

ขอบเขตของงาน (Term of Reference)

โครงการจ้างเหมาบริการระบบจัดเก็บเอกสารพร้อมพื้นที่จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ระยะเวลา 9 เดือน

1. หลักการและเหตุผล

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน เป็นส่วนราชการในสังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี มีภารกิจในการส่งเสริมให้เกิดการลงทุนในกิจการที่เป็นประโยชน์ต่อประเทศ โดยการให้สิทธิและประโยชน์ในการลงทุน การส่งเสริมสร้างปัจจัยเกื้อหนุนต่อการลงทุน การส่งเสริมการลงทุนและการบริการลงทุน เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจและสังคมโดยรวมของประเทศ

เอกสารสำคัญต่าง ๆ ของสำนักงานนั้น ปัจจุบันจะถูกจัดเก็บในรูปแบบพิมพ์ลงกระดาษ รวบรวมเข้าแฟ้มเอกสารและจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ สำนักงานจะต้องจัดเตรียมพื้นที่สำหรับจัดเก็บเอกสารดังกล่าวไม่น้อยกว่า 231 ตารางเมตร อีกทั้งยังขาดประสิทธิภาพในการให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงระบบจัดเก็บเอกสารจากรูปแบบแฟ้มเอกสารไปเป็นรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อลดพื้นที่จัดเก็บ อำนวยความสะดวกให้แก่เจ้าหน้าที่ในการเรียกดูเพื่อใช้อ้างอิงในการปฏิบัติราชการ และสร้างความปลอดภัยในการเก็บเอกสารในกรณีต่าง ๆ

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อจ้างเหมาบริการระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ภายในสำนักงาน
- 2.2 เพื่อปรับเปลี่ยนการบริหารจัดการงานเอกสารให้เป็นรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- 2.3 เพื่อให้การจัดการเอกสารเป็นไปตามมาตรฐานและปลอดภัย
- 2.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บเอกสารสำนักงาน
- 2.5 เพื่อลดปัญหาเรื่องพื้นที่การจัดเก็บเอกสารสำนักงานที่ไม่เพียงพอ
- 2.6 เพื่ออำนวยความสะดวกต่อผู้มารับบริการในการเรียกค้นเอกสาร และเป็นการลดการรอของผู้มาใช้บริการ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. เงื่อนไขข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงเอกสารให้สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน พิจารณาดังนี้

- 4.1 ตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ ขอบเขตงานข้อ 5 ถึงข้อ 7 ที่สำนักงานต้องการ จัดทำ เป็นรายชื่อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายละเอียดที่กำหนด	รายละเอียดที่เสนอ	หน้าที่อ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานกำหนด	ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่บริษัทนำเสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง

1) ต้องเปรียบเทียบรายละเอียดที่กำหนดของสำนักงานกับรายละเอียดที่เสนอ ให้ชัดเจนไม่คลุมเครือ โดยต้องระบุชื่อ รุ่น ขนาด อย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายชื่อทุกข้อ (ไม่ควรระบุว่า ไม่น้อยกว่า ไม่ต่ำกว่า มากกว่า สูงกว่า ดีกว่า)

2) ต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดใน Catalog หรือ Data Sheet ของเจ้าของผลิตภัณฑ์ ว่าได้แสดงอยู่ในหน้าใด และใน Catalog หรือ Data Sheet ต้องแสดงหมายเลขของรายการที่อ้างอิงถึง พร้อมทำแถบสีหรือเน้นข้อความที่อ้างอิงถึงให้เห็นอย่างชัดเจน (ถ้ามี)

- 4.2 เอกสารด้านเทคนิคที่เสนอทั้งหมด จะต้องมีเลขหน้ากำกับทุกหน้า
- 4.3 กรณีที่มีการเสนอรายละเอียดอื่นใดแตกต่างไปจากข้อกำหนดของสำนักงาน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำเอกสารอธิบายในรายละเอียดที่แตกต่างนั้นทุกรายการ พร้อมเปรียบเทียบความเทียบเท่าหรือดีกว่า ทั้งในเชิงเทคนิคและประสิทธิภาพ และข้อดี-ข้อเสีย ให้ชัดเจนเป็นภาษาไทยพร้อมหลักฐานที่เชื่อถือได้

ประกอบทุกรายการ ทั้งนี้ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกผู้ยื่นข้อเสนอเข้ามาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมตามวันและเวลาที่สำนักงานกำหนด

