



ประกาศ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เรื่อง สอบราคาจ้างโครงการปรับปรุง/พัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ และระบบ
เชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการมีความประสงค์จะ สอบราคาจ้างโครงการปรับปรุง/พัฒนา ระบบบริหาร
งานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ และระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ
ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่สอบราคาจ้าง ซึ่งมีผลงานประเภทเดียวกัน ในวงเงินไม่น้อย
กว่า ๑๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว

๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้
เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่กรมพัฒนาสังคมและ
สวัสดิการ กรุงเทพฯ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่าง
เป็นธรรมในการสอบราคาจ้างครั้งนี้

กำหนดยื่นของสอบราคา ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่
เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มบริหารการคลัง ชั้น ๔ และกำหนดเปิด
ซองใบเสนอราคาในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคา ได้ที่ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มบริหารการคลัง ชั้น ๔ ใน
วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ดูรายละเอียดได้ที่
เว็บไซต์ www.dsdtw.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๖๕๕๖๐๘๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

(นางสาวยุพเรศ วงศ์บุญมี)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

เอกสาร สอบราคาจ้าง เลขที่ ๔/๒๕๖๐

สอบราคาจ้างโครงการปรับปรุง/พัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ และระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่ม

เป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ตามประกาศ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ลงวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐

.....

กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะ สอบราคาจ้างโครงการปรับปรุง/พัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ และระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ณ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน โดยมีข้อเสนอแนะและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสาร สอบราคา

๑.๑ แบบรูปรายการละเอียด

๑.๒ แบบใบเสนอราคา

๑.๓ แบบสัญญาจ้าง

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

(๒) หลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า

(๓) หลักประกันผลงาน

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ สอบราคาจ้าง

๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือ ไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทาง

ราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ สอ
ราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้น
แต่รัฐบาล ของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานในการพัฒนา Software หรือขาย Software ประเภท
เดียวกับงานที่ สอบราคาจ้าง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาทและเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วน
ราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มี
ฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานขึ้นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้ในซองของใบ
เสนอราคา เป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียน
นิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม(ถ้ามี)และบัญชีผู้ถือหุ้นราย
ใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตร
ประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของ
การเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มี
ใช้สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) หนังสือรับรองบริษัท,ภพ.๒๐,หนังสือรับรองผลิตภัณฑ์จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือ
สาขาเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยในการ Update และ Support ทางเทคนิคในระยะเวลา ๑ ปี

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้

บุคคลอื่น ลงนามในใบเสนอราคาแทน

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสาร สอบราคา นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอจะต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการชดเชยหรือแก้ไข หากมีการชดเชย ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงจะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคา พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องกรอกปริมาณวัสดุและราคาในบัญชีรายการข้างเหมาะให้ครบถ้วน ในการเสนอราคา ให้เสนอเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวม และหรือราคา ต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายที่ส่งไปไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดขึ้นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดย ภายในกำหนดขึ้นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากกรมให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนยื่นซอง สอบราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและ เข้าใจเอกสาร สอบราคา ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซอง สอบราคา ตามเงื่อนไขในเอกสาร สอบราคา

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองใบเสนอราคาที่ปิดผนึกของเรียบร้อยจำหน่ายซองถึง ประธานคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาจ้าง โครงการปรับปรุง/พัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ และระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า "ใบเสนอราคาตามเอกสาร สอบราคา เลขที่ ๔/๒๕๖๐" ยื่นต่อเจ้าหน้าที่ ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ณ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มบริหารการคลัง ชั้น ๔

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซอง สอบราคา แล้วจะไม่รับซอง สอบราคา โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศ สอบราคา หรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกก่อนการเปิดซองใบเสนอราคา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา ก่อนหรือในขณะที่มีการเปิดซองใบเสนอราคาว่ามีผู้เสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะ

กรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคาเพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศ สอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา จะเปิดซองใบเสนอราคาของผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือก ดังกล่าวข้างต้น ณ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ กลุ่มบริหารการคลัง ชั้น ๔ ในวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๐ ตั้งแต่เวลา ๑๔.๐๐ น. เป็นต้นไป

