทรวงการท่องเที่ยวและกีฬา
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๖๒๐,๘๐๐ บาท (หกแสนสองหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๖^๕ มกราคม ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๖๒๐,๘๐๐ บาท (หกแสนสองหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)
๕. แหล่งที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุด
 - ๑) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ราคา ๑,๔๘๕,๐๐๐ บาท
 - ๒) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ราคา ๑,๔๑๙,๐๐๐ บาท
 - ๓) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ราคา ๑,๕๓๔,๕๐๐ บาท
 - ๕.๒ สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ราย
 - ๑) บริษัท เด็พเพิร์สท์ จำกัด
 - ๒) บริษัท บีซีโพเทนเชียล จำกัด
 - ๓) บริษัท เฟิร์สทีบีซีเอส จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นายสุรเชษฐ์	ชั้นธิโชติ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
๖.๒ นายปฏิภาณ	อินหว่าง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ
๖.๓ นางสาวอัญชลี	ชัยชนันต์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำราคากลาง
(นายสุรเชษฐ์ ชั้นธิโชติ)

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

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