- 4.4 หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ในข้อ 4.1 - 4.3 หรือไม่สามารถพิสูจน์รายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดของสำนักงานได้ชัดเจน และสำนักงานไม่อาจค้นหาข้อมูลที่อ้างอิงถึงได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะอ้างว่าข้อมูลที่เสนอหรือที่อ้างอิงถึง มีครบถ้วนอยู่ในเอกสารที่เสนอมาแล้วไม่ได้ และหากไม่มีการอ้างอิงหรืออ้างอิงไม่ถูกต้อง หรือไม่มีข้อมูล หรือมีข้อมูลขัดแย้งไม่ตรงกัน หรือมีการจัดทำเอกสารอธิบายรายละเอียดที่แตกต่างไปจากข้อกำหนดของสำนักงาน ไม่ชัดเจนหรือคลุมเครือ และ/หรือ จำเป็นต้องใช้วิธีการพิสูจน์ทราบจากการทดสอบเป็นระยะเวลาเกินกว่า 3 วัน สำนักงานจะถือว่าการเสนอราคาในครั้งนี้นี้อัตโนมัติ ไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค
- 4.5 สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

5. ขอบเขตการให้บริการ

- 5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องให้บริการระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และบริหารจัดการให้สอดคล้องกับการจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ภายในองค์กรของสำนักงาน
- 5.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอพื้นที่จัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และหน่วยประมวลผลสำหรับติดตั้งระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบของ Cloud Computing
- 5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผู้ชำนาญงานพร้อมปฏิบัติงาน (On-Call Service) ตลอด 8 ชั่วโมง 5 วันต่อสัปดาห์ และมีผู้ชำนาญงานพร้อมให้คำปรึกษาและพร้อมปฏิบัติงาน ในกรณีที่มีปัญหาเร่งด่วน (Urgent Case) ตลอดอายุสัญญา
- 5.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปกปิดข้อมูลและควบคุมความปลอดภัยของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สำนักงานส่งให้เก็บรักษาโดยไม่นำไปดัดแปลง คัดลอกและไม่นำไปเปิดเผยข้อมูล หากเกิดความเสียหาย ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบกับความเสียหายที่เกิดขึ้นและดำเนินคดีตามกฎหมายโดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถปฏิเสธความรับผิดชอบได้
- 5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำดัชนี (Index) หมายถึงการกำหนดเงื่อนไขดัชนีเพื่อสืบค้นโดยจำแนกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามที่สำนักงานกำหนด
- 5.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแยกประเภทของเอกสารหรือจัดหมวดหมู่เอกสาร (Type) และสามารถเพิ่มประเภทของเอกสารได้ตามที่สำนักงานกำหนด
- 5.7 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดอบรมการใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อย 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมการอบรมจำนวน 10 คนเป็นอย่างน้อย
- 5.8 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอโปรแกรมสแกนเอกสารสำหรับจัดประเภทเอกสารและนำเข้าระบบจัดเก็บเอกสารได้ จำนวน 10 บัญชี

6. คุณลักษณะเฉพาะของระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- 6.1 สามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งานได้ไม่ต่ำกว่า 500 บัญชีและใช้งานได้พร้อมกันสูงสุดไม่น้อยกว่า 50 ผู้ใช้งาน
- 6.2 สามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูล Active Directory ของสำนักงาน โดยอนุญาตให้เจ้าหน้าที่สำนักงานสามารถยืนยันตัวตนเข้าระบบผ่านฐานข้อมูลดังกล่าวได้
- 6.3 สามารถจัดเก็บไฟล์ Microsoft Office, PDF, TIFF, JPEG, BMP, MP4 เข้าสู่ระบบได้เป็นอย่างดี
- 6.4 รองรับการสร้างโฟลเดอร์หลัก (Main Folder) และโฟลเดอร์ย่อย (Sub Folder) อย่างเป็นลำดับขั้นโดยไม่จำกัดจำนวนโฟลเดอร์ที่สร้างและจำนวนเอกสารที่จัดเก็บในแต่ละโฟลเดอร์ได้
- 6.5 สามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์เข้าโฟลเดอร์ที่กำหนดโดยอัตโนมัติ
- 6.6 รองรับการเชื่อมต่อกับระบบ OCR เพื่อแปลงภาพตัวอักษรไปเป็นอักษรอิเล็กทรอนิกส์ในการค้นหาข้อความในเนื้อความเอกสารได้ในอนาคต
- 6.7 สามารถเปิดไฟล์ PDF, Word, Excel, Power Point, Image, MP3 และ MP4 บนระบบผ่าน Web Browser ได้เป็นอย่างดี
- 6.8 สามารถควบคุม Version ของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยอัตโนมัติ โดยสามารถระบุว่าเป็นการแก้ไขแบบ minor change หรือ major change ได้ และสามารถระบุเหตุผลในการแก้ไขเอกสารได้
- 6.9 สามารถแสดงประวัติการใช้งานของผู้ใช้งาน (Audit Report) โดยแสดงข้อมูลประวัติการเปิดไฟล์และสร้างไฟล์ การสั่งพิมพ์ การลบ การทำสำเนา และการดาวน์โหลดได้เป็นอย่างดี
- 6.10 สามารถกำหนด Tag เอกสารหรือโฟลเดอร์ที่สำคัญได้เป็นอย่างดี
- 6.11 สามารถสืบค้นเอกสารด้วยภาษาไทยและภาษาอังกฤษตามชื่อเอกสารและชื่อแฟ้มได้เป็นอย่างดี
- 6.12 สามารถสร้างกลุ่มผู้ใช้งาน (Group User) ได้ และกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารตามกลุ่มผู้ใช้งาน เช่น การดู (View) การพิมพ์ (Print) การลบ (Delete) การทำสำเนา (Copy) และการดาวน์โหลด (Download) เป็นต้น ได้
- 6.13 สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลตามระดับโครงสร้างการจัดเก็บของ Folder โดยแบ่งตามผู้ใช้ และกลุ่มผู้ใช้งานได้เป็นอย่างดี
- 6.14 สามารถกำหนดภาพลายน้ำ (Watermark) ให้ปรากฏหรือไม่ปรากฏบนหน้าเอกสารตามสิทธิ์ของผู้เข้าถึงข้อมูลได้ตามที่สำนักงานกำหนดได้
- 6.15 รองรับเอกสารได้ทั้งภาพสีและขาวดำ
- 6.16 สามารถ Migrate ข้อมูลในกรณีที่มีการย้ายระบบงานไปใช้ระบบอื่นทดแทนได้
- 6.17 สามารถ Export ข้อมูลในกรณีที่มีการย้ายระบบงานไปใช้ระบบอื่นทดแทนได้
- 6.18 มีการเข้ารหัสข้อมูลของเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่จัดเก็บอยู่บนระบบ
- 6.19 สามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser โดยใช้โปรโตคอลที่มีการเข้ารหัสข้อมูล (HTTPS) ระหว่างการเชื่อมต่อได้

- 6.20 รองรับการเปลี่ยนโครงสร้าง Folder Structure รูปแบบอัตโนมัติพร้อมระบุคุณสมบัติหรือคำจำกัดความของเอกสาร เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหาเอกสาร
- 6.21 สามารถเชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลส่วนกลางของสำนักงานที่หรือ Application Programming Interface (API) ในรูปแบบอัตโนมัติ เพื่อใช้สำหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลในการจัดวางโครงสร้าง Folder Structure ให้ถูกต้องตามที่สำนักงานกำหนด
- 6.22 ชื่อบริษัท เลขที่บัตรส่งเสริม และเลขนิติบุคคลของเอกสารที่นำขึ้นระบบ สามารถตรวจสอบความถูกต้องกับระบบฐานข้อมูลส่วนกลางของสำนักงานได้

7. คุณลักษณะเฉพาะของพื้นที่จัดเก็บเอกสารและหน่วยประมวลผล ในรูปแบบ Cloud Computing

