

ขอบเขตของงาน (Term Of Reference : TOR)
จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการ
และแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ (ครั้งที่ ๒)

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำข้อมูลและบริการในรูปแบบดิจิทัล และให้หน่วยงานของรัฐเปิดเผยข้อมูลภาครัฐในรูปแบบดิจิทัล Open Government Data โดยได้กำหนดกรอบแนวทางในการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานของรัฐให้มีมาตรฐานรองรับการบูรณาการข้อมูลของหน่วยงานรัฐเพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สำนักงาน ป.ป.ท. ในฐานะเป็นส่วนราชการในฝ่ายบริหารซึ่งรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ตามที่กำหนดในพระราชบัญญัติมาตรการของฝ่ายบริหารในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามแนวนโยบายของรัฐบาล เป็นศูนย์กลางประสานงานกับหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมทั้งกำหนดมาตรการต่างๆ เพื่อให้การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในฝ่ายบริหารสามารถดำเนินการในลักษณะบูรณาการและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สำนักงาน ป.ป.ท. จึงให้ความสำคัญการจัดทำมาตรฐานข้อมูล และการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์เพื่อการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและเป็นฐานข้อมูลหลักของรัฐบาลตามอำนาจหน้าที่ เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปตามแผนในระยะเริ่มต้น สำนักงาน ป.ป.ท. จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ (Data Governance Framework) ในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยได้จัดทำมาตรฐานข้อมูลของสำนักงาน ป.ป.ท.เบื้องต้น และจัดหาหาอุปกรณ์จัดเก็บและประมวลผลข้อมูล เพื่อให้ขับเคลื่อนสำนักงาน ป.ป.ท. สู่การเป็นองค์กรดิจิทัลที่มีการปฏิบัติงานผ่านอิเล็กทรอนิกส์ การดำเนินงานในเบื้องต้นได้ทำการศึกษา และวิเคราะห์ภาพรวมระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ท. สรุปได้ว่า ระบบสารสนเทศของสำนักงาน ป.ป.ท. ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันมีจำนวนกว่า ๒๐ ระบบ ระบบเหล่านี้ถูกจัดหาหรือพัฒนาเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการใช้งานของแต่ละสำนัก/กอง ระบบต่าง ๆ มีการพัฒนาในช่วงเวลาที่แตกต่างกัน หลายระบบมีฐานข้อมูลเป็นของตนเองส่งผลให้ปัจจุบันสำนักงาน ป.ป.ท. มีฐานข้อมูลของระบบสารสนเทศเป็นจำนวนมาก อีกทั้งฐานข้อมูลดังกล่าวมีการจัดเก็บเป็นแบบไซโล (SILO) คือ มีลักษณะการจัดเก็บแบบแยกส่วนกัน ขาดการบูรณาการเชื่อมโยงเข้าด้วยกัน ทำให้ข้อมูลเดียวกันแต่ถูกเก็บอยู่คนละระบบ ไม่เหมือนกันและขาดความเป็นปัจจุบัน ในบางกลุ่มงานเจ้าหน้าที่ต้อง Log in ใช้งานหลายระบบ ทำให้ขั้นตอนมีความซับซ้อน และเพิ่มระยะเวลาในการดำเนินงานขณะเดียวกันบางระบบการใช้งานค่อนข้างยากเนื่องจากระบบการแสดงผล (User Interface) ไม่มีความยืดหยุ่น การออกแบบทำมาเพื่อผู้ใช้งานที่มีความชำนาญเฉพาะกลุ่ม ทำให้เป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงาน

สำนักงาน ป.ป.ท. จึงมีความจำเป็นต้องจัดทำโครงการบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐและพัฒนาระบบเพิ่มเติม เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานผ่านอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงสร้างมาตรฐานข้อมูล และการใช้ประโยชน์ข้อมูลเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

/๒. วัตถุประสงค์...



๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานผ่านอิเล็กทรอนิกส์และข้อมูลมีมาตรฐานสามารถตอบสนองการปฏิบัติงานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ป.ป.ท. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ
สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

น/ชว

/๓.๑๑ ผู้ยื่น...

