

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง
โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐาน
ระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) สู่การขับเคลื่อนการพัฒนาด้วยข้อมูลสารสนเทศชุมชน

๑. ความเป็นมา

คณะรัฐมนตรี มีมติเมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๓๐ อนุมัติให้จัดเก็บข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) เป็นประจำทุก ๒ ปี โดยให้เริ่มดำเนินการตั้งแต่ปี ๒๕๓๓ และคณะกรรมการพัฒนาชนบทแห่งชาติ (กชช.) มีมติเมื่อวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๓๒ มอบหมายให้กระทรวงมหาดไทย โดยกรมการพัฒนาชุมชน จัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) เป็นประจำทุกปี ตั้งแต่ปี ๒๕๓๓ เป็นต้นไป นอกจากนี้ คณะรัฐมนตรียังมีมติเมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๓๖ ให้ทุกหน่วยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาชนบทใช้ข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) และข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) ในการกำหนดนโยบาย และแนวทางปฏิบัติงานพัฒนาชนบท วางแผนพัฒนาอนุมัติโครงการ และการติดตามการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชน ได้รับมอบหมายให้เป็นหน่วยบริหารจัดการเก็บซึ่งกรมการพัฒนาชุมชน ได้พัฒนาฐานข้อมูล จปฐ. และข้อมูล กชช. ๒ค เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ในการนำข้อมูลไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนมาโดยตลอด

ข้อมูล จปฐ. คือ ข้อมูลในระดับครัวเรือนที่แสดงถึงสภาพความจำเป็นพื้นฐานระดับครัวเรือนที่แสดงให้เห็นถึงคุณภาพชีวิตของคนในครัวเรือน เพื่อให้ทราบว่าคนควรจะมีคุณภาพชีวิตในแต่ละเรื่องอย่างไรในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ สำหรับข้อมูล กชช. ๒ค คือข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้านที่แสดงถึงระดับการพัฒนาเกี่ยวกับโครงสร้างพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ของหมู่บ้านในเขตชนบท สำหรับห้วงเวลาในการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. จัดเก็บทุกปี และข้อมูล กชช. ๒ค จัดเก็บทุก ๒ ปี

ในปี พ.ศ. ๒๕๖๐ กรมการพัฒนาชุมชน ได้ริเริ่มนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ มาใช้ในการบริหารจัดการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และข้อมูล กชช. ๒ค ตั้งแต่การจัดเก็บ บันทึก ประมวลและรายงานผล ต่อมาในปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีการพัฒนารูปแบบการจัดเก็บข้อมูล จปฐ. และข้อมูล กชช. ๒ค ด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อบริการจัดการเก็บ และให้บริการข้อมูลด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล

กรมการพัฒนาชุมชน มีระบบโปรแกรมจัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลด้วยเครื่องมืออิเล็กทรอนิกส์ และอุปกรณ์ที่มีการใช้งานอยู่ตลอดเวลาและต่อเนื่อง เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลที่สำคัญของหน่วยงานโดยอยู่ในความดูแลของศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน ซึ่งหน่วยงานสามารถใช้ข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้เปรียบเทียบข้อมูลระหว่างปีได้ ระบบดังกล่าวมีความจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพตามข้อมูลที่เพิ่มเติมมากขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการในปัจจุบัน หากระบบมีปัญหาจะมีผลกระทบต่อการให้บริการ และคุณภาพการให้บริการ ดังนั้นกรมการพัฒนาชุมชน จึงจำเป็นต้องเพิ่มประสิทธิภาพของระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพโปรแกรมจัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) รองรับการจัดเก็บข้อมูลได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

/๓.๔ ไม่เป็น...

๑).....ประธาน ๒)..... กรรมการ ๓)..... กรรมการ ๔)..... กรรมการ ๕)..... กรรมการและเลขานุการ



๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอมหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการพัฒนาชุมชนหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอมที่ยื่นข้อเสนอมในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องให้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอม

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอมของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอมดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอม ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอมต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่

/ปรากฏ...

ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

- (๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน
- (๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
- (๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท
- (๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท
- (๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๘ ล้านบาท
- (๖) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๖๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๕๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๒๐ ล้านบาท
- (๗) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๕๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๖๐ ล้านบาท
- (๘) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๓๐๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ ล้านบาท
- (๙) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐ ล้านบาทขึ้นไป ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ ล้านบาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ

/หรือบริษัท...

หรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๕ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

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

๓.๑๒.๖ กรณีตามข้อ ๓.๑๒.๑ - ข้อ ๓.๑๒.๕ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- (๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- (๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- (๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- (๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์
- (๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น



๓.๑๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีผลงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศในการจัดซื้อ จัดทำ หรือพัฒนาระบบเว็บแอปพลิเคชัน หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หรือโมบายแอปพลิเคชัน หรือพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมการพัฒนาชุมชนเชื่อถือ ภายในวงเงินสัญญาเดียวกัน ไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท พร้อมแนบหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาพร้อมเอกสารแนบท้าย

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานอย่างน้อยดังนี้

๔.๑ การบริหารจัดการโครงการ

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีทีมงานที่มีความชำนาญในการบริหารโครงการและดูแล ติดตั้งปรับปรุง และบำรุงรักษาระบบโปรแกรมฯ ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์อื่นใด ภายใต้โครงการนี้ ซึ่งต้องมีบุคลากรที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้อย่างน้อยประกอบด้วย

๔.๑.๑ ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการตามขอบเขตการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า ๕ ปี เพื่อทำหน้าที่วางแผน บริหาร ติดตามประเมินผล การดำเนินงานและปรับปรุงแก้ไขงานและปัญหาเฉพาะหน้าต่าง ๆ ให้เป็นไปตามแผน รวมถึงประสานงานกับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชนที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้โครงการนี้เสร็จตามเป้าหมายและระยะเวลาที่กำหนด

๔.๑.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบคอมพิวเตอร์ หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการ ซึ่งมีประสบการณ์ทำงานด้านที่เกี่ยวข้องกับขอบเขตการดำเนินงาน ไม่น้อยกว่า ๓ ปี จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบเฝ้าระวัง (Monitor) อุปกรณ์ที่รับผิดชอบและระบบทั้งหมด พร้อมทั้งสามารถแก้ไข หรือปรับแก้ให้อุปกรณ์หรือระบบสามารถใช้งานได้ ในกรณีอุปกรณ์หรือระบบมีปัญหาหรือไม่สามารถใช้งานได้ ตลอดจนถ่ายทอด ให้ความรู้ระหว่างการทำงานให้กับเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน

๔.๑.๓ การออกแบบและพัฒนาระบบต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ธรรมชาติข้อมูลภาครัฐ (Data Governance for Government) และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบติดตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หรือกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้น ในกรณีนำข้อมูลจากการดำเนินโครงการนี้ไปเผยแพร่ หรือนำไปใช้ในทางมิชอบโดยทั้งเจตนาและไม่เจตนา

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องศึกษาข้อมูลโครงสร้างระบบโปรแกรมจัดเก็บ บันทึก และประมวลผลข้อมูล ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ของกรมการพัฒนาชุมชน พร้อมจัดทำสรุปในรูปแบบตาราง หรือรูปภาพ หรือตามความเหมาะสมของข้อมูล โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๒.๑ แอปพลิเคชัน (Application) การจัดเก็บ มี ๓ รูปแบบ คือ

- ๑) Web Application พัฒนาด้วย Vue.js , PHP
- ๒) Mobile Application พัฒนาด้วย React native
- ๓) Windows Application พัฒนาด้วย NGINX

๔.๒.๒ API (Application Programming Interface) พัฒนาด้วย C#

๔.๒.๓ รายงาน (Report) พัฒนาด้วย ASP.net และ Vue.js

๔.๒.๔ ฐานข้อมูล (Database) พัฒนาด้วย PostgreSQL



/๔.๓ ผู้รับจ้าง...