การยื่นอุทธรณ์ตามวรรคห้า ย่อมไม่เป็นเหตุให้มีการขยายระยะเวลาการเปิดซองใบเสนอราคา เว้นแต่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การขยายระยะเวลาดังกล่าวจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง และในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์ และเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าวได้

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๕.๑ ในการ สอบราคา ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินด้วย ราคารวม

๕.๒ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นซอง สอบราคา ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการฯ จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือที่ผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารสอบราคา ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๕.๓ กรมสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสาร สอบราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสาร สอบราคา ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสาร สอบราคา ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(๔) ราคาที่เสนอมีการชุลบ ตก เดิม แก้ไขเปลี่ยนแปลง โดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อ

พร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

๕.๔ ในการตัดสินใจการ สอบราคา หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา หรือกรม มี สิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะ ไม่รับราคา หรือ ไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๕ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการ สอบ ราคา โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิก การ สอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หาก มีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการ โดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลล ธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญา ได้ คณะกรรมการเปิดซอง สอบราคา หรือกรมจะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้ เสนอราคาสามารถดำเนินงานตาม สอบราคาจ้าง ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมมีสิทธิที่จะ ไม่ รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

๕.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการเปิดซองสอบราคาว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการ คัดเลือกตามที่ได้ประกาศรายชื่อไว้ ตามข้อ ๔.๕ เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาราย อื่น ณ วันประกาศ สอบราคา หรือเป็นผู้เสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็น ธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าวออกจากประกาศราย ชื่อตามข้อ ๔.๕ และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่า การยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการ ไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่งปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาดังกล่าว ได้

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการสอบราคาจะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรมภายใน ๗ วัน นับ ถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ สอบ ราคา ได้ ให้กรมยึดถือไว้วันขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่

เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ สอบราคา (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรมจะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามเอกสาร ขอบเขตของงาน โครงการปรับปรุง / พัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ และระบบเชื่อมโยงข้อมูล กลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หัวข้อ การส่งมอบงานและการชำระเงิน งวดที่ 1 ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ตามเอกสาร ขอบเขตของงาน โครงการปรับปรุง / พัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ และระบบเชื่อมโยงข้อมูล กลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ หัวข้อ การส่งมอบงานและการชำระเงิน งวดที่ 2 ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน ทั้งหมด ให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ ๑๗ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการสอบราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้ว แต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงาน จ้าง ครั้งนี้ ได้มาจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจาก เงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรม ได้คัดเลือกผู้เสนอราคา รายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม สอบราคา จ้าง แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามา โดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่าภายใน ๗ วัน นับถัด จากวันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้น ให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่าง ประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะ ได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่ง จะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยก เว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

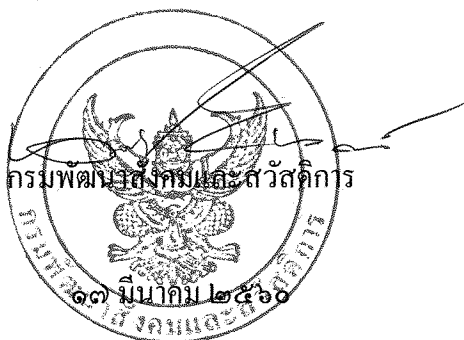
(๓) ในกรณีที่ ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรม ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการ กำหนดคงระบุไว้ในข้อ ๖ กรมอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ ทิ้งงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความ เห็นของสำนักงาน อัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการดำเนินงานผู้รับจ้างพึงปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบ ได้ กำหนดไว้โดยเคร่งครัด



ขอบเขตงาน โครงการปรับปรุง/พัฒนา ระบบบริหารงานบุคคล ระบบบริหารวัสดุ
และระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

โครงการปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ขอบเขตงาน

ดำเนินการจ้างปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ปรับปรุงโครงสร้างฐานข้อมูลของโปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการให้สามารถรองรับการปรับปรุงโปรแกรมระบบที่จัดทำขึ้นในครั้งนี้

