



ขอบเขตงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการจัดจ้างที่ปรึกษาทำแผนบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี 2562

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโครงการ

ชื่อโครงการจัดจ้างที่ปรึกษาทำแผนบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี 2562

2. หลักการและเหตุผล

จากวิสัยทัศน์เชิงนโยบายของประเทศไทย ที่ต้องการยกระดับประเทศไปสู่ประเทศที่พัฒนาแล้วโดยพัฒนา รูปแบบในการขับเคลื่อนด้วยดิจิทัล ซึ่งบริษัท อเนกสินทรัพย์ จำกัด (อพส.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัด กรมธนารักษ์ กระทรวงการคลัง ทำหน้าที่ลงทุน ก่อสร้างอาคารและบริหารโครงการศูนย์ราชการกรุงเทพมหานคร และบริหารจัดการทรัพย์สินอื่นของรัฐตามนโยบายรัฐบาล โดยมีหนึ่งในพันธกิจหลักคือ การดำเนินการบริหารจัดการและบริการเชิงรุกโดยมุ่งเน้นเทคโนโลยีเพื่อให้สอดคล้องนโยบายเศรษฐกิจดิจิทัล โดยได้วางยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารของ อพส. ให้สอดคล้องกับพันธกิจ เช่น การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐานเพื่อรองรับระบบงานและการขยายตัวขององค์กร พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อขับเคลื่อนองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยและมาตรฐานการเชื่อมโยงระบบกับหน่วยงาน ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในแต่ละปีบัญชี อพส. จะมีการพัฒนาโครงการเพื่อบริหารและจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเพื่อใช้สนับสนุนการดำเนินงานของ อพส. ทั้งในส่วนของการ ดำเนินงานตามภารกิจพื้นฐานและการดำเนินการตามยุทธศาสตร์ประเทศเพื่อนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการ วางแผนการดำเนินงานและการตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดทำแผนการดำเนินโครงการ การปฏิบัติงาน รวมถึงการบริหาร จัดการระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อนโยบายขององค์กร ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศจึงมีแนวความคิดที่จัดทำ โครงการจัดทำแผนบริหารจัดการสารสนเทศประจำปี 2562 เพื่อยกระดับคะแนนการบริหารจัดการสารสนเทศ ของ อพส. โดยดำเนินการเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการสารสนเทศในหัวข้อต่าง ๆ ตามเกณฑ์การบริหาร จัดการสารสนเทศของ สคร. ซึ่งมุ่งเน้นในการพัฒนาระบบสารสนเทศในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการ รส.
- ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง
- ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการควบคุมและตรวจสอบภายใน
- ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร และ ประชาชน รวมถึงนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล
- ระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ และ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร

นอกจากนี้โครงการยังประกอบไปด้วยเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการดำเนินโครงการด้านการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศพร้อมด้วยส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องประจำปีบัญชี 2563 ด้วยการทบทวนแผนงานและโครงการ

เทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2563 เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ และสร้างการยอมรับ สร้างความพึงพอใจแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตามที่กำหนดไว้ให้สอดคล้องกับตัวชี้วัดของแต่ละโครงการเพิ่มขึ้น อีกทั้งเพื่อเป็นการยกระดับ สร้างความเชื่อมั่นและการยอมรับจากผู้มีผลประโยชน์ร่วม

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้ ธพส. สามารถรักษาศักยภาพ ยกระดับการบริหารจัดการสารสนเทศ และบริหารแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศให้ดียิ่งขึ้น สอดคล้องกับมาตรฐานการประเมินผลการดำเนินการบริหารจัดการสารสนเทศของรัฐวิสาหกิจให้ได้รับการประเมินผลที่แสดงถึงศักยภาพการบริหารงานโดยรวมที่ดีขึ้นกว่าปีที่ผ่านมา (ปี 2561) โดยมุ่งเน้นการพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการในด้านต่างๆให้ดีขึ้น ซึ่งต้องพิจารณาถึงข้อจำกัดทางด้านทรัพยากร การบริหารความเสี่ยงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และสายงานอื่น ๆ ที่มีความสัมพันธ์กับแผนงานของสายงานเทคโนโลยีสารสนเทศ หากมีการบูรณาการด้านการบริหารและกระบวนการจัดการที่มีความสัมพันธ์กับแผนงานฯ

เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง การบริหารทรัพยากรบุคคล และการควบคุมและตรวจสอบภายในของ ธพส. จึงเสนอให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นคณะทำงานจัดทำแผนงาน และโครงการต่าง ๆ ซึ่งจะก่อให้เกิดประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อมในการขับเคลื่อน และยกระดับการบริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องพร้อม ๆ กันไปกับการยกระดับการบริหารจัดการสารสนเทศ