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและวิธีในการบำรุงรักษาอุปกรณ์และระบบทั้งหมดภายใต้โครงการนี้ ให้สอดคล้องและครอบคลุมกับระยะเวลาการดำเนินงานโครงการ โดยแผนดังกล่าวต้องได้รับความเห็นชอบจากกรรมการพัฒนาชุมชนก่อนดำเนินการ หากมีค่าใช้จ่ายใดๆ เกิดขึ้นเพิ่มเติมในภายหลังเพื่อให้ระบบทำงานได้เหมือนเดิม ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย รวมถึงอุปกรณ์อื่นใดและระบบทั้งหมดที่อยู่ภายใต้โครงการนี้ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่องตลอดจนการดูแลและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากผู้ใช้งาน รวมถึงรองรับการแก้ไขปัญหากรณีอุปกรณ์หรือระบบขัดข้องโดยไม่เว้นวันหยุดราชการ ดังนี้

๔.๔.๑ ทำความสะอาด ขจัดฝุ่นละอองทั้งภายในและภายนอกของอุปกรณ์ทุกรายการ ภายใต้โครงการนี้ อย่างน้อย ๓ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมบุคลากรเพิ่มเติมในการดำเนินการนี้เป็นการเฉพาะ ทั้งนี้การบำรุงรักษาจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบ พร้อมส่งรายงานผลการดำเนินงานหลังจากการดำเนินการที่มีการลงลายมือชื่อกำกับโดยผู้ควบคุมงานหรือคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ พร้อมลงวันที่ที่เข้าดำเนินการทุกครั้ง รายละเอียด ดังนี้

ที่	รายการอุปกรณ์	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน
๑. ระบบโปรแกรมบันทึกและประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชข. ๒ค) ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕				
๑.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	HPE	HPE DL๓๘๐ Gen๑๐ ๒๕SFF CTO Server	๕
๑.๒	Storage	Dell	MD๓๘๒๐i	๑
๒. ระบบสำรองข้อมูลโปรแกรมบันทึกและประมวลผลข้อมูล จปฐ. และข้อมูล กชข.๒ค				
๒.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	Huawei	Fusion Server ๑๒๘๘H V๕	๓
๒.๒	Storage	Huawei	OceanStor ๒๒๐๐ V๓	๑
๓. ระบบโปรแกรมจัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชข. ๒ค) ปี ๒๕๖๖-๒๕๗๐				
๓.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	SUPERMICRO	๖๐๒๔BT-DNCoR	๒
๔. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ				
๔.๑	Switch	Huawei	CloudEngine S๕๗๓๕-S๒๔T๔X	๒
๕. อุปกรณ์ KVM Switch				
		ATEN	CL๕๗๑๖	
๖. ชุดซอฟต์แวร์ระบบบริหารส่วนกลางสำหรับคอมพิวเตอร์เสมือน แบบ Open License จำนวน ๑ License				
		VMware	vCenter	๑
		VMware	vSphere ๖ Standard vSphere	๑
		VERITAS	EXEC	๑
๗. ชุดอุปกรณ์โครงการจัดหาอุปกรณ์จัดเก็บและประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชข. ๒ค)				
๗.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย	H๓C	UniServer R๔๕๐๐ G๕ LFF CTO Server	๓
๗.๒	SAN Storage	Huawei	OceanStor Dorado ๒๐๐๐	๒
๗.๓	Switch	H๓C	H๓C S๖๕๒๐X-๒๖C-SI	๒

๔.๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนผังภาพสถาปัตยกรรมของระบบงาน (Network Infrastructure) และทะเบียนประวัติอุปกรณ์ภายใต้โครงการนี้ ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ตลอดระยะเวลาสัญญาจ้าง โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ ชื่ออุปกรณ์, ยี่ห้อ, รุ่น, Serial Number, สถานที่ตั้ง, จำนวน Port, หมายเลข Public IP Address, Private IP Address, หมายเลขครุภัณฑ์, เวอร์ชัน OS, Username Password สิทธิผู้ดูแลระบบ และรายละเอียดการเชื่อมต่ออุปกรณ์

/๔.๔.๓ ต้องจัด...

๑).....ประธาน ๒)..... กรรมการ ๓)..... กรรมการ ๔)..... กรรมการ ๕)..... กรรมการและเลขานุการ

๔.๔.๓ ต้องจัดให้มีทีมงานบริการสนับสนุนการแก้ไขปัญหาจากการใช้งาน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ และมีช่องทางในการติดต่อรับแจ้งปัญหา พร้อมแก้ไขปัญหาการใช้งานไม่น้อยกว่า ๒ ช่องทาง

๔.๔.๔ ผู้รับจ้างต้องรวบรวมปัญหา และการรับแจ้งปัญหาต่าง ๆ จากกรมการพัฒนาชุมชน และจัดทำเอกสารรายงานสรุปปัญหาและการแจ้งปัญหา ส่งให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบเดือนละ ๑ ครั้ง ตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยมีข้อมูลอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) รายละเอียดของปัญหา
- ๒) วัน และเวลาที่แจ้งปัญหา
- ๓) ระยะเวลาดำเนินการแก้ไขปัญหา (ตั้งแต่เริ่ม – สิ้นสุด)
- ๔) สาเหตุพร้อมวิธีการแก้ไขปัญหา
- ๕) ผู้แจ้งปัญหา

๔.๔.๕ ดำเนินการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ (Backup/Restore) ปรับแต่งการตั้งค่าการทำงานของอุปกรณ์ (Reconfiguration) ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด และจัดทำแผนสำรองและกู้คืนข้อมูล พร้อมทั้งจัดเก็บค่าปรับแต่งอุปกรณ์ (Configuration) ของระบบสำรองข้อมูลโปรแกรม จัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูล ของปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ และ ปี ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ ภายใต้โครงการนี้ และรายงานผลการดำเนินงานตามแบบฟอร์มที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๔.๕ เพิ่มประสิทธิภาพระบบโปรแกรมจัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๕.๑ โปรแกรมจัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค)

๑) จัดทำฐาน ข้อมูลปี ๒๕๖๙ สำหรับระบบโปรแกรมจัดเก็บ บันทึก และประมวลผลข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) โดยแยกเป็น ๔ ภูมิภาคตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๒) มีระบบรักษาความปลอดภัยของระบบจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ทั้งหมด

๓) สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop) ได้ ดังนี้ Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari เวอร์ชันล่าสุดได้ และรองรับ การทำงานได้ทุกอุปกรณ์ (Responsive) ผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ เช่น Smart Phone, Tablet และ Desktop เป็นต้น

