

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR) โครงการเข้าบริการระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย

๑. ความเป็นมา

ด้วยกระทรวงการคลังมีภารกิจสำคัญในการพัฒนากระบวนการทำงานไปสู่องค์กรที่ขับเคลื่อนการทำงานโดยอาศัยการบูรณาการข้อมูลจากหน่วยงานต่าง ๆ (Data-Driven Organization) ที่มีการใช้ข้อมูลในการวิเคราะห์ (Data Analytics) และการใช้ข้อมูลในการขับเคลื่อนนโยบาย (Data-Driven Policy) ของกระทรวงการคลังเป็นสำคัญ อาทิ การบูรณาการฐานข้อมูลระบบภาษีแบบติดลบ (Negative Income Tax : NIT) การติดตาม และวิเคราะห์จัดเก็บภาษีเป็นรายประเภทภาษีและรายพื้นที่ ตลอดจนการใช้ข้อมูลเป็นส่วนประกอบในการเสนอแนะนโยบายของกระทรวงการคลังให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นต้น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง จึงได้ดำเนินการพัฒนาระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของกระทรวงการคลัง เช่น การบูรณาการฐานข้อมูลภาษีเพื่อติดตามและวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ครบถ้วน ทัวถึงและเป็นธรรม การบูรณาการข้อมูลทั้งภายในและนอกกระทรวงการคลัง เพื่อวิเคราะห์และออกแบบนโยบายที่เหมาะสมกับกลุ่มบุคคล จัดทำเครื่องมือประเมินผลนโยบายรัฐบาลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพ และในเชิงภาพรวม รายจังหวัดและกลุ่มคน และเป็นต้นแบบในการบูรณาการข้อมูลให้หน่วยงานภาครัฐต่างๆ ระหว่างหน่วยงานภาครัฐด้วยกัน และระหว่างภาครัฐกับภาคเอกชน เพื่อให้เกิดการพัฒนาทัวถึงและยั่งยืน โดยระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย เป็นระบบการให้บริการในด้านซอฟต์แวร์ที่ทำงานบนระบบ Cloud ในรูปแบบ SaaS (Software as a Service)

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อให้บริการในด้านซอฟต์แวร์ที่ทำงานบนระบบ Cloud ในรูปแบบ SaaS (Software as a Service)
- ๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการและวิเคราะห์ข้อมูลของกระทรวงการคลัง
- ๒.๓ เพื่อสามารถแบ่งปันข้อมูลภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูล
- ๒.๔ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสร้างรายงานและการนำเสนอข้อมูลและการแบ่งปันข้อมูลรายงานภายในกระทรวง

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ให้บริการระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบายได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- ๓.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายกระทรวงการคลัง เพื่อการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs แสดงสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย โดยแนบหนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายพร้อมการเสนอราคา
- ๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะต้องมิทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๕ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
- ๔.๑๖ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) โดยแสดงสำเนาแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (ตามแบบที่ กรมบัญชีกลางกำหนด) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๑๗ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือ เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่ต้องยื่นเอกสารข้อเสนอ ตามข้อ ๔.๑๓ - ๔.๑๖

๕. ขอบเขตของงาน

ระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย มีรายละเอียดดังนี้

๕.๑ ระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการจัดหาสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ การนำเข้าข้อมูล รวมถึงตั้งค่าระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๕.๑.๑ ซอฟต์แวร์สำหรับการทำ Data Visualization, Dashboards & Reports จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ผู้ใช้งาน โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๑.๑.๑ มีชุดโปรแกรม Desktop เพื่อใช้ในการสร้างรายงาน

๕.๑.๑.๒ สามารถสร้างและแชร์ รายงาน และ Dashboard ให้กับกลุ่มผู้ใช้งานได้

๕.๑.๑.๓ สามารถปรับแต่งรายงานในรูปแบบ Desktop และ Mobile View

๕.๑.๑.๔ สามารถเชื่อมต่อกับแหล่งข้อมูล (Data Source) ที่อยู่ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น CSV, Excel และ MS SQL Server

๕.๑.๑.๕ สามารถแสดงผลข้อมูล (Visualization) ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Bar Charts, Cards, Map, Pie Charts และ Table

๕.๑.๒ ซอฟต์แวร์สำหรับจัดเตรียมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สิทธิ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้

๕.๑.๒.๑ เป็น Unified Data Analytics Platform แบบ SaaS สำหรับจัดเตรียมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูล

๕.๑.๒.๒ รองรับการใช้งานเพื่อเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลแบบจำลอง (Mirroring Storage) ได้ไม่น้อยกว่า ๖๔ TB

