



ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประกวดราคาจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ <https://dsdw.go.th/Home> และ http://www.gprocurement.go.th/new_index.html หรือ www.gprocurement.go.th

ประกาศ ณ วันที่ ๔ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางปรานอม ประดิษฐกำจรชัย)
เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๓/๒๕๖๙

การจ้างจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบ
เครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อม
อุปกรณ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ตามประกาศ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ลงวันที่ ๔ ธันวาคม ๒๕๖๘

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย
คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ กรมพัฒนา
สังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบ	จำนวน	๑	งาน
เครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์			
รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย			
คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่			
ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย			
พร้อมอุปกรณ์ กรมพัฒนาสังคมและ			
สวัสดิการ			

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงิน ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับ หน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรม เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตาม สัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นๆ ราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกรณียางงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรณียางงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ผู้ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือ บุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่ สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของ มูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และ ประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่ง ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลาง ต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงิน รวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือ บุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยน เงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสาร ประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวง การต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่น ข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช่วิธีบังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม พระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มี

การรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีกรรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

๓. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

๕. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๒ ข้อ ๓ และข้อ ๔ (๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๕) สำเนาหนังสือรับรองบริษัท พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัด

ซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) สำเนาหนังสือรับรองผลงานจ้าง

(๒) ข้อเสนอทางเทคนิคและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตามขอบเขตงาน TOR ข้อ

๔.๓ และข้อ ๑๑

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้

ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่กรมผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายที่ผลิตภายใน ประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่มีระยะเวลา ดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะ พิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์ รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย พร้อมอุปกรณ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐ โดยมี วิธีการให้คะแนน ดังนี้ $100 - (((\text{ราคาของผู้เสนอราคา} - \text{ราคาต่ำสุด}) / \text{ราคาต่ำสุด}) * 100)$

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ตามขอบเขตงาน TOR ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือ ขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและ เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้ เปรียบเทียบเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจ พิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณี ดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมา ยื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับกรม ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง

กำหนด

๖.๔ หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบียภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบีย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๑ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๒ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๓ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๔ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๕ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๖ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๗ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน TOR งวดที่ ๘ แล้วเสร็จ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๐๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้วตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ฝ่าฝืนปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกประกันจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ

ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่าใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

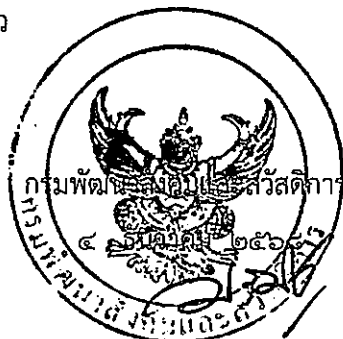
๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว



ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)

การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย
ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง)
พร้อมอุปกรณ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีภารกิจในการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ และการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมโดยการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ โดยกรมฯ ได้มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้บริการประชาชนและเครือข่าย ซึ่งในการดำเนินการดังกล่าว ต้องอาศัยระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ ที่พร้อมใช้งานเป็นเครื่องมือสนับสนุนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การดำเนินงานของกรมฯ เป็นไปอย่างต่อเนื่อง ปลอดภัย และสามารถตอบสนองภารกิจต่าง ๆ ได้อย่างทันการณ์ จำเป็นต้องดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ อันจะช่วยลดความเสี่ยงจากการขัดข้องของระบบ ลดความเสียหายจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูลซึ่งมีความสำคัญต่อภารกิจของกรมฯ จึงมีความจำเป็นต้องจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ ซึ่งตั้งอยู่อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานคร เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร เพื่อเป็นการป้องกันการเสียหายที่อาจเกิดขึ้น และบำรุงรักษาระบบเครือข่ายพร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนเครื่องมือในการปฏิบัติงานให้กับเจ้าหน้าที่ที่สามารถดำเนินการตามภารกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนเป็นการสนับสนุนการให้บริการประชาชนในยุคดิจิทัลอย่างมีความต่อเนื่อง มั่นคง และปลอดภัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการตรวจสอบการทำงาน บำรุงรักษา และซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเสี่ยงจากปัญหาการขัดข้องหรือภัยคุกคามทางไซเบอร์ รองรับการทำงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม ทันสมัย และปลอดภัย

2.2 เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่สนับสนุนการปฏิบัติงานของบุคลากรของกรมฯ ในด้านการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง รวมถึงการซ่อมแซมและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในลักษณะเร่งด่วน เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานเป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

3. คุณสมบัติ ...

ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมพัฒนาสังคม และสวัสดิการ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ที่ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้เสนอราคาที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.11 ผู้เสนอราคาต้องเคยมีผลงานในการติดตั้งและดูแลรักษาระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยต้องแนบสำเนา คู่สัญญาพร้อมหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวของหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ ที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี ย้อนหลังนับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา จำนวนอย่างน้อย 1 สัญญา และต้องมีวงเงินของสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,200,000 บาท (หนึ่งล้านสองแสนบาทถ้วน) โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญามาเป็นหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาในครั้งนี้
- 3.12 ผู้เสนอราคาต้องมีความรู้ความชำนาญในการทำงานด้านระบบเครือข่าย ระบบรักษา ความมั่นคงปลอดภัยทางเครือข่าย ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ โดยต้องแสดงหลักฐานประวัติการทำงาน ประวัติการศึกษา Certified หรือใบประกาศนียบัตร และเอกสารที่เกี่ยวข้องของบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ รวมถึงบุคลากรนั้นต้องลงลายมือชื่อรับรองในหนังสือ ยินยอมเข้าร่วมโครงการ ซึ่งต้องแนบเอกสารหลักฐานหรือสำเนาเอกสารพร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง และยื่นมา พร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ โดยต้องมีบุคลากรอย่างน้อย ประกอบด้วย

1) ผู้จัดการ ...

- 1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้
 - จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์บริหารโครงการหรืองานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - มีประกาศนียบัตรทางการจัดการโครงการ (CompTIA Project+) หรือ PMP
- 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) อย่างน้อย 1 คน ต้องมีความรู้และคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้
 - จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - มีประกาศนียบัตรทางด้านมั่นคงปลอดภัย (CompTIA Sec+) หรือ Fortinet NSE
- 3) เจ้าหน้าที่วิศวกรรมระบบเครือข่าย อย่างน้อย 2 คน ต้องมีความรู้และคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้
 - จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง
 - มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี
 - มีประกาศนียบัตรทางด้านระบบเครือข่าย (Cisco Certified Network Professional (CCNP))

4. ขอบเขตงาน

การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการทำงานบำรุงรักษาในเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความชำรุดขัดข้อง สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ และบำรุงรักษาในเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง โดยในการบำรุงรักษาจะต้องปฏิบัติตามมาตรฐานด้านคุณภาพและประสิทธิภาพการให้บริการ ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องจัดหาผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความชำนาญในการบริหารจัดการระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีคุณสมบัติและประสบการณ์เพียงพอในการดำเนินงานตามขอบเขตงาน (TOR) และข้อกำหนดทางเทคนิค ตลอดจนให้คำแนะนำในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาความขัดข้องของการใช้งานดังกล่าว ให้เป็นไปอย่างถูกต้องและต่อเนื่องตลอดระยะเวลาอายุสัญญา พร้อมจัดทำรายงานสภาพอุปกรณ์และข้อเสนอแนะการบำรุงรักษาทุกครั้ง ตามรายการ ดังนี้

- (1) อุปกรณ์เครือข่ายและอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 1 และเอกสารแนบ 2)
- (2) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกัน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 3)
- (3) เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง (ส่วนกลาง) ที่ต้องดูแล บำรุงรักษา ปรับปรุง ซ่อมแซม และแก้ไข ประกอบด้วย (รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4)

ลำดับ ...

ลำดับ	รายการ	จำนวน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC) พร้อมจอและเครื่องสำรองไฟฟ้า	548 ชุด
2	คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook)	90 เครื่อง
3	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	124 เครื่อง
4	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	5 เครื่อง

4.1 ขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

4.1.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมฯ โดยจะต้องเสนอกรมฯ พิจารณา ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา และจะต้องจัดทำแผนงานกิจกรรมการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (ระยะสั้น) แจ้งให้กรมฯ ทราบ อย่างน้อย 3 ครั้ง ทั้งนี้ในการเข้าปฏิบัติงานแต่ละครั้งจะต้องแจ้งให้กรมฯ ทราบล่วงหน้าก่อนเข้าดำเนินการ อย่างน้อย 5 วันทำการ

4.1.2 ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมฯ เพื่อให้ใช้งานได้ปกติ มีความต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพ ตลอดอายุสัญญาว่าจ้าง โดยจะต้องตรวจสอบการทำงานและดำเนินการบำรุงรักษาทั้งในเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) และในเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) เป็นประจำ ทั้งนี้ การบำรุงรักษาจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดปัญหากับการใช้งานระบบสารสนเทศของกรมฯ

4.1.3 การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ให้ทำการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ตามระยะเวลาที่กำหนดโดยมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ 1, 2, และ 3 เพื่อเป็นการป้องกันการชำรุดเสียหายของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย เช่น การตรวจสอบการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และระบบป้องกันความปลอดภัยเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้สามารถใช้งานได้ปกติ ตรวจสอบไฟแสดงสถานะการทำงาน/การเชื่อมต่อของอุปกรณ์ การทำความสะอาดเครื่องและอุปกรณ์ทั้งภายในและภายนอก เช่น การเช็ด ถู ปิด เป่าฝุ่น การตรวจสอบสภาพเครื่องและอุปกรณ์เครือข่าย การจัดสายสัญญาณในตู้ระบบเครือข่ายให้เป็นระเบียบ การตรวจเช็คสภาพแวดล้อมตามลักษณะความต้องการของอุปกรณ์นั้น ๆ รวมถึงตรวจสอบการทำงานของระบบปฏิบัติการ ระบบป้องกันไวรัส และลบไฟล์ขยะ เป็นต้น รวมถึงตรวจสอบการทำงานของอุปกรณ์ภายในตู้ระบบเครือข่าย เช่น สายไฟ ปลั๊กไฟ รางไฟ สายสัญญาณ อุปกรณ์ต่อพ่วง KVM พัดลมระบายความร้อน เป็นต้น ซึ่งหากไม่เพียงพอผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบจัดหา หรือถ้าชำรุดให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนชุดใหม่ทดแทนให้สามารถใช้งานได้เพียงพอครบถ้วน

4.1.4 การบำรุง ...

4.1.4 การบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (CM) ให้ทำการซ่อมบำรุงรักษาระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ในกรณีที่เกิดจากการชำรุดของเครื่องเนื่องจากการใช้งาน ผู้รับจ้างจะต้องทำการตรวจสอบดูแล ซ่อมแซมแก้ไข และ/หรือการเปลี่ยนแทน อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายรายละเอียดตามเอกสารแนบ 1, 2, และ 3 ดังนี้

1) ระยะเวลาทำการตรวจสอบ เมื่อเกิดการขัดข้องในการใช้งานเครื่องหรืออุปกรณ์เครือข่ายดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่เข้าไปทำการตรวจสอบภายใน 4 ชั่วโมง นับตั้งแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากกรมฯ

2) ระยะเวลาแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องทำการแก้ไขภายใน 12 ชั่วโมง โดยไม่รวมถึงความขัดข้องซึ่งเกิดจากความเสียหายอันเนื่องมาจากโปรแกรมใช้งาน ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด หากมีความจำเป็นต้องใช้เวลาเกินกว่าที่แจ้งไว้ ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องหรืออุปกรณ์เครือข่ายมาเปลี่ยนให้แทน และในกรณีที่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่กรมฯ นอกเวลาทำการ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือ และได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ หรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ หรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายจากกรมฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง โดยการปฏิบัติงานดังกล่าวจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมฯ อย่างน้อย 1 คน ร่วมอยู่ด้วยตลอดระยะเวลาดำเนินการ

3) การเปลี่ยนแทนอุปกรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องนำเครื่องหรืออุปกรณ์เครือข่ายที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าให้กรมฯ ใช้งานทดแทน จนกระทั่งกรมฯ ได้รับมอบเครื่องหรืออุปกรณ์เครือข่ายที่ขัดข้องและซ่อมแซมเสร็จแล้วกลับคืน ผู้รับจ้างจึงจะนำอุปกรณ์ที่นำมาทดแทนข้างต้นกลับคืนได้

4) ผู้รับจ้างจะต้องทำรายการของเครื่องหรืออุปกรณ์เครือข่ายที่อยู่ในการบำรุงรักษา เพื่อลงลายมือชื่อยืนยันทุกครั้งที่มีการบำรุงรักษาในแต่ละงวด และจัดทำ Check List ของงานที่ทำการบำรุงรักษา โดยนำมาเป็นเอกสารแนบพร้อมกับการจัดทำรายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข เสนอต่อกรมฯ ทุกงวด ตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติตามสัญญาจ้าง เพื่อใช้อ้างอิงในกรณีที่ข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบเกิดขึ้น

4.1.5 การโยกย้าย และ/หรือสับเปลี่ยนอุปกรณ์ที่ตั้งใช้งาน จากตำแหน่งที่ตั้งใช้งานเดิม ไปตั้งที่จุดอื่น ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งและได้รับความเห็นชอบจากกรมฯ ก่อนดำเนินการ

4.1.6 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบและกำหนดค่า (Configurations) ต่าง ๆ เช่น VPN Firewall LAN Wireless เป็นต้น ให้กับกรมฯ และหากมีการเปลี่ยนแปลง Configurations ใหม่ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้กรมฯ ได้รับทราบ พร้อมทั้งแนะนำวิธีการปรับแต่ง Configurations ต่าง ๆ

4.1.7 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบระบบปฏิบัติการ ต้องทำการ Update Patch File และ/หรือ Upgrade Version ของ Software อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย หากมีการเปลี่ยนแปลงจากบริษัทผู้ผลิตให้กับกรมฯ ทุกครั้ง หรือเมื่อกรมฯ มีการร้องขอ พร้อมแนะนำวิธีการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมฯ ด้วย และถ้าหากผู้รับจ้างมีความจำเป็นต้องติดตั้ง Software อื่น ๆ เพิ่มเติม เพื่อให้ระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบ

เครือข่าย ...

เครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สามารถใช้งานได้สมบูรณ์และรองรับกับการทำงาน โดยผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้กรมฯ ทราบก่อนดำเนินการ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เพิ่มเติมขึ้น และหากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ Software ที่จัดหา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือเรียกร้องดังกล่าวระงับโดยเร็ว และผู้รับจ้าง จะต้องรับผิดชอบชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.1.8 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบการเชื่อมต่อระบบเครือข่ายของอุปกรณ์กับเครือข่ายของกรมฯ หากการทำงานไม่สมบูรณ์ ผู้รับจ้างมีหน้าที่ดำเนินการให้สามารถทำงานและให้บริการได้อย่างสมบูรณ์

4.1.9 ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการจัดเก็บ Log File ให้กับกรมฯ ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2560 โดยจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ ของอุปกรณ์ต่าง ๆ ภายในระบบเครือข่ายในพื้นที่ที่กรมฯ กำหนด ซึ่งตั้งอยู่ที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น 3 และต้องมีระยะเวลาในการเก็บรักษา Log File ไม่น้อยกว่า 90 วัน ทั้งนี้ ต้องจัดเก็บในรูปแบบที่สามารถนำมาตรวจสอบและวิเคราะห์ได้ รวมถึงมีมาตรการรักษาความปลอดภัยจากการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต และสามารถเรียกใช้ข้อมูลย้อนหลังได้เมื่อต้องการตรวจสอบ หรือดำเนินการตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.1.10 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อผู้ประสานงานตามขอบเขตงาน และรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 1 คนที่จะเข้ามาปฏิบัติงานประจำให้แก่กรมฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา ซึ่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญดังกล่าว จะต้องเข้ามาปฏิบัติงานมาประจำอย่างน้อยสัปดาห์ละ 1 วันๆ ละ 8 ชั่วโมง ณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น 3 เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานา เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ภายในระยะเวลาตามขอบเขตงาน เพื่อเข้าตรวจสอบ ดูแล แก้ไข ปัญหา ให้คำปรึกษา และวิเคราะห์ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้รับจ้าง จะต้องแจ้งให้กรมฯ ทราบ เพื่อให้ความเห็นชอบก่อนล่วงหน้า

4.1.11 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ พร้อมช่องทางที่สามารถติดต่อได้ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อรับแจ้งเหตุขัดข้อง พร้อมประสานงานในการแก้ไขปัญหา โดยมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ และต้องมีการตอบสนอง (Response Time) ภายใน 4 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งเหตุ ตลอดอายุสัญญา

4.1.12 หากผู้รับจ้างทำให้อุปกรณ์ต่าง ๆ หรืออุปกรณ์อื่นใดของกรมฯ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ของขอบเขตงานนี้ เกิดเหตุขัดข้องใช้งานไม่ได้หรือได้รับความเสียหายอันเนื่องมาจากผู้รับจ้างเข้ามาบำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ผู้รับจ้างมีหน้าที่ต้องรับผิดชอบและจะต้องแก้ไข ปรับปรุง ซ่อมแซม หรือจัดหาให้ใหม่ เพื่อให้อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ตามปกติ โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

4.1.13 ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย อันมิใช่ความผิดของผู้รับจ้าง และเห็นสมควรขอขยายเวลา การทำงานออกไป ให้เป็นดุลยพินิจของกรมฯ ที่จะอนุญาตขยายเวลาการทำงานได้ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งเหตุผล วันที่เกิดเหตุ ที่ไม่สามารถดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด เป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 24 ชั่วโมง นับตั้งแต่เริ่มทำการซ่อมแก้ไข

4.1.14 ถ้าผู้รับจ้าง ...

4.1.14 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามขอบเขตงาน กรมาฯ มีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไขทั้งหมดแทนกรมาฯ

4.1.15 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ให้คำปรึกษาที่เป็นประโยชน์ต่อการบำรุงรักษา และร่วมแก้ไขปัญหา กับเจ้าหน้าที่ของกรมาฯ ในกรณีที่เกิดปัญหากับระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ทั้งนี้ ในอนาคตหากมีการติดตั้งเพิ่มเติมอุปกรณ์ใด ๆ ผู้รับจ้างสามารถให้ข้อเสนอแนะพร้อมทั้งนำเสนอผลิตภัณฑ์ที่เหมาะสมกับการใช้งานของกรมาฯ

4.1.16 ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนการสำรวจและจัดทำบัญชีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่อยู่ในขอบเขตงานบำรุงรักษา และจัดทำผังแสดงตำแหน่งการติดตั้งและการเชื่อมต่อของอุปกรณ์อยู่ในขอบเขตงาน และคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทั้งหมด ประกอบด้วยรายการอุปกรณ์ หมายเลขครุภัณฑ์ IP Address (ถ้ามี) และสถานที่ตั้งเป็นอย่างน้อย โดยให้ดำเนินการจัดทำและส่งมอบอย่างน้อย 2 ครั้ง โดยครั้งที่ 1 ภายในงวดที่ 4 และครั้งที่ 2 ภายในงวดสุดท้ายของสัญญา ปรับปรุงเพิ่มเติมภายในงวดสุดท้ายของสัญญา หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่จำเป็นต้องปรับปรุง

4.1.17 ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบอุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สายไฟ และสายสัญญาณต่างๆ ที่ต่อพ่วงกับเครื่องและอุปกรณ์เครือข่ายภายในตู้ระบบเครือข่าย พร้อมทั้งจัดวางให้เป็นระเบียบ รวมถึงการติดป้ายกำกับอุปกรณ์ (Label) ของอุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สายไฟ และสายสัญญาณต่าง ๆ ทุกเส้น ทั้งต้นทางและปลายทางของสายสัญญาณให้เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำรายงานผลการติดป้ายกำกับให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมเอกสารและภาพประกอบอย่างชัดเจนแสดงการเชื่อมต่อของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์เครือข่าย กับหมายเลขของ Switch Port แต่ละตัว อย่างน้อย 2 ชุด ให้กรมาฯ ภายในงวดที่ 7 เพื่อระบุว่าเป็นอุปกรณ์ที่บำรุงรักษาในสัญญา โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จก่อนหมดอายุสัญญา หากมีการเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้ง ให้ดำเนินการติดป้ายกำกับ (Label) ใหม่ พร้อมรายงานผลให้กรมาฯ ทราบ

4.1.18 ผู้รับจ้างมีหน้าที่ตรวจสอบและแจ้งสถานะระยะเวลาการสิ้นสุดการใช้งาน (End Of Life : EOL) หรือระยะเวลาการสิ้นสุดการสนับสนุน (End Of Support : EOS) ของอุปกรณ์ที่อยู่ในขอบเขตการบำรุงรักษา พร้อมจัดทำรายงานสรุปและข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคเกี่ยวกับทางเลือกในการเปลี่ยนหรืออัปเกรดอุปกรณ์ดังกล่าวให้กรมาฯ ทราบ ภายในงวดที่ 4 และงวดสุดท้าย โดยต้องแจ้งล่วงหน้าอย่างเหมาะสมตามระยะเวลาการจ้างงาน เพื่อให้กรมาฯ สามารถนำข้อมูลไปใช้ในการวางแผนงบประมาณ และการจัดหาได้ทันเวลา ก่อนถึงกำหนด EOL และ EOS

4.1.19 ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา Firewall และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงปรับตั้งค่า Configuration ไม่รวมกรณีของการต่ออายุสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ และฮาร์ดแวร์ ทั้งนี้ ในกรณีที่อุปกรณ์ Firewall ของกรมาฯ ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่จัดทำรายงานสถานะ พร้อมเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมต่อกรมาฯ ภายในงวดที่ 4

4.1.20 ผู้รับจ้าง ...

4.1.20 ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย รวมถึงข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ฯ พร้อมทั้งเอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญให้แก่กรมฯ รับทราบเป็นประจำทุกเดือนตลอดอายุสัญญาว่าจ้าง โดยในกรณีที่ปัญหาเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยมีรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานผู้แจ้ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ รายละเอียดของอุปกรณ์ที่เกิดปัญหาหรือขัดข้อง ชนิดของปัญหา วันเวลาที่ได้รับแจ้ง ชื่อผู้รับแจ้ง แนวทางและระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา แจ้งให้กรมฯ ทราบและรับรองการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรมฯ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่กรมฯ กำหนด

4.1.21 ผู้รับจ้างต้องทำ Security Health Check ตรวจสอบสุขภาพด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ขององค์กร 1 ครั้ง พร้อมจัดทำรายงานการตรวจสอบสุขภาพด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ภายในงวดที่ 5 สำหรับใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติ สำหรับลดความเสี่ยง ควบคุมป้องกัน ตรวจจับและตอบสนองต่อเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการผู้ใช้งานและการดำเนินงาน โดยวิธีการที่ใช้ในการทดสอบจะต้องใช้ เทคโนโลยี Network Detection and Response, AI/ML Engine และ Threat Intelligence เป็นอย่างน้อย และกระบวนการจะต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.2 ขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ (ส่วนกลาง) (จำนวนทั้งสิ้น 767 รายการ รายละเอียดตามเอกสารแนบ 4)

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องเสนอกรมฯ พิจารณาภายใน 15 วันนับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

4.2.2 การบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง (ส่วนกลาง) จำแนกการดำเนินงานออกเป็น 2 กรณี คือ 1) กรณีไม่รวมอะไหล่ 2) กรณีรวมอะไหล่ โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

1) กรณีไม่รวมอะไหล่ หากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ขัดข้อง/ชำรุด ให้ผู้รับจ้างทำการตรวจสอบและแก้ไข หากต้องมีค่าใช้จ่ายในการเปลี่ยนอะไหล่ และหน่วยงานผู้เป็นเจ้าของทรัพย์สินยินยอมเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม ให้ทำการซ่อมแซม/ปรับเปลี่ยนอะไหล่ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ตามปกติ

2) กรณีรวมอะไหล่ หากเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ขัดข้อง/ชำรุด ให้ผู้รับจ้างทำการตรวจสอบสาเหตุที่ชำรุด ทำการซ่อมแซมแก้ไข เปลี่ยนอะไหล่ และ/หรือ อุปกรณ์ใหม่ และ/หรือ ส่วนหนึ่งส่วนใดของเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ เช่น แผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์ หน่วยความจำหลัก (RAM) หน่วยจัดเก็บข้อมูล แผงวงจรเพื่อแสดงภาพ เป็นต้น และ/หรือวัสดุที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น แบตเตอรี่ แท่นรีดร้อน (FUSER ASSY) ลูกยาง (ROLLER) เพื่อปรับปรุงหรือทดแทนของเดิมที่ชำรุด เสื่อมสภาพ หรือเสียหายจนไม่สามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ อะไหล่และ/หรืออุปกรณ์และ/หรือวัสดุที่จะเปลี่ยนทดแทนต้องเป็นของใหม่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน หากอุปกรณ์ดังกล่าวไม่สามารถเปลี่ยนอะไหล่หรือซ่อมแซมได้ ผู้รับจ้างจะต้องหาอุปกรณ์ใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อนที่มีคุณสมบัติ

และขีด ...

ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ 

และขีดความสามารถในการทำงานเทียบเท่ากับของเดิมหรือดีกว่ามาเปลี่ยนแทนอุปกรณ์เดิมที่ชำรุดอะไหล่หรืออุปกรณ์ทดแทนต้องมีเอกสารยืนยันจากผู้ผลิต/ผู้แทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการ หรือมีสติ๊กเกอร์รับประกันสินค้า (Warranty/Guarantee Sticker) ติดที่ตัวอุปกรณ์ เพื่อแสดงว่าเป็นของใหม่และอยู่ในระยะประกัน ผู้รับจ้างต้องจัดส่งหลักฐานยืนยันการเปลี่ยนอะไหล่ทุกครั้ง เช่น ใบรับประกัน ใบเสร็จรับเงิน หรือหนังสือรับรองการเปลี่ยนอะไหล่จากบริษัท หากตรวจสอบพบว่าอะไหล่หรืออุปกรณ์ที่จัดหาไม่เป็นไปตามข้อกำหนดนี้ หน่วยงานมีสิทธิปฏิเสธการรับมอบงานและให้ผู้รับจ้างเปลี่ยนเป็นของใหม่โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม พร้อมทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติเสนอให้หัวหน้ากลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายพิจารณา ก่อน โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของอะไหล่ที่ต้องเปลี่ยน พร้อมรายงานผลการปฏิบัติงานให้คณะกรรมการตรวจรับทราบ

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) โดยบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (ทั้ง PC และ Notebook) เครื่องพิมพ์ (Printer) และเครื่องสแกนเนอร์ (Scanner) ตามกำหนดระยะเวลาอย่างน้อย 2 ครั้งต่อสัญญา ภายในงวดที่ 4 และงวดที่ 8 เพื่อเป็นการป้องกันการชำรุดเสียหายของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

1) การทำความสะอาดเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ด้วยการปิด เป่า เช็ด ถู ทั้งภายในและภายนอก รวมถึงการจัดเก็บสายไฟและสายสัญญาณให้เป็นระเบียบเรียบร้อยและอยู่ในสภาพ ที่ใช้งานได้ พร้อมทั้งติดป้ายกำกับอุปกรณ์ (Label) ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

2) ตรวจสอบสภาพการทำงานของอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน โดยตรวจสอบการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ระบบสายสัญญาณในการเชื่อมโยง สายสัญญาณเครือข่ายภายใน สายสัญญาณภาพและเสียง

3) การตรวจสอบสภาพชิ้นส่วนภายในเครื่องคอมพิวเตอร์

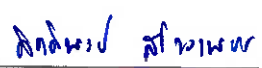
4) การดูแลบำรุงรักษาระบบปฏิบัติการ เช่น การลบไฟล์ขยะออกจากเครื่อง (Disk Cleanup) การตรวจเช็คสภาพฮาร์ดดิสก์ (Check Disk) และการจัดเรียงไฟล์ข้อมูลในฮาร์ดดิสก์ (Disk Defragmenter) รวมถึงการลบ Temporary files และ Cookies

5) การปฏิบัติการพิเศษอื่นๆ ตามลักษณะความต้องการของเครื่องหรืออุปกรณ์นั้น ๆ

6) จัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) การดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง ทุกครั้งที่มีการดำเนินการ ภายในงวดที่ 4 และงวดที่ 8

4.2.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) โดยบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (ทั้ง PC และ Notebook) เครื่องพิมพ์ (Printer) และเครื่องสแกนเนอร์ (Scanner) ในกรณีที่ขัดข้อง/ชำรุดไม่สามารถใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องทำการ แก้ไขภายใน 3 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมฯ และดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 3 วันทำการ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด หากมีความจำเป็นต้องใช้เวลาเกินกว่าที่แจ้งไว้ ผู้รับจ้าง จะต้องจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ที่มีคุณสมบัติและขีดความสามารถในการทำงานเทียบเท่า กับของเดิมหรือดีกว่ามาเปลี่ยนแทนให้ใช้งานได้จนกว่าการซ่อมแซมแก้ไขจะแล้วเสร็จ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม และการนำเครื่องมาให้ใช้งานทดแทนต้องได้รับความเห็นชอบ/ยินยอมจากกรมฯ ก่อนดำเนินการ ทุกครั้ง โดยมีการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

1) ตรวจสอบ ...

ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ 

1) ตรวจสอบและทำการบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนที่จำเป็นให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้อยู่ในสภาพสามารถใช้งานได้อย่างปกติ

2) ติดตั้งระบบปฏิบัติการ (OS) โดยตรวจสอบและติดตั้งชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการให้เป็น Version ใหม่อยู่เสมอ

3) ติดตั้ง ซ่อมแซม หรือปรับเปลี่ยนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้ใช้งานได้และมีความทันสมัยอยู่เสมอ ได้แก่ โปรแกรมป้องกันไวรัส โปรแกรมพื้นฐานที่จำเป็น และโปรแกรมที่กรมฯ จำเป็นต้องใช้งาน เช่น โปรแกรมที่สนับสนุนการใช้งานระบบสารบรรณ เป็นต้น

4) การแก้ไขปัญหาและตั้งค่าการใช้งานทั่วไป เช่น ปัญหาการเชื่อมต่อเครือข่าย/อุปกรณ์ ปัญหาไวรัส ปัญหาการทำงานผิดพลาดของเครื่องคอมพิวเตอร์ ปัญหาที่เกิดจาก Configuration เป็นต้น

5) จัดทำรายการตรวจสอบ (Check List) การดำเนินการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (CM) ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วงทุกครั้งที่มีการดำเนินการ

4.2.5 การบำรุงรักษาและตรวจสอบแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ผู้รับจ้างจะต้องตรวจสอบ ดูแล ให้เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา โดยการให้บริการบำรุงรักษา ในแต่ละครั้ง ผู้รับจ้างจะมีหน้าที่ตรวจสอบตามข้อ 4.2.2 - 4.2.4 และบันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือนตลอดระยะเวลาตามขอบเขตงาน รวมถึงบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมโปรแกรมและอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้อยู่ในสภาพสามารถใช้งานได้อย่างปกติ ดังนี้

1) กรณีเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ขัดข้อง ให้ผู้รับจ้างทำการบำรุงรักษา รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์ ในการซ่อมแซมแก้ไขเพื่อป้องกันมิให้เกิดความขัดข้องที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยการกระทำใด ๆ ของผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า และจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง เว้นแต่เป็นการกระทำเพื่อแก้ไขความขัดข้องที่เกิดขึ้นในกรณีฉุกเฉิน เพื่อให้เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง โดยหลังการแก้ไขเบื้องต้นแล้ว จะต้องรายงานให้กรมฯ ทราบ ซึ่งหากกรมฯ ไม่เห็นด้วยกับการกระทำดังกล่าว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขตามที่กรมฯ กำหนด และในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ชำรุด ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องทำการเปลี่ยนอะไหล่ และ/หรืออุปกรณ์ เพื่อให้ใช้งานได้ตามปกติ ทั้งนี้ อะไหล่และ/หรืออุปกรณ์ ที่จะเปลี่ยนทดแทนต้องเป็นของใหม่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อน หากอุปกรณ์ดังกล่าวไม่สามารถเปลี่ยนอะไหล่หรือซ่อมแซมได้ ผู้รับจ้างจะต้องหาอุปกรณ์ใหม่ที่ไม่ผ่านการใช้งานมาก่อนที่มีคุณสมบัติและขีดความสามารถในการทำงานเทียบเท่ากับของเดิมหรือดีกว่ามาเปลี่ยนแทนอุปกรณ์เดิมที่ชำรุด โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของอะไหล่ที่ต้องเปลี่ยน

2) กรณีโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขัดข้อง ในส่วนของโปรแกรมระบบปฏิบัติการ และโปรแกรมสนับสนุน ให้ผู้รับจ้างซ่อมแซมแก้ไข โดยให้ใช้วิธีการปรับปรุงระบบก่อนใช้วิธีการติดตั้งใหม่ กรณีต้องติดตั้งใหม่ให้ผู้รับจ้างสำรองข้อมูลของผู้ใช้ลงบนอุปกรณ์สำรองข้อมูลที่ทางผู้รับจ้างจัดเตรียมมาเอง ทั้งนี้ ต้องถ่ายโอนข้อมูลของผู้ใช้กลับเข้ามา โดยต้องไม่เกิดความเสียหายแก่ข้อมูล

4.2.6 การบริการตรวจสอบ/แก้ไขปัญหาการเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่านระบบเครือข่ายของกรมฯ ผู้รับจ้างต้องให้บริการตรวจสอบ/แก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก (Notebook) เอกสารแนบ 4 ให้สามารถเข้าใช้งานอินเทอร์เน็ตผ่านระบบเครือข่ายของกรมฯ ได้ โดยการเข้าดำเนินการต้องได้รับความเห็นชอบ/ยินยอมจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของกรมฯ ก่อนดำเนินการทุกครั้ง

4.2.7 ผู้รับจ้าง

ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ 

4.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่จำนวนไม่น้อยกว่า 2 คน มาปฏิบัติงานประจำที่ส่วนกลาง ณ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน อาคารกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น 3 เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมอหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ในวันทำการของทางราชการ ระหว่างเวลา 08.30 น. - 16.30 น. ยกเว้นวันหยุดราชการ โดยทำหน้าที่ตรวจสอบและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมโปรแกรม และอุปกรณ์ต่อพ่วง เมื่อเกิดความผิดปกติ ชำรุดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ทั้งในส่วนของ Hardware และ Network ซึ่งต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ รวมถึงให้คำปรึกษา แนะนำในการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาความขัดข้องได้ พร้อมจัดทำเอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

4.2.8 ผู้รับจ้างจะต้องส่งแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ตามข้อ 4.2.1 เป็นลายลักษณ์อักษรมายังกรมฯ ก่อนเข้าดำเนินการบำรุงรักษาอย่างน้อย 10 วันทำการ โดยกรณีที่ไม่สามารถทำการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ได้ทันตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาพนักงานมาช่วยทำการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ให้ทันตามกำหนดระยะเวลา

4.2.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง ให้แก่กรมฯ รับทราบเป็นประจำทุกเดือนตลอดอายุสัญญาว่าจ้าง โดยการรายงานผลดังกล่าว ในแต่ละเดือนให้แนบบันทึกการดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (ถ้ามี) ประกอบการพิจารณาด้วย ทั้งนี้ ในกรณีที่ปัญหาเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง โดยมีรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานผู้แจ้ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ รายละเอียดของอุปกรณ์ที่เกิดปัญหาหรือขัดข้อง ชนิดของปัญหา วันเวลาที่ได้รับแจ้ง ชื่อผู้รับแจ้ง แนวทางและระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา แจ้งให้กรมฯ ทราบ และรับรองการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรมฯ อาจจะมีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายงานได้ในภายหลังเพื่อความเหมาะสม โดยผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขรายงานตามที่กรมฯ กำหนด

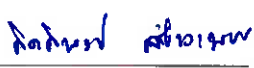
4.2.10 กรณีที่ผู้ว่าจ้างขอเพิ่มจำนวนการบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ แต่ไม่รวมอะไหล่ โดยจำนวนเครื่องที่เพิ่มไม่เกินร้อยละ 20 ของจำนวนรายการเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่บำรุงรักษา ตามเอกสารแนบ 4 รวมถึงการขอให้ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมประยุกต์อื่น ๆ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่บำรุงรักษา ผู้รับจ้างต้องยอมรับตามคำขอของผู้ว่าจ้าง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากสัญญาจ้าง

4.2.11 ผู้รับจ้างต้องจัดหาซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการงานซ่อมผ่านระบบเครือข่ายพร้อมระบุลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์เป็นของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามที่กรมฯ กำหนด ให้สามารถใช้งานได้ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา พร้อมจัดทำรายงานซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการงานซ่อมผ่านระบบเครือข่าย ภายในงวดแรก โดยซอฟต์แวร์ดังกล่าวต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1) สามารถดำเนินการแจ้งปัญหาขัดข้องผ่านระบบเครือข่าย โดยมี URL ตามที่กรมฯ กำหนด ซึ่งผู้แจ้งปัญหาสามารถแจ้งโดยไม่ต้อง Login เข้าสู่ระบบ และได้รับหมายเลขในการรับแจ้งทันที

2) สามารถแจ้งงานซ่อมให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบออนไลน์ หรือช่องทางอื่น ๆ ตามที่กรมฯ กำหนด

3) ผู้ใช้งาน ...

ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ 

3) ผู้ใช้งานสามารถตรวจสอบ ค้นหาข้อมูล สถานะการซ่อม สถานะความสำเร็จของงาน รวมทั้งสามารถประเมินความพึงพอใจต่อการใช้บริการได้

4) สามารถบันทึกข้อมูลการซ่อม ประวัติการซ่อมย้อนหลังของอุปกรณ์ โดยแยกตามหมวดหมู่อุปกรณ์ หรือหน่วยงานได้

5) สามารถรายงานข้อมูลการปฏิบัติงาน สถิติการปฏิบัติงาน ประวัติการซ่อมบำรุง อุปกรณ์ ระดับความพึงพอใจ ในรูปแบบของกราฟ และสามารถส่งออกรายงานเป็นไฟล์ Excel ได้

4.3 ข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคในการบำรุงรักษาฯ ให้ทางคณะกรรมการพิจารณาในการยื่นเสนอในระบบพร้อมการเสนอราคาในครั้งนี้ โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้

4.3.1 ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงแนวทางการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ โดยมีหัวข้อ ดังนี้

- กำหนดนโยบายการบำรุงรักษา
- กำหนดอุปกรณ์ที่สำคัญ
- กำหนดมาตรฐาน
- วางแผนบำรุงรักษา
- วางแผนตรวจสอบ
- การดำเนินการ
- การบันทึกผล
- การประเมินผล

4.3.2 ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงแผนผังระบบเครือข่าย โดยแสดงการจัดวางตำแหน่งต่าง ๆ ของอุปกรณ์เครือข่าย ได้แก่ Firewall, Switch, Nas, Access Point, Server Computer และ Client Computer โดยสังเขป พร้อมอธิบายแนวทางการรักษาความปลอดภัยให้กับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของกรมฯ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลอุปกรณ์เครือข่ายจากเอกสารแนบ 1 - 3

4.3.3 นำเสนอแผนการทำ Security Health Check ตรวจสอบสุขภาพด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ขององค์กร จำนวน 1 ครั้ง สำหรับใช้ในการกำหนดกลยุทธ์ มาตรการและแนวทางปฏิบัติสำหรับลดความเสี่ยง ควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบและตอบสนองต่อเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการผู้ใช้งานและการดำเนินงาน โดยวิธีการที่ใช้ในการทดสอบจะต้องใช้ เทคโนโลยี Network Detection and Response, AI/ML Engine และ Threat Intelligence เป็นอย่างน้อย และกระบวนการจะต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติกำหนด หรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

4.3.4 ข้อเสนอทางเทคนิคที่แสดงถึงประสิทธิภาพและความเชี่ยวชาญในการดำเนินงานด้านระบบเครือข่าย ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ โดยต้องมีบุคลากรอย่างน้อยประกอบด้วย

5. ระยะเวลา ...

5. ระยะเวลาในการดำเนินการ จำนวน 270 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. งบประมาณ ภายในวงเงินงบประมาณ 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน)

7. กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน

7.1 กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร จำนวน 2 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 1 ชุด) และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกลงใน Flash Drive หรือ External Drive จำนวน 2 ชุด ดังนี้

7.1.1 งวดที่ 1 ภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) แผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM)
- (2) แผนงานกิจกรรมการบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ (ระยะสั้น) ระหว่างเดือนกุมภาพันธ์ ถึงเดือนมีนาคม 2569
- (3) แผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ เครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (4) แผนการดำเนินงานตามขอบเขตงานการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่เกี่ยวข้อง
- (5) รายงานซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการงานซ่อมผ่านระบบเครือข่าย
- (6) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะ แนวทางการแก้ไข
- (7) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (8) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (9) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
- (10) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (11) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (12) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
- (13) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.1.2 งวดที่ 2 ...

7.1.2 งวดที่ 2 ภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
- (2) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (3) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (4) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
- (5) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (6) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (7) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
- (8) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.1.3 งวดที่ 3 ภายใน 90 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) แผนงานกิจกรรมการบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ (ระยะสั้น) (รายเดือน) ระหว่างเดือน เมษายน ถึงเดือนมิถุนายน 2569
- (2) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
- (3) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (4) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (5) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
- (6) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (7) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (8) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
- (9) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.1.4 งวดที่ 4 ภายใน 120 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) บัญชีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่อยู่ในขอบเขตงานบำรุงรักษา

(2) ผังแสดง

- (2) ผังแสดงตำแหน่งการติดตั้งและการเชื่อมต่อของอุปกรณ์อยู่ในขอบเขตงานและคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทั้งหมด
 - (3) รายงานสรุปและข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคเกี่ยวกับทางเลือกในการเปลี่ยนหรืออัปเกรดอุปกรณ์
 - (4) รายงานสถานะ พร้อมเสนอแนะแนวทางการบริหารจัดการอุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
 - (5) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
 - (6) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 - (7) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 - (8) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
 - (9) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
 - (10) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
 - (11) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
 - (12) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 7.1.5 งวดที่ 5 ภายใน 150 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้
- (1) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
 - (2) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 - (3) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
 - (4) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
 - (5) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
 - (6) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
 - (7) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
 - (8) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.1.6 งวดที่ ...

7.1.6 งวดที่ 6 ภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) แผนงานกิจกรรมการบำรุงรักษาและซ่อมแซมฯ (ระยะสั้น) (รายเดือน) ระหว่างเดือนกรกฎาคม ถึงเดือนกันยายน 2569
- (2) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
- (3) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (4) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (5) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
- (6) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (7) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (8) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
- (9) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.1.7 งวดที่ 7 ภายใน 210 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) รายงานผลการติดป้ายกำกับให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมเอกสารและภาพประกอบอย่างชัดเจนแสดงการเชื่อมต่อของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์เครือข่าย
- (2) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
- (3) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (4) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (5) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
- (6) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (7) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (8) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
- (9) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.1.8 งวดที่ ...

7.1.8 งวดที่ 8 ภายใน 240 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
- (2) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (3) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (4) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
- (5) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (6) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (7) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ
- (8) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.1.9 งวดที่ 9 ภายใน 270 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

- (1) บัญชีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงที่อยู่ในขอบเขตงานบำรุงรักษา
- (2) ผังแสดงตำแหน่งการติดตั้งและการเชื่อมต่อของอุปกรณ์อยู่ในขอบเขตงานและคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทั้งหมด
- (3) รายงานสรุปและข้อเสนอแนะเชิงเทคนิคเกี่ยวกับทางเลือกในการเปลี่ยนหรืออัปเกรดอุปกรณ์
- (4) รายงานประวัติการซ่อมบำรุง และการวิเคราะห์สภาพปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ไข
- (5) รายงานเสนอผลการดำเนินงาน สรุปประสิทธิภาพการใช้งานของระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (6) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (7) บันทึกรายงานสภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประจำเดือน
- (8) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง
- (9) รายงานสรุปปัญหาที่พบและแนวทางแก้ไขในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) และอุปกรณ์ต่อพ่วง

10) เอกสาร ...

(10) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ

(11) เอกสารรายละเอียดการเข้าปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

7.2 การจ่ายเงินกำหนดจ่ายเป็น 9 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา หากมีเศษของจำนวนเงินที่ไม่เท่ากันให้ปิดไปจ่ายในเดือนสุดท้าย โดยจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ ของกรมฯ ประจำเดือน พร้อมสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน

8. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของเงินอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

9. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในกรณีที่ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของทางผู้รับจ้างจงใจ หรือประมาทหรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้ระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการเสียหายหรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน 24 ชั่วโมงทำการหรือหาอุปกรณ์ทดแทนภายใน 3 วัน นับตั้งแต่วันที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแจ้งผู้รับจ้างจะยินยอมให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ

10. การสงวนสิทธิ์ และรักษาความลับของข้อมูล

10.1 ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลตามขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัย ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ ไว้เป็นความลับ โดยห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำข้อมูลส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ให้เข้าต้นฉบับหรือสำเนางานหรือวิเคราะห์ผลเพื่อการอื่นใดที่ได้จากการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาฯ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หากผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง จงใจหรือประมาทเลินเล่อกระทำการหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการเปิดเผยข้อมูล อันก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาค่าจ้างทั้งหมดที่กำหนดในสัญญาหรือขอบเขตงานและรายละเอียดการจ้างนี้

10.2 ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมฯ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง

10.3 ในกรณี ...

10.3 ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าวก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

11. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอเชิงเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารทางเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังนี้

11.1 ข้อเสนอด้านเทคนิคและหลักฐานที่เกี่ยวข้องตามหลักเกณฑ์การพิจารณาข้อ 12

11.2 ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตงาน (TOR) ที่กรมฯ กำหนดกับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ มาพร้อมกับการเสนอราคา

ตัวอย่าง ตารางเปรียบเทียบระหว่างขอบเขตงานกับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ

หัวข้อ	ข้อกำหนดที่กรมฯ ต้องการ	รายละเอียดข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ	เอกสารอ้างอิง/ หน้า/ข้อ	หมายเหตุ
ระบุหัวข้อให้ตรงกับรายการใน TOR ตามที่กรมฯ กำหนด	ให้คัดลอกรายละเอียดขอบเขตงาน (TOR) ตามที่กรมฯ กำหนด	ให้ระบุรายละเอียดข้อเสนอให้ตรงกับรายการในเอกสารประกวดราคา และรายการใน TOR ที่กรมฯ กำหนด และข้อเสนอพิเศษ (ถ้ามี) ทั้งนี้ ห้ามระบุเพียงว่าจะดำเนินการตาม TOR เพียงอย่างเดียว ต้องระบุรายละเอียดด้วย	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารที่เกี่ยวข้อง	

11.3 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงบุคลากรและคุณสมบัติ เพื่อประกอบเกณฑ์คะแนนการประเมินค่าประสิทธิภาพพิจารณาจากการนำเสนอด้านเทคนิค โดยจะต้องนำเสนอ ดังนี้ (หากไม่นำเสนอจะพิจารณาไม่มีคะแนนในหัวข้อ ประสบการณ์และประกาศนียบัตรรับรอง (Certificate) ที่ผ่านการรับรองของบุคลากร)

- ประวัติและผลงานการทำงานที่ผ่านมาในด้านที่เกี่ยวข้องขององค์กรและประวัติของบุคลากรที่ดำเนินโครงการ (Curriculum Vitae - CV) พร้อมลงนามรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ

- หลักฐานการยินยอมเข้าร่วมงาน พร้อมลงนาม
- สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาหลักฐานการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- สำเนาประกาศนียบัตร (Certificate) (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

โดยมี ...

โดยมีรายละเอียดบุคลากร ดังนี้

ลำดับ	บุคลากรและคุณสมบัติ	จำนวน (คน)
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) เพื่อให้มั่นใจว่าโครงการบำรุงรักษาจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามแผนงาน และบรรลุวัตถุประสงค์ - จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์บริหารโครงการหรืองานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี - มีประกาศนียบัตรทางการจัดการโครงการ (CompTIA Project+) หรือ PMP	1
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) เพื่อให้มั่นใจว่าระบบเครือข่ายมีความปลอดภัยสูงสุด ป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ทุกรูปแบบ - จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี - มีประกาศนียบัตรทางด้านมั่นคงปลอดภัย (CompTIA Sec+) หรือ Fortinet NSE	1
3	เจ้าหน้าที่วิศวกรระบบเครือข่าย เพื่อให้มั่นใจว่าระบบเครือข่ายได้รับการดูแลรักษาและแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ - จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง - มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องไม่น้อยกว่า 5 ปี - มีประกาศนียบัตรทางด้านระบบเครือข่าย (Cisco Certified Network Professional (CCNP))	2

12. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลัก และน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

12.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 40

12.2 การประเมินค่าประสิทธิภาพ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 60 โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ 100 ซึ่งคณะกรรมการที่กรมฯ แต่งตั้งจะพิจารณาข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และในการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคจะต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า 80 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ถึงจะผ่านการพิจารณาประสิทธิภาพ โดยมีเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ข้อเสนอ ...

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
1	ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงแนวทางการบำรุงรักษาระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ ดังนี้ 1) การกำหนดนโยบายและการบริหารจัดการการบำรุงรักษา - มีการจัดทำนโยบายการบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ที่ชัดเจน - นโยบายครอบคลุมทั้งการบำรุงรักษาเชิงป้องกันและเชิงแก้ไข - มีการกำหนดความถี่ในการบำรุงรักษา - มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละระดับ 2) การระบุอุปกรณ์และคุณสมบัติที่มีความสำคัญต่อระบบ - มีการจัดทำบัญชีรายการอุปกรณ์ทั้งหมด - มีการจัดลำดับความสำคัญของอุปกรณ์ตามผลกระทบต่อระบบ - มีการกำหนด Critical Components ที่ต้องได้รับการดูแลเป็นพิเศษ 3) การกำหนดมาตรฐานการบำรุงรักษาและการให้บริการ - มีการกำหนด SLA (Service Level Agreement) สำหรับการให้บริการ - มีคู่มือหรือแนวทางการบำรุงรักษาแต่ละประเภทของอุปกรณ์ - มีการกำหนดระยะเวลาการตอบสนองและการแก้ไขปัญหา 4) การวางแผนบำรุงรักษาเชิงป้องกันและเชิงแก้ไข - มีแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance Plan) - มีแผนการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance Plan) - มีการจัดตารางเวลาการตรวจสอบและบำรุงรักษา 5) การวางแผนการตรวจสอบและประเมินผล - มีการกำหนดรอบการตรวจสอบระบบและอุปกรณ์ - มีแบบฟอร์มการตรวจสอบและรายการตรวจเช็ค - มีการประเมินผลการบำรุงรักษาเป็นระยะ 6) แนวทางการดำเนินการและการตอบสนองต่อเหตุขัดข้อง - มีคู่มือหรือแผนการรับมือเหตุขัดข้อง (Incident Response Plan) - มีช่องทางการแจ้งเหตุขัดข้องที่ชัดเจน - มีการกำหนดลำดับความสำคัญของเหตุการณ์ (Severity Level) 7) ระบบการบันทึกผลการดำเนินงานและการจัดทำรายงาน - มีระบบบันทึกการบำรุงรักษาและเหตุการณ์ต่าง ๆ - มีการจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานรายเดือน/รายไตรมาส - มีการจัดเก็บข้อมูลย้อนหลังเพื่อการตรวจสอบ	30

8) วิธีการ ...