2. ปรับปรุงโปรแกรมระบบบริหารงานบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ดังนี้

2.1 เพิ่มระบบข้อมูลการโอนเงินเดือน

2.1.1 ระบบปรับปรุงข้อมูล มีการทำงานได้ คือ การเพิ่ม การแก้ไข และการลบข้อมูล ออกจากฐานข้อมูล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการปฏิบัติงาน และข้อมูลที่จะนำเข้า ประกอบด้วย

- ข้อมูลข้าราชการ
 - รอบการประเมิน
 - หน่วยงาน
 - เลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - ชื่อ สกุล
 - ตำแหน่ง
 - ระดับ
 - เงินเดือนปัจจุบัน (บาท)
 - ฐานในการคำนวณ
 - ผลการประเมิน
 - ระดับ
 - คะแนน (ร้อยละ)
 - ขอลือเงินเดือน
 - ร้อยละ
 - เป็นเงิน
 - หมายเหตุ
 - เหตุผลกรณีไม่ขอเลื่อนเงินเดือน/เงินตอบแทนพิเศษ
- ข้อมูลลูกจ้างประจำ
 - รอบการประเมิน
 - หน่วยงาน
 - เลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - ชื่อ สกุล
 - ตำแหน่ง

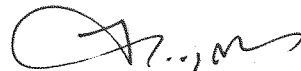


- หน่วยงานที่ปฏิบัติ
กรณีเลื่อนขั้นค่าจ้าง 0.5 ขั้น หรือให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ 2 %

- ค่าจ้างปัจจุบัน (บาท)
- วันลาในครึ่งปีที่ผ่านมา
 - ป่วย (ครั้ง, วัน)
 - กิจ (ครั้ง, วัน)
 - สาย (ครั้ง, วัน)
- ขอ 0.5 ขั้น
- ขอ 2 %
- ผลการประเมิน (คะแนน)
- หมายเหตุ
กรณีเลื่อนขั้นค่าจ้าง 1 ขั้น หรือให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ 4 %

- ค่าจ้างปัจจุบัน (บาท)
- วันลาในครึ่งปีที่ผ่านมา
 - ป่วย (ครั้ง, วัน)
 - กิจ (ครั้ง, วัน)
 - สาย (ครั้ง, วัน)
- ขอ 1 ขั้น
- ขอ 4 %
- ผลการประเมิน (คะแนน)
- ความชอบตามระเบียบฯ ข้อ 9
กรณีไม่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ

- วันลาในครึ่งปีที่ผ่านมา
 - ป่วย (ครั้ง, วัน)
 - กิจ (ครั้ง, วัน)
 - สาย (ครั้ง, วัน)
 - ขาด (ครั้ง, วัน)
- ผลการประเมิน (คะแนน)
- เหตุผลที่ไม่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ
- ข้อมูลพนักงานราชการ
 - รอบการประเมิน
 - หน่วยงาน
 - เลขบัตรประจำตัวประชาชน
 - ชื่อ สกุล



- ตำแหน่ง
- กลุ่มงาน
- ค่าตอบแทนปัจจุบัน (บาท)

- สรุปผลการประเมินทั้งปี (คะแนน)
 - ผลสัมฤทธิ์
 - พฤติกรรม
 - รวม
- ขอเลื่อนค่าตอบแทน (ปกติ/พิเศษ/ไม่ขอเลื่อนค่าตอบแทน)
- เหตุ

2.1.2 ระบบการนำข้อมูลเข้า

- สามารถนำข้อมูลข้าราชการผู้สมควรได้เลื่อนเงินเดือน/เงินตอบแทนพิเศษ และข้าราชการที่ไม่ขอเลื่อนเงินเดือน ตามรูปแบบที่กำหนด เข้าสู่ระบบได้
- สามารถนำข้อมูลลูกจ้างประจำผู้สมควรได้เลื่อนขั้นค่าจ้าง หรือให้ได้รับค่าตอบแทนพิเศษ และลูกจ้างประจำผู้ไม่ขอเลื่อนขั้นค่าจ้าง/ค่าตอบแทนพิเศษ ตามรูปแบบที่กำหนด เข้าสู่ระบบได้
- สามารถนำข้อมูลพนักงานราชการที่สมควรได้รับการเลื่อนค่าตอบแทน/ไม่เลื่อนค่าตอบแทน ตามรูปแบบที่กำหนด เข้าสู่ระบบได้