๕.๑.๒.๓ สามารถจัดเก็บและบริหารจัดการข้อมูลแบบ Structured และ Unstructured ไว้ในที่เดียวกัน โดยมีเครื่องมือเพื่อการค้นหาข้อมูลด้วย SQL-based Queries และรองรับการใช้ notebook ในการเรียกดูและจัดการข้อมูลใน Lakehouse

๕.๑.๒.๔ สามารถนำเข้าข้อมูล (Data Ingestion) และแปลงข้อมูล (Data Transformation)

๕.๑.๒.๕ สามารถทำ Data Pipelines เพื่อรวบรวม ประมวลผล และแปลงข้อมูลจากรูปแบบดิบไปเป็นรูปแบบที่ผู้ใช้สามารถใช้งานได้

๕.๑.๒.๖ มีระบบ Generative AI ที่สามารถช่วยผู้ใช้ในการทำงาน เช่น เขียนคำสั่ง และ วิเคราะห์ข้อมูล

- ๕.๑.๓ ซอฟต์แวร์บริหารจัดการตัวตนและการเข้าถึงทรัพยากร (Identity and Access Management) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ผู้ใช้งาน โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้
- ๕.๑.๓.๑ สามารถบริหารจัดการ ความปลอดภัย และการเข้าถึงได้จากส่วนกลาง ในการทำ Single Sign-On
 - ๕.๑.๓.๒ สามารถทำ Multi Factor Authentication ได้
 - ๕.๑.๓.๓ สามารถทำ Conditional Access จากการกำหนดนโยบายควบคุมการ Authenticate โดยใช้เงื่อนไขดังต่อไปนี้ เช่น ประเภทกลุ่มผู้ใช้ User Group, สถานที่ Location, อุปกรณ์ Device และ กลุ่มของ Application โดยสามารถกำหนด เช่น อนุญาต (Allow) ห้ามการใช้ (Block) หรือ ร้องถามการเข้าถึงของผู้ใช้ Multi-Factor Authentication
 - ๕.๑.๓.๔ สามารถทำ Group Assignment ไปยัง Application ได้
 - ๕.๑.๓.๕ สามารถบริหารจัดการผู้ใช้งาน (User) และกลุ่มผู้ใช้งาน (Group) รวมถึงสามารถทำ Role-based Access Control (RBAC) ได้
 - ๕.๑.๓.๖ สามารถสรุปการใช้งาน Application ต่าง ๆ ที่มีผู้ใช้งาน Log in เข้าใช้งาน โดยสามารถแสดง Application ที่มีจำนวนการเข้าใช้งานสูงสุด หรือ Application ที่มีความล้มเหลวในการขอเข้าใช้งานสูงสุด เป็นต้น
- ๕.๑.๔ ซอฟต์แวร์สื่อสารแบบออนไลน์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ผู้ใช้งาน โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้
- ๕.๑.๔.๑ สามารถทำ Public Webinar ไปยังผู้ชมได้ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คน
 - ๕.๑.๔.๒ สามารถทำ Online Meeting ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ คนต่อ ๑ ห้องประชุม
 - ๕.๑.๔.๓ สามารถเข้าใช้งานจาก Web Browser หรือ Mobile Application
 - ๕.๑.๔.๔ สามารถทำการ Chat แบบ ๑:๑ และแบบกลุ่มเปิดได้
 - ๕.๑.๔.๕ สามารถส่งและแชร์ข้อความ ไฟล์ เสียง รูปภาพ ผ่านระบบ Chat ได้
- ๕.๑.๕ ซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่เสนอต้องอยู่ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกัน เพื่อการทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๑.๖ ผู้ให้เข้าต้องดำเนินการตั้งค่าและนำเข้าข้อมูล ระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
- ๕.๑.๖.๑ ดำเนินการตั้งค่าและนำเข้าข้อมูลบน Workspace เพื่อให้สามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลได้ และสร้างผู้ใช้งานระบบ
 - ๕.๑.๖.๒ ดำเนินการตั้งค่ากลุ่มผู้ใช้งานและกำหนดสิทธิ์
 - ๕.๑.๖.๓ ดำเนินการตั้งค่านโยบายเพื่อความปลอดภัย และควบคุมการเข้าถึงของข้อมูลของผู้ใช้งาน

๕.๒ การฝึกอบรมและให้คำปรึกษา

- ๕.๒.๑ ดำเนินการจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย แก่ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานทั่วไป อย่างน้อย ๓ วัน
- ๕.๒.๒ ต้องจัดทำคู่มือการใช้งานในรูปแบบ MS word และ pdf พร้อม Thumb drive จำนวน ๒ ชุด