๔) เพิ่มสิทธิ์ให้อาสาสมัครจัดเก็บเห็นเมนูความคืบหน้าและผลการจัดเก็บ

๕) เมนู บันทึก/แก้ไข

(๑) จปฐ. และ กชช. ๒ค การแก้ไขข้อมูล ปรับการใช้งานให้สามารถรองรับการใช้งาน ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด หรือตามความเหมาะสมของการใช้งาน

(๒) มีฟังก์ชันการทำซ้ำครัวเรือนข้ามพื้นที่ภายใน อปท. เดียวกัน เพื่อรองรับ การเพิ่มหมู่บ้าน/ชุมชนในพื้นที่

(๓) ปรับปรุงการแจ้งเตือนให้ชัดเจนเมื่อ User บันทึกข้อมูลไม่ถูกต้อง

(๔) มีหน้าต่างยืนยันก่อนทำการลบข้อมูล

(๕) มีการป้องกันการบันทึกข้อมูล เมื่อมีการแก้ไขข้อมูลสมาชิกโดยไม่ทวนคำตอบ

(๖) มีการป้องกันการเลือกอาชีพไม่สัมพันธ์กับอายุตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

(๗) มีการป้องกันการเลือกการศึกษาไม่สัมพันธ์กับอายุตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

(๘) เพิ่มประเภทการศึกษา “ยังไม่เข้าระบบการศึกษา” และให้เลือกได้เฉพาะเด็กที่มี

อายุ ๐ – ๓ ปี เท่านั้น

(๙) มีการป้องกันการบันทึกบ้านเลขที่ซ้ำในหมู่บ้านเดียวกัน

(๑๐) มีการป้องกันการบันทึกหมายเลขบัตรประจำตัวประชาชนซ้ำ

/(๑๑) เพิ่มการ...

(๑๑) เพิ่มการแสดงความการสื่อสาร/ประชาสัมพันธ์ของกรมการพัฒนาชุมชน ให้ User ทราบ ในรูปแบบของแบนเนอร์

(๑๒) เพิ่มฟังก์ชันในหน้าบันทึกสมาชิกครัวเรือน ที่ User สามารถกด “แจ้งประชากรซ้ำ” โดยพื้นที่ที่มีการจัดเก็บสมาชิกซ้ำกันจะได้รับการแจ้งเตือน

(๑๓) เพิ่มการแสดงผลข้อมูลยืนยันตัวตนอาสาสมัครจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๖) เมนูตรวจสอบเชิงลึก

(๑) การเลือกข้อมูลสมาชิกครัวเรือน เพิ่มตัวเลือกรายการ “ชื่อหัวหน้าครัวเรือน” แทรกในลำดับที่ ๑ และแก้ตัวเลือกรายการ “ชื่อสมาชิกครัวเรือน” เป็น “ชื่อหัวหน้าครัวเรือนและสมาชิก”

(๒) การแสดงผลข้อมูลเชิงลึกให้แสดงในรูปแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๗) เมนูความคืบหน้า

(๑) เรียงข้อมูลตามลำดับหมู่ที่/ชุมชนที่

(๒) ปรับปรุงรายงาน CSV, Excel หรือ PDF ตามรูปแบบที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

(๓) เพิ่มรายงานรับรองผลการจัดเก็บตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนดและรองรับการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ CSV, Excel หรือ PDF

(๔) เพิ่มคอลัมน์ “แจ้งประชากรซ้ำ” ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๘) เมนูผลการจัดเก็บ

(๑) ปุ่มออกรายงาน CSV, Excel หรือ PDF และช่องการค้นหาให้อยู่นอกพื้นที่ตารางแสดงผลข้อมูล

(๒) เพิ่มเงื่อนไขในการกรองข้อมูลการตกเกณฑ์, ผ่านเกณฑ์ และดูทั้งหมด

๙) เมนูรายงานและ Dashboard

(๑) สามารถออกรายงานข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ได้ไม่น้อยกว่าโปรแกรมเดิม หรือตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด ได้อย่างถูกต้อง

(๒) การแสดงผลตัวอักษร ดังนี้

(๒.๑) หัวข้อรายงาน แสดงผลตัวอักษรเป็น Font TH SarabunPSK ขนาด ๑๘ Point เป็นตัวหนา

(๒.๒) หัวข้อพื้นที่ แสดงผลตัวอักษรเป็น Font TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ Point

(๒.๓) ท้ายกระดาษ หน้า... กับ พิมพ์เมื่อ... แสดงผลตัวอักษรเป็น Font TH SarabunPSK ขนาด ๑๒ Point

(๓) รายงาน

(๓.๑) รายงานที่มีชื่อหมู่บ้านต้องเรียงตามลำดับหมู่ที่/ชุมชนที่ จากนั้นน้อยไปมาก

(๓.๒) เพิ่มลายน้ำของกรมการพัฒนาชุมชน

(๓.๓) การเลือกเงื่อนไขระดับอำเภอต้องรองรับการแสดงผลที่เป็นพื้นที่ทั้งตำบลและอปท.

(๔) เพิ่มรายงานที่แสดงข้อคำตอบทั้งส่วนของข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ซึ่งผู้ดูรายงานสามารถกำหนดเงื่อนไขในการกรองข้อมูลได้ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

(๕) เพิ่มรายงานแสดงผลอาสาสมัครจัดเก็บข้อมูลในแต่ละปี และรองรับการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ CSV, Excel หรือ PDF

(๖) เพิ่มรายงานที่แสดงผลครัวเรือนตกเกณฑ์ซ้ำตัวซ้ำวัดเดิมในรอบ ๓ ปี

(๗) เพิ่มข้อมูลประชากรที่เป็นต่างด้าว ในรายงานลำดับที่ ๕ - ๑๕

(๘) เพิ่มรายงานอาชีพและหรือการศึกษาตามช่วงอายุ

(๙) เพิ่มรายงานคนพิการที่แสดงถึงระดับครัวเรือน

(๑๐) Dashboard...

(๑๐) Dashboard ให้แสดงข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กขช. ๒ค) ตามกรมการพัฒนารัฐบาลกำหนด

(๑๐.๑) ข้อมูลครัวเรือนไม่ผ่านเกณฑ์รายได้

(๑๐.๒) แสดงข้อมูลการจัดเก็บและจำนวนอาสาสมัครจัดเก็บแบบ Real Time

(๑๐.๓) ข้อมูลพื้นที่การจัดเก็บระดับหมู่บ้าน อปท. อำเภอ จังหวัด

(๑๐.๔) การแสดงสถิติการเข้าใช้งานรายงานทุกรายงาน การเรียกใช้ API จากหน่วยงานภายนอก และการให้บริการข้อมูลโดยเชื่อมโยงกับ <http://bmnservice.cdd.go.th>

(๑๑) ปรับปรุงรูปแบบการแสดงผล Dashboard ให้มีความทันสมัย สวยงาม สะดวก และรวดเร็วต่อการใช้งาน ในรูปแบบ Interactive ตามความเหมาะสมของข้อมูล เช่น กราฟ, Heatmap, Pivot Table

(๑๒) รองรับการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ CSV, Excel หรือ PDF

๑๐) เพิ่มเมนูใหม่

(๑) เมนูแจ้ง “ประชากรซ้ำ” ใช้สำหรับให้ทาง Admin จังหวัด/อำเภอเข้าตรวจสอบการมีประชากรซ้ำ

(๒) เมนู Link ไปเว็บกลุ่มงาน <https://rdic.cdd.go.th/bmn-service> (สามารถแก้ไขชื่อ link ได้ ผ่านเว็บ Admin)

