



ประกาศกรมการปกครอง

เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอาสารักษาดินแดน (อส.)

จำนวน ๑ ระบบ

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอาสารักษาดินแดน (อส.) จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๕,๗๒๔,๐๐๐ บาท (ห้าล้านเจ็ดแสนสองหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการกรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นผู้สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

/๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอ...

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๘๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายวิเชียร ชิดชนกนารถ)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการปกครอง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e – bidding)
เลขที่ ๙/๒๕๖๒
การจ้างพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอาสารักษาดินแดน (อส.)
จำนวน ๑ ระบบ
ตามประกาศกรมการปกครอง
ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๑

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า กรม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอาสารักษาดินแดน (อส.) จำนวน ๑ ระบบ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็น...

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้นและจะต้องกรอกข้อความ ให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือ เป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดย ภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๒๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตาม เวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ เสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็น การเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

/๔.๗ คณะกรรมการ...

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำความผิดอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่พึงปรารถนาแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา (ใช้สำหรับกรณีที่มียกเว้นงบประมาณการจัดจ้างเกินกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ **จำนวน ๒๕๖,๒๐๐ บาท (สองแสน-แปดหมื่นหกพันสองร้อยบาทถ้วน)**

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยส่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ **๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.**

/กรณีที่...

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจการร่วมค้าดังกล่าวเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

(ก) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรมจะพิจารณาจาก **ราคารวม**

(ข) กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) ข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ ๖๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่ผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

/ (๒) ไม่กรอกชื่อ...

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง กรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่า มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ โดยส่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรมได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายที่ปวงด้วยแล้ว ให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกรมได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วตามขอบเขตของงานข้อ ๘.๓

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้นี้หน่วยงานของรัฐสามารถยกเลิกการจัดหาได้

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

/ (๑) แจ้งการสั่ง...

(๑) แฉงการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจาก ต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้ เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไมปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายใน เวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกกรังจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน การยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกกรังให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ เรียกกรังค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกกรัง ค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะ ทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือ สมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการ เสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อ ประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก ให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับกรมไว้ชั่วคราว



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

การจ้างพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอำนวยการรักษาที่ดินแดน (อส.)

จำนวน ๑ ระบบ

จำนวน ๓๐ แผ่น

รายละเอียดคุณลักษณะระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
โครงการระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอสาารักษาคินแดน (อส.)

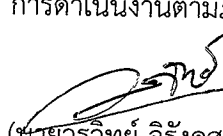
หลักการและเหตุผล


ปัจจุบันรัฐบาลได้ให้ความสำคัญกับการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ในการบูรณาการข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่รวดเร็ว ถูกต้องแม่นยำ และทันสมัย


กรมการปกครองมีภารกิจสำคัญเกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ การอำนวยความสะดวก การปกครองท้องที่ การอสาารักษาคินแดน และการทะเบียน เป็นต้น กองอสาารักษาคินแดน เป็นองค์กรขึ้นอยู่กับกระทรวงมหาดไทย มีฐานะเป็นนิติบุคคล จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติกองอสาารักษาคินแดน พ.ศ. ๒๕๔๗ มีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยเป็น ผู้บัญชาการกองอสาารักษาคินแดน หลักการสำคัญในการจัดตั้งคือ เพื่อมีกำลังสำรองไว้ช่วยเหลือประชาชนและประเทศชาติ ทั้งยามปกติและสงคราม โดยรับสมัครราษฎรที่สมัครใจอาสาเข้ามาเป็นสมาชิกกองอสาารักษาคินแดน (สมาชิก อส.) กรมการปกครองได้ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าวจึงได้มีการดำเนินการจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอสาารักษาคินแดน (อส.) ที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจงานโครงการของกรมการปกครอง โดยนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการดำเนินโครงการดังกล่าวเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการข้อมูลและรายงานผลประกอบการตัดสินใจและวางแผนการดำเนินงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับกองอสาารักษาคินแดน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสะดวกรวดเร็ว ลดการใช้ทรัพยากรและเป็นการดำเนินการตามแผนพัฒนาารัฐบาลดิจิทัลปี 2560-2564 ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์ในการนำเทคโนโลยีและอุปกรณ์ดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานภาครัฐ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐ ต่อไป

วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อจัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอสาารักษาคินแดน (อส.) ที่สามารถสนับสนุนการดำเนินงานตามภารกิจงานโครงการของกรมการปกครอง


(นายวรวิทย์ จีรังคสกุลเดช)


(นายพิเชษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมและกำกับการดำเนินงาน ทั้งด้านกำลังพล ยุทธการ ยุทธภัณฑ์ อาวุธภัณฑ์ และงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพพร้อมทั้งมีความสะดวก รวดเร็วและความถูกต้องของข้อมูล
3. เพื่อลดขั้นตอนและระยะเวลาในการดำเนินงาน รวมทั้งการบริหารจัดการโดยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาประยุกต์ใช้ ซึ่งมีแนวทางในการกำกับการดำเนินงานที่ชัดเจน การนำเข้าข้อมูลพื้นฐานและการรายงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้หน่วยงานมีระบบที่สามารถรายงานข้อมูลและประมวลผลข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และสามารถสร้างรายงานเพื่อให้ผู้บริหารนำข้อมูลไปใช้ประกอบการตัดสินใจ การกำหนดนโยบายวางแผนงาน และติดตามประเมินผลการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าหมายการดำเนินงาน

1. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอาสารักษาดินแดน (อส.)
 2. พัฒนาระบบการนำเสนอรายงานสำหรับผู้บริหารใช้ในการตัดสินใจ
1. ขอบเขตงาน
 - 1.1 พัฒนาโปรแกรมประยุกต์ของระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอาสารักษาดินแดน (อส.) โดยพัฒนาบนเครื่องระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่กรมการปกครองใช้งานอยู่ ตามรายละเอียดข้อ 3
 - 1.2 จัดทำและติดตั้งรายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ตามข้อ 2 โดยต้องติดตั้งและทดสอบระบบโปรแกรมที่นำเสนอในโครงการให้ใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ณ สถานที่ที่ทำการปกครองจังหวัด 76 จังหวัด และกองอาสารักษาดินแดน รายการตามตารางการติดตั้ง
 2. รายการอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ตามโครงการดังนี้
 - 2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน (จอขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) จำนวน 89 เครื่อง คุณสมบัติพื้นฐาน
 - 2.1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 3.5 GHz หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
 - 2.1.2 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
 - 2.1.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 120 GB จำนวน 1 หน่วย
 - 2.1.4 มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย
 - 2.1.5 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือ ดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง


(นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช)

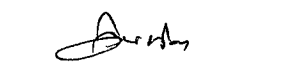
(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 2.1.6 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB2.0 หรือดีกว่าไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
 - 2.1.7 มีแป้นพิมพ์และเมาส์ โดยมีตัวอักษรทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษพิมพ์อยู่บนแป้นพิมพ์อย่างถาวร
 - 2.1.8 มีจอภาพแบบ LED หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600 : 1 และมีขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย
 - 2.1.9 สามารถเชื่อมต่อเครือข่ายแบบไร้สาย (Wireless Lan) ตามมาตรฐาน 802.11ac หรือ 802.11 /b/g/n
 - 2.1.10 มาตรฐานของผลิตภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ ต้องมีอย่างน้อยดังนี้
 - 2.1.10.1 ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบหรือผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐาน ISO9000 Series
 - 2.1.10.2 ได้รับรองมาตรฐานทางด้านการแผ่กระจายของแม่เหล็กไฟฟ้า เช่น FCC Class A หรือ FCC Class B หรือ NECTEC หรือ มอก.1956-2548
 - 2.1.10.3 ได้รับรองมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย เช่น UL หรือ TUV หรือ CSA หรือ EN หรือ NECTEC หรือ มอก.1561-2548
 - 2.1.11 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องรับประกันคุณภาพไม่น้อยกว่า 1 ปี ทั้งอะไหล่และบริการ ณ สถานที่ติดตั้ง (On Site Service) โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม
 - 2.1.12 ตัวเครื่อง, จอภาพ, เมาส์ และ แป้นพิมพ์ ต้องมีเครื่องหมายการค้าเดียวกัน โดยประทับตราเครื่องหมายการค้านั้นไว้บนอุปกรณ์อย่างถาวรจากโรงงานผลิต
 - 2.1.13 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอต้องมีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download Driver ของอุปกรณ์ที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์ผ่านทางอินเทอร์เน็ตโดยผู้เสนอราคาต้องระบุ URL มาในเอกสารการเสนอราคา
 - 2.1.14 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตที่เป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยโดยถูกต้อง
- 2.2 เครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์หรือชนิด LED ขาวดำ จำนวน 89 เครื่อง
- คุณลักษณะพื้นฐาน
- 2.2.1 เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier, Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน


(นายวรวิทย์ จีรังคกุลเดช)


(นายพิชิต เชือกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 2.2.2 มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
 - 2.2.3 มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำไม่น้อยกว่า 27 หน้าต่อนาที (ppm)
 - 2.2.4 มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 128 MB
 - 2.2.5 สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 ได้
 - 2.2.6 มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi
 - 2.2.7 มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
 - 2.2.8 สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้
 - 2.2.9 สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา
 - 2.2.10 สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์
 - 2.2.11 มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
 - 2.2.12 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
 - 2.2.13 มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 250 แผ่น
 - 2.2.14 สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และ Custom
 - 2.2.15 ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตที่เป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยโดยถูกต้อง
- 2.3 ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ แบบสิทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 89 ลิขสิทธิ์

3. ระบบคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ มีดังนี้

ระบบโปรแกรมประยุกต์ข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอาสารักษาดินแดน (อส.)

- 3.1 ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานระบบ เพื่อจัดการรายการผู้ใช้งานระบบและทำการกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานระบบ
 - 3.1.1 การบันทึกและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานระบบการกำหนดสิทธิ์การทำงาน
 - 3.1.1.1 สามารถจัดสร้าง และ บันทึกข้อมูลผู้ใช้งาน ระบบได้
 - 3.1.1.2 สามารถแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้

(นายวรวิทย์ จีรังคสกุลเดช)

(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 3.1.1.3 สามารถถอนสิทธิ์ การใช้งานของเจ้าหน้าที่ได้
- 3.1.1.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ให้กับผู้ใช้งานระบบตามระบบงานต่าง ๆ รวมถึงกลุ่มข้อมูลได้
- 3.1.2 การตรวจสอบรายการข้อมูลผู้ใช้งานระบบ
 - 3.1.2.1 สามารถตรวจสอบรายการข้อมูลผู้ใช้งานระบบได้ด้วยเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อตัว - ชื่อสกุล ผู้เข้าใช้งานระบบได้
 - 3.1.2.2 สามารถค้นหาข้อมูลการใช้งานย้อนหลังของผู้ใช้งานได้ ตามเงื่อนไขการใช้งาน เช่น ชื่อผู้ใช้งาน หมายเลขประจำตัวประชาชน, จังหวัด, อำเภอ เป็นต้น
- 3.1.3 การยืนยันตัวเพื่อเข้าสู่ระบบ (Login) ให้มีการกำหนดการเข้าใช้งานด้วยบัตรประจำตัวประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) พร้อมทั้งจัดเก็บประวัติการเข้าใช้งานลงฐานข้อมูล
 - 3.1.3.1 สามารถอ่านเลขประจำตัวประชาชนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานผ่านบัตรประชาชนแบบอเนกประสงค์ (Smart Card)
 - 3.1.3.2 สามารถอ่านสิทธิ์การเข้าใช้งาน ตามสิทธิ์ที่ได้รับของเจ้าหน้าที่
 - 3.1.3.3 สามารถบันทึกวันเวลาที่เข้าใช้งานในระบบ
 - 3.1.3.4 สามารถเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านได้
- 3.2 ระบบการจัดการข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด ประกอบด้วยโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 3.2.1 การบันทึกข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด ประกอบไปด้วยข้อมูล
 - 3.2.1.1 รหัสหน่วยงาน
 - 3.2.1.2 ชื่อหน่วยงาน
 - 3.2.1.3 ชื่อย่อหน่วยงาน
 - 3.2.1.4 สถานะของหน่วยงาน (ใช้งาน, ยกเลิกการใช้งาน)
 - 3.2.1.5 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ที่ทำการบันทึกข้อมูลประวัติ
 - 3.2.2 การแก้ไขข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด ให้กำหนดการค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน โดยจากรหัสหน่วยงาน โดยโปรแกรมต้องจัดให้สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังต่อไปนี้อย่างน้อย
 - 3.2.2.1 ชื่อหน่วยงาน

(นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช)

(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 3.2.2.2 ชื่อหน่วยงาน
- 3.2.2.3 สถานะของหน่วยงาน (ใช้งาน, ยกเลิกการใช้งาน)
- 3.2.2.4 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ทำการแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน
- 3.2.3 การลบข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด จะเป็นการปรับปรุงสถานะของหน่วยงาน โดยจะปรับปรุงสถานะของหน่วยงานเป็นยกเลิกการใช้งาน
- 3.2.4 การค้นหาข้อมูลหน่วยงาน กำหนดให้ค้นหาข้อมูลโดยใช้รหัสหน่วยงาน หรือชื่อหน่วยงาน
- 3.2.5 สามารถจัดลำดับชั้นของหน่วยงานได้ เช่น จังหวัด->อำเภอ , ส่วนกลาง->กองร้อย
ปฏิบัติการฝึกที่ 1
- 3.2.6 สามารถลบ/แก้ไข ข้อมูลหน่วยงานในสังกัดได้
- 3.3 ระบบการจัดการกรอบอัตรากำลัง
 - 3.3.1 ส่วนกลางสามารถ เพิ่ม/ปรับปรุง กรอบอัตรากำลังของ หน่วยงานที่สังกัดในส่วนกลาง และจังหวัดได้
 - 3.3.2 จังหวัดสามารถ เพิ่ม/ปรับปรุง กรอบอัตรากำลังของอำเภอได้
- 3.4 ระบบการบรรจุสั่งใช้
 - 3.4.1 สามารถบันทึกข้อมูลการบรรจุสั่งใช้ของสมาชิก อส. ได้ เช่น เลขประจำตัว สมาชิก อส. , ชื่อยศ , ชั้นเงินเดือน , สังกัด เป็นต้น และต้องอ้างอิงหนังสือคำสั่งใช้ที่ประกาศในระบบ
 - 3.4.2 สามารถค้นหาข้อมูลการบรรจุสั่งใช้ ตามเงื่อนไขต่างๆได้
 - 3.4.3 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อตรวจสอบรายการบุคคลจากระบบ linkage center
- 3.5 ระบบการจัดการข้อมูลชั้นยศ ประกอบด้วยโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 3.5.1 การบันทึกข้อมูลชั้นยศ ประกอบด้วยข้อมูล
 - 3.5.1.1 รหัสยศตามข้อมูลทำเนียบส่วนราชการ
 - 3.5.1.2 ชื่อย่อยศ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
 - 3.5.1.3 ชื่อเต็มของยศ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
 - 3.5.1.4 ลำดับการเรียงชั้นยศ
 - 3.5.1.5 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ทำการบันทึกข้อมูล

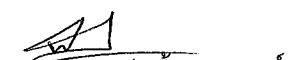
(นายวรวิทย์ จิริงคสกุลเดช)

(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 3.5.2 การแก้ไขข้อมูลชั้นยศ ให้กำหนดการค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อมูลหน่วยงาน โดยจากระหัสยศตามข้อมูลทำเนียบส่วนราชการ โดยโปรแกรมต้องจัดให้สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังต่อไปนี้
เป็นอย่างน้อย
 - 3.5.2.1 ชื่อยศ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
 - 3.5.2.2 ชื่อเต็มของยศ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
 - 3.5.2.3 ลำดับการเรียงชั้นยศ
 - 3.5.2.4 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ที่ทำการบันทึกข้อมูล
- 3.5.3 การค้นหาข้อมูลหน่วยงาน ให้กำหนดการค้นหาข้อมูลยศ โดยใช้รหัสยศ, ชื่อยศ, ชื่อเต็มยศ ภาษาไทย หรือ ชื่อเต็มยศ ภาษาอังกฤษ
- 3.5.4 การเลื่อนชั้นยศ
 - 3.5.4.1 สามารถ เพิ่มเติม/ปรับปรุง ข้อมูลชั้นยศของสมาชิก อส. ได้
 - 3.5.4.2 สามารถ บันทึกข้อมูลการเลื่อนชั้นยศของสมาชิก อส. ได้ และต้องอ้างอิงหนังสือคำสั่งใช้ที่ประกาศในระบบ
 - 3.5.4.3 สามารถดูรายงานประวัติการเลื่อนชั้นยศของสมาชิก อส. เป็นรายบุคคลได้
 - 3.5.4.4 สามารถค้นหาข้อมูลการเลื่อนชั้นยศ ตามเงื่อนไขต่างๆได้
- 3.6 ระบบการเลื่อนชั้น
 - 3.6.1.1 สามารถ เพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลการเลื่อนชั้นของสมาชิก อส. ได้
 - 3.6.1.2 สามารถ บันทึกข้อมูลการการเลื่อนชั้นของสมาชิก อส. ได้ และต้องอ้างอิงหนังสือคำสั่งใช้ที่ประกาศในระบบ
 - 3.6.1.3 สามารถดูรายงานประวัติการเลื่อนชั้นของสมาชิก อส. เป็นรายบุคคลได้
 - 3.6.1.4 สามารถค้นหาข้อมูลการเลื่อนชั้น ตามเงื่อนไขต่างๆได้
- 3.7 ระบบการโยกย้าย
 - 3.7.1 สามารถบันทึกคำร้องขอย้ายสังกัดของสมาชิก อส.ได้
 - 3.7.2 ในกรณีขอย้ายภายในจังหวัด ให้จังหวัดอนุมัติคำร้อง
 - 3.7.3 ในกรณีขอย้ายข้ามจังหวัด ให้ส่วนกลาง(ส่วนกำลังพล) อนุมัติคำร้อง



(นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช)

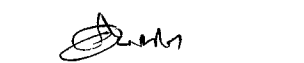

(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทรา เมษะมัต)

- 3.7.4 ในกรณีขอย้ายภายในส่วนกลาง ให้ส่วนกลาง(ส่วนกำลังพล) อนุมัติคำร้อง
- 3.7.5 สามารถบันทึกผลการพิจารณาขอย้ายสังกัดได้
- 3.7.6 สามารถปรับปรุงข้อมูลการย้ายสังกัดของสมาชิก อส. ได้ และต้องอ้างอิงหนังสือคำสั่งใช้ที่ประกาศในระบบ
- 3.8 ระบบการฝึก/อบรม
 - 3.8.1 สามารถ เพิ่ม/ปรับปรุง หลักสูตรการฝึก/อบรมได้
 - 3.8.2 สามารถ เพิ่ม/ปรับปรุง ข้อมูลรุ่นของหลักสูตรที่ ฝึก/อบรม , วดป , สถานที่ เป็นต้น
 - 3.8.3 สามารถ บันทึกข้อมูล ผู้เข้าร่วมการ ฝึก/อบรม ได้ และต้องอ้างอิงหนังสือคำสั่งใช้ที่ประกาศในระบบ
 - 3.8.4 สามารถ บันทึกผลการฝึก/อบรม ได้
 - 3.8.5 สามารถ พิมพ์ใบประกาศนียบัตร สำหรับผู้ผ่านการ ฝึก/อบรม ได้
 - 3.8.6 สามารถ ออกรายงาน ผู้ที่ยังไม่ผ่านการฝึกจัดตั้งได้ (โดยสามารถเรียงตามอายุราชการ, อายุของอส. และแบ่งตามสังกัด)
 - 3.8.7 สามารถออกรายงานต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการฝึก/อบรม ได้
- 3.9 ระบบความดีความชอบ สามารถบันทึกความชอบของสมาชิก อส. ได้ โดยเก็บข้อมูลรายละเอียดความชอบ , วดป. , สถานที่, ภาพประกอบ เป็นต้น
- 3.10 ระบบความผิดทางวินัย
 - 3.10.1 สามารถบันทึกข้อมูลเรื่องราวเรียนความผิดทางวินัยของสมาชิก อส. ได้
 - 3.10.2 สามารถบันทึกข้อมูลผลการพิจารณาความผิดทางวินัยของสมาชิก อส. ได้
 - 3.10.3 สามารถระบุชั้นความลับของผู้ใช้งานได้
- 3.11 ระบบเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ
 - 3.11.1 สามารถบันทึกข้อมูลการได้รับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติของสมาชิก อส. ได้ เช่น วดป. ที่ได้รับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ , ประเภทเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ เป็นต้น และต้องอ้างอิงหนังสือคำสั่งใช้ที่ประกาศในระบบ
 - 3.11.2 สามารถ ค้นหาข้อมูลการได้รับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
 - 3.11.3 สามารถ ออกรายงานการได้รับเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้


(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

3.12 ระบบการพ้นจากราชการ รองรับการบันทึกการพ้นจากราชการได้ตามกรณีดังนี้

3.12.1 การลาออก

3.12.1.1 สามารถ บันทึกข้อมูลคำร้องขอลาออกได้

3.12.1.2 สามารถ บันทึกผลการพิจารณาคำร้องขอลาออกได้

3.12.1.3 สามารถ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องได้

3.12.1.4 สามารถปรับปรุงสถานะ สมาชิก อส. ให้เป็นลาออก พร้อมปลดเป็น
อส. กองหนุน

3.12.1.5 แสดงข้อมูล สมาชิก อส. ว่าผ่านการฝึกจัดตั้งแล้วหรือไม่

3.12.2 การเกษียณ

3.12.2.1 สามารถ ค้นหาสมาชิก อส. ที่จะเกษียณในช่วงเวลาที่กำหนดได้

3.12.2.2 สามารถ ทำรายงาน สมาชิก อส. ที่จะเกษียณได้

3.12.2.3 สามารถ จัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องได้

3.12.2.4 สามารถ ปรับปรุงสถานะสมาชิก อส. ให้เป็นเกษียณ พร้อมปลด
เป็น อส. กองหนุน

3.12.2.5 แสดงข้อมูลสมาชิก อส. ว่าผ่านการฝึกจัดตั้งแล้วหรือไม่

3.12.3 การเสียชีวิต

3.12.3.1 สามารถ ปรับปรุงสถานะสมาชิก อส. ให้เป็นเสียชีวิตได้

3.12.3.2 สามารถ จัดเก็บเอกสาร ปค.14 (สอบทายาท) และเอกสารที่
เกี่ยวข้องได้

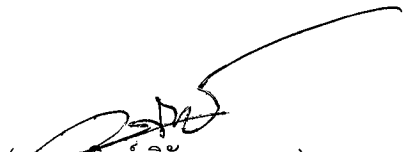
3.12.3.3 แสดงข้อมูลสมาชิก อส. ว่าผ่านการฝึกจัดตั้งแล้วหรือไม่


3.12.4 การปลดออก เนื่องจากมีความผิดทางวินัย

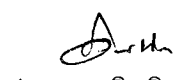
3.12.4.1 สามารถ ตรวจสอบข้อมูลการลงโทษทางวินัยได้

3.12.4.2 สามารถ ปรับปรุงสถานะสมาชิก อส. ให้เป็นปลดออกได้ โดยให้
อ้างอิงผลการลงโทษทางวินัย

3.12.4.3 แสดงสาเหตุของการปลดออก


(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

3.13 ระบบผู้บังคับบัญชา

3.13.1 สามารถนำเข้าข้อมูลเดิมจาก Excel

3.13.2 สามารถบันทึกข้อมูล การได้รับแต่งตั้งของผู้บังคับบัญชา โดยจัดเก็บข้อมูลดังนี้
เลขประจำตัวประชาชน 13 หลัก , ชื่อ - นามสกุล, ยศที่ได้รับ,วันเดือนปีที่ได้รับยศ,
รายละเอียดที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับ/ปี/หน้า (ยศตั้งแต่นายหมวดตรี มีประกาศในราช
กิจจานุเบกษา)

3.13.3 ระบบสามารถสืบค้นข้อมูลผู้บังคับบัญชา ผ่านเงื่อนไขต่างๆได้ ตามสิทธิการใช้งาน

3.13.4 สามารถดูรายงานที่เกี่ยวข้องกับผู้บังคับบัญชา ตามที่กรมการปกครองกำหนด

3.14 ระบบประกาศ/คำสั่ง

3.14.1 สามารถสร้างหมวดหมู่ของ คำสั่ง/ประกาศ ได้

3.14.2 สามารถ ลบ/ปรับปรุง หมวดหมู่ คำสั่ง/ประกาศได้

3.14.3 สามารถสร้างคำสั่ง/ประกาศ โดยเลือกหมวดหมู่ข้างต้นได้ โดยสามารถแนบไฟล์คำสั่ง/
ประกาศ และเอกสารประกอบต่างได้

3.14.4 สามารถ ลบ/ปรับปรุง คำสั่ง/ประกาศ ได้

3.14.5 สามารถสืบค้นคำสั่ง/ประกาศ ตามเงื่อนไขต่างๆได้

3.15 ระบบบริหารงานยุทธภัณฑ์ ประกอบด้วยโปรแกรมประยุกต์ ซึ่งมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

3.15.1 รองรับการจัดหมวดหมู่ประเภทยุทธภัณฑ์

3.15.2 การบันทึกข้อมูลยุทธภัณฑ์ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