๕.๓ การบำรุงรักษาและการสนับสนุน

- ๕.๓.๑ การให้บริการสนับสนุนการดำเนินงานเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน
- ๕.๓.๒ ผู้ให้เข้าต้องจัดให้มีช่องทางสำหรับติดต่อแจ้งปัญหาการใช้งาน หรือ Call Center โดยมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะในการดำเนินการ เพื่อทำหน้าที่ติดตาม ตรวจสอบและแก้ไขปัญหา ในเวลาทำการ หลังจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้บริการหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ระบบสามารถกลับคืนสภาพปกติโดยเร็ว
- ๕.๓.๓ ผู้ให้เข้าต้องมอบหมายหรือแต่งตั้งผู้จัดการโครงการ (Project Manager) หรือทีมงานที่จะรับผิดชอบโครงการ เพื่อดำเนินงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับหรือเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดอายุสัญญา
- ๕.๓.๔ ให้บริการสนับสนุนครอบคลุมถึงการแก้ไขปัญหา การตรวจสอบประสิทธิภาพ และการบำรุงรักษาทั่วไป
- ๕.๓.๕ ในกรณีที่ผู้เช่าไม่ต่อสัญญา ผู้ให้เข้าจะต้องดำเนินการลบข้อมูลทั้งหมดของผู้เช่าออกจากระบบ ภายใน ๑๒๐ วัน นับจากวันสิ้นสุดสัญญา

๕.๔ การส่งมอบผลการดำเนินการ

ผู้ให้เข้าต้องส่งมอบรายงานการให้บริการระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย ให้ผู้เช่าเป็นงวด รายเดือนต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุภายใน ๕ วันทำการของเดือนถัดไป และผู้เช่าจะจ่ายค่าเช่าเป็นรายเดือน เดือนละเท่า ๆ กัน ให้แก่ผู้ให้เข้า เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และสำเนาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ชุด ดังต่อไปนี้

๕.๔.๑ รายงานการส่งมอบการดำเนินการ ประจำงวด

- (๑) ผู้ให้เข้า ต้องส่งรายงานสถิติการเข้าใช้ระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย เป็นรายเดือน ให้กับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
- (๒) จำนวนชั่วโมงที่ระบบไม่สามารถให้บริการได้ (Unplanned Downtime) ราย เดือน (ถ้ามี)
- (๓) จำนวนของปัญหา รายละเอียดของปัญหา และการแก้ไขปัญหาระบบบูรณาการ ข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย รายเดือน

๕.๔.๒ รายงานการส่งมอบการดำเนินการ เพิ่มเติมสำหรับ งวดที่ ๑

- (๑) แผนการดำเนินโครงการให้บริการระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย
- (๒) บุคลากรในการดำเนินโครงการให้บริการระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อน นโยบาย
- (๓) รายงานผลการนำเข้าข้อมูลและตั้งค่าระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย

๖. การยื่นเอกสารเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบขอบเขตของการดำเนินงาน รวมถึงระยะเวลาการดำเนินการ ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคา

หัวข้อ	ข้อกำหนดตามขอบเขตของงาน	ข้อเสนอของบริษัท	เอกสารอ้างอิง (หน้า, ข้อ)
ระบุหัวข้อให้ตรงกับที่ขอบเขตของงานกำหนด	ให้คัดลอกขอบเขตของงานที่กำหนด	ให้ระบุขอบเขตของงานที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเสนอ หากมีการกำหนดให้เสนอรุ่นหรือยี่ห้อ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอระบุให้ชัดเจน	ให้ระบุหรืออ้างอิงเอกสารในข้อเสนอก่อนที่เกี่ยวข้องและขีดเส้นใต้ หรือระบายสีเป็นข้อสังเกต และกำกับเลขข้อที่ใช้อ้างอิงตามขอบเขตของงานที่กำหนดหรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ดำเนินงานเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน

๘. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้ให้เช่าจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน และผู้เช่าจะจ่ายค่าเช่าเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๙. เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้เช่าจะจ่ายค่าเช่าเป็นรายงวด งวดละเท่า ๆ กัน หรือใกล้เคียงให้แก่ผู้ให้เช่า รวมทั้งหมด ๑๒ งวด ให้แก่ผู้ให้เช่า เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