4. วงเงินที่จัดจ้าง

เงินงบประมาณโครงการ จำนวน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
ราคากลาง จำนวน 2,300,000 บาท (สองล้านสามแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

5. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 5.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 5.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 5.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 5.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 5.5 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่ประกอบอาชีพเป็นที่ปรึกษาในสาขาที่จะจ้าง และได้ขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง
- 5.6 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 5.7 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 5.8 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่เสนอราคาดังกล่าว
- 5.9 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม



5.10 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของ
ที่ปรึกษาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

5.11 ไม่เป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนด

5.12 ที่ปรึกษาที่ยื่นเสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

5.12.1 กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ กิจการร่วมค้าจะต้องมี
คุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการ
ร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงานของที่ปรึกษา กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของที่ปรึกษา ของ
ผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าเสนอราคาได้

5.12.2 กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ นิติบุคคลแต่ละนิติบุคคล
ที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน เว้นแต่ ในกรณีที่กิจการ
ร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบ
หลักในการเข้าเสนอรากับหน่วยงานของรัฐ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา กิจการ
ร่วมค่านั้นสามารถใช้ผลงานของที่ปรึกษา ของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอ
ราคาได้

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียน
เป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

5.13 ที่ปรึกษาต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างที่เกี่ยวกับการให้บริการทางด้านการบริหาร
สารสนเทศ (IT Management)

5.14 ที่ปรึกษาจะต้องมีทีมงานที่มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 2 ปี ในสายงานด้านคอมพิวเตอร์ของ
องค์กรขนาดกลางหรือใหญ่ และหัวหน้าทีมงาน และ/หรือ พนักงานอาวุโสอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีประสบการณ์
โดยตรงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนอื่น ๆ
ไม่ต่ำกว่า 5 ปี

6. หลักฐานการเสนอราคา

จะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา
เป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

6.1.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(1) หุ้่นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ
บุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติ
บุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ พร้อม
รับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.2 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชตินิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นสำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าร่วมเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ที่เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

6.1.3 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ค้าร่วม ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชติสัญชาติไทยก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน 6.1.1

6.1.4 บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

6.1.5 อื่น ๆ

- สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

- เอกสารขอขอบเขตงานจ้างฯ ฉบับนี้ โดยผู้มีอำนาจลงนามรับรองทุกหน้า

- สำเนาหนังสือสัญญาและหนังสือรับรองผลงานแล้วเสร็จที่แสดงผลงานด้านการให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management) ซึ่งเป็นผลงานสัญญาเดียว อย่างน้อย 1 สัญญา โดยมีมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า 1,000,000 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) โดยผลงานแล้วเสร็จไม่เกิน 5 ปี นับจนถึงวันยื่นเอกสาร

ทั้งนี้ จะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะให้เป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชนที่ ๓๗๘. เชื่อถือ

- เอกสารแสดงการลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

- เอกสารแสดงการขึ้นทะเบียนไว้กับศูนย์ข้อมูลที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

- เอกสารแสดงบุคลากรที่ร่วมงาน แสดงจำนวน คุณสมบัติและประวัติบุคลากรของที่ปรึกษา ที่มีประสบการณ์ไม่ต่ำกว่า 2 ปี ในสายงานด้านคอมพิวเตอร์ขององค์กรขนาด กลางหรือใหญ่ และหัวหน้าทีมงาน และ/หรือ พนักงานอาวุโสอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีประสบการณ์ โดยตรงในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือด้านอื่นที่เกี่ยวข้องกับการวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศหรือแผนอื่น ๆ ไม่ต่ำกว่า 5 ปี

● บุคลากรหลัก

○ ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเคยปฏิบัติงานเป็นผู้จัดการโครงการที่เกี่ยวข้องอย่างน้อย 5 ปี

○ ที่ปรึกษา จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน ประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญในด้าน การวางแผนเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือแผนอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิศวกรรมศาสตร์ หรือ วิทยาศาสตร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีประสบการณ์ในด้านที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

6.2.1 รูปแบบรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

6.2.2 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

6.2.3 บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมไปกับซองใบเสนอราคา

7. แบบรูปรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะ

รายละเอียดตามเอกสารขอบเขตงานจ้างฯ ตามข้อ 10 ที่ระบุในขอบเขตของงานฉบับนี้

8. ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน 210 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

9. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการคัดเลือกจะต้องทำสัญญาจ้างกับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินร้อยละ 5 ของราคาจ้างที่คัดเลือกได้ให้กับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

