ร่าง -

ประกาศกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๑๘๗,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่นข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด

๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่ ลงวันที่ พฤศจิกายน 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 พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางปรานอม ประดิษฐกำจรชัย)
เลขานุการกรม ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

การจ้างจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตามประกาศ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลงวันที่ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ตามรายการ ดังนี้

จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน ๑ งาน

โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงาน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(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 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ กรม เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอใน

นามกิจการร่วมค้า

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

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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่ง

ประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

๖. กรณีตาม ข้อ ๑ – ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๔๘๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง

พนักงานขับรถ 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 และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มิใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มิได้ถือสัญชาติไทย

(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 โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอนั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

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

รายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๔. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ พร้อมรับรองสำเนา

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนา

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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) เอกสารตามขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๔.๓ ข้อเสนอทางเทคนิค และข้อ ๑๑ ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอเชิงเทคนิค

(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 ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ตามข้อ ๖.๒ ให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยืนราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยืนราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามิได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญารายละเอียด ขอบเขตของ

งานฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

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

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่กรมจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของกรม

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เว้นแต่กรณีที่ระยะเวลา

ดำเนินการตามสัญญาไม่เกิน ๖๐ วัน

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ขนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม
จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศ ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้ ๑๐๐ - (((ราคาของผู้เสนอราคา - ราคาต่ำสุด)/ราคาต่ำสุด) * ๑๐๐)

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

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือขอบเขตงานที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มิใช่สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการพิจารณาผลฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะ

ยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลฯ หรือกรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรม

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรม อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือดราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๙ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๔ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๔ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดที่ ๕ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๕ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดที่ ๖ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๖ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน

งวดที่ ๗ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๗ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๑๐ วัน

งวดที่ ๘ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๑๒ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานเมื่อดำเนินการตามขอบเขตงาน (TOR) กำหนดการส่งมอบและการจ่ายเงิน งวดที่ ๘ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๑.๐๔ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ กรม ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรม จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๙.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ต่อเมื่อ กรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ แล้วเท่านั้น

๙.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มิใช่เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชยนาวี

๙.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๙.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ

ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๙.๖ กรม อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือส่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๙.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเลือกช่องทางการอุทธรณ์และช่องทางการรับหนังสือแจ้งตอบผลการพิจารณาอุทธรณ์ไว้ตั้งแต่ขั้นตอนการยื่นข้อเสนอ และหากผู้ยื่นข้อเสนอมีความประสงค์ที่จะอุทธรณ์ผลการประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องยื่นอุทธรณ์และรับหนังสือแจ้งตอบการพิจารณาอุทธรณ์ผ่านช่องทางที่ได้เลือกไว้เท่านั้น

๑๐. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๑. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

พฤศจิกายน ๒๕๖๘

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. หลักการและเหตุผล

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ มีภารกิจในการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม การสังคมสงเคราะห์ การคุ้มครองและพิทักษ์สิทธิ และการให้บริการสวัสดิการสังคมแก่คนไร้ที่พึ่ง ผู้ทำการขอทาน สมาชิกนิคมสร้างตนเอง ราษฎรบนพื้นที่สูง และกลุ่มเป้าหมายพิเศษ รวมถึงการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาสังคมและการจัดสวัสดิการสังคมโดยการมีส่วนร่วมของภาคส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง และการจัดกิจกรรมตามโครงการพิเศษ โดยในการดำเนินการตามภารกิจดังกล่าวได้มีการนำระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนในการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคมและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน รวมถึงส่งเสริมและสนับสนุนการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ ซึ่งจำเป็นต้องอาศัยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่มีประสิทธิภาพและความมั่นคงปลอดภัย เพื่อให้การบริหารจัดการข้อมูลและการให้บริการแก่ประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาลในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล โดยในการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้เฉพาะด้านระบบฐานข้อมูล การพัฒนาโปรแกรม การบริหารจัดการข้อมูล และการปรับปรุงฟังก์ชันตามความต้องการของผู้ใช้งาน เพื่อให้สามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานเชิงเทคนิคได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ รวมถึงต้องมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่ซับซ้อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านระบบสารสนเทศของเจ้าหน้าที่ให้สามารถดำเนินการได้ตามภารกิจกรมฯ

ดังนั้น กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ ในปีงบประมาณ 2569 เพื่อให้การดำเนินงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของกรมฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย และสามารถรองรับการให้บริการแก่ประชาชนได้อย่างต่อเนื่อง ลดความเสี่ยงจากความขัดข้องของระบบ รวมถึงป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจส่งผลกระทบต่อข้อมูลสำคัญของทางราชการ อีกทั้งยังเป็นการสนับสนุนการดำเนินงานตามมาตรฐานสากลด้านการบริหารจัดการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงสนับสนุนการปฏิบัติให้กับเจ้าหน้าที่ในการดำเนินงานตามภารกิจที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบสารสนเทศให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และลดความเสี่ยงจากปัญหาการขัดข้องหรือภัยคุกคามทางไซเบอร์

2.2 เพื่อดำเนินการตรวจสอบการทำงาน และปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้งานระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ให้สามารถรองรับการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงานได้อย่างเหมาะสม ทันสมัย และปลอดภัย

3. คุณสมบัติ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

3. คุณสมบัติผู้มีสิทธิยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียน โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันยื่นข้อเสนอ

3.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคา

3.6 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

3.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

3.8 ผู้ยื่นข้อเสนอที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

3.9 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์และมีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดูแลรักษาระบบสารสนเทศ ระบบฐานข้อมูล การพัฒนาโปรแกรม การบริหารจัดการข้อมูล และการปรับปรุงฟังก์ชันตามความต้องการของผู้ใช้งาน โดยต้องแนบสำเนาคู่สัญญาพร้อมหนังสือรับรองผลงานดังกล่าวของหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนที่น่าเชื่อถือ ที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี ย้อนหลังนับถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา จำนวนอย่างน้อย 1 สัญญา และต้องมีวงเงินของสัญญาเดียวในวงเงินไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) โดยต้องมีหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญามาเป็นหลักฐานในวันยื่นเสนอราคา