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	8) วิธีการประเมินผลการบำรุงรักษาและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง - มีการวิเคราะห์ข้อมูลจากการบำรุงรักษาเพื่อหาจุดอ่อน - มีการปรับปรุงแผนการบำรุงรักษาตามผลการประเมิน - มีการจัดประชุมทบทวนผลการดำเนินงานเป็นประจำ <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 8 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 30 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 6 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 20 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 4 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 5 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> “ครบถ้วน” หมายถึง ข้อเสนอทางเทคนิคต้องครอบคลุมเนื้อหาทุกประเด็นย่อยที่ระบุไว้ในแต่ละหัวข้อหลัก เช่น การกำหนดนโยบายบำรุงรักษา ต้องมีการกล่าวถึงนโยบายเชิงป้องกันและเชิงแก้ไข ความถี่ในการบำรุงรักษา และผู้รับผิดชอบอย่างครบถ้วน โดยต้องสอดคล้องกับรายละเอียดใน TOR และข้อกำหนดทางเทคนิคของกรมฯ “เป็นไปตามวัตถุประสงค์” หมายถึง เนื้อหาต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของกรมในการบริหารจัดการและบำรุงรักษาระบบเครือข่ายและอุปกรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเน้นการป้องกันปัญหา การตอบสนองต่อเหตุขัดข้อง และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	
2	ข้อเสนอทางเทคนิค แผนผังระบบเครือข่าย โดยแสดงการจัดวางตำแหน่งต่าง ๆ ของอุปกรณ์เครือข่าย ได้แก่ Firewall, Switch, Nas, Access Point, Server Computer และ Client Computer โดยสังเขป พร้อมอธิบายแนวทาง การรักษาความปลอดภัยให้กับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้ข้อมูลอุปกรณ์เครือข่ายจากเอกสารแนบ 1 – 3 ดังนี้ 1) ความครบถ้วนของแผนผังระบบเครือข่าย - แสดงอุปกรณ์หลักครบถ้วน Firewall, Switch, NAS, Access Point, Server, Client - มีการจัดวางตำแหน่งอุปกรณ์อย่างเป็นระบบ - อ้างอิงข้อมูลจากเอกสารแนบ 1-3	20

2) ความเหมาะสม ...

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	2) ความเหมาะสมของการจัดวางอุปกรณ์ - Firewall อยู่หน้าสุดเพื่อควบคุมการเข้าถึง - Switch มีลำดับชั้น (Core, Distribution, Access) - NAS และ Server อยู่ในโซนปลอดภัย - Access Point กระจายครอบคลุมพื้นที่ใช้งาน 3) ความสอดคล้องกับโครงสร้างพื้นฐานของกรมฯ - ใช้ข้อมูลอุปกรณ์จากเอกสารแนบ 1-3 - รองรับจำนวน Client ตามที่ระบุ - สอดคล้องกับลักษณะการใช้งานของหน่วยงานส่วนกลาง 4) แนวทางการรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่าย - มีมาตรการ Access Control เช่น VLAN, ACL - ใช้ Firewall และ IDS/IPS - แยกเครือข่ายภายในและภายนอก - มีระบบสำรองข้อมูลและอัปเดต Patch 5) ความสามารถในการรองรับการขยายระบบ - มีช่องพอร์ตและ Bandwidth เพื่อขยาย - โครงสร้างรองรับการเพิ่มอุปกรณ์และผู้ใช้งาน - รองรับการทำงานเชื่อมต่อกับระบบภายนอกหรือคลาวด์ 6) ความชัดเจนของคำอธิบายประกอบแผนผัง - มีคำอธิบายประกอบเข้าใจง่าย - ใช้คำศัพท์ทางเทคนิคถูกต้อง - อธิบายเหตุผลในการเลือกใช้อุปกรณ์แต่ละประเภท <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 6 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 20 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 4 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 15 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> “ครบถ้วน” หมายถึง มีการนำเสนอเนื้อหาครบทุกประเด็นย่อยภายใต้หัวข้อหลัก โดยไม่มีการตกหล่น และสามารถตรวจสอบได้จากเอกสารแนบหรือคำอธิบายประกอบ	

“เป็นไปตาม ...

ประธานกรรมการ  กรรมการ  กรรมการ 

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	“เป็นไปตามวัตถุประสงค์” หมายถึง เนื้อหาต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของกรมฯ ในการบริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และรองรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	
3	นำเสนอแผนการทำ Security Health Check ตรวจสอบสุขภาพด้านความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ขององค์กร 1 ครั้ง สำหรับใช้ในการกำหนดกลยุทธ์มาตรการและแนวทางปฏิบัติ สำหรับลดความเสี่ยง ควบคุม ป้องกัน ตรวจจับ และตอบสนองต่อเหตุการณ์ภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจจะส่งผลกระทบต่อระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ การให้บริการผู้ใช้งานและการดำเนินงาน โดยวิธีการที่ใช้ในการทดสอบจะต้องใช้ เทคโนโลยี Network Detection and Response, AI/ML Engine และ Threat Intelligence เป็นอย่างน้อย และกระบวนการจะต้องสอดคล้องตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติตามที่สำนักงานคณะกรรมการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์แห่งชาติกำหนดหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ 1) ความชัดเจนของวัตถุประสงค์การตรวจสอบ - ระบุเป้าหมายของการทำ Security Health Check อย่างชัดเจน - เน้นการลดความเสี่ยงและเพิ่มความสามารถในการตอบสนองต่อภัยคุกคาม 2) ขอบเขตการตรวจสอบ - ครอบคลุมระบบเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง - รวมถึงระบบให้บริการผู้ใช้งานและระบบสนับสนุนการดำเนินงาน 3) เทคโนโลยีที่ใช้ในการตรวจสอบ - ใช้ AI/ML Engine ในการวิเคราะห์พฤติกรรม - ใช้ Threat Intelligence ในการประเมินความเสี่ยงจากภัยคุกคามล่าสุด 4) ความสอดคล้องกับมาตรฐานและแนวทางปฏิบัติ - อ้างอิงกรอบมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ - สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติสำหรับหน่วยงานของรัฐและโครงสร้างพื้นฐานสำคัญทางสารสนเทศ 5) กระบวนการดำเนินงาน - มีการวางแผนขั้นตอนการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ - ระบุระยะเวลาและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน - มีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ 6) การนำผลการตรวจสอบไปใช้ - มีแนวทางการนำผลไปกำหนดกลยุทธ์และมาตรการ - มีแผนการปรับปรุงระบบตามข้อเสนอแนะ - มีการติดตามผลและประเมินประสิทธิภาพหลังการดำเนินการ	30

แนวทางการ ...

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	<u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 6 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 30 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 4 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 20 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> “ครบถ้วน” หมายถึง มีการนำเสนอเนื้อหาครบทุกประเด็นย่อยภายใต้หัวข้อหลัก โดยไม่มีการตกหล่น และสามารถตรวจสอบได้จากเอกสารแนบหรือคำอธิบายประกอบ “เป็นไปตามวัตถุประสงค์” หมายถึง เนื้อหาต้องสอดคล้องกับเป้าหมายของกรมฯ ในการบริหารจัดการระบบเครือข่ายให้มีประสิทธิภาพ ปลอดภัย และรองรับการใช้งานอย่างต่อเนื่อง โดยมีแนวทางที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง	
4	บุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านระบบเครือข่าย ระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และการดูแลรักษาคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ ดังนี้ 1) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน 1 คน โดยมีคุณสมบัติ - ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา IT/CS/วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง - ประสบการณ์บริหารโครงการ ≥ 5 ปี - มีใบรับรอง CompTIA Project+ หรือ PMP 2) ผู้เชี่ยวชาญด้านไซเบอร์ซีเคียวริตี้ จำนวน 1 คน โดยมีคุณสมบัติ - ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา IT/CS/วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง - ประสบการณ์ด้าน Cyber Security ≥ 5 ปี - มีใบรับรอง CompTIA Sec+ หรือ Fortinet NSE 3) เจ้าหน้าที่วิศวกรระบบเครือข่าย จำนวน 2 คน โดยมีคุณสมบัติ - ปริญญาตรีขึ้นไปในสาขา IT/CS/วิศวกรรมที่เกี่ยวข้อง - ประสบการณ์ด้านระบบเครือข่าย ≥ 5 ปี - มีใบรับรอง CCNP 4) เอกสารรับรองของผู้จัดการโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านไซเบอร์ซีเคียวริตี้ และเจ้าหน้าที่วิศวกรระบบเครือข่าย ประกอบด้วย - ประวัติและผลงานการทำงานที่ผ่านมาในด้านที่เกี่ยวข้องขององค์กรและประวัติของบุคลากรที่ดำเนินโครงการ (Curriculum Vitae - CV) พร้อมลงนามรับรองว่าเป็นความจริงทุกประการ	20

- หลักฐาน ...

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	- หลักฐานการยินยอมเข้าร่วมงาน พร้อมลงนาม - สำเนาบัตรประชาชน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาหลักฐานการศึกษา พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาประกาศนียบัตร (Certificate) ตามตำแหน่งที่เกี่ยวข้อง พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง - สำเนาใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - คุณสมบัติและเอกสารครบถ้วน 4 คน 20 คะแนน - คุณสมบัติและเอกสารครบถ้วน 3 คน 15 คะแนน - คุณสมบัติและเอกสารครบถ้วน 2 คน 10 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> - ผู้เสนอราคาต้องแนบเอกสารครบถ้วนตามรายการข้างต้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องทุกฉบับ - บุคลากรแต่ละคนต้องลงนามรับรองในเอกสารที่เกี่ยวข้อง - เอกสารทั้งหมดต้องยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) พร้อมกับการเสนอราคา	

13. ช่องทางการติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบเครือข่าย อุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย (ส่วนกลาง) พร้อมอุปกรณ์ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โปรดสอบถามมายังกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการผ่านทางอีเมล ict_dsdw@dsw.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

อุปกรณ์เครือข่าย

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	รายการ (ยี่ห้อ)	รายการ (รุ่น)	จำนวน
1	Switch	SMC	SMC8024L2 24Port	7
2	Switch	3COM	Super Stack 3 Swich 450 50Port	1
3	Switch	3COM	SUPERSTACK 3 SWITCH 3870 24 PORT	1
4	Switch	3COM	BESTLINESWITCH2928 SFPPLUS 28 PORT	1
5	Switch	3COM	2226-SFPPLUS 24 Port	1
6	Switch	3COM	BaseLine Switch2428	1
7	Switch	ALCATEL	LUCENT 056450-24	1
8	Switch	Aruba	2930F JL260A 48Port	1
9	Switch	ASUS	GiGAX1124i+ 24Port	1
10	Switch	D-LINK	DES-1016D	1
11	Switch	D-LINK	DES 1024P	2
12	Switch	D-LINK	DGS1024D	3
13	Switch	D-LINK	DGS-1024D 24Port	1
14	Switch	HP	STORAGWORK 8/24 SAN	2
15	Switch	HP	V1910-24G	1
16	Switch	HP	HP2510G-48P	1
17	Switch	RUIJIE REYEE	RG-ES220GS-P	1
18	Switch	TP-LINK	OMADO ES208G 8Port	1
19	Switch	TP-LINK	TL-SG108 8 Port	1
20	Switch	TP-LINK	OMADA SG3428X 24P	1
21	Switch	ZYXEL	GS1900-24E	1
22	Switch	ZYXEL	GS1900-24E	1
23	Switch	ZYXEL	GS1920 24HP	1
24	Switch	Cisco	Cisco 2900 Series	17
25	Switch	Cisco	SG200	39
26	Switch	Cisco	5499 Series WirelessController	1
27	Switch	Cisco	5500 Series WirelessController	1
28	Switch	Cisco	Catalyst 3750-x Servies	1
29	Switch	Cisco	Small Business Sr216 16Port	1
30	Access Point	Zyxel	NWA210AX	6
31	Access Point	Cisco	AIR-LAP1142N-E-K9	26

เอกสารแนบ 2

อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	รายการ (ยี่ห้อ)	รายการ (รุ่น)	จำนวน
1	Firewall	Fortinet	Fortigate 400E	1

ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

สมศักดิ์ หอมหวล

เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกัน

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	รองรับระบบ	รายการ (ยี่ห้อ / รุ่น)	รหัสประจำเครื่อง	จำนวน
1	Server	Funds.dsdw	DELL PowerEdge R650 XS	G1QCCR3	1
2	Server	Highland	DELL PowerEdge R430	3637H82	1
3	Server	Nikom - MAP	LENOVO System X3550 MS	06HEEHN	1
4	Server	Bmrp-Server	DELL PowerEdge R640	BYJ99V2	1
5	Server	Nikom - RENDER	DELL PowerEdge R430	3646H82	1
6	Server	Nikom - APP	DELL PowerEdge R430	37G7H82	1
7	Server	NEW-Budget	HPE ProLiant DL360 Gen 10 Plus	SGH438K2QR	1
8	Server	OSS	IBM SYSTEMX3650M2	99T3942	1
9	Server	Talentshow	LENOVO SR645	J901R180	1
10	Server	Audit	LENOVO THINKSYSTEM550	J3012L8W	1
11	Server	Socialfund	IBM SYSTEMX3650M2	99V0270	1
12	Server	Dsdwcheck	LENOVO SYSTEMX3550MS	J33Y399	1
13	Server	Website กรม	LENOVO SYSTEMX3650MS	J33TPDN	1
14	Server	สพส.	IBM A2A	99C2535	1
15	Server	RADIUS	HP PROLIANTDL160G6	SGH032X854	1
16	Server	Purchase	HP PROLIANTDL160G6	SGH032X853	1
17	Server	MIS	HP PROLIANT DL380G6	SGH032X825	1
18	Server	Intranet	ACER AWZOOO	TGR6F0008107001709900	1
19	Server	Service.dsdw	LENOVO THINKSYSTEM SR630V2	J901PW28	1

ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



รายการทะเบียนครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ พร้อมอุปกรณ์ ที่จะต้องดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ประจำปีงบประมาณ 2569
กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
1. เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC) จำนวน 548 ชุด				
1	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Essential ES2740G	พส/กชช-01/13-01-03/01/2566	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/กชช-01/13-01-03/01/2563	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/กชช-01/13-01-03/02/2563	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/กชช-01/13-01-03/03/2563	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
5	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/กชช-01/13-01-03/01/2562	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/กชช-01/13-01-03/02/2562	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
7	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น 570-p006d	พส/กชช-01/13-01-03/01/2561	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
8	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น 570-p006d	พส/กชช-01/13-01-03/03/2561	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น 570-p006d	พส/กชช-01/13-01-09/02/2561	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk400 G6 SFF	พส/กชช-01/13-01-03/04/2563	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
11	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton S2690G	พส/กตส/13-01-03/9/2566	กลุ่มตรวจสอบภายใน
12	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X 2640G	พส/กตส/13-01-03/10/2560	กลุ่มตรวจสอบภายใน
13	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X 2640G	พส/กตส/13-01-03/12/2560	กลุ่มตรวจสอบภายใน
14	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X 2660G	พส/กตส/13-01-03/13/2562	กลุ่มตรวจสอบภายใน
15	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X 2660G	พส/กตส/13-01-03/14/2562	กลุ่มตรวจสอบภายใน
16	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Compaq Pro 6300	พส/กตส/13-01-03/8/2557	กลุ่มตรวจสอบภายใน
17	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G6 SFF	พส/กตส/13-01-03/15/2563	กลุ่มตรวจสอบภายใน
18	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G6 SFF	พส/กตส/13-01-03/16/2563	กลุ่มตรวจสอบภายใน
19	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น V193	พส/กตส/13-01-03/9/2558	กลุ่มตรวจสอบภายใน
20	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น V196HQL	พส/กพร/13-01-03/07/2558	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
21	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น V196HQL	พส/กพร/13-01-03/08/2558	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
22	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น V206WQL	พส/กพร/13-01-03/09/2562	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

[illegible]

ประธานกรรมการ

กิจกรรมการ

ព្រះបាទ

Answer

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
51	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กกล-06/13-01-03/687/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
52	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กกล-07/13-01-03/03/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
53	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กกล-07/13-01-03/08/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
54	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กกล-07/13-01-03/09/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
55	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กกล-07/13-01-03/10/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
56	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กยผ-05/13-01-03/86/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
57	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กยผ-05/13-01-03/01/2565	สำนักงานเลขานุการกรม
58	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กยผ-05/13-01-03/02/2565	สำนักงานเลขานุการกรม
59	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กยผ-05/13-01-03/17/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
60	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กยผ-05/13-01-03/55/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
61	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กยผ-05/13-01-03/57/2568	สำนักงานเลขานุการกรม
62	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/กยผ-06/13/01/03/16/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
63	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส -06/13-01-03/20/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
64	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส -06/13-01-03/21/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
65	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส-06/13-01-03/03/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
66	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส-06/13-01-03/16/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
67	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส-06/13-01-03/17/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
68	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส-06/13-01-03/18/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
69	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส-06/13-01-03/20/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
70	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/ปชส-06/13-01-03/21/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
71	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/02/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
72	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/11/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
73	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/16/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
74	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/25/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
75	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/01/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
76	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/01/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
77	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/01/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
78	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/พทส-05/13-01-03/18/2562	สำนักงานเลขานุการกรม

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
107	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/สลก-01/13-01-03/07/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
108	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer	พส/05/13-01-03/490/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
109	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer /Veriton	พส/พพส-05/13-01-03/24/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
110	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/กกล-05/13-01-03/03/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
111	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/กกล-05/130103/06/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
112	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/กกล-05/13-01-03/12/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
113	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/กกล-06/13-01-03/02/2555	สำนักงานเลขานุการกรม
114	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/กยผ-05/13-01-03/18/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
115	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/สบก-05/13-01-03/05/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
116	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/สบก-05/130103/06/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
117	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/สบก-05/13-01-23/01/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
118	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/สลก-04/13-01-03/11/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
119	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/สลก-04/13-01-22/09/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
120	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/สลก-04/13-01-22/10/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
121	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton	พส/สลก-04/13-01-22/13/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
122	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton M4640G	พส/สลก-01/13-01-03/01/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
123	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton M4640G	พส/สลก-01/13-01-03/02/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
124	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton S2690	พส/สลก-04/13-01-03/02/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
125	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton S2690	พส/สลก-04/13-01-03/03/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
126	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton S2690G	พส/สลก-01/13-01-03/01/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
127	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton S2690G	พส/สลก/07/13-01-03/10/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
128	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton x 2640G (กยผ.)	พส/สลก/07/13-01-03/09/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
129	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พส/สลก-01/13-01-03/03/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
130	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/สลก-01/13-01-03/01/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
131	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/สลก-01/13-01-03/02/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
132	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/สลก-01/13-01-03/02/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
133	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/สลก-01/13-01-03/03/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
134	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/สลก-04/13-01-03/01/2562	สำนักงานเลขานุการกรม

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
135	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/สลก-04/13-01-03/02/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
136	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer/M4610G	พล/พทส-05/13-01-03/23/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
137	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer/M4610G	พล/พทส-05/13-01-13/12/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
138	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer/Veriton	พล/พทส-05/13-01-03/17/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
139	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer/Veriton M2611G	พล/พทส-05/13-01-13/22/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
140	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer/Veriton X2630G	พล/พทส-05/13-01-03/15/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
141	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS	พล/สลก-01/13-01-03/01/2565	สำนักงานเลขานุการกรม
142	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS รุ่น Expertcenter	พล/สลก-04/13-01-03/01/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
143	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL	พล/ปชส-06/07-01-12/02/2559	สำนักงานเลขานุการกรม
144	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL	พล/สบก-02/13-01-03/01/2559	สำนักงานเลขานุการกรม
145	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL	พล/สบก-02/13-01-03/02/2559	สำนักงานเลขานุการกรม
146	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	hp	พล/กกล-06/13-01-03/717/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
147	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/กกล-07/13-01-03/02/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
148	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/กกล-07/13-01-03/07/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
149	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/ปชส-06/13-01-03/04/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
150	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/พทส-05/13-01-03/01/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
151	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/พทส-05/13-01-03/04/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
152	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/พทส-05/13-01-03/04/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
153	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/พทส-05/13-01-03/05/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
154	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/พทส-05/13-01-03/13/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
155	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-05/13-01-03/01/2557	สำนักงานเลขานุการกรม
156	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-02/13-01-03/01/2552	สำนักงานเลขานุการกรม
157	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-02/13-01-03/01/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
158	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-02/13-01-03/01/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
159	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-02/13-01-03/01/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
160	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-02/13-01-03/01/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
161	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-02/13-01-03/02/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
162	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สบก-02/13-01-03/02/2563	สำนักงานเลขานุการกรม

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
163	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/03/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
164	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/03/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
165	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/04/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
166	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/04/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
167	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/05/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
168	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/05/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
169	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/06/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
170	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/06/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
171	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/07/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
172	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/07/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
173	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/08/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
174	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/09/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
175	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบก-02/13-01-03/10/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
176	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สกก-01/13-01-03/01/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
177	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP P240v Monitor	พส/พทส-05/13-01-03/03/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
178	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Pro 400	พส/สกก-01/13-01-03/01/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
179	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Pro 400	พส/สกก-01/13-01-03/02/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
180	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk	พส/กกส-04/13-01-03/10/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
181	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk	พส/กกส-05/13-01-03/04/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
182	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk	พส/กกส-05/13-01-03/05/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
183	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk	พส/กกส-05/13-01-03/06/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
184	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk	พส/กกส-05/13-01-03/07/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
185	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk	พส/กกส-05/13-01-03/08/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
186	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk	พส/กกส-05/13-01-08/01/2557	สำนักงานเลขานุการกรม
187	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G2 MT	พส/กกส-05/13-01-22/02/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
188	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G2 MT	พส/สกก-04/13-01-22/11/2550	สำนักงานเลขานุการกรม
189	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-09/02/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
190	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/01/2563	สำนักงานเลขานุการกรม

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
191	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/03/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
192	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/04/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
193	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/05/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
194	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/06/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
195	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/07/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
196	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/08/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
197	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/09/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
198	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Prodesk 400 G6 SFF	พส/สกก-04/13-01-18/10/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
199	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น 570 P006D	พส/สกก-04/13-01-02/02/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
200	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Compaq Pro 6300 MT PC	พส/กกกล-05/13-01-22/04/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
201	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Compaq Pro 6300 MT PC	พส/สกก-05/13-01-03/06/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
202	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400	พส/กกกล-07/13-01-03/05/2558	สำนักงานเลขานุการกรม
203	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP/ProDesk400G2	พส/สกก/07/13-01-03/07/2556	สำนักงานเลขานุการกรม
204	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP/ProDesk400G6SFF	พส/สกก/07/13-01-03/01/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
205	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP/ProDesk400G6SFF	พส/สกก/07/13-01-03/02/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
206	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP/ProDesk400G6SFF	พส/สกก/07/13-01-03/03/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
207	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP/ProDesk400G6SFF	พส/สกก/07/13-01-03/04/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
208	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	iMac	พส/ปชส-06/13-01-02/22/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
209	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	MAC : W80042VLB9U	พส/ปชส-06/13-01-02/01/2553	สำนักงานเลขานุการกรม
210	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	MAC : W89432ASB9U	พส/ปชส-06/13-01-02/02/2553	สำนักงานเลขานุการกรม
211	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	SAMSUNG	พส/ปชส-07/13-01-22/03/2550	สำนักงานเลขานุการกรม
212	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	SAMSUNG	พส/ปชส-06/13-01-02/19/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
213	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer V193HQL	พส/ก.ส.ค./13-01-03/017/2563	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
214	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer V193HQL	พส/ก.ส.ค./13-01-03/027/2556	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
215	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer V193w	พส/ก.ส.ค./13-01-03/002/2554	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
216	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer V196HQL	พส/ก.ส.ค./13-01-03/03/2560	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
217	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer V196HQL	พส/ก.ส.ค./13-01-03/01/2556	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
218	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer V196HQL	พส/ก.ส.ค./13-01-03/01/2560	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

[illegible]

[illegible]

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

დადგენილი პირობები

[illegible]

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
303	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พส/กคส/13-01-03/02/2560	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
304	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พส/กคส/13-01-03/03/2560	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
305	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พส/กคส/13-01-03/08/2560	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
306	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พส/กคส/13-01-03/09/2560	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
307	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/กคส/13-01-03/01/2562	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
308	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/กคส/13-01-03/10/2562	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
309	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พส/กคส/13-01-03/1/2562	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
310	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer ซีต้า V196HQL	พส/กคส/13-01-03/04/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
311	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer ซีต้า V196HQL	พส/กคส/13-01-03/04/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
312	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Brother รุ่น 1815	พส/สบส/04-06-09/01/2557	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
313	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL OPTIPLEX 3020	พส/กคส/13-01-03/14/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
314	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Evangelion	พส/สบส/13-01-03/10/2554	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
315	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/กคส/13-01-03/01/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
316	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/กคส/13-01-03/01/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
317	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/กคส/13-01-03/02/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
318	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พส/สบส/13-01-03/11/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
319	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP (ซีต้า) รุ่น HP LV1911	พส/กคส/06-13-01-03/76/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
320	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Compaq LE2002X	พส/สบส/13-01-03/11/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
321	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Compaq Pro 6300 Micro	พส/สบส/13-01-03/15/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
322	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP COMpaqPRO 6300 Microtower	พส/สบส/13-01-03/05/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
323	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP compaqPRO 6300 Microtower	พส/สบส/13-01-03/09/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
324	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP PAVILION SERIES	พส/สบส/13-01-03/08/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
325	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP PRODESK400 G6 SFF	พส/กคส/13-01-03/02/2563	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
326	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Compad Pro 6300 Small Factor	พส/กคส/02-01-08/38/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
327	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Compaq 6200	พส/กคส/13-01-03/01/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
328	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business PC	พส/สบส/13-01-03/02/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
329	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Hp รุ่น Prodesk 400 G2 Microtower	พส/สบส/13-01-03/01/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
330	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Prodesk 400 G2 Microtower	พส/สบส/13-01-03/02/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต

[illegible]