(๓) เมนู Link ไปเว็บบริการและการใช้ประโยชน์ข้อมูล <http://bmnservice.cdd.go.th> (สามารถแก้ไขชื่อ link ได้ ผ่านเว็บ Admin)

๑๑) แก้ไขเพิ่มเติมข้อคำถามระหว่างปี (ถ้ามี) ทั้งส่วนของข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กขช. ๒ค) และสามารถผูกเงื่อนไขและเชื่อมโยงข้อคำตอบในแต่ละข้อที่มีความเชื่อมโยงของข้อมูลระหว่างข้อมูล จปฐ. และข้อมูล กขช. ๒ค ได้

๑๒) เพิ่มประสิทธิภาพ Windows Application ให้ใช้งานได้สอดคล้องกับ Web Application และ Mobile Application

๑๓) เพิ่มประสิทธิภาพ แพลตฟอร์ม Mobile Application

(๑) ตั้งค่า ปรับปรุงฟังก์ชันเพื่อรองรับการใช้งานให้มีประสิทธิภาพ

(๒) อัปเดต Mobile Application ระบบปฏิบัติการ Android ให้เป็นปัจจุบัน

๑๔) ปรับปรุงประสิทธิภาพการเข้าใช้งานระบบ SmartBMN ทั้ง ๓ Application ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวกยิ่งขึ้น

๔.๕.๒ ระบบรายงาน Dashboard สำหรับผู้บริหาร

๑) วางแผน ออกแบบและจัดเตรียมข้อมูล

๒) การแสดงผลตัวอักษร ดังนี้

(๑) หัวข้อรายงาน แสดงผลตัวอักษรเป็น Font TH SarabunPSK ขนาด ๑๘ Point เป็นตัวหนา

(๒) หัวข้อพื้นที่ แสดงผลตัวอักษรเป็น Font TH SarabunPSK ขนาด ๑๖ Point

(๓) ท้ายกระดาษ หน้า... กับ พิมพ์เมื่อ... แสดงผลตัวอักษรเป็น Font TH SarabunPSK ขนาด ๑๒ Point

(๓) มีระบบรักษาความปลอดภัย ของระบบจัดเก็บข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กขช. ๒ค) ทั้งหมด

(๔) เพิ่มการเข้าสู่ระบบโดยไม่ต้องสร้างบัญชีผู้ใช้ใหม่โดยสามารถรองรับการเข้าสู่ระบบผ่าน ThaiID, Line หรือ Facebook



/๕) เพิ่มระบบ...

๕) เพิ่มระบบ “กำหนดจำนวนการเข้าสู่ระบบที่ผิดปกติ” สำหรับผู้ดูแลระบบ โดยระบบจะต้อง Lock การเข้าสู่ระบบตามค่าที่ผู้ดูแลระบบกำหนด และแจ้งเตือนทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) ให้ผู้ดูแลระบบและผู้เป็นเจ้าของบัญชีทราบ พร้อมทั้งต้องจัดเก็บข้อมูลเป็น Log

๖) สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ (Desktop) ได้ ดังนี้ Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari เวอร์ชันล่าสุดได้ และรองรับการทำงานได้ทุกอุปกรณ์ (Responsive) ผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ เช่น Smart Phone, Tablet และ Desktop เป็นต้น

๗) แสดงข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

(๑) ข้อมูลครัวเรือนไม่ผ่านเกณฑ์รายได้

(๒) แสดงข้อมูลการจัดเก็บและจำนวนอาสาสมัครจัดเก็บแบบ Real Time

(๓) ข้อมูลพื้นที่การจัดเก็บระดับหมู่บ้าน อปท. อำเภอ จังหวัด

(๔) การแสดงสถิติการเข้าใช้งานรายงานทุกรายงาน การเรียกใช้ API จากหน่วยงานภายนอก และการให้บริการข้อมูลโดยเชื่อมโยงกับ <http://bmnservice.cdd.go.th>

๘) รองรับการแสดงผลตามสิทธิ์ใช้งานสำหรับผู้บริหาร หน่วยงานและผู้ใช้งานทั่วไป

๙) การแสดงผล Dashboard ต้องมีความทันสมัย สวยงาม สะดวก และรวดเร็วต่อการใช้งาน ในรูปแบบ Interactive ตามความเหมาะสมของข้อมูล เช่น กราฟ, Heatmap, Pivot Table

๑๐) มีการวิเคราะห์และเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างปี สามารถพยากรณ์และนำข้อมูลได้ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๑๑) สามารถเลือกกรองข้อมูลแบบขั้นสูง (Advanced Filtering) เช่น การกรองข้อมูลหลายเงื่อนไขพร้อมกัน, การเลือกช่วงเวลาแบบยืดหยุ่น, การค้นหาแบบ Full text

๑๒) รองรับการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ CSV, Excel หรือ PDF

๑๓) เพิ่มลายน้ำของกรมการพัฒนาชุมชนเมื่อส่งออกข้อมูลในรูปแบบ PDF

๑๔) พัฒนาใช้ระบบ Chatbot เพื่อสนับสนุนการใช้งานระบบให้มีประสิทธิภาพ

๑๕) เมิน Application Programming Interface (API)

(๑) มีระบบจัดการ API รองรับการเชื่อมโยงฐานข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) กับฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่นๆ ที่มีพื้นฐานข้อมูลเหมือนกัน

(๒) วิเคราะห์ชุดข้อมูลที่สามารถเผยแพร่ได้ต่อสาธารณะตามหลักความปลอดภัยและข้อกฎหมาย

(๓) ออกแบบและพัฒนา API ตามมาตรฐาน OpenAPI Specification (OAS)

(๔) มีการจัดการสิทธิ์การเข้าถึง

(๕) จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน API (API Documentation)

๔.๕.๓ รวมข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ตั้งแต่ปี ๒๕๔๕ – ปัจจุบัน ให้จัดเก็บอยู่ในฐานข้อมูลเดียวกัน หรือดำเนินการให้ข้อมูลดังกล่าวสามารถแสดงข้อมูลในระบบได้

๑) วางแผนและเตรียมข้อมูล (Planning & Preparation)

(๑) รวบรวมความต้องการ (Requirements Gathering)

(๒) จัดทำแผนงานการย้ายข้อมูล (Migration Plan)

(๓) สำรวจแหล่งข้อมูลเดิม (Source Data Assessment)

(๔) เตรียมโครงสร้างฐานข้อมูลปลายทาง (Target Database Preparation)

๒) พัฒนาและทดสอบกระบวนการย้ายข้อมูล (Development & Test Migration)

(๑) พัฒนาเครื่องมือ/สคริปต์สำหรับย้ายข้อมูล

(๒) ย้ายข้อมูลทดลอง (Test Migration) จากข้อมูลตัวอย่าง

// (๓) ตรวจสอบ...