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งรายชื่อของบุคลากร ณ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือมีประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้เป็นไปตามดุลพินิจของทางหน่วยงาน พร้อมแนบประวัติการศึกษาและผลงานประสบการณ์การทำงานที่เกี่ยวข้อง ยื่นมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา

4. ขอบเขตงาน

การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาในเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) และในเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance) เมื่อเกิดเหตุขัดข้อง รวมทั้งให้คำปรึกษาด้านเทคนิคและเพิ่มประสิทธิภาพระบบ (Tuning & Optimization) ตลอดอายุสัญญาครอบคลุม พร้อมจัดทำรายงานและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงทุกครั้ง ตามรายการดังต่อไปนี้

4.1 ระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จำนวน 21 ระบบ ประกอบด้วย **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)**

4.1.1 เว็บไซต์กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (dsdw.go.th)

4.1.2 ระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (service.dsdw.go.th)

4.1.3 ระบบ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

4.1.3 ระบบทะเบียนอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) (volunteer.dsdw.go.th)

4.1.4 ระบบสมัครสมาชิกและเรียนออนไลน์อาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (sdhsv.dsdw.go.th และ sdhsvlearning.dsdw.go.th)

4.1.5 ระบบข้อมูลองค์กรภาคประชาสังคม (cso.dsdw.go.th)

4.1.6 ระบบการยื่นโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (socialfund-processes.dsdw.go.th)

4.1.7 ระบบงานบริการทางสังคม (dsdwservice.dsdw.go.th)

4.1.8 ระบบฐานข้อมูลการจัดระเบียบคนขอทานและคนไร้ที่พึ่ง (beggar.dsdw.go.th)

4.1.9 ระบบลงทะเบียนผู้แสดงความสามารถในที่สาธารณะ (talentshow.dsdw.go.th)

4.1.10 ระบบพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้รับบริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (qlifeplus.com)

4.1.11 ระบบสารสนเทศกลุ่มเป้าหมาย กองคุ้มครองสวัสดิภาพและเสริมสร้างคุณภาพชีวิต (edd.dsdw.go.th)

4.1.12 ระบบบริการข้อมูลราษฎรบนพื้นที่สูง (highland.dsdw.go.th)

4.1.13 ระบบสอบถามข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย (socialmatch.dsdw.go.th)

4.1.14 ระบบติดตามประเมินผล (operation.dsdw.go.th)

4.1.15 ระบบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายใน (Intranet.dsdw.go.th)

4.1.16 เว็บไซต์และระบบกลุ่มตรวจสอบภายใน (audit.dsdw.go.th)

4.1.17 ระบบการรายงานเงินและการคลัง (mis.dsdw.go.th)

4.1.18 ระบบการสั่งพิมพ์ใบสั่งซื้อ-สั่งจ้าง (purchase.dsdw.go.th)

4.1.19 ระบบเชื่อมโยงข้อมูลเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (dsdwcheck.dsdw.go.th)

4.1.20 ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การสวัสดิการสังคม (reportorganization.dsdw.go.th)

4.1.21 ระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานของศูนย์ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อสังคมของภาคธุรกิจจังหวัด (csr.dsdw.go.th)

4.2 การบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ จะต้องดูแลบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ จำนวน 21 ระบบ ให้แสดงผลอย่างถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดเวลา ตลอดอายุสัญญาว่าจ้าง โดยต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามรายการ ดังต่อไปนี้

4.2.1 ผู้รับจ้างต้องทำการวิเคราะห์ บำรุงรักษา ดูแล แก้ไขปัญหา ตรวจสอบการทำงานและปรับปรุงระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้สามารถทำงานได้ปกติ รวมถึงการรักษาความมั่นคงปลอดภัย โดยการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศจะต้องครอบคลุมถึงงานหรือกิจกรรมดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย

(1) ศึกษา วิเคราะห์ และรวบรวมความต้องการในการปรับปรุงระบบสารสนเทศที่มีอยู่ เพื่อทำความเข้าใจถึงการดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกรมฯ รวมถึงการตรวจสอบและประเมินความเสี่ยงหรือภัยคุกคามทางไซเบอร์ที่อาจจะเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศ

(2) จัดทำ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

(2) จัดทำแผนการดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เพื่อกำหนดแนวทางการรักษาความพร้อมใช้งาน และประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศอย่างต่อเนื่อง โดยประกอบด้วยการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (PM) ตามรอบเวลา เช่น การปรับปรุงซอฟต์แวร์ การสำรองข้อมูล และการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (CM) เมื่อระบบขัดข้อง เพื่อให้ระบบสามารถตอบสนองต่อการใช้งานได้อย่างรวดเร็ว รวมถึงสนับสนุนการจัดทำแผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันและรักษาความปลอดภัยให้กับกรมฯ เช่น การควบคุมสิทธิ์การเข้าใช้งาน การบริหารจัดการ Firewall Antivirus การเข้ารหัสข้อมูล การกำหนดนโยบายความปลอดภัย และการฝึกอบรม

(3) ตรวจสอบและติดตามการทำงาน (Monitor) ของระบบสารสนเทศ พร้อมจัดทำรายงานผลการตรวจสอบและติดตามการทำงานให้กรมฯ เป็นประจำทุกเดือน

(4) หากพบความเสี่ยงหรือช่องโหว่ที่มีผลต่อการใช้งานระบบสารสนเทศหรือทำให้ไม่สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เช่น การถูกโจมตีทางไซเบอร์ ข้อผิดพลาดของซอฟต์แวร์ที่เกิดจากการเขียนโปรแกรม อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องชำรุด เป็นต้น โดยจะต้องเร่งดำเนินการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบสารสนเทศให้มีความมั่นคงปลอดภัยและสามารถใช้งานได้ พร้อมแจ้งให้กรมฯ ทราบ