9.1 เงินสด

9.2 เช็คที่ธนาคารส่งจ่ายให้กับบริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

9.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

9.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน

9.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างนี้แล้ว

10. ขอบเขตงาน

จัดทำรายงานการดำเนินงานของ ธพส. ในด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ (IT Management) และข้อเสนอแนะเพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเกณฑ์การประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปีบัญชี 2562 โดยมีเป้าหมายในการยกระดับการบริหารจัดการสารสนเทศ อยู่ในระดับที่ดีขึ้นกว่า ปี 2561 โดยมีขอบเขตการดำเนินงานดังนี้

10.1 วิเคราะห์แผนปฏิบัติการดิจิทัล (DE) ธพส. ประจำปี 2561-2565 โดยเน้นแผนงานทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่สนองต่อแผนแม่บททางด้านธุรกิจของ ธพส. และมีการวิเคราะห์ความเป็นไปได้ของแผนงาน ความเสี่ยง และการควบคุมแผนงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย และสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ นโยบาย และกลยุทธ์โดยรวมของแผนงานทางธุรกิจ และมีข้อสรุปในแต่ละแผนงานให้ชัดเจนมากขึ้นว่า แต่ละแผนงานมีประโยชน์หรือสามารถสร้างคุณค่าเพิ่ม (Value Creation) ในมุมมองใดของการบริหารที่ได้สมดุล ตามแนวทางและหลักการของ Business Balanced Scorecard

10.2 ปรับปรุงการบริหารจัดการสารสนเทศ ตามข้อสังเกตของ สคร. ประจำปี 2561 และประเด็นที่ทาง ธพส. สามารถจะดำเนินการเพิ่มเติมได้ตามขอบเขตของงานที่เกี่ยวข้องในเรื่อง

10.2.1 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารจัดการของรัฐวิสาหกิจ

10.2.1.1 ระบบ MIS / EIS ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้บริหาร

10.2.1.2 ระบบการเก็บข้อมูลเพื่อช่วยในการติดตามหรือวัดผลการดำเนินงานของ ธพส.

10.2.1.3 ระบบการรายงานผลและเปรียบเทียบผลการดำเนินงานกับเป้าหมาย

10.2.2 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารความเสี่ยง

10.2.2.1 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บข้อมูลพื้นฐานที่ใช้ในการบริหารและจัดการความเสี่ยง

10.2.2.2 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนรายงานวิเคราะห์ระดับความรุนแรงและประเมินโอกาสที่เกิด / Early Warning System (ระบบเตือนภัย / แจ้งให้ทราบถึงเหตุการณ์หรือความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นซึ่งมีผลกระทบรุนแรงต่อ ธพส.)

10.2.2.3 การบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ดี (IT Governance)

- การดูแลสภาพแวดล้อมที่ดี มีมาตรฐาน (IT Security)
- การมีศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองนอกสถานที่ทำการ (Off-site Back up)

10.2.3 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการควบคุมและการตรวจสอบภายใน

10.2.3.1 การนำระบบสารสนเทศและระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เข้ามาช่วยในการควบคุมภายในและตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่ารัฐวิสาหกิจปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับต่าง ๆ ตลอดจนความถูกต้องของข้อมูลด้านบัญชีและการเงิน

10.2.3.2 ระบบที่ช่วยการควบคุมและการตรวจสอบเพื่อสร้างความมั่นใจได้ว่าระบบสารสนเทศมีความปลอดภัยและข้อมูลมีความถูกต้อง (Computer Audit)

10.2.3.3 การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการหลักด้านสารสนเทศที่มีมูลค่าสูงและมีผลกระทบต่อการทำงานของ ธพส. อย่างมีนัยสำคัญ

10.2.4 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการบริหารทรัพยากรบุคคล

10.2.4.1 ระบบสารสนเทศที่สนับสนุนการเก็บรวบรวมข้อมูลด้าน Competency ของบุคลากรทุกตำแหน่งที่ ธพส. ต้องการและบุคลากรทุกคนมีอยู่

10.2.4.2 การยกระดับความรู้และความสามารถของ CEO/CFO/CIO ในการผนวกรวมการจัดการด้านเทคโนโลยีกับการวางนโยบายเพื่อพัฒนา ธพส.