2.1.3 ระบบการส่งข้อมูลออก

- สามารถส่งข้อมูลออกในรูปแบบที่กำหนด สำหรับการตรวจสอบข้อมูลและปรับปรุงข้อมูล ก่อนนำข้อมูลเข้าระบบ ประกอบด้วย
 - ข้อมูลข้าราชการ
 - ข้อมูลลูกจ้างประจำ
 - ข้อมูลพนักงานราชการ

2.1.4 ระบบสอบถามข้อมูล

- สามารถสอบถามข้อมูล ตามข้อ (1.1) ผ่านเงื่อนไขต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการใช้ประโยชน์ของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ตามช่วงเวลา, ตามพื้นที่ ประกอบด้วย
 - ข้อมูลข้าราชการ
 - ข้อมูลลูกจ้างประจำ
 - ข้อมูลพนักงานราชการ

2.1.5 ระบบรายงาน โดยระบบจะต้องแสดงผลรายงานในรูปตารางข้อมูล ของข้อมูลตามข้อ (1.1) สามารถแสดงผลรายงาน และสามารถส่งออกในรูปแบบ Excel ได้

- ข้อมูลข้าราชการ
- ข้อมูลลูกจ้างประจำ
- ข้อมูลพนักงานราชการ

2.2 เพิ่มการบันทึกการปรับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งตามกรอบข้าราชการ



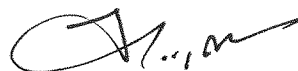
- รายละเอียดคำสั่ง
 - คำสั่งที่
 - ลงวันที่
 - วันที่มีผล
- ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดเดิม
 - เลขที่ตำแหน่ง
 - ตำแหน่งในการบริหารงาน
 - ตำแหน่งในสายงาน
 - ประเภทตำแหน่ง
 - ระดับตำแหน่ง
- ส่วนราชการและตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กระทรวง กำหนดใหม่
 - เลขที่ตำแหน่ง
 - ตำแหน่งในการบริหารงาน
 - ตำแหน่งในสายงาน
 - ประเภทตำแหน่ง
 - ระดับตำแหน่ง

2.3 เพิ่มการบันทึกการปรับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งตามกรอบลูกจ้างประจำ

- รายละเอียดคำสั่ง
 - คำสั่งที่
 - ลงวันที่
 - วันที่มีผล
- ส่วนราชการและตำแหน่งที่กำหนดไว้เดิม
 - เลขที่ตำแหน่ง
 - ตำแหน่ง
 - กลุ่มงาน
 - อัตราค่าจ้าง
- ส่วนราชการและตำแหน่งที่ อ.ก.พ. กำหนดใหม่
 - เลขที่ตำแหน่ง
 - ตำแหน่ง
 - กลุ่มงาน
 - อัตราค่าจ้าง

2.4 เพิ่มการบันทึกการปรับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่งตามกรอบพนักงานราชการ

- รายละเอียดคำสั่ง
 - คำสั่งที่
 - ลงวันที่
 - วันที่มีผล
- กรอบพนักงานราชการ รอบที่ 3



- เลขที่ตำแหน่ง
- ตำแหน่ง
- กรอบพนักงานราชการ รอบที่ 4
 - เลขที่ตำแหน่ง
 - ตำแหน่ง
- กรอบบัญชีจัดตำแหน่ง อ.ก.พ. ตามกฎกระทรวง
 - เลขที่ตำแหน่ง
 - ตำแหน่ง

2.5 สอบถามข้อมูล

- สามารถสอบถามข้อมูลเลขที่ตำแหน่ง
 - ตามรอบที่มีการปรับเปลี่ยนเลขที่ตำแหน่ง
 - แสดงรายละเอียดเลขที่ตำแหน่งเดิม และเลขที่ตำแหน่งใหม่
- สามารถสอบถามข้อมูลเลขที่ตำแหน่งเดิมของบุคคลได้