(5) แก้ไขปัญหาหากพบว่าระบบสารสนเทศไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือมีข้อผิดพลาดในการแสดงผล/ประมวลผล ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและให้ใช้งานได้ตามปกติอยู่เสมอ โดยจะต้อง 1) เริ่มดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดดังกล่าวให้ระบบสามารถใช้งานได้ชั่วคราวภายใน 4 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง 2) ดำเนินการแก้ไขข้อผิดพลาดให้แล้วเสร็จโดยสมบูรณ์ภายใน 12 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง พร้อมตรวจสอบวิเคราะห์ถึงสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อหาทางแก้ไขต้นเหตุของปัญหาอย่างถาวร โดยแจ้งสรุปสถานะและแนวทางการแก้ไขปัญหาให้กรมฯ ทราบ และ 3) รายงานผลการดำเนินการภายใน 3 วันทำการ นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง ให้กับกรมฯ ทราบ ซึ่งผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในระหว่างการดำเนินการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

(6) ให้คำปรึกษาด้านระบบสารสนเทศ รวมถึงวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น และสรุปเสนอแนวทางให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในกรณีที่มีผลกระทบต่อโครงสร้างข้อมูลหรือแนวทางปฏิบัติในการทำงาน พร้อมจัดทำรายงานการแก้ไขหรือแนวทางการป้องกัน ประจำเดือน

4.2.2 ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการและแก้ไขปัญหาระบบฐานข้อมูลและระบบปฏิบัติการที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศเมื่อเกิดปัญหาหรือตามที่กรมฯ ร้องขอ โดยกรณีที่ต้องย้ายระบบงาน ผู้รับจ้างจะต้องให้ผู้เชี่ยวชาญดำเนินการย้ายโปรแกรม/ระบบงาน พร้อมข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน มายังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายใหม่ที่ทางกรมฯ จัดเตรียมไว้ให้ ซึ่งต้องติดตั้งระบบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาไม่เกิน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง และในกรณีที่มีเหตุจำเป็น ผู้รับจ้างสามารถแจ้งขอขยายระยะเวลาได้ โดยจะต้องแจ้งให้

กรมฯ ทราบ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

กรมฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น ทั้งนี้ ระบบสารสนเทศดังกล่าวจะต้องสามารถทำงานได้เหมือนเดิมทุกประการ กรณีมีค่าใช้จ่ายในการย้ายระบบ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายดังกล่าว รวมถึงการแก้ไขเมนูการสำรองข้อมูลในโปรแกรมแต่ละระบบ กรณีมีการย้ายตำแหน่งที่เก็บในการสำรองข้อมูล

4.2.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบงานทั้งในส่วนของแอปพลิเคชัน (Application) และฐานข้อมูล (Database) ของระบบสารสนเทศจำนวน 21 ระบบ **(รายละเอียดตามเอกสารแนบ)** โดยจัดเก็บในพื้นที่และอุปกรณ์จัดเก็บที่กรมฯ กำหนด อย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง เช่น การจัดเก็บในเครื่อง Server หรือ Cloud ที่กรมฯ จัดเตรียมไว้ และการทำสำเนาลงในสื่อจัดเก็บข้อมูลภายนอก เช่น Hard Disk Drive (HDD) แผ่น DVD เป็นต้น โดยต้องปฏิบัติตามมาตรฐานที่เป็นที่ยอมรับในระดับสากล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถกู้คืนระบบได้เมื่อเกิดเหตุจำเป็น ซึ่งผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบการกู้คืนข้อมูลของระบบงานให้กรมฯ อย่างน้อย 2 ครั้งตลอดระยะเวลาสัญญา หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงระบบที่สำคัญ พร้อมจัดทำรายงานผลการกู้คืนข้อมูลของระบบงาน โดยการทดสอบให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่กรมฯ จัดเตรียมไว้ หรืออุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างจัดหาได้ ซึ่งต้องแจ้งกรมฯ ทราบก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน ส่งมอบให้กรมฯ ทุกเดือน รวมถึงต้องมีการบันทึกประวัติการสำรองและการเปลี่ยนแปลงของข้อมูล เพื่อให้สามารถตรวจสอบย้อนหลังหรือกู้คืนข้อมูลในเวอร์ชันก่อนหน้าได้ตามความจำเป็น

นอกจากนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือขั้นตอนการสำรองและการกู้คืนข้อมูลให้มีความชัดเจนและสามารถนำไปใช้อ้างอิงได้จริงให้กับกรมฯ พร้อมอธิบายขั้นตอนให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบทราบ

4.2.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับแต่งและบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศที่ติดตั้งตามข้อ 4.1 ให้สามารถเรียกใช้งานระบบงานแต่ละระบบในรูปแบบ Subdomain ภายใต้โดเมนหลักที่กรมฯ กำหนด และสามารถใช้งานผ่านโปรโตคอล HTTPS ได้เสมอ ไม่ว่าจะมีผู้ใช้งานเรียกผ่าน HTTP หรือ HTTPS โดยจะต้องจัดหาใบรับรอง Certificate แบบ Organization Validated (OV) Wildcard SSL Certificate สำหรับเว็บไซต์ภายใต้โดเมน dsdw.go.th ให้กรมฯ จากผู้ให้บริการ CA เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 เดือน โดยต้องดำเนินการภายใน 30 วัน นับจากวันที่เริ่มเช่าบริการ ทั้งนี้ผู้ให้เช่าบริการจะเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้แก่กรมฯ ตลอดอายุสัญญาการใช้งาน

4.2.5 หากต้องมีการติดตั้ง Software อื่นที่จำเป็นเพิ่มเติมเพื่อให้ระบบสารสนเทศสามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการที่รับผิดชอบทราบก่อนดำเนินการ และหากมีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับ Software ที่จัดหา ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือเรียกร้องดังกล่าวระงับไปโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

4.2.6 ผู้รับจ้างต้องสำรวจและทบทวนการจัดทำบัญชีผู้ใช้งาน (User Account) พร้อมทั้งตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานและเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้แต่ละราย เมื่อมีการร้องขอ โดยผู้รับจ้างต้องส่งมอบรหัสผ่านทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบ รวมถึงรหัสผ่านฐานข้อมูลให้กับกรมฯ ตามมาตรการรักษาความปลอดภัยที่กำหนดร่วมกัน เช่น การรีเซ็ตรหัสผ่านผู้ใช้งานเมื่อเกิดความเสี่ยง การเข้ารหัสข้อมูลที่สำคัญ การกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบของผู้ใช้แต่ละราย การยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานได้โดยอัตโนมัติเมื่อผู้ใช้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ การสร้างความตระหนักรู้ให้กับผู้ใช้งาน เป็นต้น