10.2.4.3 การพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรใน ธพส. ให้เข้าใจและรองรับระบบสารสนเทศที่ธพส. มีอยู่

10.2.5 ระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร และประชาชน รวมถึงนโยบายต่าง ๆ ของรัฐบาล

10.2.5.1 การลดขั้นตอนและการอำนวยความสะดวกแก่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร และประชาชน

- การลดระยะเวลา/ลดขั้นตอน ในการให้บริการด้านการอนุมัติ/อนุญาต

- ความสะดวกในการให้บริการ เช่น การนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยการสื่อสารภายนอกองค์กร การติดต่อกับรัฐวิสาหกิจได้หลายช่องทาง หรือการให้บริการ Online

- การเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกอื่นเพื่อลดความซ้ำซ้อนของงาน/เอกสารที่ผู้รับบริการ/ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร และประชาชนที่ต้องมาติดต่อ

- One Stop Service ในการให้บริการต่าง ๆ ของรัฐวิสาหกิจ รวมทั้งที่ร่วมกับหน่วยงานอื่นภายนอกองค์กรเพื่อให้บริการร่วมกันที่จุดเดียว

10.2.5.2 ระบบสารสนเทศที่สามารถ Share ข้อมูลกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องภายนอกองค์กรได้

10.2.5.3 การดำเนินการหรือแผนงานเพื่อสนับสนุนนโยบายต่าง ๆ ที่จำเป็นจะต้องนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วย เช่น การปิดบัญชีรายไตรมาส เป็นต้น

10.2.5.4 การเปิดเผยข้อมูลต่าง ๆ ผ่านทางเว็บไซต์อย่างเหมาะสม

10.2.6 ระบบสารสนเทศที่ตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในองค์กร

10.2.6.1 การลดขั้นตอนและการอำนวยความสะดวกแก่พนักงานและผู้รับบริการภายในองค์กร

- การลดระยะเวลา/ลดขั้นตอน ในการให้บริการด้านการอนุมัติ/อนุญาต

- ความสะดวกในการให้บริการ เช่น การนำระบบสารสนเทศเข้ามาช่วยการสื่อสารภายในองค์กร การติดต่อระหว่างหน่วยงานภายในรัฐวิสาหกิจได้หลายช่องทาง

10.2.6.2 การนำระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อลดต้นทุนการผลิตหรือต้นทุนการให้บริการ

10.2.6.3 ระบบ Back Office ที่สามารถ Share ข้อมูลระหว่างหน่วยงานอื่นภายในองค์กรได้

10.2.6.4 การนำระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

10.3 ผู้รับจ้างฯ ร่วมกับคณะทำงานของ ธพส. ตามโครงการนี้ จะทำการทบทวนเพิ่มเติมจากการปรับปรุงตามข้อ 10.1. และ 10.2. ดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้แน่ใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ธพส. มีกระบวนการบริหารงานและปฏิบัติการที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ภายใต้กรอบการสร้างความเพิ่มและสร้างผลประโยชน์ที่มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลคู่กับกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการบริหารทรัพยากรที่ ธพส. มีอยู่อย่างจำกัดที่เกี่ยวข้องและสัมพันธ์กับ IT อย่างเหมาะสม ตามกรอบของงานที่กำหนดไว้ข้างต้น

11. ระยะเวลาส่งมอบงาน

เนื่องจากผู้รับจ้างฯ ทำหน้าที่ร่วมบริหารโครงการนี้กับคณะทำงานของ ธพส. ตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการดำเนินงาน ดังนั้น ผู้รับจ้างฯ จะดำเนินการส่งมอบงานดังนี้

11.1 รายงานที่ส่งมอบภายในระยะเวลา 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาประกอบด้วย

11.1.1 รายงานแผนการดำเนินงานโครงการจัดทำแผนบริหารจัดการสารสนเทศ ประจำปี 2562

11.1.2 รายงานทบทวนแผนงานและโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2562

11.2 รายงานที่ส่งมอบภายในระยะเวลา 120วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

11.2.1 รายงานวิเคราะห์ความคุ้มค่าโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี 2563 (ก่อนจัดทำโครงการ)

11.2.2 รายงานจัดลำดับความสำคัญโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี 2563

11.3 รายงานที่ส่งมอบภายในระยะเวลา 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

11.3.1 รายงานการทำ GAP Analysis ด้านบริหารจัดการสารสนเทศ (IT Management)

11.3.2 รายงานแผนการดำเนินงาน (Action Plan)

11.4 รายงานที่ส่งมอบภายในระยะเวลา 200 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

11.4.1 รายงานวิเคราะห์ความคุ้มค่า โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี 2562 (หลังจัดทำโครงการ)

11.4.2 รายงานวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศประจำปี 2562

11.5 รายงานที่ส่งมอบภายในระยะเวลา 210 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