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ (ผันตามมูลค่าจัดซื้อจัดจ้าง ของโครงการ ถ้ามูลค่าจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องขึ้นข้อนี้)

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก จะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือ บริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบ ธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาในการรับจ้างโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นสัญญาที่ ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาและสำเนาขอบเขตของงาน (TOR) มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอ

M/๓๖

/๔. ขอบเขต...

๔. ขอบเขตของงาน

เพื่อให้การบำรุงรักษา แก้ไข ในระบบบริหารจัดการและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ รวมถึงการปรับปรุงระบบงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้สามารถสนับสนุนการทำงานของระบบฯ สอดคล้องกับภารกิจงานของสำนักงาน ป.ป.ท. ในปัจจุบัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน/ขอบเขตของงาน ประกอบด้วยรายการ ดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องประสานงานจัดประชุมเพื่อหารือ รวบรวมข้อมูล ความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ในโครงการ และจัดทำแผนการดำเนินโครงการพร้อมข้อเสนอแนะ โดยประกอบไปด้วยรายละเอียดดังต่อไปนี้

- ๔.๑.๑ การบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบโปรแกรม
- ๔.๑.๒ การบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบฐานข้อมูล
- ๔.๑.๓ การบูรณาการเชื่อมโยงฐานข้อมูลภายในสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๔.๑.๔ การสำรองข้อมูลภายในสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๔.๑.๕ การวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- ๔.๑.๖ การฝึกอบรมเพื่อการใช้งานและดูแลระบบ

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดูแลระบบโปรแกรมและระบบฐานข้อมูล พร้อมสนับสนุนการบริหารจัดการและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

- ๔.๒.๑ ดำเนินการตามแผนที่กำหนดตามข้อ ๔.๑
- ๔.๒.๒ สนับสนุนการใช้งานและจัดทำรายงานผ่านระบบวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลการบริหารจัดการและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ รวมถึงการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน เพื่อการออกแบบระบบและปรับปรุงระบบให้สอดคล้องกับกระบวนการทำงานผ่านดิจิทัล โดยสรุปการปรับปรุงและเทคโนโลยีที่ใช้ในโครงการและจัดทำผังกระบวนการทำงาน ตามกระบวนการงาน ดังนี้

- ๔.๓.๑ กระบวนการระบบบริหารจัดการหลัก
- ๔.๓.๒ กระบวนการระบบบริหารกลางและสนับสนุน
- ๔.๓.๓ กระบวนการวิเคราะห์และรายงานผล
- ๔.๓.๔ กระบวนการเชื่อมโยงข้อมูล

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารจัดการหลัก ตามผลการวิเคราะห์ข้อ ๔.๓.๑ โดยจะต้องอยู่ภายใต้การหารือและตกลงร่วมกันระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ท. และ ผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วยระบบย่อยเป็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๔.๔.๑ ระบบบริหารจัดการชุดข้อมูล
- ๔.๔.๒ ระบบ Portal กลางเพื่อบริหารจัดการองค์กร
- ๔.๔.๓ ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- ๔.๔.๔ ระบบจัดเก็บเอกสารและข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบบริหารกลางและสนับสนุน ตามผลการวิเคราะห์ข้อ ๔.๓.๒ โดยจะต้องอยู่ภายใต้การหารือและตกลงร่วมกันระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ท. และ ผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วยระบบย่อยเป็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๔.๕.๑ ระบบจดหมายและการแจ้งเตือนอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๕.๒ ระบบจัดการและรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายใน



- ๔.๕.๓ ระบบบันทึกเหตุการณ์ในระบบ (logs)
- ๔.๖ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบวิเคราะห์และรายงานผล ตามผลการวิเคราะห์ข้อ ๔.๓.๓ โดยจะต้องอยู่ภายใต้การหารือและตกลงร่วมกันระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ท. และ ผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วยระบบย่อยเป็นอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- ๔.๖.๑ ระบบสถิติ dashboard เพื่อภารกิจด้านการปราบปรามการทุจริต
- ๔.๖.๒ ระบบสถิติ dashboard เพื่อภารกิจด้านการขับเคลื่อนหน่วยงานภาครัฐ
- ๔.๖.๓ ระบบสถิติ dashboard เพื่อภารกิจด้านการบริหารองค์กร
- ๔.๖.๔ ระบบสถิติ เพื่อสนับสนุนเผยแพร่ข้อมูลระบบวิเคราะห์ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ
- ๔.๖.๕ การบริหารจัดการ Datawarehouse และ/หรือ Datamart ของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๔.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบเชื่อมโยง เพื่อรองรับการเชื่อมโยงระบบงานภายใน และการทำงานร่วมกับระบบภายนอก ตามผลการวิเคราะห์ข้อ ๔.๓.๔ โดยจะต้องอยู่ภายใต้การหารือ และตกลงร่วมกันระหว่าง สำนักงาน ป.ป.ท. และ ผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วยระบบย่อยเป็นอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- ๔.๗.๑ การเชื่อมโยงข้อมูลผู้ใช้งานผ่านเทคโนโลยี LDAP
- ๔.๗.๒ การบูรณาการเชื่อมโยงฐานข้อมูลภายในสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๔.๗.๓ การเชื่อมโยง/จัดทำชุดข้อมูลสาธารณะทั่วไปจากหน่วยงานภายนอก
- ๔.๗.๔ การเชื่อมโยง/จัดทำชุดข้อมูลสาธารณะทั่วไปของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๔.๘ ผู้รับจ้างต้องทำการทดสอบระบบภาพรวม และสำรองข้อมูล
- ๔.๙ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำคู่มือแนะนำเสนอในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีเนื้อหาง่ายไม่ซับซ้อนซึ่งอาจ อยู่ในรูปแบบไฟล์นำเสนอ (.pptx) หรือไฟล์ .pdf สำหรับอบรมการใช้งานระบบ อย่างน้อย ดังนี้
- ๔.๙.๑ คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานแต่ละระดับ
- ๔.๙.๒ คู่มือการดูแลระบบสำหรับเจ้าหน้าที่ไอทีของสำนักงาน ป.ป.ท.
- ๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมตามแผนที่กำหนดไว้ตามข้อ ๔.๑.๖
- ๔.๑๐.๑ อบรมการดูแลและใช้งานระบบ จำนวน ๑ รุ่น ไม่น้อยกว่า ๕ คน ระยะเวลา ๑ วัน
- ๔.๑๐.๒ อบรมการพัฒนาระบบ จำนวน ๑ รุ่น ไม่น้อยกว่า ๕ คน ระยะเวลา ๕ วัน
- ๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการจัดทำข้อมูล คำอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลที่จัดทำในโครงการให้เป็นไปตาม แนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาดำเนินการ ๓๐๔ วัน ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ๖.๑ ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ สำนักงาน ป.ป.ท. จะใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนรวมสูงสุด โดยพิจารณาให้คะแนนและน้ำหนัก ดังนี้
- ๖.๑.๑ ราคาที่เสนอ กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐
- ๖.๑.๒ มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๗๐
- (๑) ผลงานประเภทเดียวกัน (๓๐)
- (๒) แนวคิดในการปรับปรุงระบบ (๔๐)
- (๓) การสนับสนุนโปรแกรม/ซอฟต์แวร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาระบบ (๓๐)

/๖.๒ การพิจารณา...

๖.๒ การพิจารณาให้คะแนน

๖.๒.๑ ราคาที่เสนอ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะประมวลผลคะแนนจากใบเสนอราคา

๖.๒.๒ มาตรฐานของสินค้าหรือบริการ คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) ผลงานประเภทเดียวกัน (๓๐ คะแนน)

ผู้ยื่นข้อเสนอ ต้องเสนอผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาในการรับจ้างพัฒนาระบบหรือดูแลระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) โดยเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ และต้องเป็นผลงานสัญญาเดียว ย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันทำงานแล้วเสร็จจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นสัญญาที่ผู้รับจ้างได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	ระดับคะแนน	วิธีการประเมิน
(๑.๑) ผลงานประเภทเดียวกัน จำนวน ๒ ผลงานขึ้นไป	๓๐	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยใน ๑ ผลงาน ต้องยื่นสำเนาหนังสือรับรองผลงาน สำเนาสัญญาและสำเนาขอบเขตของงาน (TOR) การนับคะแนน เป็นแบบระดับคะแนน
(๑.๒) ผลงานประเภทเดียวกัน จำนวน ๑ ผลงาน	๑๐	