2.6 การประมวลผลข้อมูล

- ปรับปรุงการประมวลผลข้อมูลเพื่อจัดเก็บเลขที่ตำแหน่งเดิม

2.7 การออกรายงาน

- ปรับปรุงรายงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่ง ให้สามารถแสดงเลขที่ตำแหน่งเดิมได้

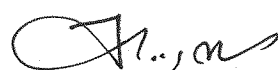
2.8 การเชื่อมต่อกับระบบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายใน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ระบบอินทราเน็ต) ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน

- สามารถนำข้อมูลการโอนเงินเดือน เข้าสู่ฐานข้อมูลระบบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายใน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ระบบอินทราเน็ต) ได้
- สามารถแสดงข้อมูลการโอนเงินเดือนได้ที่ระบบการบริหารจัดการระบบสารสนเทศภายใน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ (ระบบอินทราเน็ต)

2.9 การเชื่อมต่อกับระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน

- สามารถนำข้อมูลสรุปภาพรวมบุคลากร เข้าสู่ฐานข้อมูลระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการได้
- สามารถแสดงข้อมูลสรุปภาพรวมบุคลากรได้ที่ระบบศูนย์ปฏิบัติการกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

3. โปรแกรมที่ปรับปรุงจะต้องจัดทำให้เป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมเดิม และสามารถรองรับการใช้งานกับระบบข้อมูลที่มีการจัดเก็บอยู่เดิม รวมถึงผู้รับจ้างต้องเสนอ โปรแกรมช่วยเหลือ (Tools) เพื่อรักษาความปลอดภัยให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตามที่เจ้าหน้าที่กำหนด โดยมีคุณลักษณะป้องกัน Virus สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และมีคุณลักษณะดังต่อไปนี้ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย โดยมีระบบป้องกัน Virus ใช้ได้ทั้งบน Windows และ Linux OS การป้องกัน Malware กรณีต่อกับ Network Storage, การควบคุมการใช้งานโปรแกรมที่ไม่เหมาะสมสามารถแบ่งเป็นหมวดหมู่ที่ระบุไว้ในโปรแกรมบริหารจัดการส่วนกลาง, การตรวจสอบการ Update Security, ระบบควบคุมการใช้งาน USB Drive ให้เป็นแบบอ่านและเขียน/อ่านอย่างเดียว/การยกเว้น/การปิดกั้น, มีระบบการป้องกันการคัดลอกข้อมูลจากการกำหนดชนิดของ



ไฟล์และคีย์เวิร์ด โดยมีหนังสือรับรองผลิตภัณฑ์จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทยในการ Update และ Support ทางเทคนิคในระยะเวลา 1 ปี

โครงการพัฒนาระบบบริหารวัสดุ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ขอบเขตงาน

ดำเนินการจ้างพัฒนาระบบบริหารวัสดุคงคลัง กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. ศึกษากระบวนการปฏิบัติงานบริหารวัสดุคงคลัง ของกลุ่มบริหารการคลัง สำนักงานเลขาธิการกรม พร้อมรายละเอียดข้อมูลที่เกี่ยวข้อง จากโปรแกรมระบบงานบริหารวัสดุคงคลัง ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน

2. ระบบจะต้องรองรับการจัดเก็บข้อมูลที่มีอยู่เดิมจากโปรแกรมระบบงานบริหารวัสดุคงคลัง ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน

3. จัดทำโปรแกรมระบบงานบริหารวัสดุคงคลัง โดยมีคุณสมบัติของโปรแกรม ดังนี้

3.1 เป็นโปรแกรมที่มีลักษณะการใช้งานแบบ Web Application โดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ Server และโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลบนเครื่อง Server ที่ติดตั้งอยู่ ณ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยระบบจะต้องพัฒนาด้วย ASP.NET หรือ VB.NET และ JAVA SCRIPT หรือ เทคโนโลยี AJAX และ CRYSTAL REPORT

3.2 ส่วนประกอบของโปรแกรม ที่ทำงานต้องประกอบด้วยระบบการทำงานของโปรแกรมอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระบบจัดการ มีการทำงานได้อย่างน้อย คือ กำหนดผู้ใช้งานแต่ละระดับ และการกำหนดสิทธิของผู้ใช้งาน