4.2.7 ผู้รับจ้าง ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

4.2.7 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ที่จะบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ในการตรวจสอบโปรแกรมระบบงานให้ทำงานได้ปกติด้วยวิธีการ Remote และในกรณีที่โปรแกรมระบบงานเกิดขัดข้อง ซึ่งไม่ได้เกิดจากระบบ Network ขัดข้อง และไม่สามารถแก้ไขด้วยวิธีการ Remote ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาแก้ไขที่กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ชั้น 3 เลขที่ 1034 ถนนกรุงเกษม แขวงคลองมหานาค เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย กรุงเทพมหานคร ภายใน 4 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถเข้าถึงอุปกรณ์เครือข่าย อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ที่ใช้งานร่วมกับระบบสารสนเทศของกรมฯ ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้เจ้าหน้าที่กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ ทราบทันทีถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาและดำเนินการประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้องให้สามารถบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบได้ทันตามกำหนดเวลา

4.2.8 ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งชื่อผู้ประสานงานและชื่อเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดูแลรักษาระบบสารสนเทศให้แก่กรมฯ ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน 15 วันนับจากวันลงนามในสัญญา เพื่อให้คำแนะนำและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้สามารถใช้งานระบบสารสนเทศได้อย่างต่อเนื่อง และหากมีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการทราบเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้กรม ฯ เห็นชอบล่วงหน้าก่อนเข้าปฏิบัติงาน

4.2.9 ผู้รับจ้างต้องสามารถติดต่อได้ ตลอด 24 ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดเสาร์ อาทิตย์ และวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อแจ้งเหตุขัดข้อง ประสานงานในการแก้ไขปัญหา โดยมีเจ้าหน้าที่ให้บริการ และมีการตอบสนอง (Response Time) ภายใน 4 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งเหตุ จนครบสัญญา ซึ่งจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 12 ชั่วโมง ทั้งนี้ กรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างสามารถแจ้งขอขยายระยะเวลาได้ โดยจะต้องแจ้งให้กรมฯ พิจารณาเป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมระบุเหตุผลความจำเป็น และในกรณีที่จำเป็นต้องเข้ามาปฏิบัติงานที่กรมฯ นอกเวลาทำการ จะต้องมีเจ้าหน้าที่ของกรมฯ อย่างน้อย 1 คน ร่วมอยู่ด้วยตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

4.2.10 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไข และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศของกรมฯ ให้สามารถทำงานได้ปกติตามที่ใช้งานอยู่เดิมหรือดีกว่าเดิม โดยจัดทำรายงานการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ พร้อมทั้ง Data Dictionary และ ER Diagram ตามที่กรมฯ ร้องขอ อย่างน้อย 19 ระบบ รวมถึงสนับสนุนในการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องได้ตามสิทธิ์ที่กรมฯ กำหนดและอนุญาต ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ต้องดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์ ปรับปรุง และแก้ไขการทำงานของระบบสารสนเทศ รวมถึงการเชื่อมโยงฐานข้อมูลผ่าน Web Application โดยต้องครอบคลุมการแก้ไขข้อบกพร่องหรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในฟังก์ชันการทำงานปัจจุบันของระบบสารสนเทศ เพื่อให้ระบบกลับมาทำงานได้อย่างถูกต้องและสมบูรณ์ รวมถึงสนับสนุนในการปรับปรุงโครงสร้างโปรแกรมหรือฐานข้อมูล และฟังก์ชันของระบบตามความจำเป็น เพื่อให้ระบบทำงานได้เหมาะสม สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ และความต้องการที่เปลี่ยนแปลงของผู้ใช้งาน ทั้งนี้ การแก้ไขหรือปรับปรุงจะต้องไม่กระทบต่อโครงสร้างระบบหลักที่กรมฯ กำหนด

(2) ต้องสนับสนุน

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

(2) ต้องสนับสนุนและดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง และบำรุงรักษาการให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงาน เมื่อมีการร้องขอจากกรมฯ โดยการเชื่อมโยงข้อมูลต้องสามารถดำเนินการได้ในรูปแบบการให้บริการผ่าน API หรือ Web Service รวมถึงรูปแบบอื่นใดที่กรมฯ กำหนด อย่างน้อยจำนวน 5 ระบบ ซึ่งต้องเป็นไปตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลของภาครัฐ และสามารถรองรับการบูรณาการกับระบบกลางต่าง ๆ ได้ อาทิ ระบบศูนย์เชื่อมโยงข้อมูล (Linkage Center) ของกรมการปกครอง แพลตฟอร์มกลางของงานบริการภาครัฐสำหรับภาคธุรกิจและประชาชน (Biz & Citizen Portal) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) ตลอดจนระบบเชื่อมโยงอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยประสานการดำเนินงานร่วมกับกรมฯ เพื่อให้ผู้รับจ้างสามารถดำเนินการได้ตามมาตรฐานสากลได้อย่างเท่าเทียม ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนผังระบบสารสนเทศแสดงถึงการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย IP Public/Private, Domain Name, System/Host Name และ Configuration ที่จำเป็น

4.2.11 ผู้รับจ้างจะต้องทำรายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ตามที่กำหนดให้แก่กรมฯ รับทราบเป็นประจำทุกเดือนตลอดอายุสัญญาว่าจ้าง โดยจะต้องส่งมอบเป็นงวด ๆ ไป และส่งไม่เกินทุกวันที่ 5 ของเดือนถัดไป ซึ่งอย่างน้อยต้องมีองค์ประกอบ ดังนี้