3.15.2.1 รหัสยุทธภัณฑ์

3.15.2.2 ประเภทยุทธภัณฑ์

3.15.2.3 ชื่อยุทธภัณฑ์

3.15.2.4 ข้อมูลผู้ผลิต

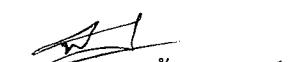
3.15.2.5 ข้อมูล วันเดือนปี ที่นำเข้า

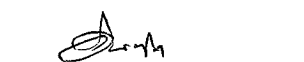
3.15.2.6 วันหมดอายุ

3.15.2.7 ข้อมูลจำนวนที่นำเข้า

3.15.2.8 สถานะ (ใช้งาน, ยกเลิกการใช้งาน)



(นายวรวิทย์ จิรังกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 3.15.2.9 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ที่ทำการบันทึกข้อมูล
- 3.15.2.10 เลขที่สัญญาซื้อขายหลักทรัพย์
- 3.15.2.11 เลขที่โอนทรัพย์สินในระบบ GFMIS
- 3.15.2.12 วันเดือนปีที่โอนทรัพย์สินในระบบ GFMIS
- 3.15.2.13 รหัสทรัพย์สินในระบบ GFMIS
- 3.15.3 การแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลหลักทรัพย์ที่กำหนดการค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อมูลหลักทรัพย์ โดยโปรแกรมต้องจัดให้สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 3.15.3.1 ประเภทหลักทรัพย์
 - 3.15.3.2 ชื่อหลักทรัพย์
 - 3.15.3.3 ข้อมูลผู้ผลิต
 - 3.15.3.4 ข้อมูล วันเดือนปี ที่นำเข้า
 - 3.15.3.5 ข้อมูลจำนวนที่นำเข้า
 - 3.15.3.6 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ที่ทำการแก้ไขข้อมูล
 - 3.15.3.7 การปรับปรุงสถานะของหลักทรัพย์โดยจะปรับปรุงสถานะของหลักทรัพย์เป็นยกเลิกการใช้งาน พร้อมสาเหตุ
- 3.15.4 การค้นหาข้อมูลหลักทรัพย์ ให้กำหนดการค้นหาข้อมูล โดยใช้ปีงบประมาณ รหัสหลักทรัพย์, ชื่อหลักทรัพย์หรือ ชื่อผู้ผลิต และจัดทำเป็นรายงานตามรูปแบบที่กำหนดได้
- 3.15.5 การแจกจ่ายหลักทรัพย์ โดยส่วนกลาง โปรแกรมจะต้องจัดเก็บข้อมูลการเบิกจ่ายหลักทรัพย์ มีรายละเอียดดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 3.15.5.1 หน่วยงานที่ทำการเบิกหลักทรัพย์
 - 3.15.5.2 ประเภทหลักทรัพย์ที่เบิก
 - 3.15.5.3 รหัสหลักทรัพย์ที่เบิกจ่าย
 - 3.15.5.4 จำนวนที่เบิก
 - 3.15.5.5 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ที่ทำการเบิก


(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

3.15.6 ทะเบียนคุมการเบิกใช้อาวุธ

3.15.6.1 เบิกใช้งาน

3.15.6.2 เบิกขาด กรณีที่เป็นยุทธภัณฑ์ที่ใช้แล้วหมดไปเช่นกระสุน เป็นต้น

3.16 ระบบอากรณ์ภัณฑ์

3.16.1 สามารถ บันทึกข้อมูลความต้องการอากรณ์ภัณฑ์ได้ โดยจำนวนตามแบบสำรวจตามรอบปี,
สำรวจจำนวนตามโครงการอบรม โดยโปรแกรมต้องสามารถระบุช่วงเวลาที่สามารถทำได้

3.16.2 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง ข้อมูลประเภทอากรณ์ภัณฑ์ได้ เช่น รหัส , ประเภท , ชื่อ ,
รายละเอียด เป็นต้น

3.16.3 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง ขนาดของอากรณ์ภัณฑ์แต่ละประเภทได้

3.16.4 สามารถ บันทึกจำนวนอากรณ์ภัณฑ์ที่แจกจ่ายตามความต้องการ ตามแบบสำรวจ , จำนวน
ตามโครงการอบรม

3.16.5 สามารถ ออกรายงาน การแจกจ่ายอากรณ์ภัณฑ์ตามหน่วยงาน ปีงบประมาณ ได้

3.16.6 สามารถ ออกรายงาน การได้รับอากรณ์ภัณฑ์ตามหน่วยงาน ปีงบประมาณ ได้

3.16.7 สามารถ ออกรายงานอากรณ์ภัณฑ์ตามเงื่อนไขอื่นๆ ได้

3.17 ระบบอาคารสถานที่และยานพาหนะ

3.17.1 อาคารสถานที่

3.17.1.1 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง ข้อมูลอาคาร ได้ เช่น ชื่อ ที่อยู่ พิกัด
(โดยใช้ NORSTRA MAP ของกรมการปกครอง) การได้มา งบประมาณที่ใช้
รูปภาพประกอบ และสถานะ (ชำรุด ยกเลิกการใช้งาน) เป็นต้น

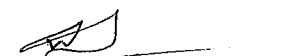
3.17.1.2 สามารถแสดงข้อมูลภูมิศาสตร์ ต้องมีเครื่องมือพื้นฐานหรือความสามารถอย่าง
น้อย ดังนี้


- ย่อ/ขยายแผนที่ (Zoom in/out)

- เลื่อนแผนที่ (Pan)

- แสดงแผนที่เต็ม (Full Extent)


(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- แสดงตำแหน่งปัจจุบัน (Geolocation)
- สามารถค้นหาตำแหน่งได้ตามพิกัดที่กำหนด

3.17.1.3 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง การบำรุงรักษา ซ่อมแซม ได้ เช่น วันเดือนปีที่ซ่อม
จำนวนเงิน รายการที่ซ่อม วันเดือนปีที่โอนงบประมาณ และจัดเก็บไฟล์เอกสาร
ประกอบได้

3.17.1.4 รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลรายการบ้านจากทะเบียนราษฎร

3.17.2 ยานพาหนะ

3.17.2.1 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง ข้อมูลยานพาหนะได้ เช่น ประเภท ราคา ยี่ห้อ สี รุ่น
เลขทะเบียน วันที่ต่อทะเบียน วันเดือนปีที่ได้รับ การได้มา รูปภาพประกอบ และ
สถานะการใช้งาน (ใช้งาน ยกเลิกการใช้งาน สูญหาย) เป็นต้น

3.17.2.2 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง การบำรุงรักษา ซ่อมแซม ได้ เช่น วันเดือนปีที่ซ่อม
จำนวนเงิน รายการที่ซ่อม วันเดือนปีที่โอนงบประมาณ และจัดเก็บไฟล์เอกสาร
ประกอบได้ เป็นต้น

3.17.2.3 สามารถ แจ้งเตือนการเสียภาษีต่างๆ ของยานพาหนะ และปรับปรุงสถานะการ
เสียภาษี

3.17.2.4 สามารถ แจ้งเตือนการต่อใบอนุญาตยวทูทรณัณฑ์ (รถเกราะ) กับกรมอุตสาหกรรมการ
ทหาร ได้ เช่น สถานที่ต่อ ชื่อคนต่อ หนอยงาน พร้อมปรับปรุงสถานการณ์ต่อ
ใบอนุญาตได้

3.17.2.5 สามารถ คำนวณค่าเสื่อมราคาของยานพาหนะได้

3.18 ระบบบริหารงานอาสารักขาดินแดน (อส.) ประกอบด้วย โปรแกรมประยุกต์ ซึ่งมีรายละเอียดอย่าง
น้อยดังนี้


3.18.1 การบันทึกข้อมูลประวัติ ประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

3.18.1.1 ข้อมูลเลขประจำตัวประชาชน เพื่อค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบ

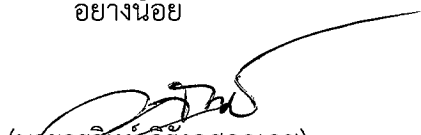
3.18.1.2 กรณีที่ต้องการข้อมูลบุคคลเพิ่มเติม ต้องเชื่อมโยงกับระบบบูรณาการข้อมูล
ประชาชนและการบริการภาครัฐ (Linkage Center)



(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)