(๒) แนวคิดในการปรับปรุงระบบ (๔๐ คะแนน) ประกอบด้วย ๒ ประเด็น

ประเด็นที่ ๒.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดในการปรับปรุงระบบการยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD และการบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบแบบรวมศูนย์ ของสำนักงาน ป.ป.ท. ตามเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	ค่าคะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๑.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิดในการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติ ในการยืนยันตัวตนผ่าน ThaiD ได้อย่างชัดเจน	๑๐	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจากเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔ การนับคะแนน เป็นแบบผลรวมคะแนน
(๒.๑.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิดในการดำเนินงาน แผนการดำเนินงาน วิธีปฏิบัติ การบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบ แบบสังกัดหน่วยงาน กลุ่มสิทธิ์ สิทธิรายบุคคลและการมีปฏิบัติงานมากกว่า ๑ หน่วยงาน ได้อย่างชัดเจน	๑๐	
(๒.๑.๓) ไม่ยื่นข้อเสนอ	๐	

พชช

ประเด็นที่ ๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแนวคิดในการบริหารจัดการข้อมูลตามแนวทาง
ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ ตามเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	ค่าคะแนน	วิธีการประเมิน
(๒.๒.๑) แสดงรายละเอียดแนวคิดในการจัดการข้อมูลตาม แนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐในภารกิจหลักของ สำนักงาน ป.ป.ท. ได้อย่างชัดเจน	๑๐	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจาก เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ โดย จัดทำเป็นรูปแบบเอกสารขนาด กระดาษ A๔ การนับคะแนน เป็นแบบผลรวม คะแนน
(๒.๒.๒) แสดงรายละเอียดแนวคิดในการเปิดเผยข้อมูล สาธารณะตามแนวทางธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐใน ภารกิจหลักของสำนักงาน ป.ป.ท. ได้อย่างชัดเจน	๑๐	
(๒.๒.๓) ไม่ยื่นข้อเสนอ	๐	

(๓) การสนับสนุนโปรแกรม/ซอฟต์แวร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบำรุงรักษาระบบ (๓๐ คะแนน)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสนับสนุนโปรแกรม/ซอฟต์แวร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการ
บำรุงรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลาของสัญญา ตามเกณฑ์การพิจารณา

เกณฑ์การพิจารณาให้คะแนน	ค่าคะแนน	วิธีการประเมิน
(๓.๑) สนับสนุนโปรแกรมปัญญาประดิษฐ์ (Chat GPT ๔๐) เพื่อสนับสนุนการวิเคราะห์และ สืบค้นข้อมูล จำนวน ๑ Account	๑๕	คณะกรรมการฯ จะพิจารณาจาก เอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอ และให้ คะแนนตามรายการที่ยื่นมา โดยจัดทำ เป็นรูปแบบเอกสารขนาดกระดาษ A๔ การนับคะแนน เป็นแบบผลรวม คะแนน
(๓.๒) สนับสนุนโปรแกรมด้านการสร้างสื่อกราฟิก (Canva Pro) จำนวน ๑ Account	๑๕	
(๓.๓) ไม่ยื่นข้อเสนอ	๐	

๗. เงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

วงเงินงบประมาณ ๑,๔๑๑,๕๔๕.๔๕ บาท (หนึ่งล้านสี่แสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยสี่สิบห้าบาทสี่สิบห้าสตางค์)

๘. งานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานและส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด โดยมีรายละเอียดดังนี้

งวดงานที่ ๑ กำหนดการจ่ายเงิน ๑๐% ของวงเงินว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

๑.๑ ส่งรายงานการประชุมและแผนการดำเนินโครงการพร้อมข้อเสนอแนะ ตามข้อ ๔.๑

๑.๒ ส่งรายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๒

๑.๓ ส่งรายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๓

โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive
จำนวน ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๗ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเป็น
การเรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ ๒ กำหนดการจ่ายเงิน ๓๐% ของวงเงินว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

๒.๑ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๒

๒.๒ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๔

๒.๓ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๕

๗/๑๖/๖

/โดยส่งมอบงาน...

โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ เมษายน ๒๕๖๘ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นการเรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ ๓ กำหนดการจ่ายเงิน ๓๐% ของวงเงินว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๓.๑ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๒
- ๓.๒ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๖
- ๓.๓ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๗
- ๓.๔ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๘

โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นการเรียบร้อยแล้ว

งวดงานที่ ๔ (งวดสุดท้าย) กำหนดการจ่ายเงิน ๓๐% ของวงเงินว่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติงาน ดังนี้

- ๔.๑ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๒
- ๔.๒ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๙
- ๔.๓ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๑๐
- ๔.๔ รายงานผลการดำเนินการตามข้อ ๔.๑๑

โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเป็นการเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ภายในกำหนดเวลาตามระยะเวลาของสัญญา สำนักงาน ป.ป.ท. จะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของวงเงินตามสัญญา

๑๐. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

๑๐.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรักษาความลับของข้อมูลในระหว่างที่เข้ามาดำเนินการพัฒนาหรือบำรุงรักษาระบบงาน และห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำข้อมูลไปเผยแพร่หรือดำเนินการใดเกี่ยวกับข้อมูลโดยมิได้รับอนุญาตจากสำนักงาน ป.ป.ท. หากสำนักงาน ป.ป.ท. พบว่ามีการกระทำความผิดดังกล่าวผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าราคาจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๐.๒ ในระหว่างสัญญาหากผู้ว่าจ้างพิจารณาเห็นว่า ผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติงานตามข้อผูกพันแห่งสัญญานี้ด้วยความซื่อสัตย์ และเอาใจใส่ตามลักษณะของผู้รับจ้างที่ดีพึงกระทำหรือผู้รับจ้างมิได้บำรุงรักษาระบบให้สามารถทำงานได้ตามปกติ และผู้ว่าจ้างได้แจ้งให้ทำการปรับปรุงในปัญหาเดิม แต่ผู้รับจ้างเพิกเฉยและมิได้ดำเนินการตอบสนองแต่อย่างใด หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ระงับการจ่ายงวดเงินหรือบอกเลิกสัญญาได้โดยผู้รับจ้างจะต้องส่งคืนระบบที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ตามปกติแก่ผู้ว่าจ้าง

๑๐.๓ ในระหว่างสัญญาเมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการใช้งานระบบ ใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบเพื่อแก้ไขปัญหา ภายในระยะเวลา ๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง และดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๔๘ ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้ข้อสรุปของปัญหา (นับรวมวันหยุดราชการ)

/๑๑. ลิขสิทธิ์...

๑๑. ลิขสิทธิ์

ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ระบบที่พัฒนารวมถึงลิขสิทธิ์โปรแกรมที่ระบบดังกล่าว ต้องใช้งานเพื่อให้มีความสมบูรณ์ตามผลการวิเคราะห์และออกแบบ ตลอดจนข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญาฯ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่ผู้อื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ



ภาคผนวก

เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการใช้งาน ใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุง ตรวจสอบ และแก้ไขปัญหา ภายในระยะเวลา ๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่รับแจ้ง

ผู้รับจ้างมีหน้าที่บำรุงรักษา แก้ไขให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๔๘ ชั่วโมง (นับรวมวันหยุดราชการ) มิฉะนั้นผู้รับจ้างจะต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้เป็น ๑ ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ ๐.๐๓๕ ของค่าจ้างตามสัญญา ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้งานได้ในส่วนที่เกินกว่ากำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้อง ให้เป็นไปดังนี้

จำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะใดขณะหนึ่งกับค่าสูงสุดของจำนวนชั่วโมงที่ขัดข้องในขณะนั้นของอุปกรณ์คูณด้วยค่าตัว่วง (จำนวนชั่วโมง = ค่าสูงสุด (ชั่วโมงขัดข้อง x ค่าตัว่วง))

การกำหนดตัว่วงน้ำหนัก

ชื่อรายการ	ค่าตัว่วง
โครงการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการและแลกเปลี่ยนข้อมูลตามกรอบการกำกับดูแลข้อมูลภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘	๑

คาบเวลาที่ต้องการบำรุงรักษา และอัตราค่าบำรุงรักษา

ค่าตัวถ่วง	คาบเวลาการซ่อมบำรุง
๑	๔๘ ชั่วโมง

ทั้งนี้ นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง ทั้งการแจ้งด้วยวาจา หรือการแจ้งด้วยลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง



๗/๒๖