(2) ระบบปรับปรุงข้อมูล มีการทำงานได้อย่างน้อย คือ การเพิ่ม การแก้ไข และการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการปฏิบัติงาน และข้อมูลที่ได้จากการศึกษา ตามข้อ 3.1 และความปลอดภัยของข้อมูลตามสิทธิของผู้ใช้งาน ตามข้อ 3.3.2 (1) ประกอบด้วย

- ข้อมูลวัสดุ ประกอบด้วย รหัสวัสดุ, ชื่อ, หน่วยนับ, รหัสกลุ่มวัสดุ, รหัส GPSC, คงเหลือ (ราคาเดิม), ราคาต่อหน่วย (ราคาเดิม), คงเหลือ (สั่งซื้อครั้งใหม่), ราคาต่อหน่วย (สั่งซื้อครั้งใหม่), คงเหลือที่ต้องสั่งซื้อ, สำรองวัสดุเพิ่มเติม
- ข้อมูลใบเบิกวัสดุ ประกอบด้วย หน่วยงาน, วันที่เบิก, รายการที่เบิก, จำนวนที่เบิก, หมายเหตุในการเบิก และสามารถกำหนดจำนวนวัสดุที่เบิกได้แต่ละครั้งของ



แต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม เพื่อใช้ในการตรวจสอบรายการวัสดุที่เบิกเกินความ
จำเป็น

- ข้อมูลการจ่ายวัสดุ ประกอบด้วย หน่วยงาน, วันที่เบิก, จำนวนที่เบิก, หมายเหตุ, จำนวนที่จ่าย, หมายเหตุการจ่ายวัสดุ โดยที่ฝ่ายคลัง จะบันทึกการจ่ายวัสดุตามใบเบิกวัสดุของแต่ละสำนัก/กอง/กลุ่ม
- ข้อมูลใบส่งของ บันทึกข้อมูลการรับวัสดุเข้าคลัง ประกอบด้วย รหัสวัสดุ, วันที่รับ, จำนวน, ราคาต่อหน่วย, ชื่อผู้ขาย เมื่อตรวจสอบข้อมูลแล้ว จะมีการประมวลผลเพื่อปรับปรุงจำนวน, ราคาต่อหน่วยของวัสดุในคลัง

(3) ระบบประมวลผล มีการทำงานได้อย่างน้อย คือ การประมวลสรุปผลการเบิกจ่ายจำนวนวัสดุคงคลัง ตามช่วงเวลาที่กำหนดตามความต้องการของผู้ใช้งาน รวมทั้งการประมวลผลเพื่อการจัดเตรียมการนำเสนอรายงานตามความจำเป็น โดยใช้ข้อมูลที่ได้ตาม ข้อ 3.1 ประกอบการพิจารณา

(4) ระบบรายงาน มีการทำงานได้อย่างน้อย คือ การแสดงผลรายงานในรูปแบบตาราง หรือกราฟ ตามความเหมาะสมและสอดคล้องตามความต้องการข้อ 3.1

- รายงานใบเบิกวัสดุสำนักงาน
- รายงานวัสดุที่ต้องสั่งซื้อ
- รายงานการสั่งซื้อวัสดุ
- รายงานการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน แยกตามศูนย์ต้นทุน
- รายงานมูลค่าวัสดุคงคลัง แยกตามกลุ่มวัสดุ
- รายงานมูลค่าวัสดุที่เบิก
- รายงานวัสดุที่เบิกรายเดือน

โครงการพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมายกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

ขอบเขตงาน

ดำเนินการจ้างพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

1. จัดทำโปรแกรมระบบฐานข้อมูลกลางเพื่อจัดเก็บข้อมูลบัตรประจำตัวประชาชนของกลุ่มเป้าหมาย กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ สำหรับเชื่อมต่อกับระบบที่เกี่ยวข้อง โดยมีคุณสมบัติของโปรแกรมอย่างน้อย ดังนี้