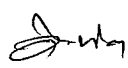

(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 3.18.1.3 แสดงข้อมูลส่วนตัวเช่น คำนำนานาม ชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ ที่อยู่ สัญชาติ เพศ ฯลฯ
 - 3.18.1.4 ข้อมูลการศึกษา
 - 3.18.1.5 ข้อมูลอาชีพ
 - 3.18.1.6 รูปถ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 3.18.1.7 ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน, โทรศัพท์มือถือ
 - 3.18.1.8 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ที่ทำการบันทึกข้อมูลประวัติ
 - 3.18.2 การแก้ไขข้อมูลประวัติ ให้กำหนดการค้นหาข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อมูลประวัติและบันทึกข้อมูลประวัติที่มีการเปลี่ยนแปลง จากเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล โดยโปรแกรมต้องจัดให้สามารถแก้ไขข้อมูลได้ ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
 - 3.18.2.1 แสดงข้อมูลส่วนตัวเช่น คำนำนานาม ชื่อตัว ชื่อสกุล วันเดือนปีเกิด อายุ ที่อยู่ สัญชาติ เพศ ฯลฯ
 - 3.18.2.2 ข้อมูลการศึกษา
 - 3.18.2.3 ข้อมูลอาชีพ
 - 3.18.2.4 รูปถ่ายและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
 - 3.18.2.5 ข้อมูลหมายเลขโทรศัพท์พื้นฐาน, โทรศัพท์มือถือ
 - 3.18.2.6 ข้อมูล วันเดือนปี รายชื่อผู้ที่ทำการแก้ไขข้อมูลประวัติ
 - 3.18.3 การค้นหาข้อมูลประวัติ ให้กำหนดการค้นหาข้อมูลเพื่อตรวจสอบข้อมูล จากเลขประจำตัวประชาชน หรือ ชื่อตัว หรือ ชื่อสกุล
 - 3.18.4 สามารถให้สมาชิก อส. ตรวจสอบข้อมูลส่วนตัวได้ เช่น ค่าตอบแทน การเลื่อนขั้น ยศ การฝึกอบรม เป็นอย่างน้อย
 - 3.18.5 รองรับการทำบัตรประจำตัวสมาชิก อส. ตามรูปแบบที่กำหนดได้
- 3.19 ระบบรายงานและสถิติ สามารถแสดงผลในรูปแบบรายงานทางหน้าจอ พิมพ์รายงานออกทางเครื่องพิมพ์และสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์เอกสาร เช่น PDF หรือในรูปแบบกราฟ เป็นอย่างน้อย


(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)


(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

3.19.1 รายงาน

- รายชื่ออาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) ตามวุฒิการศึกษา ,อาชีพ แยกตามเพศ
- รายชื่ออาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) ตามอายุ แยกตามเพศ
- รายงานรายละเอียดการจ่ายเงินตอบแทน แยกตามประเภท
- รายงานสรุปงบประมาณที่ได้รับและใช้จ่ายในแต่ละประเภท ตามปีงบประมาณที่ได้รับ
- รายงานรายชื่อยุทธภัณฑ์ทั้งหมด แยกตามประเภทยุทธภัณฑ์
- รายงานรายชื่อยุทธภัณฑ์คงเหลือ แยกตามประเภทยุทธภัณฑ์
- รายงานสรุปรายการรับ-จ่ายยุทธภัณฑ์คงเหลือประจำปี
- รายงานอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

3.19.2 สถิติ

- สถิติจำนวนอาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) ทั้งประเทศ รายจังหวัด รายอำเภอ
- สถิติจำนวนอาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) ตามกลุ่มอายุ
- สถิติจำนวนอาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) ตามกลุ่มการศึกษา
- สถิติจำนวนอาสาสมัครรักษาดินแดน (อส.) ตามกลุ่มอาชีพ
- สถิติการใช้จ่ายเงินงบประมาณ แยกตามประเภทของงบประมาณ
- สถิติข้อมูลเปรียบเทียบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ในแต่ละปีงบประมาณ
- สถิติการใช้บริการยืม-คืน ยุทธภัณฑ์จำแนกตามประเภทยุทธภัณฑ์
- สถิติจำนวนยุทธภัณฑ์ ที่มีการเบิกไปใช้งานมากที่สุด จำแนกตามประเภทยุทธภัณฑ์
- สถิติอื่นๆ ตามที่กรมการปกครองกำหนด

3.20 ระบบงบประมาณ และการเงิน

- 3.20.1 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง งบประมาณประจำปีที่ได้รับจัดสรรจากกรมการปกครอง
- 3.20.2 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง ข้อมูลการจ่ายเงินค่าตอบแทนกับสมาชิก อส.ได้
- 3.20.3 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง/ค้นหา ข้อมูลการจ่ายเงินสวัสดิการ ค่าเบี้ยเลี้ยง และสิทธิประโยชน์อื่นๆ ได้

(นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช)

(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

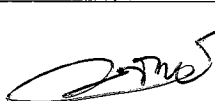
(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)


- 3.20.4 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง การของบประมาณจากส่วนภูมิภาค / ส่วนกลางได้
- 3.20.5 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง การอนุมัติงบประมาณการขอจากส่วนภูมิภาค / ส่วนกลาง (ระบุงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ , วดบ.ที่ได้รับอนุมัติ)
- 3.20.6 สามารถ บันทึก/ปรับปรุง การใช้จ่ายงบประมาณของส่วนภูมิภาค / ส่วนกลาง
- 3.20.7 รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณ แบ่งตามหน่วยงาน เป็นรายเดือน / รายปีได้
- 3.20.8 รายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณได้
- 3.21 พัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูล โดยระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลและให้บริการข้อมูลผ่าน API / Web Service กับระบบฐานข้อมูลของกรมการปกครอง ,ระบบ Linkage Center หรือระบบของหน่วยงานอื่นได้
- 3.22 มีระบบ Dash Board และการแสดงผลข้อมูลต้องเน้นการแสดงผลในรูปแบบของ Infographic
- 3.23 สามารถนำข้อมูลออกในรูปแบบ PDF และ Excel ได้เป็นอย่างน้อย
- 3.24 สามารถแสดงผลบนเว็บเบราว์เซอร์ Microsoft Edge เวอร์ชัน 17 , Chrome เวอร์ชัน 68 , Firefox เวอร์ชัน 61
- 3.25 สามารถแสดงผลในลักษณะ Web Responsive ได้

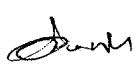
4. การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์

ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ณ กลุ่มงานความมั่นคง ที่ทำการปกครองจังหวัดตั้งรายการต่อไปนี้

ลำดับ	สถานที่	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ Multifunction
1	ปกครองจังหวัดสมุทรปราการ	1	1
2	ปกครองจังหวัดนนทบุรี	1	1
3	ปกครองจังหวัดปทุมธานี	1	1
4	ปกครองจังหวัดพระนครศรีอยุธยา	1	1
5	ปกครองจังหวัดอ่างทอง	1	1
6	ปกครองจังหวัดลพบุรี	1	1
7	ปกครองจังหวัดสิงห์บุรี	1	1
8	ปกครองจังหวัดชัยนาท	1	1


(นายวรวิทย์ จีรังคกุลเดช)


(นายพิสิษฐ์ เรือกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทรา เมษะมัต)

ลำดับ	สถานที่	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ Multifunction
9	ปกครองจังหวัดสระบุรี	1	1
10	ปกครองจังหวัดชลบุรี	1	1
11	ปกครองจังหวัดระยอง	1	1
12	ปกครองจังหวัดจันทบุรี	1	1
13	ปกครองจังหวัดตราด	1	1
14	ปกครองจังหวัดฉะเชิงเทรา	1	1
15	ปกครองจังหวัดปราจีนบุรี	1	1
16	ปกครองจังหวัดนครนายก	1	1
17	ปกครองจังหวัดสระแก้ว	1	1
18	ปกครองจังหวัดนครราชสีมา	1	1
19	ปกครองจังหวัดบุรีรัมย์	1	1
20	ปกครองจังหวัดสุรินทร์	1	1
21	ปกครองจังหวัดศรีสะเกษ	1	1
22	ปกครองจังหวัดอุบลราชธานี	1	1
23	ปกครองจังหวัดยโสธร	1	1
24	ปกครองจังหวัดชัยภูมิ	1	1
25	ปกครองจังหวัดอำนาจเจริญ	1	1
26	ปกครองจังหวัดบึงกาฬ	1	1
27	ปกครองจังหวัดหนองบัวลำภู	1	1
28	ปกครองจังหวัดขอนแก่น	1	1
29	ปกครองจังหวัดอุดรธานี	1	1
30	ปกครองจังหวัดเลย	1	1
31	ปกครองจังหวัดหนองคาย	1	1
32	ปกครองจังหวัดมหาสารคาม	1	1
33	ปกครองจังหวัดร้อยเอ็ด	1	1
34	ปกครองจังหวัดกาฬสินธุ์	1	1

(นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช)

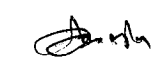
(นายพิเชษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