(1) สถิติการใช้งานและแสดงภาพรวมของการใช้งานระบบฯ

(2) สรุปผลการ Monitoring

(3) สรุปปัญหาที่พบและแนวทางการแก้ไข โดยมีรายละเอียดข้อมูลอย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อผู้แจ้ง หน่วยงานผู้แจ้ง พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ รายละเอียดของระบบสารสนเทศที่เกิดปัญหาหรือขัดข้อง ชนิดของปัญหา วันเวลาที่ได้รับแจ้ง ชื่อผู้รับแจ้ง แนวทางและระยะเวลาในการแก้ไขปัญหา ฯลฯ

(4) ผลการวิเคราะห์ประสิทธิภาพการทำงานของระบบสารสนเทศ

(5) ผลการวิเคราะห์ด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

(6) ข้อเสนอแนะการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

4.2.12 ข้อกำหนดอื่น ๆ

ผู้รับจ้างต้องเสนอโปรแกรมรักษาความปลอดภัยแบบสำเร็จรูป (ระบุรุ่นและยี่ห้อ) ที่มีลิขสิทธิ์พร้อมการติดตั้งลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่มีระบบสารสนเทศตามข้อ 4.1 ติดตั้งอยู่และสามารถ Update Patch ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี มีคุณลักษณะดังต่อไปนี้

(1) สามารถติดตั้งและสามารถป้องกันไวรัสและการคุกคามจาก Malware บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows และ Linux ได้โดยมีระบบควบคุมและจัดการนโยบาย ในรูปแบบ Cloud Base ได้

(2) สามารถป้องกันการลักลอบโอนย้ายข้อมูลออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์ในเงื่อนไขของการกำหนดชื่อไฟล์ หรือการกำหนดชื่อเรื่องที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถจัดการอยู่ในระบบเดียวกันกับระบบป้องกันไวรัสโดยไม่ต้องซื้อ License เพิ่มเติม

(3) มีระบบ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

(3) มีระบบควบคุมอุปกรณ์ สามารถเปลี่ยนแปลงระดับการใช้งานของอุปกรณ์ทรัมไดร์ฟ (Thumb Drive) ในโหมด Full control , Read Only, Blocked และ Exemption ได้เป็นอย่างน้อย

(4) ป้องกันไวรัสชนิดแรนซัมแวร์ (Ransomware) สำหรับเครื่องที่ติดตั้ง Window Server 2019 หรือใหม่กว่า

(5) ระบบสามารถตัดการเชื่อมต่อออกจากระบบเครือข่ายผ่านทางระบบบริหารจัดการได้โดยอัตโนมัติทันทีที่ถูกพิสูจน์ว่าถูกโจมตี โดยอนุญาตให้เชื่อมต่อระบบบริหารจัดการ, DNS, DHCP, PING และ Ports กับ IP Address ที่ระบุไว้เท่านั้น

(6) มีหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือบริษัทสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยในการ Update และ Support ทางเทคนิคในระยะเวลา 1 ปี แนบมาพร้อมในการยื่นข้อเสนอในครั้งนี้

4.3 ข้อเสนอทางเทคนิค

ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคในการบำรุงรักษาฯ ให้ทางคณะกรรมการพิจารณามาในการยื่นเสนอในระบบพร้อมการเสนอราคาในครั้งนี้ โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้

4.3.1 ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงแนวทางการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ โดยมีหัวข้อดังนี้

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

4.3.2 ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการดูแลรักษาระบบสารสนเทศ รวมทั้งการเป็นผู้พัฒนาระบบ หรือแก้ไขระบบที่มีอยู่เดิมให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจว่าสามารถดูแลระบบได้เป็นอย่างดี

4.3.3 ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงวิธีการสำรองฐานข้อมูลของระบบงาน เพื่อให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สามารถมีข้อมูลสำรอง อย่างน้อย 2 สำเนาที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอโดยอัตโนมัติ และการเตรียมการสำหรับกู้คืนระบบ (Restore) แทนระบบงานเดิม กรณีที่เกิดการชำรุดและต้องใช้ระยะเวลาในการซ่อมแซม และได้รับการร้องขอจากกรม โดยต้องเสนอข้อปฏิบัติทางเทคนิคและการเตรียมความพร้อมเพื่อให้สามารถใช้งานทดแทนได้ทันทีที่กรมร้องขอ

4.3.4 ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA) ที่ชัดเจนและตรวจวัดได้

4.3.5 ข้อเสนอทางเทคนิคการพัฒนา API ตามรูปแบบที่กรมฯ กำหนด โดยอธิบายถึงแนวคิด ทฤษฎี และวิธีการปฏิบัติ

4.3.6 อธิบายการออกแบบ System Workflow ให้เข้าใจภาพรวมอย่างเป็นระบบ สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ออกแบบ และทดสอบระบบ รวมถึงตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ง่ายขึ้น

5. ระยะเวลา ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

5. ระยะเวลาในการดำเนินการ จำนวน 270 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

6. งบประมาณ ภายในวงเงินงบประมาณ 2,187,000 บาท (สองล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)

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) แผนการดูแลและบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ

(2) แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

(3) รายละเอียดเจ้าหน้าที่ ผู้เชี่ยวชาญ และทีมงาน รวมถึงช่องทางการติดต่อ เมื่อต้องแจ้งเหตุขัดข้อง

(4) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(5) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

7.1.2 งวดที่ 2 ภายใน 60 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

7.1.3 งวดที่ 3 ภายใน 90 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

7.1.4 งวดที่ 4 ภายใน 120 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

(3) รายงานผลการกู้คืนข้อมูลของระบบงาน

7.1.5 งวดที่ 5 ภายใน 150 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

7.1.6 งวดที่ 6 ภายใน 180 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

7.1.7 งวดที่ 7 ภายใน 210 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

7.1.8 งวดที่ 8 ภายใน 240 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

(3) รายงานผลการกู้คืนข้อมูลของระบบงาน

7.1.9 งวดที่ 9 ...