๑๐. วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง เป็นเงิน ๕,๕๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นวงเงินที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยเบิกจ่ายจากเงินฝากค่าใช้จ่ายเก็บภาษีท้องถิ่น ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคา ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยกรณีดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - Bidding) และใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ ให้พิจารณาให้ต่อเนื่องในการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

(๒) หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย

สำหรับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขเป็นกรณีการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้ต่อเนื่องในการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้ง (๑) และ (๒) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้ต่อเนื่องในการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

(๓) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๒. ค่าปรับ

กรณีผู้ให้เช่า โครงการเช่าบริการระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย ไม่ดำเนินการให้ครบถ้วนตามที่กำหนดในขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ผู้ให้เช่าต้องยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจนกว่าจะดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้อง หรือผู้ให้เช่าใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๓. การเก็บรักษาความลับข้อมูลหรือเอกสาร

๑๓.๑ การพัฒนา หรือระบบงาน หรือเอกสารทั้งหมดที่จัดทำขึ้น ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ให้เช่าจะต้องไม่เผยแพร่เอกสารและข้อมูลใด ๆ ที่จัดทำขึ้นทั้งหมด โดยไม่ได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากกระทรวงการคลัง รวมทั้งจะต้องไม่แสวงหา หรือยินยอมให้บุคคลอื่นแสวงหาประโยชน์ใด ๆ จากข้อมูลและเอกสารดังกล่าวทั้งในทางพาณิชย์ หรือในกรณีอื่นอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กระทรวงการคลังด้วยประการใดทั้งสิ้น

๑๓.๒ ข้อตกลงนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา อันเป็นเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง บอกเลิกสัญญาเรียกค่าเสียหายหรือปรับสินไหม รวมทั้งการดำเนินคดีทั้งในทางแพ่งและอาญาทุกประเภท

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑๓.๓ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ให้เข้าได้รับทราบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังให้ถือเป็นความลับ และสิทธิในเอกสารทุกฉบับและผลงานทุกชิ้น ซึ่งผู้ให้เข้าได้จัดทำขึ้น ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ให้เข้าจะนำไปเผยแพร่ไม่ได้ โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อมูลดังกล่าวในชั้นข้อมูลลับของทางสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่นำไปใช้เพื่อการศึกษาหรือขอผลงานทางวิชาการ (กรณีเป็นสถาบันการศึกษา)

๑๓.๔ ในการเก็บรักษาความลับของกระทรวงการคลัง ผู้ให้เข้าต้องระมัดระวังในการดูแลรักษาและปกป้องมิให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างได้ล่วงรู้ถึงข้อมูล หรือนำข้อมูลไปใช้หาประโยชน์ในการใด ๆ รวมถึงการเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้ ให้แจ้งกระทรวงการคลังทุกครั้ง กล่าวคือ

๑๓.๔.๑ เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ หรือความจำเป็นในการทำหน้าที่ตามสัญญาจ้าง หรือ

๑๓.๔.๒ เป็นกรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล

๑๓.๕ ผู้ให้เข้าต้องส่งมอบข้อมูล พร้อมทั้งข้อมูลที่ได้ทำซ้ำซึ่งสำเนาในทุกรูปแบบที่อาจสื่อความหมายถึงข้อมูลได้คืนแก่กระทรวงการคลังเมื่อเสร็จสิ้นงานจ้าง หรือทำลายสำเนาข้อมูลเหล่านั้นเพื่อไม่ให้สามารถสื่อข้อความต่อไปได้อีก

๑๔. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลผลงานเอกสารหรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมด ผู้ให้เข้าดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับและเป็นสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ผู้ให้เข้าจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นลายลักษณ์อักษรหากผู้ให้เข้าละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีสิทธิฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑๖. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

หากข้อความใดในขอบเขตของงานมีความขัดแย้งกัน ให้ยึดถือตามข้อกำหนดที่เป็นประโยชน์กับสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ท่านสามารถเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

ทางไปรษณีย์ ส่ง คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ
พัสดุที่จะซื้อและกำหนดราคากลาง โครงการเช่าบริการระบบบูรณาการข้อมูลเพื่อขับเคลื่อนนโยบาย

๑. ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

อาคาร ๑๕๐ ปี กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท

กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐

๒. ทาง e-Mail tor-data68@mof.go.th

๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๑๒๖-๕๕๐๐ ต่อ ๓๐๒๒๐, ๓๐๒๒๑, ๓๐๒๒๕

๔. โทรสาร หมายเลข ๐๒-๒๗๓-๙๗๙๐

ทั้งนี้ โปรดแจ้ง ชื่อ ที่อยู่ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับด้วย

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