ลำดับ	สถานที่	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ Multifunction
35	ปกครองจังหวัดสกลนคร	1	1
36	ปกครองจังหวัดนครพนม	1	1
37	ปกครองจังหวัดมุกดาหาร	1	1
38	ปกครองจังหวัดเชียงใหม่	1	1
39	ปกครองจังหวัดลำพูน	1	1
40	ปกครองจังหวัดลำปาง	1	1
41	ปกครองจังหวัดอุดรธานี	1	1
42	ปกครองจังหวัดแพร่	1	1
43	ปกครองจังหวัดน่าน	1	1
44	ปกครองจังหวัดพะเยา	1	1
45	ปกครองจังหวัดเชียงราย	1	1
46	ปกครองจังหวัดแม่ฮ่องสอน	1	1
47	ปกครองจังหวัดนครสวรรค์	1	1
48	ปกครองจังหวัดอุทัยธานี	1	1
49	ปกครองจังหวัดกำแพงเพชร	1	1
50	ปกครองจังหวัดตาก	1	1
51	ปกครองจังหวัดสุโขทัย	1	1
52	ปกครองจังหวัดพิษณุโลก	1	1
53	ปกครองจังหวัดพิจิตร	1	1
54	ปกครองจังหวัดเพชรบูรณ์	1	1
55	ปกครองจังหวัดราชบุรี	1	1
56	ปกครองจังหวัดกาญจนบุรี	1	1
57	ปกครองจังหวัดสุพรรณบุรี	1	1
58	ปกครองจังหวัดนครปฐม	1	1
59	ปกครองจังหวัดสมุทรสาคร	1	1
60	ปกครองจังหวัดสมุทรสงคราม	1	1



(นายวรวิทย์ จิรังศกุลเดช)


(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

ลำดับ	สถานที่	เครื่องคอมพิวเตอร์	เครื่องพิมพ์ Multifunction
61	ปกครองจังหวัดเพชรบุรี	1	1
62	ปกครองจังหวัดประจวบคีรีขันธ์	1	1
63	ปกครองจังหวัดนครศรีธรรมราช	1	1
64	ปกครองจังหวัดกระบี่	1	1
65	ปกครองจังหวัดพังงา	1	1
66	ปกครองจังหวัดภูเก็ต	1	1
67	ปกครองจังหวัดสุราษฎร์ธานี	1	1
68	ปกครองจังหวัดระนอง	1	1
69	ปกครองจังหวัดชุมพร	1	1
70	ปกครองจังหวัดสงขลา	1	1
71	ปกครองจังหวัดสตูล	1	1
72	ปกครองจังหวัดตรัง	1	1
73	ปกครองจังหวัดพัทลุง	1	1
74	ปกครองจังหวัดปัตตานี	1	1
75	ปกครองจังหวัดยะลา	1	1
76	ปกครองจังหวัดนราธิวาส	1	1
77	กองอาสารักษาดินแดนส่วนแยก ชะอำ	1	1
78	กองอาสารักษาดินแดนส่วนแยก ท่าสาป	1	1
79	กองอาสารักษาดินแดนส่วนกลาง พหลโยธิน	8	8
80	ศูนย์สารสนเทศ กรมการปกครอง	3	3
รวม		89	89


(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

5. ข้อกำหนดการฝึกอบรม

5.1 การดำเนินการอบรม ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบจัดการอบรมหลักสูตรดังต่อไปนี้ โดยการอบรมมีลักษณะเป็นการบรรยายพร้อมการฝึกปฏิบัติ พร้อมคู่มือการฝึกอบรมเป็นภาษาไทย โดยประกอบด้วยหลักสูตรดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

5.1.1 หลักสูตรการใช้งานสำหรับเจ้าหน้าที่ใช้งานและผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

5.2 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าวิทยากร ค่าเอกสาร และค่าอาหารว่าง โดยใช้สถานที่ของกรมการปกครองหรือสถานที่ภายนอกที่ผู้เสนอราคาเสนอ

6. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

6.1 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานด้านการพัฒนาระบบโปรแกรมประยุกต์พร้อมระบบคอมพิวเตอร์เป็นสัญญาเดียวกันไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน โดยมีมูลค่าผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า 2,862,000 บาท (สองล้านแปดแสนหกหมื่นสองพันบาทถ้วน) เป็นผลงานที่ดีเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานทั่วไปและปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย) พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญามาแสดง โดยผลงานดังกล่าวกรมการปกครองหรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีสิทธิเข้าไปดูสถานที่หรือตรวจสอบผลงานนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการได้

6.2 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อคณะทำงาน ที่ประกอบไปด้วยบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ โดยต้องแนบหลักฐานแสดงให้เห็นถึงความรู้ความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ของบุคลากรโดยส่งในวันเสนอราคา ดังนี้

- ผู้จัดการโครงการ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ผู้เชี่ยวชาญระบบฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี
- นักวิเคราะห์ออกแบบระบบ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีและมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า 5 ปี

(นายวรวิทย์ จีรังคสกุลเดช)

(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- นักพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ไม่น้อยกว่า 5 คน
- นักทดสอบระบบ คุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

6.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้ใบรับรองคุณภาพการให้บริการติดตั้งบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐาน ISO 9001:2015

6.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการหรือตัวแทนในทุกจังหวัด จังหวัด 1 ศูนย์บริการ โดยสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีบุคลากรประจำศูนย์บริการหรือตัวแทน ไม่น้อยกว่า 1 คน โดยมีหนังสือยืนยันประกอบ ดังตารางต่อไปนี้

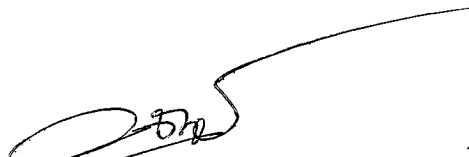
ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ประจำจังหวัด	ที่อยู่	เบอร์โทรศัพท์

7. คุณลักษณะเฉพาะอื่นๆ


7.1 ในการออกแบบ GUI ของระบบต้องคำนึงถึง Design ความสวยงาม ความน่าใช้งานและประสบการณ์ของผู้ใช้งานเป็นสำคัญ ทั้งนี้กรมการปกครองขอสงวนสิทธิ์ในการให้ผู้เสนอราคาแก้ไขหากพิจารณาแล้วเห็นว่ายังไม่เหมาะสมในการใช้งาน

7.2 ข้อกำหนดในข้อ 1-3 เป็นเพียงข้อกำหนดพื้นฐาน ผู้เสนอราคามีหน้าที่ต้องเก็บความต้องการเพิ่มเติมจากกรมการปกครอง เพื่อพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานและความต้องการของกรมการปกครอง ทั้งนี้ กรมการปกครองสามารถเพิ่มเติมเพื่อให้เป็นไปตามความวัตถุประสงค์ของโครงการภายหลังลงนามในสัญญาได้

7.3 การพัฒนาระบบต้องคำนึงถึงการป้องกันการโจมตีในรูปแบบ SQL injection และช่องโหว่ที่อนุญาตให้ผู้ไม่ประสงค์ดีโจมตีระบบในลักษณะที่มีการป้อนคำสั่งสคริปต์อันตรายเข้าสู่ระบบ (Cross Site Scripting) ได้


(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

- 7.4 การบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance) เมื่อเกิดข้อผิดพลาด หรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้เสนอราคาจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมงเพื่อให้สามารถใช้งานได้ชั่วคราว และแก้ไขให้ใช้งานได้ปกติภายใน 5 วันทำการนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง จากผู้เสนอราคาไม่ว่าด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกรมการปกครอง จะเปิดสิทธิ์การควบคุมระยะไกล (Remote Control) ให้กับผู้เสนอราคาในการเข้าแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อขัดข้องของโปรแกรม
- 7.5 ผู้เสนอราคาต้องส่งเจ้าหน้าที่ประจำที่เกี่ยวข้อกับการพัฒนาระบบมาปฏิบัติงาน ณ กรมการปกครอง นับถัดจากวันลงนามในสัญญา จนถึงวันส่งมอบงาน ในวันและเวลาราชการ เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลความต้องการออกแบบ และทดสอบความถูกต้องของระบบที่พัฒนาร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกรมการปกครอง
- 7.6 ผู้เสนอราคาต้องส่งเจ้าหน้าที่ประจำมาปฏิบัติงาน ณ กรมการปกครอง ในวันและเวลาราชการ ตลอดระยะเวลาการรับประกันในสัญญา เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลและแก้ไขข้อผิดพลาดอาจเกิดขึ้นของระบบที่ได้พัฒนาแล้ว
- 7.7 ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในการนำเข้าสู่ข้อมูลจากระบบเดิมเพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานให้สามารถใช้งานได้กับระบบงานใหม่ที่พัฒนาขึ้น
- 7.8 ในกรณีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือสิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และ/หรือซอฟต์แวร์ที่เสนอ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การ กล่าวอ้างหรือการเรียกร้องระงับโดยเร็ว และผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