7.1.9 งวดที่ 9 ภายใน 270 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ต้องส่งมอบงาน ดังนี้

(1) รายงานผลการบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมฯ

(2) รายงานผลการสำรองข้อมูลของระบบงาน

(3) คู่มือขั้นตอนการสำรองและการกู้คืนข้อมูล

(4) สรุปข้อเสนอแนะต่อการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศในภาพรวมกรมฯ

(5) แผนผังระบบสารสนเทศ แสดงถึงการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ

(6) รายงานการปรับปรุงแก้ไขระบบสารสนเทศ พร้อมทั้ง Data Dictionary, และ ER Diagram

7.2 การจ่ายเงินกำหนดจ่ายเงินเป็น 9 งวด ๆ ละเท่า ๆ กัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา หากมีเศษของจำนวนเงินที่ไม่เท่ากันให้ปัดไปจ่ายในเดือนสุดท้าย โดยจะจ่ายเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการประจำเดือน พร้อมสรุปผลการดำเนินงานประจำเดือน

8. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามที่กำหนดในสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ของเงินอัตราค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา

9. ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการในกรณีที่ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของทางผู้รับจ้างจงใจ หรือประมาทหรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ อันเป็นเหตุให้ระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ เสียหายหรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดการแก้ไขให้ใช้ได้ดังเดิมภายใน 24 ชั่วโมงทำการ นับตั้งแต่เวลาที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการแจ้ง ผู้รับจ้างจะยินยอมให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคางานจ้างตามสัญญาจนกว่าผู้รับจ้างจะดำเนินการแล้วเสร็จ

10. การสงวนสิทธิ์ และรักษาความลับของข้อมูล

10.1 ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลตามขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ไว้เป็นความลับ โดยห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำข้อมูลส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมดไปทำซ้ำ ดัดแปลง เผยแพร่ให้เช่าต้นฉบับหรือสำเนางาน หรือวิเคราะห์ผลเพื่อการอื่นใดที่ได้จากการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาฯ ไม่ว่าการกระทำดังกล่าวจะเป็นการหาประโยชน์หรือไม่ก็ตาม หากผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้าง จงใจหรือประมาทเลินเล่อกระทำการหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการเปิดเผยข้อมูล อันก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาค่าจ้างทั้งหมดที่กำหนดในสัญญาหรือขอบเขตงานและรายละเอียดการจ้างนี้

10.2 ต้องเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับไว้ในสถานที่ปลอดภัยและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วนให้แก่บุคคลใดทราบ เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับให้แก่บุคคลที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลที่เป็นความลับนั้นและผู้รับข้อมูลจะต้องจัดให้บุคคลนั้นได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขในการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับด้วย หรือเป็นกรณีที่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมฯ เป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจ้าง

10.3 ในกรณี ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

10.3 ในกรณีที่ผู้รับข้อมูลมีเหตุผลความจำเป็นต้องเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยกฎหมาย หรือตามคำสั่งศาล ผู้รับข้อมูลจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้ผู้ให้ข้อมูลทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าว ก่อนที่จะดำเนินการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ และในการเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ผู้รับข้อมูลจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอให้คุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

10.4 ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมถึงนโยบาย คำสั่ง และข้อปฏิบัติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของกรมฯ

11. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอเชิงเทคนิค

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารทางเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคา 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	

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 คะแนน จากคะแนนเต็ม 100 คะแนน ถึงจะผ่านการพิจารณาประสิทธิภาพ โดยมีเกณฑ์การพิจารณาการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ดังนี้

ข้อเสนอ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
1	**ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงแนวทางการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ โดยมีหัวข้อดังนี้** 1) กำหนดนโยบายการบำรุงรักษา มีการกำหนดนโยบายที่ชัดเจน ครอบคลุมทั้ง Preventive Maintenance และ Corrective Maintenance และมีแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัย 2) กำหนดอุปกรณ์ที่สำคัญ ต้องแสดงรายการอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ สามารถระบุได้ถึงอุปกรณ์ที่ต้องดูแล/ตรวจสอบ และมีแนวทางการจัดการเมื่ออุปกรณ์ขัดข้อง 3) กำหนดมาตรฐาน ระบุมาตรฐานที่ใช้ในการบำรุงรักษา โดยอ้างอิงมาตรฐานสากล และมีแนวทางการตรวจสอบความปลอดภัยของระบบ 4) วางแผนบำรุงรักษา มีแผนงานบำรุงรักษารายเดือน/รายปี ครอบคลุมทั้ง Preventive Maintenance และ Corrective Maintenance และกำหนดผู้รับผิดชอบที่สามารถติดตามผลได้ 5) วางแผนตรวจสอบ มีแผนตรวจสอบระบบสารสนเทศ ระบุความถี่และวิธีการตรวจสอบ และมีการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ 6) การดำเนินการ ระบุขั้นตอนการดำเนินงานเมื่อเกิดปัญหา สามารถระบุ SLA ได้อย่างชัดเจน เช่น เวลาที่ตอบสนอง (Response Time) เวลาที่แก้ไขปัญหา (Resolution Time) มีทีมงานพร้อมดำเนินการตามแผน 7) การบันทึกผล มีระบบบันทึกผลการดำเนินงาน มีการจัดทำรายงานรายเดือน และการเก็บประวัติการบำรุงรักษา 8) การประเมินผล มีเกณฑ์การประเมินผลการบำรุงรักษา มีการวิเคราะห์ประสิทธิภาพระบบ และเสนอแนวทางปรับปรุงตามผลการประเมิน <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 8 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 20 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 6 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 15 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 4 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของกรมครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 5 คะแนน	20