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กิจกรรมการ

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
359	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer Veriton X2640G	พล/กพพ/ฝบ/13-01-03/03/2560	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
360	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer Veriton X2660G	พล/กพพ/ฝบ/13-01-03/04/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
361	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton M480G	พล/กนจ-0324/13-01-03/02/2553	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
362	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS	พล/กพพ/ฝบ/13-01-03/09/2547	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
363	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS	พล/กพพ/นค/13-01-03/05/2565	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
364	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS	พล/กพพ/นค/13-01-03/05/2565	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
365	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS รุ่น M241D	พล/กพพ/นค/13-01-03/04/2565	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
366	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL	พล/สพส/กบ/13-01-03/05/2557	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
367	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL	พล/สพส/กบ/13-01-03/10/2557	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
368	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL	พล/สพส/กบ/13-01-03/11/2557	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
369	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	DELL OPTIPLEX 3020	พล/สปลส/กบ/13-01-03/03/09/2557	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
370	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/กกส-06/13-04-03/100/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
371	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/กนช/กบ/13-01-03/01/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
372	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/กพพ/ฝบ/13-01-03/08/2547	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
373	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/กพพ/13-01-01/01/2563	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
374	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สภข-26/13-01-03/002/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
375	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สภข-26/13-01-03/002/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
376	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สภข-26/13-01-03/002/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
377	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สภข-26/130103/004/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
378	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สคส/13-01-03/11/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
379	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP	พล/สสว./04/130103/11/2551	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
380	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Compaq	พล/กกส/06/13-01-03/36/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
381	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Compaq dx7300	พล/สพส/กบ/13-01-03/21/2550	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
382	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP Compaq Pro6300	พล/สคค.01/131116/54/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
383	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP ProDesk 400 G6 SFF	พล/กพพ/13-01-01/01/2563	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
384	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Prestige	พล/สภข/-26/13-01-03/001/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
385	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP/xw4600	พล/กสร/13-01-03/19/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
386	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (ประกอบ)	พล/คคส-18/13-01-16/01-03/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

[illegible]

ประธานกรรมการ

กิจกรรมการ

กรรมการ

๒๒๒

ମୂଳ ୧୫୫୫

[illegible]

[illegible]

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมกร

[illegible]

Chaitin

Срп.

Andrew Plummer

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
499	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พล/กยผ-05/13-01-03/61/2560	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
500	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พล/กยผ-05/13-01-03/62/2560	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
501	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พล/กยผ-05/13-01-03/63/2560	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
502	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2640G	พล/กยผ-05/13-01-03/64/2560	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
503	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/กยผ-05/13-01-03/466/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
504	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/กยผ-05/13-01-03/467/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
505	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/กยผ-05/13-01-03/478/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
506	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/กยผ-05/13-01-03/490/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
507	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/กยผ-05/13-01-03/493/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
508	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/กยผ-05/13-01-03/497/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
509	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Acer รุ่น Veriton X2660G	พล/กยผ-05/13-01-03/509/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
510	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Advance System รุ่น I Series	พล/กยผ-05/13-01-42/01/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
511	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	Advance System รุ่น I Series	พล/กยผ-05/13-01-42/02/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
512	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS รุ่น S500SC	พล/กยผ-05/13-01-03/61/2565	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
513	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	ASUS รุ่น S500SC	พล/กยผ-05/13-01-03/62/2565	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
514	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น 570-p006d	พล/กยผ-05/13-01-03/193/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
515	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Compaq Pro 6300 MT PC	พล/กกล-06/13-01-03/152/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
516	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น Compaq Pro 6300 MT PC	พล/กกล-06/13-01-03/709/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
517	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น DX2710MT	พล/ตปท-06/13-01-03/8/2554	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
518	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300	พล/กกล-06/13-01-03/106/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
519	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300	พล/กกล-06/13-01-03/108/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
520	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business	พล/กกล-06/13-01-03/101/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
521	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business	พล/กกล-06/13-01-03/104/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
522	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business	พล/กกล-06/13-01-03/105/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
523	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business	พล/กกล-06/13-01-03/98/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
524	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business PC	พล/กกล-05/13-01-03/119/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
525	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business PC	พล/กกล-06/13-01-03/114/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
526	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business PC	พล/กกล-06/13-01-03/115/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

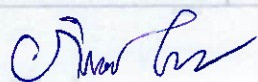
ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
527	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business PC	พล/กกกล-06/13-01-03/99/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
528	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business PC	พล/กกกล-06/13-01-09/151/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
529	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 Business PC	พล/กยผ-05/13-01-03/55/2560	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
530	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 MT	พล/กกกล-06/13-01-03/702/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
531	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น HP Compaq Pro 6300 MT	พล/กกกล-06/13-01-03/711/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
532	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/14/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
533	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/18/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
534	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/กกกล-06/13-01-03/7/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
535	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/01/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
536	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/04/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
537	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/06/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
538	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/10/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
539	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/11/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
540	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/15/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
541	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/16/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
542	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/17/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
543	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/18/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
544	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G2 Microtower	พล/สบก-06/13-01-03/42/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
545	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G6 SFF	พล/กยผ-05/13-01-03/204/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
546	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk 400 G6 SFF	พล/กยผ-05/13-01-03/225/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
547	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น ProDesk400 G6 SFF	พล/กยผ-05/13-01-03/205/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
548	เครื่องคอมพิวเตอร์ (PC)	HP รุ่น xw4600 Workstation Base Unit	พล/กกกล-06/13-01-03/718/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

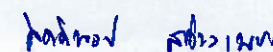
2. เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา (Notebook) จำนวน 90 เครื่อง

1	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate	พล/กชช-01/13-01-25/01/2565	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate	พล/กชช-01/13-01-25/03/2565	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
3	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate P2	พล/กชช-01/13-01-25/12/2564	กลุ่มงานผู้เชี่ยวชาญ
4	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate	พล/กตส/13-01-01/4/2564	กลุ่มตรวจสอบภายใน
5	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate	พล/กตส/13-01-01/5/2565	กลุ่มตรวจสอบภายใน

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
6	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V310	พส/กตส/13-01-25/4/2561	กลุ่มตรวจสอบภายใน
7	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate P2	พส/กพร/13-01-25/04/2564	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
8	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate P214-41-G2	พส/กพร/13-01-25/05/2565	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
9	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/กพร/13-01-25/03/2561	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร
10	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/พท-สบก/13-01-27/01/2556	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
11	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate P214-41-G2	พส/พท-สบก/13-01-25/01/2565	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
12	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/พท-สบก/13-01-27/01/2561	ศูนย์ส่งเสริมจริยธรรมและต่อต้านการทุจริตกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
13	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/สกก-07/13-01-25/01/2567	สำนักงานเลขานุการกรม
14	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/สกก-07/13-01-25/02/2567	สำนักงานเลขานุการกรม
15	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/สกก-07/13-01-25/03/2567	สำนักงานเลขานุการกรม
16	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	ASUS Trensformer	พส/สกก-04/13-01-25/02/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
17	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	ASUS รุ่น R510ze-xx135d	พส/ปชส/13-01-01/02/2559	สำนักงานเลขานุการกรม
18	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	ASUS รุ่น Zenbook flip UX	พส/สกก-07/13-01-25/01/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
19	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP รุ่น 14-bs097tx	พส/สกก-07/13-01-25/02/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
20	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP รุ่น 348 G7	พส/พทส-05/13-01-25/06/2563	สำนักงานเลขานุการกรม
21	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo	พส/สกก-01/13-01-25/01/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
22	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo	พส/สกก-01/13-01-25/01/2565	สำนักงานเลขานุการกรม
23	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo	พส/สกก-01/13-01-25/02/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
24	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V14 2G ITL	พส/สกก-04/13-01-25/01/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
25	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V310	พส/สกก-04/13-01-25/01/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
26	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V14G2 ITL	พส/สกก-07/13-01-25/01/2565	สำนักงานเลขานุการกรม
27	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/สกก-07/13-01-25/03/2561	สำนักงานเลขานุการกรม
28	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/ก.ส.ค./13-01-25/001/2565	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
29	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/ก.ส.ค./13-01-25/01/2564	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
30	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/ก.ส.ค./13-01-25/03/2561	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
31	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/ก.ส.ค./13-01-25/04/2561	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
32	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/ก.ส.ค./13-01-25/002/2565	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
33	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V15 G4 IRU	พส/ก.ส.ค./13-01-25/001/2567	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ

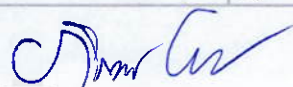
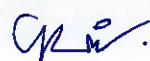
ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
34	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V15 G4 IRU	พส/ก.ส.ค./13-01-25/01/2568	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
35	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/ก.ส.ค./13-01-25/01/2561	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
36	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Traveimate P214-41-G2	พส/กคส/13-01-25/01/2565	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
37	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/กคส/13-01-25/02/2564	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
38	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate p214-41-G2	พส/กคส/13-01-25/02/2565	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
39	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	ASUS รุ่น ASUS-R510ZE-XX135D สีดำ	พส/กคส/13-01-01/01/2559	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
40	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V15 G4 IRU	พส/กคส-66/13-01-03/1/2567	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
41	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/กคส/13-01-25/01/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
42	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/กคส/13-01-25/02/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
43	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/กคส/13-01-25/03/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
44	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/กยผ-05/13-01-25/55/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
45	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/กพพ/13-01-25/01/2561	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
46	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/กพพ/13-01-25/02/2561	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
47	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2	พส/กยผ-05/13-01-25/04/2564	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
48	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2	พส/กยผ-05/13-01-25/05/2564	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
49	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer travelmate p2 14-41	พส/กพพ/13-01-25/02/2565	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
50	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2 14-41	พส/กพพ/13-01-25/03/2565	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
51	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2410M	พส/สพส/กบ/13-01-01/01/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
52	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2410M	พส/สพส/กบ/13-01-01/02/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
53	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2410M	พส/สพส/กบ/13-01-01/03/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
54	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2410M	พส/สพส/กบ/13-01-01/04/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
55	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer Travelmate P2410M	พส/สพส/กบ/13-01-01/05/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
56	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/สพส/สนน/13-01-01/16/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
57	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/สพส/สนน/13-01-01/17/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
58	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น TravelMate	พส/สพส/สนน/13-01-03/43/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
59	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	ASUS / A45VM	พส/สพส/กบ/13-01-01/12/2555	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
60	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	DELL รุ่น inspron	พส/สภข-26/130125/002/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
61	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo	พส/กพพ/นบ/13-01-01/01/2561	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ



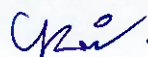
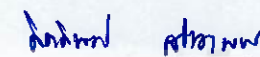


ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
62	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/01/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
63	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/02/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
64	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/03/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
65	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/04/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
66	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/05/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
67	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/06/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
68	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/07/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
69	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/08/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
70	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo V15 G4	พส/กพพ/13-01-25/09/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
71	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/กอส/13-01-25/09/2564	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
72	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/กอส/13-01-25/09/2565	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
73	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/กอส/13-01-25/10/2565	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
74	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer	พส/กอส/13-01-25/2564	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
75	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่นTraveimate P214-41-G2	พส/กอส/13-01-25/10/2565	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
76	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่นTraveimate P214-41-G2	พส/กอส/13-01-25/11/2566	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
77	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP Probook 445G2	พส/กอส/13-01-25/04/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
78	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP Probook 445G2	พส/กอส/13-01-25/05/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
79	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP Probook 445G2	พส/กอส/13-01-25/06/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
80	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP Probook 445G2	พส/กอส/13-01-25/07/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
81	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP Probook 6470b	พส/กอส/13-01-25/02/2556	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
82	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP รุ่น probook445g2	พส/กอส/13-01-25/04/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
83	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP รุ่น probook6470b	พส/กอส/13-01-25/01/2555	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
84	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	HP รุ่น probook6470b	พส/กอส/13-01-25/02/2556	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
85	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V310	พส/กอส/13-01-25/08/2561	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
86	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Acer รุ่น Travelmate P2410-M	พส/กยผ-05/13-01-25/88/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
87	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V15 G4 IRU	พส/กยผ-05/13-01-25/13/2567	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
88	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V15 G4 IRU	พส/กยผ-05/13-01-25/14/2567	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
89	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น V15 G4 IRU	พส/กยผ-05/13-01-25/16/2567	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
90	เครื่องคอมพิวเตอร์ (Notebook)	Lenovo รุ่น YOGA500	พส/กยพ-05/13-01-25/67/2559	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
3. เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) จำนวน 124 เครื่อง				
1	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	OKI รุ่น B412	พส/สสค-02/13-01-06/01/2565	สำนักงานเลขานุการกรม
2	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother HL - L2365DW	พส/ก.ส.ค./13-01-06/02/2558	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
3	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother HL2250DN	พส/ก.ส.ค./13-01-06/02/2556	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
4	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother HL2375DW	พส/ก.ส.ค./13-01-06/01/2561	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
5	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	EPSON L3110	พส/ก.ส.ค./13-01-06/02/2562	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
6	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP Laser Jet Pro M404dn	พส/ก.ส.ค./13-01-06/015/2563	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
7	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LaserJet Pro 400 M40dw	พส/ก.ส.ค./13-01-06/05/2556	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
8	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LaserJet Pro M404dn	พส/ก.ส.ค./13-01-06/011/2563	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
9	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LaserJet Pro M404dn	พส/ก.ส.ค./13-01-06/012/2563	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
10	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Kyocera รุ่น ECOSYS P2235dn	พส/ก.ส.ค./13-01-06/004/2567	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
11	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	OKI รุ่น B412	พส/ก.ส.ค./13-01-06/090/2558	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
12	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh SP 325DNw	พส/ก.ส.ค./13-01-06/06/2561	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
13	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh SP C260DNw	พส/ก.ส.ค./13-01-06/04/2561	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
14	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh SP C260DNw	พส/กสค/13-01-06/03/2561	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคมแห่งชาติ
15	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LASERJET PRO MFP M 477 FW	พส/กคส-06/13-0106/461/2562	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
16	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother DCP-T300	พส/กคส-58/13-01-23/1/2566	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
17	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother DCP-T310	พส/กคส-58/13-01-23/2/2566	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
18	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother DCP-T310	พส/กคส-58/13-01-23/3/2566	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
19	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother DCP-T220	พส/กคส-58/13-01-23/1/2567	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
20	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother DCP-T220	พส/กคส-58/13-01-23/2/2567	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
21	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother DCP-T520w	พส/กคส-58/13-01-23/1/2568	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
22	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother DCP-T520w	พส/กคส-58/13-01-23/2/2568	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
23	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fujl xerox รุ่น CP 305 d	พส/สบส/13-01-04/01/2553	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
24	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung รุ่น M3820	พส/กคส-03/13-01-06/01/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
25	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother HL8350EDW	พส/สบส/04-06-09/01/2557	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
26	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox / P265W	พส/กคส/13-01-06/03/2559	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต


ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
27	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox / P265W	พส/กคส/13-01-06/01/2560	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
28	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	OKI รุ่น B412	พส/กคส/13-01-06/01/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
29	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น SP325DNW	พส/กคส/13-01-26/02/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
30	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP laser jet	พส/กคส/13-01-06/04/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
31	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox	พส/สบส/13-01-04/01/2553	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
32	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LeserJet Pro รุ่น P3015	พส/กคส/13-01-06/02/2556	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
33	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LeserJet Pro รุ่น P3015	พส/กคส/13-01-06/04/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
34	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Kyocera รุ่น ECOSYSP 2135 dn	พส/กคส/13-01-06/05/2559	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
35	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	OKI รุ่น C332Dn	พส/กคส/13-01-06/07/2561	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
36	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LeserJet Pro รุ่น P3015	พส/กคส/13-01-06/01/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
37	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น C260 DNW	พส/กคส/13-01-06/09/2562	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
38	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LeserJet Pro รุ่น CP1025 Color	พส/กคส/13-01-06/06/2560	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
39	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Cannon รุ่น Pixma Mx537	พส/กคส/13-01-04/03/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
40	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น SP 325 DNW	พส/กคส/13-01-06/08/2562	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
41	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox Docu CM305df	พส/กคส/13-01-06/01/2559	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
42	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น COLOUR LASERJE CP2025	พส/กคส/13-01-27/07/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
43	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung รุ่น M3820	พส/กคส-03/13-01-06/01/2558	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
44	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox รุ่น Docuprint P265W	พส/กคส/13-01-06/03/2559	กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต
45	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother	พส/กคส-06/15-01-06/87/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
46	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother MFC J2320	พส/สพส/สนน/13-01-23/4/2559	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
47	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น HL2240D	พส/สพส/13-01-06/2555	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
48	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น HL2240D	พส/สพส/สนน/13-01-06/55/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
49	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Canon Pixma iX6870	พส/กพพ/13-01-23/03/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
50	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Canon Pixma iX6870	พส/กพพ/13-01-23/04/2567	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
51	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	EPSON / L3210	พส/กพพ/นค/13-01-06/01/2565	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
52	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	EPSON2310 รุ่น Aculaser M	พส/กคส-06/13-01-06/28/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
53	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox CM 305 df	พส/สพส/สนน/13-01-01/49/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
54	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox Docu Print P255 dw	พส/สพส/กบ/13-01-06/15/2557	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
55	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox Docuprint CM305df	พล/กพพ/ผบ/13-01-06/02/2560	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
56	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP	พล/กพพ/13-01-06/04/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
57	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP	พล/สคส-01/13-01-06/47/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
58	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP	พล/สพส/กบ/13-01-06/49/47	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
59	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP / LaserJet 400 M401	พล/สพส/กบ/13-01-06/21/2555	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
60	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP / LaserJet P1566	พล/สพส/กบ/13-01-06/32/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
61	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP / LaserJet P1566	พล/สพส/กบ/13-01-06/34/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
62	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP / M404dn	พล/กพพ/13-01-06/01/2563	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
63	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP / M404dn	พล/กพพ/13-01-06/02/2563	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
64	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP Laser Jet P1102	พล/สพส/กบ/13-01-06/52/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
65	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP Laser Jet P1566	พล/สพส/กบ/13-01-06/28/2553	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
66	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP Laser Jet P1566	พล/สพส/กบ/13-01-06/35/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
67	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LaserJet P 1606 dn	พล/กสร/13-01-06/17/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
68	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP laserjet p1606dn	พล/กสร/13-01-06/20/2556	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
69	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LaserJet รุ่น P1566	พล/สพส/กบ/13-01-06/33/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
70	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP Pro400M401dw	พล/สพส/กบ/13-01-06/21/2555	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
71	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น P 1566	พล/กพพ/พล/13-01-06/37/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
72	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น P 1566	พล/สพส/กบ/13-01-06/35/2554	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
73	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	OKI / MC362	พล/กนช/นค/13-01-19/5/2559	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
74	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh sp c261dnw	พล/กพพ/พล/13-01-06/1/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
75	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh sp c261dnw	พล/กพพ/พล/13-01-06/2/62	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
76	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh sp325dnw	พล/กนจ-0609/13-01-06/16/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
77	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh sp325dnw	พล/กพพ/ผบ/13-01-06/01/2562	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
78	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung M 3820 ND	พล/สคช-26/130121/002/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
79	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung m3820 nd	พล/สพส/กบ/13-01-03/04/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
80	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung m3820 nd	พล/สพส/กบ/13-01-03/05/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
81	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung Pro Xpress M3820 ND	พล/สพส/กบ/13-01-03/02/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
82	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung รุ่น ProXpress M 3820ND	พล/สพส/กบ/13-01-03/02/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์
83	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung รุ่น sl-m3820 nd	พส/สพส/กบ/13-01-03/03/2558	กองพัฒนาสังคมกลุ่มเป้าหมายพิเศษ
84	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น sp 261 dnw	พส/กอส/13-01-06/21/2560	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
85	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น mfc 9140 cdn	พส/กอส/13-01-06/12/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
86	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น HL-8350cdw	พส/กอส/13-01-06/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
87	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น mfc 3735 cdn	พส/กอส/13-01-06/22/2562	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
88	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother	พส/กอส/13-01-06/24/2562	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
89	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung ML370	พส/กอส/13-01-06/03/2555	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
90	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung ML370	พส/กอส/13-01-06/04/2555	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
91	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP Laserjet P3015dn	พส/กอส/13-01-06/09/2556	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
92	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP Laserjet P3015dn	พส/กอส/13-01-06/10/2556	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
93	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	CANNON PIXMA E610	พส/กอส/13-01-06/12/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
94	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother MFC 9140 CDN	พส/กอส/13-01-06/13/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
95	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother HL - 8350 CDW	พส/กอส/13-01-06/15/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
96	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother MFC 9140 CDN	พส/กอส/13-01-06/14/2558	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
97	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	RICOH SP 377 DNWX	พส/กอส/13-01-06/17/2560	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
98	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	RICOH SP 325 DNW	พส/กอส/13-01-06/18/2560	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
99	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	RICOH SP 325 DNW	พส/กอส/13-01-06/19/2560	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
100	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	RICOH SP 377 DNWX	พส/กอส/13-01-06/20/2560	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
101	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	RICOH SP 261 DNW	พส/กอส/13-01-06/21/2560	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
102	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother	พส/กอส/13-01-06/22/2562	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
103	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother	พส/กอส/13-01-06/23/2562	กองกิจการอาสาสมัครและภาคประชาสังคม
104	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น HL-2250DN	พส/กตป-06/13-01-06/11/2557	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
105	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น HL-L8360CDW	พส/กยผ-05/13-01-28/02/2566	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
106	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Brother รุ่น HL-L8360CDW	พส/กยผ-05/13-01-28/03/2566	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
107	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Fuji Xerox รุ่น Docuprint P355d	พส/กยผ-05/13-01-06/13/2558	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
108	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP LASERJET รุ่น PRO M402DN	พส/กยผ-05/13-01-26/11/2559	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
109	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น CP1025	พส/กกส-06/13-01-27/02/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
110	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น LaserJet P1606 DN	พส/กกส-06/13-01-06/102/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลำดับ	ประเภทอุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	สำนักงาน/กอง/กลุ่ม/ศูนย์ฯ
111	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น LaserJet Pro M404dn	พส/กยผ-05/13-01-41/108/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
112	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น LaserJet Pro M404dn	พส/กยผ-05/13-01-41/109/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
113	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น LaserJet Pro M404dn	พส/กยผ-05/13-01-41/97/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
114	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น LaserJet Pro P1606dn	พส/กกล-06/13-01-06/103/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
115	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น P1102	พส/กตป-06/13-01-06/9/2555	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
116	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	HP รุ่น P1103	พส/กตป-06/13-01-06/10/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
117	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	OKI รุ่น B432	พส/กยผ-05/13-01-26/04/2559	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
118	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Pantum รุ่น P3010DW	พส/กยผ-05/13-01-26/10/2567	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
119	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น SP C250 DN	พส/กยผ-05/13-01-28/01/2559	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
120	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น SP C260DNW	พส/กยผ-05/13-01-28/07/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
121	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น SP C261DNw	พส/กยผ-05/13-01-28/03/2563	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
122	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น SP325DNW	พส/กยผ-05/13-01-26/108/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
123	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Ricoh รุ่น SP325DNW	พส/กยผ-05/13-01-26/117/2561	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
124	เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer)	Samsung รุ่น SL-M3820ND	พส/กตป-06/13-01-06/12/2556	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน
4. เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner) จำนวน 5 เครื่อง				
1	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	Kodak รุ่น E1025	พส/สลก-04/13-01-19/01/2566	สำนักงานเลขานุการกรม
2	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	Cannon รุ่น DR-CZ40	พส/สลก-01/13-01-19/01/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
3	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	Cannon รุ่น DR-CZ40	พส/สลก-01/13-01-19/02/2560	สำนักงานเลขานุการกรม
4	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	Fuji Xerox รุ่น DM3220	พส/สลก-01/13-01-19/01/2562	สำนักงานเลขานุการกรม
5	เครื่องสแกนเนอร์ (Scanner)	EPSON รุ่น GT - 1500	พส/กกล-06/13-01-19/93/2554	กองยุทธศาสตร์และแผนงาน

ลำดับ	ชื่อระบบ	ยี่ห้อ	รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	ภาษาที่ใช้เขียน	Database	ที่ตั้ง
11	ระบบสารสนเทศกลุ่มเป้าหมาย กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (edd.dsdw.go.th)	Cloud GDCC			PHP	MySQL	Cloud GDCC
12	ระบบบริการข้อมูลราษฎรบนพื้นที่สูง (highland.dsdw.go.th)	DELL	PowerEdge R430	พล/กพพ/นค/13-01-03/02/64	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
13	ระบบสอบถามข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย (socialmatch.dsdw.go.th)	H3C	UniServer R4950 G6	พล/กยพ-05/13-01-02/01/2568	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
14	ระบบติดตามประเมินผล (operation.dsdw.go.th)	LENOVO	ThinkSystem SR550	พล/กยพ-05/13-01-02/01/2563	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
15	ระบบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายใน (Intranet.dsdw.go.th)	ACER	AWZOOO	พล/กกล-06/13-01-02/01/2554	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
16	เว็บไซต์และระบบกลุ่มตรวจสอบภายใน (audit.dsdw.go.th)	LENOVO	ThinkSystem SR550	พล/กยพ-05/13-01-02/01/2563	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
17	ระบบการรายงานเงินและการคลัง (mis.dsdw.go.th)	HP	Proliant DL380 G6	พล/กกล-06/13-01-02/01/2553	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
18	ระบบการสั่งพิมพ์ใบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง (purchase.dsdw.go.th)	HP	Proliant DL160 G6	พล/กกล-06/13-01-02/02/2553	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
19	ระบบเชื่อมโยงข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (dsdwcheck.dsdw.go.th)	LENOVO	System X3550 M5	พล/กยพ-05/13-01-02/02/2561	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
20	ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การสวัสดิการสังคม (reportorganization.dsdw.go.th)	IBM	System X3650 M2	พล/กกล-06/13-01-02/02/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
21	ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจจังหวัด (csr.dsdw.go.th)	IBM	System X3650 M2	พล/กกล-06/13-01-02/02/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