8. ระยะเวลาการส่งมอบระบบงานและผลิตภัณฑ์

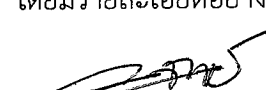
กำหนดระยะเวลาการส่งมอบระบบงาน โดยแบ่งเป็น 3 งวดงาน (นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา) เรียงตามลำดับ ดังนี้


8.1 งวดที่ 1 ส่งมอบงาน/ระบบงาน ผลิตภัณฑ์ และ/หรือการดำเนินการ ภายในระยะเวลา 30 วัน (นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา) โดยมีรายละเอียดการส่งมอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้


8.1.1 เอกสารความต้องการผู้ใช้ (User Requirement)

8.1.2 เอกสารการวิเคราะห์และการออกแบบระบบ (System Analysis and Design)

โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังต่อไปนี้


(นายวรวิทย์ จีรังกุลเดช)


(นายพิชิต เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทรา เมษะมัต)

- 1) Use Case Diagram (Detail)
- 2) Decomposition Diagram
- 3) Data Flow Diagram (DFD)
- 4) ER-Diagram
- 5) Database Scheme
- 6) User Interface and Report Design (UI Prototyping)

8.2 งวดที่ 2 ส่งมอบงาน/ระบบงาน และหรือการดำเนินการ ภายในระยะเวลา 60 วัน (นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา) โดยมีรายละเอียดการส่งมอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

8.2.1 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอสาารักษาดินแดน (อส.) ในบางส่วนได้แก่

- ระบบการบันทึกและปรับปรุงข้อมูลผู้ใช้งาน และระบบการกำหนดสิทธิ์การทำงาน
- การยืนยันตัวเพื่อเข้าสู่ระบบ (Login)
- ระบบการจัดการข้อมูลหน่วยงานที่สังกัด
- ระบบการบรรจุสั่งใช้
- ระบบการจัดการข้อมูลชั้นยศ
- ระบบการเลื่อนชั้น
- ระบบการโยกย้าย
- ระบบการฝึก/อบรม
- ระบบความดีความชอบ
- ระบบความผิดทางวินัย
- ระบบเครื่องหมายเชิดชูเกียรติ
- ระบบการพ้นจากราชการ


8.2.3 การนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลกองอสาารักษาดินแดน (ระบบเก่า) ในส่วนกำลังพลมายังระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอสาารักษาดินแดน (อส.)

8.3 งวดที่ 3 ส่งมอบงาน/ระบบงาน และหรือการดำเนินการ ภายในระยะเวลา 120 วัน (นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา) โดยมีรายละเอียดการส่งมอบอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

8.3.1 ระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารงานอสาารักษาดินแดน (อส.) ครบสมบูรณ์

8.3.2 ส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องพิมพ์แบบ Multifunction พร้อมติดตั้ง ณ ที่ทำการปกครองจังหวัด และส่วนกลาง


(นายวรวิทย์ จีรังคสกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

8.3.3 ส่งมอบเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบฉบับสมบูรณ์ รายงานสรุปการทดสอบและตรวจสอบระบบ (Software Verification and Validation Testing) คู่มือการติดตั้งซอฟต์แวร์ของระบบงานทุกระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ เป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์รูปแบบเอกสาร จำนวน 3 ชุด และจัดชุดเป็นข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ เช่น ประเภท Microsoft Word PDF PSD VISIO เป็นต้น พร้อมทั้ง บันทึกลงในแผ่น DVD

8.3.4 คู่มือการใช้งานระบบสำหรับเจ้าหน้าที่และผู้ดูแลระบบ (User/System Documentation)

8.3.5 แผนการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้ควบคุมดูแลระบบ

8.3.6 การอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องในส่วนกลาง รวมไปถึงผู้ควบคุมดูแลระบบ

8.3.7 การนำเข้าข้อมูลจากระบบเดิมและฐานข้อมูลของกรมการปกครอง

8.3.8 การตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนสมบูรณ์ ของการนำเข้าข้อมูลตามข้อ (8.3.7)

8.3.9 ส่งมอบรหัสคำสั่ง (Source Code) พร้อมส่วนประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ที่ถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์และเป็นปัจจุบัน

8.3.10 แผนดำเนินงาน/ปฏิบัติงานดูแลระบบหลังส่งมอบงาน ตามระยะเวลาที่ได้รับไว้

9. เงื่อนไขการชำระเงิน

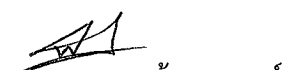
กรมการปกครอง จะชำระเงินตามจำนวนในสัญญา โดยจะจ่ายหลังจากบริษัทคู่สัญญาได้ปฏิบัติถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กรมการปกครองกำหนด และกรมการปกครองได้ทำการตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้วโดยจะชำระเงินตามเงื่อนไข ดังนี้

9.1 งวดที่ 1 ชำระเงิน 15% ของเงินทั้งหมดตามมูลค่าสัญญา ภายใน 30 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อบริษัทคู่สัญญาได้ดำเนินการส่งมอบงาน ตามงวดที่ 1

9.2 งวดที่ 2 ชำระเงินส่วนที่เหลือจะชำระเงิน 35% ของเงินทั้งหมดตามมูลค่าสัญญา ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อบริษัทคู่สัญญาได้ดำเนินการส่งมอบงาน ตามงวดที่ 2

9.3 งวดที่ 3 ชำระเงินส่วนที่เหลือจะชำระเงิน 50% ของเงินทั้งหมดตามมูลค่าสัญญา ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อบริษัทคู่สัญญาได้ดำเนินการส่งมอบงาน ตามงวดที่ 3


(นายวรวิทย์ จีรังคสกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทรา เมษะมัต)

10. การสนับสนุนการใช้งานและการรับประกัน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีความพร้อมในการสนับสนุนการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ประกอบและระบบโปรแกรมประยุกต์ และมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครื่องและอุปกรณ์ประกอบที่นำเสนอ รวมทั้งระบบโปรแกรมประยุกต์ ตามข้อ 3 ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียู่เสมอตลอดระยะเวลาการรับประกัน 1 ปี นับถัดจากวันส่งมอบตรวจรับ ตามรายละเอียด ดังนี้

- 10.1 จัดให้มีพนักงานประจำรับแจ้งปัญหา ในเวลาปฏิบัติราชการวันจันทร์ ถึง วันศุกร์ ตั้งแต่ เวลา 08.00 – 17.00 น. และวันเวลาที่ราชการเปิดให้บริการประชาชนเป็นกรณีพิเศษ
- 10.2 มีระบบบริการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหา (Services Web System)
- 10.3 มีระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และอะไหล่ (Inventory Control Web System)
- 10.4 มีระบบจัดทำแผนการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance Web System)
- 10.5 มีระบบบริหารจัดการแผนงานติดตั้ง (Installation Web)
- 10.6 มีระบบบริหารจัดการระบบซ่อม (Repair Web)
- 10.7 มีอุปกรณ์และอะไหล่ทดแทนเพียงพอในการให้บริการซ่อมบำรุงให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ
- 10.8 มีช่างผู้มีความรู้ความสามารถในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เข้าดำเนินการตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์ อย่างน้อย 3 เดือนครั้ง ทั้งส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง
- 10.9 ปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมประยุกต์ตามโครงการตามความต้องการของกรมการปกครองตลอดระยะเวลาประกัน

11. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา


11.1 กรมการปกครองจะพิจารณาดัดสินคัดเลือกเฉพาะรายที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วนถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขที่กรมการปกครองกำหนดเท่านั้น

11.2 กรมการปกครองจะตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดรายละเอียด ดังนี้

ข้อพิจารณา	น้ำหนัก
1. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price)	40
2. ข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ	60
รวม	100


(นายวรวิทย์ จีรังคกุลเดช)


(นายพิเชษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทรา เมษะมัต)

11.3 การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กรมการปกครองจะพิจารณาผู้เสนอราคาที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเท่านั้นโดยมีหลักเกณฑ์การพิจารณาตามภาคผนวก ก

11.4 ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอรายละเอียดตามข้อ 11.3 ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาพร้อมตอบข้อซักถามรายละเอียดไม่เกิน 3 ชั่วโมง พร้อมจัดทำเอกสารนำเสนอต่อคณะกรรมการ ส่งในวันนำเสนอ