- 1.1 เป็นโปรแกรมที่มีลักษณะการใช้งานแบบ Web Application โดยใช้เครื่อง Server และโปรแกรมจัดการฐานข้อมูลบนเครื่อง Server ที่ติดตั้ง ณ กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ



- 1.2 โปรแกรมที่จัดทำ จะต้องสามารถสแกนบัตรประชาชนผ่านเครื่องอ่านบัตรได้
- 1.3 โปรแกรมที่จัดทำ จะต้องสามารถใช้เครื่องสแกนลายนิ้วมือ ที่กรมพัฒนาสังคมมีใช้อยู่ในปัจจุบัน
- 1.4 ส่วนประกอบของโปรแกรม จะต้องประกอบด้วยระบบการทำงานของโปรแกรมอย่างน้อย ดังนี้

(1) ระบบจัดการ มีการทำงานได้อย่างน้อย คือ กำหนดผู้ใช้งานระบบ กำหนดสิทธิการใช้โปรแกรมของผู้ใช้งาน และการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านของผู้ใช้งาน

(2) ระบบปรับปรุงข้อมูล มีการทำงานได้อย่างน้อย คือ การเพิ่ม การแก้ไข และการลบข้อมูลออกจากฐานข้อมูล ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับกระบวนการปฏิบัติงาน และการนำเสนอข้อมูลที่ต้องการตามข้อ 3.1 และความปลอดภัยของข้อมูลตามสิทธิของผู้ใช้งาน ตามข้อ 3.1.4 (1) ประกอบด้วย

(2.1) การสแกนบัตรประจำตัวประชาชนผ่านเครื่องอ่านบัตร

- สามารถจัดเก็บข้อมูลที่ได้ลงฐานข้อมูลกลางที่จัดทำในครั้งนี้ได้
- สามารถตรวจสอบบัตรประจำตัวประชาชนได้ เมื่อทำการบันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลแล้ว
- สามารถเชื่อมโยงกับข้อมูลบุคคลได้

(2.2) การสแกนลายนิ้วมือ

- สามารถเชื่อมต่อข้อมูลจากฐานข้อมูลลายนิ้วมือ ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบันได้
- สามารถจัดเก็บข้อมูลที่ได้ลงฐานข้อมูลระบบได้
- สามารถตรวจสอบลายนิ้วมือได้ เมื่อทำการบันทึกลายนิ้วมือลงฐานข้อมูลแล้ว
- สามารถเชื่อมโยงลายนิ้วมือกับข้อมูลบุคคลได้

(2.3) การบันทึกข้อมูลบุคคล ประกอบด้วยข้อมูล

- เลขบัตรประจำตัวประชาชน
- ชื่อ-สกุล
- ชื่อเล่น
- วันเกิด
- อายุ
- ที่อยู่ปัจจุบัน
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- ภาพถ่ายบุคคล
- ข้อมูลครอบครัว/ญาติ

(3) ระบบสอบถามข้อมูล สามารถสืบค้นข้อมูลโดยเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลกลางที่จัดเก็บในครั้งนี้และจากฐานข้อมูลการจัดระเบียบคนขอทานและคนไร้ที่พึ่ง ระบบงานบริการทางสังคม ระบบข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย และระบบพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้รับบริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง (Qlifepus) ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อค้นหาข้อมูลบุคคลตามเงื่อนไข เช่น เลขบัตรประจำตัวประชาชน, ชื่อ-นามสกุล, ลายนิ้วมือ



(3.1) สามารถสอบถามข้อมูล ตามข้อ (2) ผ่านเงื่อนไขต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการใช้ประโยชน์ของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน เช่น

- วันที่ได้รับสวัสดิการ
- สวัสดิการที่ได้รับ
- รายละเอียดตามสวัสดิการที่ได้รับ โดยเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อดึงรายละเอียดต่างๆ ที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานมาแสดง

(3.2) สามารถเชื่อมต่อข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบฐานข้อมูลการจัดระเบียบคนชอทานและคนไร้ที่พึ่ง ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน เข้าสู่ระบบได้

(3.3) สามารถเชื่อมต่อข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบงานบริการทางสังคม ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน เข้าสู่ระบบได้