- 7.1 ผู้ให้บริการจะต้องมีศูนย์ข้อมูลในประเทศไทยไม่น้อยกว่า 2 แห่ง โดยมีมาตรฐาน Uptime Institute Tier ไม่ต่ำกว่า Tier 3 อย่างน้อย 1 แห่ง
- 7.2 Data Center จะต้องตั้งอยู่ภายในประเทศไทย และการติดตั้งอุปกรณ์จะต้องได้รับมาตรฐานสากล โดยมีเจ้าหน้าที่ดูแลทุกวัน ตลอด 24 ชั่วโมง
- 7.3 สามารถให้บริการได้อย่างต่อเนื่อง โดยมีระดับการให้บริการ (Service Level Agreement) ไม่ต่ำกว่า 99% ต่อเดือน หรือหยุดให้บริการ (Down Time) ได้ไม่เกิน 7 ชั่วโมง 18 นาทีต่อเดือน
- 7.4 ผู้ให้บริการจะต้องได้รับมาตรฐาน ISO/IEC 27001 Information Security Management ด้านการรักษาความปลอดภัยทางสารสนเทศ
- 7.5 มีระบบ Anti-virus หรือ Anti-malware ในการป้องกันแบบ Cloud Server
- 7.6 มีระบบ Monitoring ในระดับ Operating System ในลักษณะ Utilization ได้แก่ CPU, Ram, Disk, Network ได้เป็นอย่างดี
- 7.7 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนต้องมีหน่วยประมวลผลกลางเสมือน (vCPU) จำนวนไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (Core)
- 7.8 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนต้องมีหน่วยความจำหลักแบบเสมือน (vRAM) ขนาดรวมไม่น้อยกว่า 24 GB
- 7.9 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนต้องมีหน่วยจัดเก็บข้อมูลแบบเสมือน (vDisk) ขนาดรวมไม่น้อยกว่า 2,048 GB และรองรับการขยายพื้นที่ได้กรณีที่มีความจุไม่เพียงพอ
- 7.10 มีระบบ Firewall หรือ Virtual Firewall ในการป้องกันการบุกรุกเครือข่าย
- 7.11 มีการสำรองข้อมูลให้ทั้งภายใน Site หลักและ Site สำรองทุกวัน โดยมีความสามารถของอุปกรณ์ Storage ในการทำ Data Replication ข้อมูลที่สำรองไว้ไปเก็บไว้ที่ฝั่งให้บริการสำรอง (Backup Site) ดูแลการสำรองและกู้คืนข้อมูล โดยทำการเก็บข้อมูลไว้ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 7 วัน
- 7.12 คุณสมบัติด้านเครือข่าย (Network Specification)
- 7.12.1 Virtual Ethernet Network Interface ขนาด 1 Gbps เป็นอย่างน้อย

7.12.2 Unlimited Data Transfer ภายใน Public Cloud Environment

7.12.3 จัดเตรียมชุด Public IP ไม่น้อยกว่า 1 Public IP Address

7.12.4 Shared Domestic Internet Bandwidth ของ Cloud Services รวมกันไม่น้อยกว่า 40 Gbps

7.12.5 Shared International Internet Bandwidth ของ Cloud Services รวมกันไม่น้อยกว่า 200 Mbps

8. ค่าปรับ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเป็นผู้ดูแลและบำรุงรักษาระบบให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญมาตรวจสอบบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ และมีเจ้าหน้าที่รับแจ้งปัญหาและแก้ไขปัญหาตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ หากระบบมีปัญหาขัดข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องถูกปรับในกรณีดังต่อไปนี้

8.1 ในกรณีที่เกิดเหตุขัดข้องจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถให้บริการได้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขข้อขัดข้องให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามเดิมภายในระยะเวลา 4 ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องจากสำนักงาน หากไม่สามารถแก้ไขได้ภายในเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจ่ายค่าปรับเป็นรายชั่วโมงตามสูตร

สูตร ค่าปรับ = $[(\text{วงเงินของค่าเช่าตามสัญญา} \times 0.10\%) / 24] \times \text{จำนวนชั่วโมงที่เกินระยะเวลาที่กำหนด}$

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดจากการที่สำนักงานไม่สามารถใช้บริการได้ เว้นแต่กรณีที่เป็นความผิดของสำนักงาน

8.3 กรณีอื่น ๆ ที่ไม่ได้กล่าวถึงค่าปรับในที่นี้ หากคณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่า ผู้ยื่นข้อเสนอไม่ปฏิบัติตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในสัญญาหรือขอบเขตของงานเป็นผลทำให้ระบบทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ สำนักงานจะปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน (โดยเศษของวันให้นับเป็นหนึ่งวัน) จากราคาทั้งหมดตามสัญญา ไปจนกว่าจะดำเนินการได้ถูกต้องตามที่กำหนด

9. การส่งมอบงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน 1 ชุด และไฟล์ PDF ทางอีเมลของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุจำนวน 1 ชุด และจะต้องส่งมอบงานภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ดำเนินการแล้วเสร็จ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังต่อไปนี้

- 1) รายงานปริมาณการใช้งานระบบ เป็นประจำทุกงวด
 - a. ตารางการออกแบบโครงสร้างเพิ่มข้อมูล
 - b. ปริมาณจำนวนผู้ใช้งานระบบ
- 2) รายงานสถานการณ์ทำงาน Cloud Computing เป็นประจำทุกงวดประกอบไปด้วย
 - a. Service Level Agreement (SLA)

b. ปริมาณการใช้งาน CPU, Memory, Storage

10. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กำหนดการจ่ายค่าจ้างออกเป็น 3 งวดดังนี้