11.5 ผู้เสนอราคาจะต้องได้คะแนนทางด้านเทคนิคในข้อ 11.3 ไม่น้อยกว่า 75 คะแนน จากคะแนนรวม 100 คะแนน จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา

11.6 กำหนดหลักเกณฑ์ในการนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ดังนี้

11.6.1 ให้ผู้เสนอราคามารับฟังคำชี้แจงที่กรมการปกครอง (ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง) 1 วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา ระหว่างเวลา 14.00 น. ถึง 16.00 น. และกำหนดนำเสนอข้อเสนอทางด้านเทคนิคภายใน 5 วันทำการนับถัดจากวันเสนอราคา

11.6.3 การเตรียมการทดสอบ กรมการปกครอง จัดเตรียมรายการให้ดังนี้

- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน 1 ระบบ
- Services Linkage ของกรมการปกครอง
- วิธีการเรียกใช้ Services Linkage ของกรมการปกครอง


12. การติดตั้งระบบ

12.1 ติดตั้งระบบโปรแกรมประยุกต์บนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์เสมือนของกรมการปกครอง

12.2 ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน และเครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ ตามรายละเอียดข้อ 2 ที่กลุ่มงานความมั่นคง ณ ที่ทำการปกครองจังหวัดทุกจังหวัด และส่วนกลาง โดยสามารถเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ต Wi-Fi (Dopa_AP) ของกรมการปกครอง พร้อมทั้งรับผิดชอบจัดเตรียมอุปกรณ์สายไฟ ปลั๊กไฟ จากเต้ารับภายในอาคารที่ทำการปกครองจังหวัด/หน่วยงานที่กำหนดมาที่อุปกรณ์ที่ดำเนินการติดตั้งดังกล่าว และติดตั้งเครื่องอ่านบัตรประชาชนเอกประสงค์ พร้อมโปรแกรมที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ใช้งานระบบที่พัฒนาและสามารถอ่านบัตรประชาชนเอกประสงค์และเชื่อมโยงข้อมูลทะเบียนราษฎรได้



(นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช)



(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)



(นางสาวอินทรา เมษะมัต)

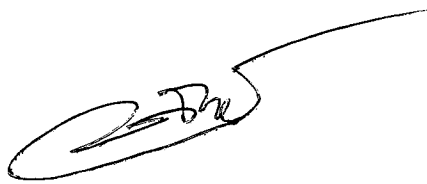
13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 ลิขสิทธิ์ในโปรแกรมประยุกต์ที่ผู้เสนอราคาได้คิดและพัฒนาโปรแกรมประยุกต์ที่ใช้กับระบบต่างๆ ตลอดจนกรรมสิทธิ์ เอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมดให้ตกเป็นของกรมการปกครองทันทีที่มีการส่งมอบ และกรณีมีบุคคลภายนอกใช้สิทธิเรียกร้องว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์และหรือโปรแกรมประยุกต์ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการเพื่อให้การเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

13.2 ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือโปรแกรมหรือพัฒนาระบบโปรแกรมเพิ่มเติมเพื่อให้ระบบฐานข้อมูลและโปรแกรมประยุกต์ของกรมการปกครอง ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามความต้องการของกรมการปกครอง ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงข้อมูลหรือโปรแกรมหรือพัฒนาระบบโปรแกรมเพิ่มเติมนั้นตามที่กรมการปกครองกำหนด ให้สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

14. การพิจารณาความหมายที่คลาดเคลื่อน

ในกรณีที่มีข้อความขัดแย้งเนื้อหา/สาระสำคัญระหว่างกันภายในเอกสารนี้หรือเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้อง คณะกรรมการผู้ร่างรายละเอียดการจ้างของกรมการปกครอง ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยึดถือเอาเอกสาร เนื้อหา/สาระสำคัญ ที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเป็นประโยชน์สูงสุดต่อกรมการปกครองเป็นหลักและให้ถือการพิจารณาของคณะกรรมการผู้ร่างรายละเอียดการจ้างของกรมการปกครองเป็นที่สิ้นสุด



นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช

ประธานคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ



นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์

คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ



นางสาวอินทรา เมษะมัต

คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะ

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

1. หลักเกณฑ์การพิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์
1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา	10	ใช้เกณฑ์ในการพิจารณา - ครบถ้วน 10 คะแนน - ไม่ครบถ้วน ไม่พิจารณาให้คะแนนในข้ออื่น
2. นำเสนอการศึกษาวิเคราะห์และแนวคิดในการพัฒนาระบบ	30	ใช้เกณฑ์ในการพิจารณา - มีรายละเอียด Function ครบถ้วนตาม TOR 10 คะแนน - มีรายละเอียด Function บางส่วน 5 คะแนน - ไม่มี 0 คะแนน
2.1 แสดง Use Case Diagram ของระบบ	10	
2.2 แสดง Decomposition Diagram Level 0,1,2 ของระบบ	10	
2.3 แสดง Data Flow Diagram Level 0,1 ของระบบ	10	
3. นำเสนอและทดสอบโปรแกรมบริหารงานอาสา รักษาดินแดน	40	ใช้เกณฑ์ในการพิจารณา - ทำได้ 4 คะแนน - ทำไม่ได้ 0 คะแนน
3.1 ระบบการยืนยันตัวเพื่อเข้าสู่ระบบ โดยมีโปรแกรมดังนี้		
3.1.1 สามารถลงทะเบียนผู้ใช้งานระบบผ่านบัตรประจำตัวประชาชน โดยโปรแกรมจะต้องรองรับผู้ใช้งานระบบด้วยการอ่านบัตรประจำตัวประชาชน และตรวจสอบข้อมูลจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	4	
3.1.2 ต้องตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนต้องเป็นใบปัจจุบันจากฐานข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนของกรมการปกครองได้	4	
3.1.3 สามารถบันทึกข้อมูลที่ได้ลงในฐานข้อมูลการลงทะเบียน	4	
3.1.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานระบบได้	4	

(นายวรวิทย์ จิรังคสกุลเดช)

(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

ข้อพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์
3.1.5 สามารถเข้าใช้งานระบบผ่านการยืนยันตัวเพื่อเข้าสู่ระบบด้วยบัตรประจำตัวประชาชน	4	
3.2 โปรแกรมต้องรองรับการดึงข้อมูลจากบัตรประจำตัวประชาชนของ อส. ที่ลงทะเบียนได้ โดยต้องตรวจสอบรายการจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรดังนี้		
3.2.1 สามารถตรวจสอบยืนยันตัวตน จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	4	
3.2.2 สามารถตรวจสอบรายการบิดา จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	4	
3.2.3 สามารถตรวจสอบรายการมารดา จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	4	
3.2.4 สามารถตรวจสอบรายการบุตร จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	4	
3.2.5 สามารถดึงรายการข้อมูลที่อยู่ปัจจุบัน จากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร	4	
4. แผนการดำเนินงาน แผนการในการดำเนินงาน ตั้งแต่การเริ่มต้นโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ โดยแสดงรายละเอียดกิจกรรมพร้อมกำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของแต่ละกิจกรรม	5	<p>ใช้เกณฑ์ในการพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีรายละเอียดชัดเจน 5 คะแนน - มีรายละเอียดบางส่วน 3 คะแนน - ไม่มี 0 คะแนน
5. ได้รับการรับรองระดับความสามารถของกระบวนการวิศวกรรมซอฟต์แวร์ตามมาตรฐาน ISO/IEC 29110 หรือ CMMI (แสดงสำเนาเอกสารรับรองที่ยังไม่หมดอายุ)	10	<p>ใช้เกณฑ์ในการพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - มี 10 คะแนน - ไม่มี 0 คะแนน
6. การตอบข้อซักถามและนำเสนอ	5	<p>ใช้เกณฑ์ในการพิจารณา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ตอบข้อซักถามได้ครบถ้วน 5 คะแนน - ตอบข้อซักถามได้บางส่วน 3 คะแนน

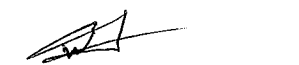
(นายวรวิทย์ จีรังศกุลเดช)

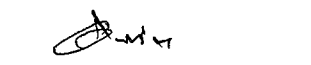
(นายพิสิษฐ์ เชื้อกิตติศักดิ์)

(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)

ข้อพิจารณา	คะแนน	หลักเกณฑ์
		- ไม่สามารถตอบข้อซักถามได้ 0 คะแนน
รวม	100	


(นายวรวิทย์ จิรังศกุลเดช)


(นายพิสิทธิ์ เชื้อกิตติศักดิ์)


(นางสาวอินทิรา เมษะมัต)