หมายเหตุ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	หมายเหตุ **"ครบถ้วน"** หมายถึง มีเนื้อหาครอบคลุมสาระสำคัญของแต่ละหัวข้อและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง **"เป็นไปตามวัตถุประสงค์"** หมายถึง เนื้อหาสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการดำเนินงานของกรม	
2	**ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ในการดูแลรักษาระบบสารสนเทศ รวมทั้งการเป็นผู้พัฒนาระบบ หรือแก้ไขระบบที่มีอยู่เดิมให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง เพื่อความมั่นใจว่าสามารถดูแลระบบได้เป็นอย่างดี ดังนี้** 1) ประสบการณ์ในการดูแลรักษาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง - ระบุระยะเวลา ลักษณะงาน และประเภทของระบบที่ดูแล - แสดงบทบาทและความรับผิดชอบที่ชัดเจน 2) ระบุผลงานการพัฒนาหรือแก้ไขระบบที่ทำให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง - ยกตัวอย่างโครงการหรือระบบที่ได้รับการปรับปรุง - อธิบายผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น เช่น ความเสถียร ความเร็ว หรือความปลอดภัยที่เพิ่มขึ้น 3) แสดงความมั่นใจในความสามารถดูแลระบบให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพ - แสดงแนวทางการบริหารจัดการระบบ - ระบุทีมงาน เครื่องมือ หรือมาตรฐานที่ใช้ในการดูแลระบบ แนวทางการให้คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 3 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 20 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 15 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 1 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน หมายเหตุ **"ครบถ้วน"** หมายถึง มีเนื้อหาครอบคลุมสาระสำคัญของแต่ละหัวข้อและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง **"แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์"** หมายถึง เนื้อหาสอดคล้องกับภารกิจและแนวทางการดำเนินงานของกรมฯ และสามารถสร้างความเชื่อมั่นในการดูแลระบบสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพ	20

ข้อเสนอ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
3	**ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงวิธีการสำรองฐานข้อมูลของระบบงาน เพื่อให้กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สามารถมีข้อมูลสำรอง อย่างน้อย 2 สำเนาที่เป็นปัจจุบันอยู่เสมอโดยอัตโนมัติ และการเตรียมการสำหรับกู้คืนระบบ (Restore) แทนระบบงานเดิม กรณีที่เกิดการชำรุดและต้องใช้ระยะเวลาในการซ่อมแซม และได้รับการร้องขอจากกรม โดยต้องเสนอข้อปฏิบัติทางเทคนิคและการเตรียมความพร้อมเพื่อให้สามารถใช้งานทดแทนได้ทันทีที่กรมร้องขอ ดังนี้** 1) อธิบายวิธีการสำรองข้อมูลอย่างน้อย 2 สำเนาที่เป็นปัจจุบันโดยอัตโนมัติ - การระบุแหล่งจัดเก็บข้อมูลสำรอง 2 ตำแหน่ง - การระบุว่าเป็นข้อมูลสำรองที่ “เป็นปัจจุบัน” และ “ทำงานอัตโนมัติ” - การกำหนดความถี่ในการสำรองข้อมูล 2) ระบุขั้นตอนและเทคโนโลยีที่ใช้ในการสำรองข้อมูล - การระบุขั้นตอนการสำรองข้อมูล - การระบุชื่อเทคโนโลยีหรือซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการสำรองข้อมูล - การกล่าวถึงระบบแจ้งเตือนหรือการตรวจสอบความสมบูรณ์ของข้อมูลสำรอง 3) แผนการกู้คืนระบบเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง พร้อมระยะเวลาที่ใช้ - การระบุขั้นตอนการกู้คืนระบบอย่างชัดเจน - การระบุระยะเวลาในการกู้คืนระบบ (เช่น ภายใน 2–4 ชั่วโมง หรือไม่เกิน 24 ชั่วโมง) - มีการกล่าวถึงความพร้อมของระบบทดแทน เช่น เซิร์ฟเวอร์สำรอง หรือระบบคลาวด์ เป็นต้น <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 3 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 15 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 1 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 5 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> **“ครบถ้วน”** หมายถึง มีเนื้อหาครอบคลุมสาระสำคัญของแต่ละหัวข้อและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง **“แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์”** หมายถึง ความเข้าใจในกระบวนการสำรองและกู้คืนระบบอย่างเป็นระบบ และมีการวางแผนรองรับสถานการณ์ฉุกเฉิน	15

ข้อเสนอ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
4	**ข้อเสนอทางเทคนิคอธิบายถึงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA) ที่ชัดเจนและตรวจวัดได้ ดังนี้** 1) ระดับการให้บริการ (Service Level Agreement - SLA) - มีการแบ่งระดับความรุนแรงของเหตุขัดข้อง เช่น Critical, High, Medium - ระบุช่วงเวลาการให้บริการ (Service Window) เช่น จันทร์–ศุกร์ เวลา 08.30–17.30 น. - ระบุผู้รับผิดชอบในการให้บริการ 2) ระบุข้อตกลงระดับการให้บริการที่ชัดเจน เช่น เวลา Response และ Resolution - ระบุ Response Time ที่ชัดเจน เช่น ตอบรับภายใน 1 ชั่วโมง - ระบุ Resolution Time ที่ชัดเจน เช่น แก้ไขภายใน 4 – 24 ชั่วโมง 3) วิธีการตรวจวัดและรายงานผลการให้บริการ - ระบุวิธีการตรวจวัดผล เช่น Ticket System หรือ Dashboard - ระบุรูปแบบการรายงานผล เช่น รายงานรายเดือนหรือรายไตรมาส - มีเกณฑ์การประเมินผล เช่น SLA ≥ 95% - มีแนวทางการปรับปรุงเมื่อไม่เป็นไปตาม SLA - แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญในการกำหนด SLA ที่ตรวจวัดได้จริง <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 3 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 15 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 1 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 5 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> **“ครบถ้วน”** หมายถึง มีเนื้อหาครอบคลุมสาระสำคัญของแต่ละหัวข้อและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง **“แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์”** หมายถึง มีการอธิบายแนวทางการกำหนด SLA อย่างเป็นระบบ กำหนดเกณฑ์การประเมินผลที่ชัดเจน และจัดทำรายงานผลการให้บริการอย่างสม่ำเสมอ	15