- 10.1 งวดที่ 1 ค่าจ้างในอัตราร้อยละ 35 ของมูลค่างานจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบงานระหว่างเดือน กุมภาพันธ์ 2565-เมษายน 2565 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 10.2 งวดที่ 2 ค่าจ้างในอัตราร้อยละ 35 ของมูลค่างานจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบงานระหว่างเดือน พฤษภาคม 2565-กรกฎาคม 2565 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- 10.3 งวดที่ 3 ค่าจ้างในอัตราร้อยละ 30 ของมูลค่างานจ้างทั้งหมด เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ส่งมอบงานระหว่างเดือน สิงหาคม 2565-ตุลาคม 2565 และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

11. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่วันที่ 2 กุมภาพันธ์ 2565 ถึงวันที่ 1 พฤศจิกายน 2565

12. หลักเกณฑ์การพิจารณา

- 12.1 สำนักงานพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาโดยใช้เกณฑ์ราคา พิจารณาจากคุณลักษณะด้านเทคนิคถูกต้อง ครบถ้วน และเสนอราคาต่ำสุด
- 12.1.1 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ 10 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ 10 ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน 3 ราย ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs
- 12.1.2 หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ 3 ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย
- 12.2 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นเอกสารไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตาม ข้อ 4. เงื่อนไขข้อเสนอด้านเทคนิค สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ไม่รับพิจารณาเอกสารของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาด

เพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดไปจากเงื่อนไขและขอบเขตของงานตามเอกสารนี้ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อทางราชการเท่านั้น

- 12.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องผ่านการพิจารณารายละเอียดทางด้านเทคนิคครบถ้วน จึงจะสามารถได้รับสิทธิในการพิจารณาด้านราคา
- 12.4 สำนักงานทรวงไวซึ่งสิทธิที่จะยกเลิกข้อเสนอโดยไม่พิจารณาจัดจ้างก็ได้หรือเจรจาต่อรองสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมก็ได้ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นที่สิ้นสุด
- 12.5 สำนักงานมีสิทธิพิจารณายกเลิกการยื่นข้อเสนอ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการยื่นข้อเสนอ
- 12.6 ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอราคาต่ำจนคาดหมายว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ สำนักงานจะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามโครงการนี้ได้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่มีเหตุผลที่อาจรับฟังได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน

13. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณในการจัดหา จำนวน 539,500.00 บาท (ห้าแสนสามหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)

14. การส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ

เพื่อเป็นการส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563 ประกอบหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว845 ลงวันที่ 31 สิงหาคม 2564 เรื่อง อนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2563 คู่สัญญาจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 ของมูลค่าพัสดุที่จะใช้ในงานจ้างทั้งหมดตามสัญญา (ภาคผนวก 2) โดยส่งให้ผู้ว่าจ้างภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามสัญญา

15. ข้อกำหนดอื่น ๆ

- 15.1 ในการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ หากเกิดความเสียหายใด ๆ ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่อง หรือเกิดเหตุความสูญหาย หรือเสียหายแก่ทรัพย์สินของสำนักงาน อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำ หรือละเว้นการกระทำของผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเสียหายให้แก่สำนักงาน ตามจำนวนที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่กำหนด
- 15.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรักษาความลับของข้อมูลไม่ให้รั่วไหลไปยังบุคคลภายนอกนอกจากสำนักงานและผู้ยื่นข้อเสนอตลอดระยะเวลาสัญญา หากพบว่ารั่วไหลและสามารถพิสูจน์ได้ว่าข้อมูลหลุดรั่วมาจากผู้ยื่น

ข้อเสนอ สำนักงานขอสงวนสิทธิ์ในการประเมินความเสียหายของข้อมูลที่หลุดออกไปมาเรียกค่าปรับ
พร้อมดำเนินการคดีตามกฎหมายต่อไปกับผู้ยื่นข้อเสนอ

- 15.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันผลงานที่ดำเนินการส่งมอบแล้วเสร็จตลอดอายุของสัญญาและระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ภายหลังจากเสร็จสิ้นโครงการ ซึ่งในช่วงเวลาดังกล่าว หากสำนักงานตรวจสอบและพบข้อผิดพลาดใด ๆ ที่เกิดขึ้นจากข้อบกพร่องในการจ้างเหมาบริการครั้งนี้และได้แจ้งให้ผู้ยื่นข้อเสนอทราบให้ถือเป็นภาระหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอต่อสำนักงาน ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดนั้น ๆ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายทั้งปวง

16. สถานที่ติดต่อสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม ส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ร่าง TOR หรือแสดงความคิดเห็น

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ชั้น 2 สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการลงทุน 555
ถนนวิภาวดีรังสิต แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ 0 2553 8111 ต่อ 8415,
E-Mail: nuttaponj@boi.go.th

หมายเหตุ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งดังกล่าว หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างได้