- (๓) ตรวจสอบความถูกต้องและความครบถ้วนของข้อมูลที่ย้ายมา
- (๔) ปรับแก้กระบวนการย้ายข้อมูลให้สมบูรณ์
- ๓) ย้ายข้อมูลจริง (Production Migration)
 - (๑) ดำเนินการย้ายข้อมูลจริงตามแผน
 - (๒) ตรวจสอบความถูกต้อง (Data Validation)
 - (๓) แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นหลังย้ายข้อมูล
- ๔) การปิดโครงการและส่งมอบ (Project Closure & Handover)
 - (๑) ส่งมอบเอกสารการทำงานทั้งหมด (Documentation)
 - (๒) อบรมผู้ใช้งาน/ทีมงาน (Training)
 - (๓) รับรองการทำงานของระบบหลังย้ายข้อมูล (Warranty/Support Period)

๔.๕.๔ เพิ่มประสิทธิภาพโปรแกรมจัดเก็บ บันทึกและประมวลผลข้อมูลฯ สำหรับผู้ดูแลระบบ (SmartBMNAdmin)

- ๑) เมนูผู้ใช้งาน
 - (๑) มีระบบจัดการสิทธิ์การเข้าใช้งาน
 - (๒) เพิ่มเงื่อนไขในการค้นหา ตามจังหวัด อำเภอ ตำบล หมู่บ้าน อปท. และรองรับการส่งออกข้อมูลในรูปแบบ CSV, Excel หรือ PDF
 - (๓) เพิ่มกรุงเทพฯ สำหรับการลงทะเบียนเข้าใช้งานในส่วนรายละเอียดข้อมูลส่วนตัวของผู้ลงทะเบียน
 - (๔) ป้องกันการลบอาสาสมัครจัดเก็บที่มีการบันทึกข้อมูล
 - (๕) ข้อมูลอาสาสมัครจัดเก็บต้องแยกเก็บตามปีที่บันทึกข้อมูล
 - (๖) เพิ่มให้ค้นหาตาม อปท.
 - (๗) ต้องสามารถปรับพื้นที่ เพิ่ม/แก้ไข/ย้าย/ลบ ตามที่กรมกำหนด
- ๒) เมนูตั้งค่าระบบ
 - (๑) เพิ่ม ช่องสำหรับใส่ช่องทางการเชื่อมต่อ (Link) เว็บไซต์บริการข้อมูล
 - (๒) เพิ่ม ช่องสำหรับใส่ช่องทางการเชื่อมต่อ (Link) เว็บไซต์กลุ่มงาน
- ๓) เมนูเป้าหมาย
 - (๑) ในการบันทึกเป้าหมาย จปฐ. ให้เลือกตาม อปท.
 - (๒) ในการบันทึกเป้าหมาย กชช. ๒๓ ให้เลือกตาม ตำบล
- ๔) เมนู Application Programming Interface (API)
 - (๑) มีระบบจัดการ API รองรับการเชื่อมโยงฐานข้อมูลความจำเป็นพื้นที่ (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒๓) กับฐานข้อมูลของหน่วยงานอื่นๆ ที่มีพื้นฐานข้อมูลเหมือนกัน
 - (๒) มีการจัดการสิทธิ์การเข้าถึง
 - (๓) ออกแบบและพัฒนา API ตามมาตรฐาน OpenAPI Specification (OAS)
 - (๔) จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน API (API Documentation)
- ๕) เพิ่มเมนูระบบจัดเก็บ Log ประวัติการคีย์ เพิ่ม/ลบ และผู้ดูแลระบบส่วนกลางสามารถดูได้
- ๖) เพิ่มระบบสำหรับตรวจสอบข้อมูลที่คลาดเคลื่อน เช่น ข้อมูลอาสาสมัครผู้จัดเก็บข้อมูลไม่ตรงพื้นที่, รหัสบัตรประชาชนซ้ำ บ้านเลขที่ซ้ำ เป็นต้น
- ๗) ปรับการตั้งค่าเมนูสำหรับกำหนดตัวเลขกับการแสดงผลการจัดเก็บระบุสีตามจำนวนร้อยละของผลการจัดเก็บในเมนูความคืบหน้า

/๘) สามารถ...

๘) สามารถกำหนดช่วงและสีการแสดงผลในรูปแบบ Dashboard ประกอบด้วย Chart แบบ Gauge หรือ Map หรือ Pie หรือ Graph ซึ่งให้ค่าเริ่มต้น (Default) เป็น ๓ สี คือ สีแดง (อยู่ระหว่างร้อยละ ๐ - ๕๐) สีเหลือง (อยู่ระหว่างร้อยละ ๕๑ - ๘๔) และสีเขียว (อยู่ระหว่างร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป)

๙) แบบประเมินความพึงพอใจ ให้สามารถเชื่อมโยงการทำงานของปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ กับปีปัจจุบันได้ โดยการใส่ลิงก์แบบประเมินที่ปีปัจจุบัน และระบบสามารถทำการเชื่อมโยงลิงก์ได้อัตโนมัติ

๔.๕.๕ เพิ่มประสิทธิภาพโปรแกรมจัดเก็บ บันทึก และประมวลผลข้อมูล สำหรับบริการข้อมูล ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕ ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๔.๖ การพัฒนาปรับปรุงโปรแกรมจะต้องคงไว้ในส่วนที่โปรแกรมใช้งานได้ดีอยู่แล้ว

๔.๗ การติดตามสนับสนุนการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

๔.๗.๑ จัดให้มีการประชุมติดตามงานระหว่างผู้รับจ้าง กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ Onsite อย่างน้อย ๓ ครั้ง ๆ ละ ไม่น้อยกว่า ๗ คน พร้อมจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานติดตาม โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการติดตามสนับสนุนการดำเนินงานทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๗.๒ จัดให้มีการประชุมติดตามงานระหว่างผู้รับจ้าง กับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และ/หรือ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบ Online อย่างน้อย เดือนละ ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานติดตาม โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการติดตามสนับสนุนการดำเนินงานทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๗.๓ จัดให้มีการติดตามสนับสนุนในส่วนภูมิภาค ไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง ในแต่ละครั้งไม่น้อยกว่า ๓ จุด (สำนักงานพัฒนาพัฒนาชุมชนจังหวัด จำนวน ๑ จุด และสำนักงานพัฒนาพัฒนาชุมชนอำเภอ จำนวน ๒ จุด) และแต่ละครั้งจะต้องมีเจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน พร้อมจัดทำรายงานสรุปการดำเนินงานติดตาม โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการติดตามสนับสนุนการดำเนินงานทั้งหมด โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๔.๘ จัดให้มีการทดสอบระบบและจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบโปรแกรมบันทึกและประมวลผลข้อมูล ความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ผ่านระบบประชุมออนไลน์ โดยกรมการพัฒนาชุมชน และผู้รับจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๔.๙ พัฒนา Logging และ Performance Monitoring เพื่อตรวจสอบปัญหาการใช้งาน

๔.๑๐ จัดทำคู่มือการใช้งานโปรแกรม ในรูปแบบ ดังนี้

๔.๑๐.๑ ระบบใช้งาน SmartBMN Admin รูปแบบ Electronic file

๔.๑๐.๒ ระบบใช้งาน SmartBMN รูปแบบ Electronic file

๔.๑๐.๓ ระบบรายงาน Dashboard สำหรับผู้บริหาร เอกสารอย่างน้อย ๕ ชุด

๔.๑๑ ผู้จัดทำต้องส่งโค้ดโปรแกรม, เอกสารที่อธิบายการทำงานของโค้ด, ขั้นตอนการติดตั้งโปรแกรม, และเอกสารอธิบายโครงสร้างฐานข้อมูล (ER-Diagram) และรายละเอียดต่างๆ ของฐานข้อมูล (Data dictionary)

๔.๑๒ จัดหาลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์แบบรายปี Canva Pro และ Generative AI หรือดีกว่า จำนวนอย่างน้อย ๑ ลิขสิทธิ์เพื่อใช้ในการจัดทำ Infographic สำหรับเผยแพร่ความรู้ให้เจ้าหน้าที่กรมการพัฒนาชุมชน และประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานโครงการฯ

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาดำเนินการโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการข้อมูลความจำเป็นพื้นฐาน (จปฐ.) และข้อมูลพื้นฐานระดับหมู่บ้าน (กชช. ๒ค) ภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแต่ละงวดงานต้องส่งเอกสารทั้งหมด งวดงานละ ๒ ชุด และรูปแบบไฟล์เอกสารที่บันทึกลงในอุปกรณ์จัดเก็บไฟล์เอกสารที่เหมาะสมอีก จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

/งวดที่ ๑...