ข้อเสนอ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
5	**ข้อเสนอทางเทคนิคการพัฒนา API ตามรูปแบบที่กรมฯ กำหนด โดยอธิบายถึงแนวคิด ทฤษฎี และวิธีการปฏิบัติ ดังนี้** 1) อธิบายแนวคิดและทฤษฎีที่ใช้ในการพัฒนา API - อธิบายหลักการออกแบบ API - อ้างอิงมาตรฐานหรือแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับ 2) ขั้นตอนการออกแบบและพัฒนา API - ระบุขั้นตอนการออกแบบ - อธิบายการจัดการ Authentication/Authorization - มีการจัดทำเอกสาร API (API Documentation) 3) การบูรณาการ API กับระบบอื่น ๆ ตามมาตรฐานที่กำหนด - อธิบายการเชื่อมต่อกับระบบภายใน/ภายนอก - รองรับมาตรฐาน เช่น JSON, XML, OAuth 2.0, HTTPS <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 3 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 15 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 10 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 1 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 5 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> **“ครบถ้วน”** หมายถึง มีเนื้อหาครอบคลุมสาระสำคัญของแต่ละหัวข้อและสามารถนำไปปฏิบัติได้จริง **“แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์”** หมายถึง การเลือกใช้แนวคิดหรือทฤษฎีที่เหมาะสมหรือแนวทางตามมาตรฐานสากล โดยอธิบายการเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ อย่างปลอดภัยและมีประสิทธิภาพ พร้อมรองรับมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลที่เป็นที่ยอมรับ	15
6	**อธิบายการออกแบบ System Workflow ให้เข้าใจภาพรวมอย่างเป็นระบบ สามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนา ออกแบบ และทดสอบระบบ รวมถึงตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงานได้ง่ายขึ้น ดังนี้** 1) แสดงภาพรวมของกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ - มีการแสดงภาพรวมของระบบในรูปแบบแผนภาพหรือคำอธิบาย - ระบุจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของกระบวนการทำงาน - แสดงลำดับขั้นตอนการทำงานอย่างชัดเจน - แสดงบทบาทของผู้ใช้งานหรือระบบที่เกี่ยวข้อง	15

2) การจัดการ ...

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	2) การจัดการข้อมูลและการประสานงานระหว่างหน่วยงาน - ระบุแหล่งข้อมูลที่ใช้ในระบบ - อธิบายการจัดเก็บและเรียกใช้ข้อมูล - แสดงแนวทางการประสานงานระหว่างหน่วยงาน - รองรับมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูล <u>แนวทางการให้คะแนน</u> - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 2 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 15 คะแนน - มีเนื้อหาครบถ้วนและแสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์ครบทั้ง 1 ข้อ โดยแยกเป็นหัวข้ออย่างชัดเจน 7 คะแนน <u>หมายเหตุ</u> **"ครบถ้วน"** หมายถึง มีเนื้อหาครอบคลุมสาระสำคัญของแต่ละหัวข้อและแสดงภาพรวมของกระบวนการทำงานของระบบสารสนเทศ **"แสดงให้เห็นถึงความเชี่ยวชาญหรือประสบการณ์"** หมายถึง อธิบายแผนภาพหรือโมเดลที่เป็นมาตรฐาน ระบุบทบาทของผู้ใช้งานหรือระบบที่เกี่ยวข้อง มีการใช้เครื่องมือหรือเทคโนโลยีที่เหมาะสมที่ช่วยตรวจสอบและปรับปรุงกระบวนการทำงาน	

13. ช่องทางการติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมระบบสารสนเทศของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 โปรดสอบถามมายังกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการผ่านทางอีเมล ict_dsdw@dsdw.go.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

รายละเอียดระบบสารสนเทศ และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่เกี่ยวข้องกับระบบฯ

ที่จะต้องดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ประจำปีงบประมาณ 2569

ลำดับ	ชื่อระบบ	ยี่ห้อ	รุ่น	ทะเบียนครุภัณฑ์	ภาษาที่ใช้เขียน	Database	ที่ตั้ง
1	เว็บไซต์กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (dsdw.go.th)	LENOVO	System X3650 M5	พส/กกล-06/13-01-02/02/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
2	ระบบสารสนเทศเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชน (service.dsdw.go.th)	LENOVO	ThinkSystem SR630 V2	พส/กยผ-05/13-01-02/01/2567	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
3	ระบบทะเบียนอาสาสมัครพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (อพม.) (volunteer.dsdw.go.th)	ACER	Altos R360 F2	พส/กยผ-05/13-01-02/02/2558	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
4	ระบบสมัครสมาชิกและเรียนออนไลน์อาสาสมัครพัฒนาสังคมฯ (อพม.) (sdhsv.dsdw.go.th และ sdhsvlearning.dsdw.go.th)	ACER	Altos R360 F2	พส/กยผ-05/13-01-02/02/2558	PHP	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
5	ระบบข้อมูลองค์กรภาคประชาสังคม (cso.dsdw.go.th)	IBM	System X3650 M2	พส/กกล-06/13-01-02/02/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
6	ระบบการยื่นโครงการเพื่อขอรับเงินกองทุนส่งเสริมการจัดสวัสดิการสังคม (socialfund-processes.dsdw.go.th)	IBM	System X3650 M2	พส/กกล-06/13-01-02/02/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
7	ระบบงานบริการทางสังคม (dsdwservice.dsdw.go.th)	IBM	System X3650 M2	พส/กกล-06/13-01-02/02/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
8	ระบบฐานข้อมูลการจัดระเบียบคนขอทานและคนไร้ที่พึ่ง (beggar.dsdw.go.th)	HP	Proliant DL360p Gen8	พส/กกล-06/13-01-02/06/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
9	ระบบลงทะเบียนผู้แสดงความสามารถในที่สาธารณะ (talentshow.dsdw.go.th)	LENOVO	ThinkSystem SR645	พส/กยผ-05/13-01-02/02/2567	PHP	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
10	ระบบพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้รับบริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (qlifeplus.com)	Server ภายนอกกรมฯ			PHP	MySQL	Server ภายนอกกรมฯ

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____

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	พส/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	พส/กยผ-05/13-01-02/01/2568	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
14	ระบบติดตามประเมินผล (operation.dsdw.go.th)	LENOVO	ThinkSystem SR550	พส/กยผ-05/13-01-02/01/2563	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ
15	ระบบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายใน (Intranet.dsdw.go.th)	ACER	AWZOOO	พส/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	พส/กยผ-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	พส/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	พส/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	พส/กยผ-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	พส/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	พส/กกล-06/13-01-02/02/2556	ASP.net	MySQL	อาคาร พส. ชั้น 3 กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประธานกรรมการ _____ กรรมการ _____ กรรมการ _____