(3.4) สามารถเชื่อมต่อข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน เข้าสู่ระบบได้

(3.5) สามารถเชื่อมต่อข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบระบบพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้รับบริการในสถานคุ้มครองคนไร้ที่พึ่ง ที่กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการใช้อยู่ในปัจจุบัน เข้าสู่ระบบได้

(4) ระบบรายงาน มีการทำงานได้อย่างน้อย คือ การแสดงผลรายงานในรูปตารางข้อมูลที่สอดคล้องกับความต้องการใช้ประโยชน์ของบุคลากรที่ปฏิบัติงาน และสามารถส่งออกในรูปแบบ Excel ได้

(4.1) ข้อมูลรายบุคคล

(4.2) ข้อมูลสรุปจำนวนบุคคล



การส่งมอบงาน และการชำระเงิน

กำหนดให้มีการส่งมอบงานภายใน 150 วัน นับถัดจากวันสั่งจ้าง โดยการส่งมอบแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ชำระร้อยละ 30 ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อ

- ติดตั้งโปรแกรมระบบงานบริหารวัสดุ กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบน Server ณ ห้องคอมพิวเตอร์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พร้อมทดสอบการใช้งานโปรแกรม
- ส่งมอบแผ่น CD หรือ DVD โปรแกรม พร้อมเอกสารคู่มือการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- ผู้เสนอราคาจะต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานให้เจ้าหน้าที่อย่างน้อย 5 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

งวดที่ 2 ชำระร้อยละ 40 ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อ

- ติดตั้งโปรแกรมระบบเชื่อมโยงข้อมูลกลุ่มเป้าหมาย กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการบน Server ณ ห้องคอมพิวเตอร์กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พร้อมทดสอบการใช้งานโปรแกรม
- ส่งมอบแผ่น CD หรือ DVD โปรแกรม พร้อมเอกสารคู่มือการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- ผู้เสนอราคาจะต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานให้เจ้าหน้าที่อย่างน้อย 5 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

งวดที่ 3 ชำระร้อยละ 30 ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อ

- ติดตั้งโปรแกรมปรับปรุงระบบบริหารงานบุคคล กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ บน Server ณ ห้องคอมพิวเตอร์ กองยุทธศาสตร์และแผนงาน กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ พร้อมทดสอบการใช้งานโปรแกรม
- ส่งมอบแผ่น CD หรือ DVD โปรแกรม พร้อมเอกสารคู่มือการใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ชุด
- ผู้เสนอราคาจะต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานให้เจ้าหน้าที่อย่างน้อย 5 คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง

การรับประกันบำรุงรักษา

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันบำรุงรักษาระบบงานที่รับมอบแล้ว เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี

เงื่อนไขอื่น ๆ

6.1. เอกสารสิทธิ์และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์

6.1.1 ข้อมูล เอกสาร ทั้งหมดถือเป็นเรื่องปกปิด และเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

6.1.2 ลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์และโปรแกรมระบบงานที่พัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไข หรือซอฟต์แวร์ที่ผู้เสนอราคา ได้จัดหาเพิ่มเติม ถือเป็นสิทธิ์ของกรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ

6.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานในการพัฒนา Software หรือขาย Software ให้กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจ มูลค่าต่อสัญญาไม่ต่ำกว่า 300,000 บาท ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ยื่นของสอบราคาโดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาคู่สัญญามาในการยื่นซอง

6.3 กรณีประเด็นสงสัยเกี่ยวกับรายละเอียดของคุณลักษณะที่เสนอมาของผู้เสนอราคา กรมพัฒนาสังคมและสวัสดิการ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะเรียกผู้เสนอราคายื่นมาทำการชี้แจงรายละเอียดและตอบข้อซักถาม รวมทั้งหากจำเป็นต้องทำการนำเสนอ/ การสาธิตและทดสอบ การถ่ายโอนข้อมูลและการต่อเชื่อมระบบฯ ตามหัวข้อที่กรมฯ ต้องการให้ทดสอบ โดยผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือหรือชุดโปรแกรม ตัวอย่างมาเอง ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าว