งวดที่	รายละเอียดการส่งมอบงาน	อ้างอิงขอบเขต
๑	๑.๑ เอกสารแสดงถึงทีมงานในการบริหารจัดการโครงการ	• ข้อ ๔.๑
	๑.๒ เอกสารสรุปผลการศึกษาโครงสร้างระบบ	• ข้อ ๔.๒
	๑.๓ แผนและวิธีการในการบำรุงรักษาอุปกรณ์และระบบทั้งหมด	• ข้อ ๔.๓
	๑.๔ เอกสารรายงานการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขปัญหา	• ข้อ ๔.๔ - ๔.๔.๑
	๑.๕ จัดแผนผังภาพสถาปัตยกรรมของระบบงานและทำทะเบียนประวัติอุปกรณ์ภายใต้โครงการนี้ ให้มีข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน	• ข้อ ๔.๔.๒
	๑.๖ เอกสารที่แสดงรายชื่อทีมงานที่ให้บริการสนับสนุนการแก้ไขปัญหา และช่องทางการให้บริการ	• ข้อ ๔.๔.๓
	๑.๗ เอกสารรายงานสรุปปัญหาและการแจ้งปัญหา	• ข้อ ๔.๔.๔
	๑.๘ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ	• ข้อ ๔.๔.๕
	๑.๙ เอกสารแสดงรายละเอียดการเพิ่มประสิทธิภาพ เมนูรายงานและ Dashboard และการรวมข้อมูลฯ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ – ปัจจุบัน	• ข้อ ๔.๕.๑ ข้อ ๑) - ๘) ข้อ ๙) (๑) - (๒) ข้อ ๑๐) - ๑๔) • ข้อ ๔.๕.๒ ข้อ ๑) • ข้อ ๔.๕.๓ ข้อ ๑) • ข้อ ๔.๕.๔ ข้อ ๑) - ๓) ข้อ ๕) - ๙)
	๑.๑๐ เอกสารรายงานการประชุม/ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผล	• ข้อ ๔.๗.๑ - ๔.๗.๒
	๑.๑๑ เอกสารประกอบการทดสอบระบบและจัดฝึกอบรมฯ	• ข้อ ๔.๘
	๑.๑๒ เอกสารการพัฒนา Logging และ Performance Monitoring	• ข้อ ๔.๙
	๑.๑๓ คู่มือการใช้งานโปรแกรม SmartBMN Admin และ SmartBMN	• ข้อ ๔.๑๐.๑ - ๔.๑๐.๒
๒	๒.๑ เอกสารรายงานการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขปัญหา	• ข้อ ๔.๔ - ๔.๔.๑
	๒.๒ เอกสารรายงานสรุปปัญหาและการแจ้งปัญหา	• ข้อ ๔.๔.๔
	๒.๓ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ	• ข้อ ๔.๔.๕
	๒.๔ เอกสารแสดงรายละเอียดการเพิ่มประสิทธิภาพ เมนูรายงานและ Dashboard	• ข้อ ๔.๕.๑ ข้อ ๙) (๓) - (๑๒) • ข้อ ๔.๕.๒ ข้อ ๒) - ๑๕) • ข้อ ๔.๕.๓ ข้อ ๒) • ข้อ ๔.๕.๔ ข้อ ๘)
	๒.๕ เอกสารแสดงรายละเอียดการเพิ่มประสิทธิภาพ (SmartBMN Admin)	• ข้อ ๔.๕.๔ ข้อ ๘)
	๒.๖ เอกสารรายงานการประชุม/ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผล	• ข้อ ๔.๗.๑ - ๔.๗.๒
	๒.๗ คู่มือการใช้งานโปรแกรม ระบบรายงาน Dashboard	• ข้อ ๔.๑๐.๓

งวดที่	รายละเอียดการส่งมอบงาน	อ้างอิงขอบเขต
๓	๓.๑ เอกสารรายงานการดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไขปัญหา	• ข้อ ๔.๔ - ๔.๔.๑
	๓.๒ เอกสารรายงานสรุปปัญหาและการแจ้งปัญหา	• ข้อ ๔.๔.๔
	๓.๓ เอกสารรายงานผลการดำเนินงานการสำรองข้อมูลและกู้คืนระบบ	• ข้อ ๔.๔.๕
	๓.๔ เอกสารรายงานการรวมข้อมูลฯ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๕ - ปัจจุบัน	• ข้อ ๔.๕.๓ ข้อ ๓) - ๔)
	๓.๕ เอกสารแสดงรายละเอียดการเพิ่มประสิทธิภาพระบบโปรแกรมฯ สำหรับบริการข้อมูล ปี ๒๕๖๐ - ๒๕๖๕	• ข้อ ๔.๕.๕
	๓.๖ เอกสารรายงานการประชุม/ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผล	• ข้อ ๔.๗.๑ - ๔.๗.๒
	๓.๗ เอกสารรายงานสรุปการดำเนินงานติดตามสนับสนุนในส่วนภูมิภาค จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ ครั้ง	• ข้อ ๔.๗.๓
	๓.๘ โค้ดโปรแกรมและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	• ข้อ ๔.๑๑
	๓.๙ เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานโครงการฯ	• ข้อ ๔.๑๒

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลผู้ชนะการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักรวมเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ พิจารณาคอนสุมัตติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๓ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาคอนสุมัตติข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาที่ยื่นเสนอ

๖.๒ พิจารณาราคาที่ผู้ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๓ พิจารณาคอนสุมัตติทางเทคนิคและข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๖.๓.๑ ประสิทธิภาพการทำงานและผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้ ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนภายในประเทศไทย รายละเอียดตามข้อ ๓.๑๓ ให้น้ำหนักร้อยละ ๑๐ แบ่งเป็น

๑) จำนวนสัญญา ให้น้ำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท จำนวนมากที่สุด อันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท และเป็นวงเงินงบประมาณ ในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารสัญญาที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยให้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้
๒. จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท จำนวนมากที่สุด อันดับ ๒	๖๐		
๓. จำนวนสัญญาที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท จำนวนมากที่สุด อันดับ ๓ ลงมา	๓๐		

(๒) มูลค่า...

๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ให้นำหนักร้อยละ ๕

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มูลค่าของวงเงินสัญญา สูงสุดอันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอมา โดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินไม่ต่ำกว่า ๔ ล้านบาท และเป็นวงเงินงบประมาณ ในงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้าง ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะวงเงินสัญญาที่เป็นคู่สัญญา โดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญา โดยจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารสัญญาที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยคัดเลือกสัญญาที่มีมูลค่าสูงสุดของแต่ละผู้ยื่นข้อเสนอ เพียง ๑ ฉบับ แล้วนำมาจัดเรียงตามมูลค่าของวงเงิน พิจารณาให้คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดไว้
๒. มูลค่าของวงเงินสัญญา สูงสุดอันดับ ๒	๖๐		
๓. มูลค่าของวงเงินสัญญา สูงสุดอันดับ ๓ ลงมา	๓๐		

๖.๓.๒ ความเหมาะสมและการวางแผนในการดำเนินงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ซึ่งเชื่อถือได้ว่าสามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ และแผนบริหารความเสี่ยงในการบริหารโครงการ รายละเอียดตามข้อ ๔.๓ ให้นำหนักร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความละเอียดครบถ้วน ชัดเจน สามารถดำเนินการได้จริง	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอมา โดยจะพิจารณาจากแผนการดำเนินงานบริหารงานโครงการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่สามารถนำขอบเขตของงานที่กำหนดไว้มาจัดทำแผนและวิธีการในการดำเนินงานที่สอดคล้องกับระยะเวลาดำเนินงานโครงการได้ชัดเจน เข้าใจง่าย และเป็นรูปธรรมที่สุด	คณะกรรมการจะพิจารณาจากเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยการให้คะแนน จะคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน แต่ไม่ละเอียดหรือไม่ครบถ้วน หรือไม่ชัดเจน	๕๐		
๓. ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๐		

๖.๓.๓ โครงสร้างการบริหารโครงการ ทักษะความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ ประสบการณ์ และความพร้อมด้านบุคลากรของทีมงาน ที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสมเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้ รายละเอียดตามข้อ ๔.๑ ให้นำหนักร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. รายละเอียดด้านโครงสร้างการบริหารโครงการ และคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน อันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอมา โดยจะพิจารณาจาก - โครงสร้างทีมงาน - จำนวนบุคลากรที่เหมาะสม - วุฒิการศึกษาที่ตรงตามงาน - ประวัติผลงานที่ผ่านมา	คณะกรรมการจะพิจารณา เปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่นมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนอได้ดีที่สุด และครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. รายละเอียดด้านโครงสร้างการบริหารโครงการ และคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน อันดับ ๒	๕๐		

/เกณฑ์การ...

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓. รายละเอียดด้านโครงสร้างการบริหารโครงการ และคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน อันดับ ๓	๖๐		
๔. รายละเอียดด้านโครงสร้างการบริหารโครงการ และคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน อันดับ ๔	๕๐		
๕. ไม่มีรายละเอียดด้านโครงสร้างการบริหารโครงการ และคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน	๐		

๖.๓.๔ ข้อเสนอการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และระบบที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี รายละเอียดตามข้อ ๔.๔ ให้นำน้ำหนักร้อยละ ๒๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีการนำเสนอรายละเอียดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และระบบที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมในระยะเวลามากที่สุด และมีประโยชน์กับทางราชการ อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นมา โดยจะพิจารณาจากรายละเอียดการดูแลบำรุงรักษาอุปกรณ์ แผนการแก้ไขปัญหา ที่มีขอบเขตและวิธีการนำเสนอที่สอดคล้องชัดเจน เป็นรูปธรรม และใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตของงาน และวัตถุประสงค์มากที่สุด	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบจากเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมาโดยการให้คะแนนจะคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนอผลงานได้ดีที่สุด น่าสนใจที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. มีการนำเสนอรายละเอียดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และระบบที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมในระยะเวลารองลงมา และมีประโยชน์กับทางราชการ อย่างโดดเด่น	๗๕		
๓. มีการนำเสนอรายละเอียดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และระบบที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมในระยะเวลามากที่สุด และมีประโยชน์กับทางราชการ แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
๔. มีการนำเสนอรายละเอียดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และระบบที่ชัดเจนเป็นรูปธรรมในระยะเวลารองลงมา และมีประโยชน์กับทางราชการ แต่ไม่โดดเด่น	๒๕		
๕. ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดการบำรุงรักษาอุปกรณ์ และระบบที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม และมีประโยชน์กับทางราชการ	๐		



/๖.๓.๕ แนวคิด...

๖.๓.๕ แนวคิดในการออกแบบและวิธีการดำเนินงานในการพัฒนาระบบ การออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ และแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูล รายละเอียดตามข้อ ๔.๕.๒ ให้นำหน้าร้อยละ ๓๐

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีหลักการ แนวคิด ออกแบบสถาปัตยกรรมที่สอดคล้องกับระบบงาน รายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบ และพัฒนาหน้าเว็บ แอปพลิเคชันสำหรับแสดงรายงาน Dashboard ที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย และนำเสนอรูปแบบการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ และเผยแพร่ อย่างชัดเจน ครบถ้วน และโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมา โดยพิจารณาจาก หน้าจอตัวอย่างของเว็บแอปพลิเคชัน และระบบรายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบ สารสนเทศ เช่น Workflow หรือสถาปัตยกรรมของระบบ รวมถึงตัวอย่างการรวบรวมข้อมูลจากฐานข้อมูลที่อยู่คนละที่กัน ที่สอดคล้องกับความต้องการใช้งาน และสามารถเชื่อมโยงกับระบบได้จริง โดยมีหัวข้อดังนี้ ๑) หลักการ แนวคิด รายละเอียดการดำเนินงานทางเทคนิคแต่ละขั้นตอน ๒) มีตัวอย่างหน้าจอ Dashboard หรือ ต้นแบบ (Prototype) ที่สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์ Smart Phone, Tablet และ Desktop ๓) ตัวอย่างการออกแบบสถาปัตยกรรมของระบบ ทั้งในส่วน	คณะกรรมการจะพิจารณา โดยเปรียบเทียบจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา และการให้คะแนนคิดจากผู้ที่นำเสนอ งาน ได้ ดี ที่ สุ ด เรียงลำดับลงมา
๒. มีหลักการ แนวคิด ออกแบบสถาปัตยกรรมที่สอดคล้องกับระบบงาน รายละเอียดทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบ และพัฒนาหน้าเว็บ แอปพลิเคชันสำหรับแสดงรายงาน Dashboard ที่แสดงให้เห็นถึงความคิดสร้างสรรค์ สวยงาม ทันสมัย และนำเสนอรูปแบบการรวบรวมข้อมูลเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ และเผยแพร่ แต่ไม่ละเอียด หรือไม่ชัดเจน หรือไม่ครบถ้วน	๕๐	ของระบบงาน ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และส่วนที่เกี่ยวข้องอื่นๆ	
๓. ไม่มีเอกสาร/หลักฐานที่นำมาแสดง	๐		

๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว



/ส. จวดงาน...

๑).....ประธาน ๒)..... กรรมการ ๓)..... กรรมการ ๔)..... กรรมการ ๕)..... กรรมการและเลขานุการ

๘. จวดงานและการจ่ายเงิน

เบิกจ่ายงบประมาณเมื่อผู้รับจ้างปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการพิจารณาตรวจรับพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการเบิกจ่ายเงินตามสัญญาจ้างเป็น ๓ งวด ทั้งนี้ ได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เบิกจ่ายภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จ ส่งมอบงานตามเงื่อนไขให้ครบถ้วนตามข้อ ๕ งวดที่ ๑ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๒ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เบิกจ่ายภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จ ส่งมอบงานครบถ้วนตามข้อ ๕ งวดที่ ๒ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เบิกจ่ายภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการแล้วเสร็จ ส่งมอบงานครบถ้วนตามข้อ ๕ งวดที่ ๓ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้รับงานครบถ้วนถูกต้องแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างนั้น นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๐.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องเสียหายของระบบงาน ซึ่งระยะเวลาที่รับประกันจะเริ่มนับจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้วตามเงื่อนไขสัญญา เป็นระยะเวลา ๑ ปี

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องให้บริการและรับประกันคุณภาพและดูแลรักษาบริการทั้งหมด ที่เสนอให้กรมการพัฒนาชุมชน ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และต้องบริการให้คำปรึกษา การแก้ไขข้อผิดพลาด คำแนะนำทางเทคนิคเกี่ยวกับฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๐.๓ กรมการพัฒนาชุมชนต้องสามารถแจ้งเหตุชำรุดบกพร่อง หรือความขัดข้องของอุปกรณ์หรือระบบโปรแกรมตามโครงการนี้ หรือติดต่อเพื่อปรึกษาทางด้านเทคนิค ได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ไม่เว้นวันหยุดราชการ ผ่านทางโทรศัพท์ หรือช่องทางการติดต่ออื่นใด ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๑๐.๔ กรณีที่ต้องโอนย้ายข้อมูลฯ ตามที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการถ่ายโอนย้ายข้อมูลมาระบบใหม่ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๐.๕ กรมการพัฒนาชุมชนทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบ แผนการดำเนินงานโครงการ รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่กรมการพัฒนาชุมชนเห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

๑๐.๖ การดำเนินการในโครงการนี้ ได้รวมค่าติดตั้ง ค่าบำรุงรักษา ค่าต่อสัญญาการใช้งาน ค่าปรึกษาวิเคราะห์ปัญหา และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการฯ ซึ่งผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๐.๗ การเปลี่ยนแทนอุปกรณ์ แบ่งเป็น ๒ กรณี ดังนี้

๑๐.๗.๑ กรณีซ่อมแซมได้ ผู้รับจ้างจะต้องนำอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการนี้ ที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า ให้กับกรมการพัฒนาชุมชนใช้งานสำรองทดแทนจนกระทั่งกรมการพัฒนาชุมชนได้รับมอบอุปกรณ์เดิมที่ขัดข้องและซ่อมแซมเสร็จแล้วกลับคืน ผู้รับจ้างจึงจะสามารถนำอุปกรณ์ที่นำมาทดแทนกลับคืนได้

๑๐.๗.๒ กรณีซ่อมแซมไม่ได้ ผู้รับจ้างต้องจัดหาอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับโครงการนี้ ที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า มาเปลี่ยนทดแทนของเดิมที่ชำรุดเสียหายให้กับกรมการพัฒนาชุมชน โดยให้กรรมสิทธิ์เป็นของกรมการพัฒนาชุมชน และให้ผู้รับจ้างนำอุปกรณ์ที่ซ่อมแซมไม่ได้กลับคืนไปโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมทั้งสิ้น

๑๐.๘ การดำเนินงานในโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องให้บริการไอพีแอดเดรสเพิ่มเติมหากเกิดกรณีกรมการพัฒนาชุมชนมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูล ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๑๑. การส่งเสริมผลผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้วัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศไทย เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

๑๒. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๑๓. การยื่นเอกสารการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓ และจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องดำเนินงาน ดังนี้

๑๓.๑ การยื่นเอกสารเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อกำหนดการดำเนินงาน โครงการที่เสนอเป็นรายข้อ ตั้งแต่ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ถึงข้อสุดท้าย รวมถึงภาคผนวก โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ในกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงถึงข้อความอื่นในเอกสารที่เสนอมานี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้ชัดเจนพร้อมทั้งให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนข้อความกำกับไว้ให้ตรงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ถือเป็นสาระสำคัญในการพิจารณาการประกวดราคา

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดของงาน

อ้างอิงข้อ	รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน	ข้อกำหนดที่นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	ให้คัดลอกขอบเขตการดำเนินงานที่กำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณสมบัติขอบเขตการดำเนินงานคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอ	ให้ระบุตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่าข้อกำหนด	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงที่เสนอ

๑๓.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษา/ตรวจสอบ และทำความเข้าใจขอบเขตการดำเนินงาน รายละเอียดคุณลักษณะเงื่อนไขและข้อกำหนดทั้งหมดของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อย่างละเอียดถี่ถ้วน และไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นมาเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการละเลยไม่ทำความเข้าใจในเอกสารดังกล่าว หรืออ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อมูลความในขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนดนั้นไม่ได้

/๑๓.๓ การยื่น...

๑๓.๓ การยื่นเสนอราคาในครั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอถูกต้องตรงตามความต้องการที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนด โดยคณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถยกเลิกการเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอยินยอมที่จะไม่ร้องเรียนและเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ กับกรมการพัฒนาชุมชน

๑๔. การขอสงวนสิทธิ์

๑๔.๑ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ

๑๔.๒ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบและพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา เฉพาะผู้ที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมการพัฒนาชุมชน และพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมทั้งสิ้นที่ปรากฏในข้อเสนอด้านราคา

๑๔.๓ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนกิจกรรมที่เกิดขึ้นตามรายละเอียด ขอบเขตการดำเนินงาน เพื่อความเหมาะสมหากเกิดเหตุอันสุดวิสัย

๑๔.๔ กรณีที่การดำเนินงานตามขอบเขตงานแล้วละเมิดทรัพย์สินทางปัญญาหรือผิดกฎหมายอื่นใด ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑๔.๕ ผู้รับจ้างต้องเก็บข้อมูลผู้ใช้งานส่วนบุคคลของผู้ลงทะเบียนเข้าใช้งานระบบ รวมทั้งข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในส่วนที่บ่งชี้ถึงข้อมูลส่วนบุคคล ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๔.๖ ลิขสิทธิ์ในข้อมูลทั้งหมด บริการทั้งหมด เอกสารทุกฉบับ ผู้รับจ้างต้องถือเป็นความลับ และไม่นำไปใช้ในกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมการพัฒนาชุมชน ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชบัญญัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๔.๗ ผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับงานในโครงการนี้ทั้งหมด โดยห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำข้อมูลไปเผยแพร่หรือดำเนินการอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล โดยมิได้รับความยินยอม จากกรมการพัฒนาชุมชน หากกรมการพัฒนาชุมชนพบว่ามีกระทำความผิด และมีความเสียหายที่เกิดขึ้น จากการรั่วไหลของข้อมูลผู้รับจ้างที่เป็นคู่สัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นนั้น ในทุกกรณี

๑๕. สถานที่ดำเนินการ

๑๕.๑ ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

๑๕.๒ DATA CENTER ตามที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม เสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

เพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น โดยให้ความเห็น เป็นลายลักษณ์อักษร มายังหน่วยงานโดยเปิดเผย มาที่กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐ โทรศัพท์ ๐ ๒๑๕๑ ๖๓๔๒ ๐ ๒๑๕๑ ๖๓๐๐ - ๒ ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ finance@cdd.mail.go.th