11.5.1 รายงานวิเคราะห์การทำงานเพื่อการตรวจประเมินประจำปี 2562 ด้านการบริหารจัดการสารสนเทศ (IT Management) ตามผลการวิเคราะห์ GAP Analysis

11.5.2 ตอบแบบสอบถามด้านบริหารจัดการสารสนเทศประจำปี 2562 พร้อมจัดทำ Presentation นำเสนอผู้บริหาร

การส่งมอบรายงานดังกล่าวข้างต้นจะจัดทำเป็นเอกสารที่เรียบร้อย ครบถ้วน และชัดเจน จำนวน 2 ชุด พร้อมสื่อบันทึกข้อมูล (CD-ROM) จำนวน 2 ชุด

12. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

แบ่งรับชำระเป็น 5 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 30 ของราคาค่าจ้างฯ เมื่อดำเนินการส่งมอบเอกสารตามข้อ 11.1 และทาง ธพส. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 20 ของราคาค่าจ้างฯ เมื่อดำเนินการส่งมอบเอกสารตามข้อ 11.2 และทาง ธพส. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3 ร้อยละ 20 ของราคาค่าจ้างฯ เมื่อดำเนินการส่งมอบเอกสารตามข้อ 11.3 และทาง ธพส. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 4 ร้อยละ 20 ของราคาค่าจ้างฯ เมื่อดำเนินการส่งมอบเอกสารตามข้อ 11.4 และทาง ธพส. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 5 ร้อยละ 10 ของราคาค่าจ้างฯ เมื่อดำเนินการส่งมอบเอกสารตามข้อ 11.5 และทาง ธพส. ได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

13. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอ

13.1 ธพส. จะแต่งตั้งคณะกรรมการจัดจ้าง และพิจารณาข้อเสนอของผู้รับจ้างทุกราย เว้นแต่ผู้รับจ้างที่ยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามข้อ 6. ในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือครบถ้วนแต่ไม่ถูกต้อง จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้รับจ้างรายนั้น และในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอจะคำนึงถึงความคุ้มค่าและวัตถุประสงค์โดยพิจารณาเกณฑ์ด้านคุณภาพ ดังนี้

13.1.1 ผลงานและประสบการณ์ของที่ปรึกษา 30 คะแนน

- พิจารณาประวัติและผลงานที่ผ่านมา

13.1.2 วิธีการบริหารและวิธีปฏิบัติงาน 60 คะแนน

- พิจารณาจากความเข้าใจโครงการ วัตถุประสงค์ เป้าหมายในการดำเนินงาน แนวทางและวิธีการทำงานที่สอดคล้องตามรายการข้อกำหนดและขอบเขตงาน แผนการดำเนินงานของโครงการ การให้บริการทางด้านการบริหารสารสนเทศ (IT Management) จำนวนระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินการ

13.1.3 จำนวนบุคลากรที่ร่วมงาน

10 คะแนน

- พิจารณาคุณสมบัติของบุคลากรหลัก
- คุณวุฒิ และประสบการณ์ของแต่ละบุคคลที่มาร่วมงาน

รวม

100 คะแนน

ทั้งนี้ คณะกรรมการจัดจ้างจะกำหนดหัวข้อในการพิจารณาให้คะแนนย่อยแต่ละหัวข้อได้ตามความเหมาะสม ข้อเสนอผู้รับจ้างที่ผ่านเกณฑ์การพิจารณาด้านคุณภาพโดยต้องได้คะแนนประเมินในแต่ละหัวข้อหลักไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 หากข้อเสนอของผู้รับจ้างไม่ผ่านเกณฑ์ด้านคุณภาพ คณะกรรมการจ้างผู้รับจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงจะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านราคาและเสนอ ธพส. พิจารณาดำเนินการจ้างผู้รับจ้างใหม่ตามขั้นตอนและระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องต่อไป

13.2 หากข้อเสนอของผู้รับจ้างผ่านการพิจารณาเกณฑ์คุณภาพแล้ว คณะกรรมการจัดจ้างจะพิจารณาความเหมาะสมของข้อเสนอด้านราคา และรวมทั้งเจรจาต่อรองให้ได้ราคาที่เหมาะสม

14. อัตราค่าปรับ

เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานและและเงื่อนไขการจ่ายเงิน หากผู้รับจ้างไม่สามารถจัดส่งได้ตามกำหนดผู้รับจ้างยินยอมให้ ธพส. ปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 0.1 ของราคางานจ้าง แต่ไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการคัดเลือก ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือหรือทำสัญญาจ้างแล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับถัดจากวันที่บริษัท ธนารักษ์พัฒนาสินทรัพย์ จำกัด ได้รับมอบงานโดยผู้รับจ้างต้องรีบจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง