

**รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง  
โครงการระบบสนับสนุนศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room)**

**๑. ความเป็นมา**

กรมการพัฒนาชุมชน ได้พัฒนาศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room) ซึ่งตั้งอยู่ ณ ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น ๕ โดยเป็น ศูนย์เครือข่ายกลางในการให้บริการข้อมูลและอินเทอร์เน็ตที่ได้มาตรฐาน มีเสถียรภาพ สำหรับใช้วางระบบ คอมพิวเตอร์หลักและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) รวมถึงเชื่อมโยงกับสำนักงานพัฒนาชุมชนทุกระดับ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตอบสนองการทำงานตามภารกิจของกรมการพัฒนาชุมชน ให้มีความพร้อมที่จะให้บริการ ระบบสารสนเทศต่าง ๆ แก่บุคลากรกรมการพัฒนาชุมชนและประชาชนทั่วไป ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถรองรับระบบงานในอนาคต ซึ่งได้รับการควบคุมสถานะแวดล้อมต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็น ระบบปรับอากาศควบคุมความชื้นอัตโนมัติ ระบบแจ้งเตือนและดับเพลิงอัตโนมัติ ระบบสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ ระบบตรวจจับควันความไวสูง ระบบตรวจจับน้ำรั่วอัตโนมัติ ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ ระบบควบคุมการเข้าออกประตู ระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน Emergency Light ระบบกล้องวงจรปิด CCTV ระบบไฟฟ้าภายในศูนย์ควบคุม ระบบคอมพิวเตอร์ และระบบ Cleaning Data Center

เพื่อให้ศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room) มีระบบสนับสนุนและระบบ รักษาความปลอดภัย รวมถึงระบบสารสนเทศที่พร้อมใช้งาน เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ไม่เกิดความเสียหาย หรือหยุดให้บริการ รองรับการเข้าถึงระบบอินเทอร์เน็ต การรับส่งและจัดเก็บข้อมูล ตลอดจน การใช้พัฒนาโปรแกรมแอปพลิเคชันต่าง ๆ ดังนั้น ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชนจึงได้จัดทำโครงการ ระบบสนับสนุนศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room)

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อรักษาความปลอดภัยของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบข้อมูล และระบบซอฟต์แวร์ ที่ทำงานอยู่ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๒.๒ เพื่อให้ระบบสนับสนุนและระบบรักษาความปลอดภัยมีประสิทธิภาพ ไม่มีความเสี่ยง กรณีเกิด ไฟฟ้าดับ หรือเกิดน้ำรั่ว และเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการและควบคุมระบบทรัพยากรคอมพิวเตอร์ ของกรมการพัฒนาชุมชน

๒.๓ เพื่อให้การดูแลรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายกรมการพัฒนาชุมชน มีประสิทธิภาพ และสร้างความเชื่อมั่นในการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการพัฒนาชุมชน ให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

**๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรี ว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศและเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้ผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

/๓.๖ มีคุณสมบัติ...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้าง และมีผลงานในการดำเนินงานการบำรุงรักษาศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data Center) ที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนในประเทศไทย อย่างน้อย ๑ สัญญา มูลค่าของแต่ละสัญญา ๑ ละไม่น้อยกว่า ๓๗๕,๐๐๐ บาท (สามแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งสัญญาเป็นที่สิ้นสุดในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปีที่ผ่านมา นับจากวันยื่นเสนอราคา โดยต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา หรือสำเนาใบสั่งซื้อ/จ้าง และเอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาที่กำหนดรายละเอียดขอบเขตของงาน ทั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงสำหรับผลงานที่เสนอ

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ ความชำนาญ และผ่านการฝึกอบรมเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบสนับสนุนศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data Center) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน ในด้านระบบปรับอากาศควบคุมความชื้นอัตโนมัติ และระบบเครื่องสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ เป็นอย่างน้อย โดยต้องแนบเอกสารใบรับรองที่แสดงขีดความสามารถในการทำงานเกี่ยวกับอุปกรณ์ระบบสนับสนุนศูนย์คอมพิวเตอร์ของบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของบุคคลที่มีการรับรองสำเนาถูกต้อง โดยบุคคลเจ้าของบัตรเป็นผู้รับรองสำเนาถูกต้องด้วยตนเองมาพร้อมวันยื่นเอกสารเสนอราคา

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

/๓.๑๔ ผู้ยื่น...



๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศ ซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่น ข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไป ก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้น ตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคล ยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนออยู่นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงิน ย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

๒. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมาย ต่างประเทศซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างไม่เกิน ๑ ล้านบาท ไม่ต้องกำหนดทุนจดทะเบียน

(๒) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๔) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๑๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๒๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๓ ล้านบาท

(๕) มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๒๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๖๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า 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. สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา



/๔. กรณีที่...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

๔.กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมียกเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

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

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

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

๖. กรณีตามข้อ ๑ - ข้อ ๕ ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๕๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

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

(๖.๕) การซื้ออสังหาริมทรัพย์และการเช่าอสังหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น



/๔. ขอบเขต

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....



#### ๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องสำรวจสถานที่ดำเนินการและจัดทำแผนปฏิบัติการโครงการฯ (Action Plan) โดยแผนปฏิบัติงานที่เสนอต้องสามารถดำเนินการแล้วเสร็จ และสามารถใช้งานได้จริงภายในระยะเวลาที่กำหนด

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดูแล บำรุงรักษา และซ่อมแซมแก้ไข ระบบสนับสนุนศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room) ของกรมการพัฒนาชุมชน รวมทั้งทดแทนอะไหล่ที่ชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพให้สามารถใช้งานได้ตามปกติและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วยระบบต่าง ๆ ดังนี้

๔.๒.๑ ระบบปรับอากาศควบคุมความชื้นอัตโนมัติ ยี่ห้อ STULZ รุ่น ASD๓๐๐CW จำนวน ๒ ระบบ

๔.๒.๒ ระบบแจ้งเตือนและดับเพลิงอัตโนมัติ ยี่ห้อ Fike รุ่น SHP-PRO จำนวน ๑ ระบบ

๔.๒.๓ ระบบสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติ ยี่ห้อ Blueline รุ่น PT๓๐-๐๐M จำนวน ๒ ระบบ

๔.๒.๔ ระบบตรวจจับควันความไวสูง ยี่ห้อ Stratos รุ่น HSSD๒ จำนวน ๑ ระบบ

๔.๒.๕ ระบบตรวจจับน้ำรั่วอัตโนมัติ ยี่ห้อ Water Sent รุ่น LDI-IM จำนวน ๑ ระบบ

๔.๒.๖ ระบบแจ้งเตือนอัตโนมัติ ยี่ห้อ Picobox รุ่น SM๐๑ จำนวน ๑ ระบบ

๔.๒.๗ ระบบควบคุมการเข้าออกประตู ยี่ห้อ ธนาบุตร รุ่น IP๕๐๕R จำนวน ๒ ระบบ

๔.๒.๘ ระบบไฟส่องสว่างฉุกเฉิน Emergency Light ยี่ห้อ Sunny รุ่น NAU๒๓DH๒ จำนวน ๒ ระบบ

๔.๒.๙ ระบบกล้องวงจรปิด CCTV ยี่ห้อ ACTI รุ่น CAM๕๓๒๑ และรุ่น TCM๓๕๑๑ จำนวน ๑ ระบบ

๔.๒.๑๐ ระบบไฟฟ้าภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ระบบ

๔.๒.๑๑ ระบบ Cleaning Data Center จำนวน ๑ ระบบ

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแผนตรวจเช็คระบบ/แผนการปฏิบัติงานก่อนจะเข้าดำเนินการบำรุงรักษาระบบฯ ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ พร้อมทั้งแจ้งรายละเอียดต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑ สรุปรายงานระบบ/อุปกรณ์ที่จะดำเนินการตรวจเช็ค ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทั้งหมด เช่น ชื่อระบบ/อุปกรณ์ ชื่อบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ รุ่นของอุปกรณ์และจำนวนอุปกรณ์ เป็นต้น

๔.๓.๒ รายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะเข้าปฏิบัติงาน พร้อมหมายเลขเบอร์โทรศัพท์และอีเมล

๔.๔ ต้องบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และแก้ไขปัญหาของระบบได้เป็นอย่างดี รวมทั้งต้องรวบรวมปัญหาต่าง ๆ วิธีการแก้ไขปัญหา ขั้นตอนการแก้ไข ข้อเสนอแนะ ตลอดจนวิเคราะห์สาเหตุที่ทำให้เกิดปัญหาการใช้งาน ให้กรมการพัฒนาชุมชนทราบ

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) ดังนี้

๔.๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้บริการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) อุปกรณ์ทุกรายการ ตามข้อ ๔.๒ และต้องจัดส่งผู้เชี่ยวชาญ พร้อมเครื่องมือที่ได้มาตรฐาน เพื่อทำการตรวจสอบอุปกรณ์และระบบที่เกี่ยวข้อง ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานได้ดีเสมอ ในลักษณะ Onsite Service

๔.๕.๒ กำหนดระยะเวลาการบำรุงรักษาเป็นประจำทุกเดือน ตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการฯ

๔.๕.๓ ตรวจสอบการทำงานของระบบงานและอุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น ความร้อน ฝุ่น ความชื้น การทำความสะอาดอุปกรณ์ การตรวจสอบสภาพของชิ้นส่วนภายในอุปกรณ์และสภาพแวดล้อมภายนอกของทุกรายการ

๔.๕.๔ ต้องให้บริการวิเคราะห์ปัญหาและแก้ไขปัญหา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของทุกระบบ ตลอดจนปรับแต่งระบบเพื่อให้ระบบใช้งานได้เป็นปกติและมีประสิทธิภาพ ภายใต้ขอบเขตที่ระบบสามารถทำได้



ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

๔.๕.๕ รายละเอียดของการทำ PM ให้แยกตามชื่อ รายการอุปกรณ์และระบบงานที่เกี่ยวข้อง แต่ละชนิด ประกอบด้วย

- วันเวลาและสถานที่ที่ทำ PM
- ชื่อรายการอุปกรณ์/ระบบงาน
- ความถี่และระยะเวลาที่ใช้ในการทำ PM
- วิธีการ/ขั้นตอน
- งบประมาณการบำรุงรักษาที่ชัดเจน

๔.๕.๖ จัดทำรายงานการตรวจสอบอุปกรณ์ทุกรายการ ทุกครั้งที่บำรุงรักษา

๔.๕.๗ หากพบปัญหาในระหว่างระยะเวลาของการบำรุงรักษาเกิดขึ้นกับอุปกรณ์ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งให้ผู้ดูแลระบบรับทราบ และดำเนินการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นภายใต้เงื่อนไขการให้บริการเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) ซึ่งการบำรุงรักษา นี้ จะต้องครอบคลุมถึงการตรวจสอบฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และสภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้อุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ปกติดีดังเดิมและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) เพื่อแก้ไข ความชำรุดบกพร่อง และความผิดปกติต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์หรือระบบ โดยใช้เวลาและวิธีการที่ทำให้สามารถ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุด และกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของกรมการพัฒนารัฐบาลน้อยที่สุด ดังนี้

๔.๖.๑ ในกรณีที่ระบบงาน/อุปกรณ์ต่าง ๆ ในโครงการฯ ตามข้อ ๔.๒ เกิดปัญหา หรือทำงานผิดพลาด เนื่องจากการใช้งาน หรือเหตุขัดข้อง ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งผู้เชี่ยวชาญมาดำเนินการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไข หรือปรับปรุงอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ปกติ ในลักษณะ Onsite Service ภายในระยะเวลา ๓ ชั่วโมง และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๘ ชั่วโมง (นับรวมเวลานอกราชการ) นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง จากกรมการพัฒนารัฐบาล ตลอดจนเปลี่ยนชิ้นส่วน/อะไหล่ที่ชำรุดตามอายุการใช้งาน เพื่อให้อุปกรณ์สามารถใช้งานได้ตลอดเวลา ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอไม่ปฏิบัติตาม กรมการพัฒนารัฐบาลมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการจ้างบุคคลภายนอกแทนกรมการพัฒนารัฐบาล

๔.๖.๒ ในกรณีที่ชิ้นส่วนหรืออะไหล่ของอุปกรณ์ชำรุด อันเป็นเหตุให้อุปกรณ์ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ และไม่สามารถซ่อมแซมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอยินดีที่จะเปลี่ยนชิ้นส่วนหรืออะไหล่ชิ้นนั้น ๆ และอะไหล่หรือชิ้นส่วนใด ๆ ที่ใช้ในการซ่อมแซม หรือทดแทนอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือเสียหาย จะต้องมีความสมมูลไม่น้อยกว่าอุปกรณ์เดิมในทุก ๆ ด้าน

๔.๖.๓ วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมแก้ไขจะต้องเป็นวัสดุอุปกรณ์ใหม่ไม่เคยใช้มาก่อน

๔.๖.๔ ต้องทำการซ่อมแซมและแก้ไขอุปกรณ์ที่เสียหายให้ใช้งานได้ดังเดิม ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๗ วัน (ตลอดเวลาไม่มีวันหยุด) นับถัดจากเวลาที่ได้รับแจ้ง ซึ่งการแจ้งจะผ่านทางโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล หรือหนังสือก็ได้

๔.๖.๕ กรณีอุปกรณ์ชำรุด หรือเกิดเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ ที่ทำให้ไม่สามารถแก้ไขให้อุปกรณ์ ใช้งานได้ตามปกติภายหลังจากที่ได้รับแจ้ง และผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ให้แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือมีความจำเป็นต้องใช้เวลาเกินกว่าที่ได้แจ้งไว้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาอุปกรณ์ เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพเทียบเท่าหรือดีกว่า มาเปลี่ยนแทนให้กรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อใช้งานทดแทนของเดิม และเมื่อทำการแก้ไขซ่อมแซมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องนำอุปกรณ์นั้น ๆ มาเปลี่ยนคืนให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือทำหนังสือส่งมอบให้เป็นครุภัณฑ์ของกรมการพัฒนารัฐบาล หากไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยินยอมให้กรมการพัฒนารัฐบาล คิดค่าปรับตามสัญญา

/๔.๖.๖ ผู้ยื่น...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....



๔.๖.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องบันทึกผลการซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์และจัดทำบันทึกประวัติการเปลี่ยนอะไหล่ทุกครั้ง โดยมีรายละเอียดอย่างครบถ้วนและส่งให้กรมการพัฒนารัฐบาล หลังจากซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์แล้วเสร็จทุกครั้ง ตลอดจนจัดให้มีการรายงานปัญหา วิธีการ ขั้นตอนการแก้ไขปัญหากรณีในระบบมีข้อขัดข้อง ไม่สามารถทำงานได้ตามปกติ ให้กรมการพัฒนารัฐบาล ทราบตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการฯ นับแต่วันลงนามในสัญญา

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรายงานการบำรุงรักษาและการซ่อมแซมแก้ไข (ถ้ามีการซ่อมแซมแก้ไข) ภายหลังจากการเข้าตรวจสอบ/บำรุงรักษาในแต่ละครั้ง หรือตามความเหมาะสมและการร้องขอของกรมการพัฒนารัฐบาล ซึ่งรายละเอียดของรายงานการบำรุงรักษา อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

๔.๗.๑ ข้อมูลทางเทคนิคของอุปกรณ์ ได้แก่ ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง

๔.๗.๒ ภาพรวมการทำงานของระบบ เช่น สถานะการใช้งานของระบบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๗.๓ ข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบำรุงรักษา

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเจ้าหน้าที่ที่เป็นวิศวกรหรือช่างเทคนิคอาวุโสที่มีความชำนาญงานด้านการบำรุงรักษา ศูนย์คอมพิวเตอร์ (Data Center) เข้ามาบริการแก้ไขปัญหา หรือแก้ไขค่าต่าง ๆ ให้ตรงตามที่กรมการพัฒนารัฐบาล กำหนด พร้อมตรวจสอบการทำงานและดำเนินการทุกขั้นตอน ณ สถานที่ติดตั้งระบบ/อุปกรณ์ที่กรมการพัฒนารัฐบาล ใช้งานอยู่ นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมการพัฒนารัฐบาล เพื่อให้ระบบงาน/อุปกรณ์ทำงานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ ถ้าผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถปฏิบัติตามได้ กรมการพัฒนารัฐบาลขอสงวนสิทธิ์ในการจ้างบุคคลภายนอกเข้าดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแทน โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด จากการจ้างบุคคลภายนอกเข้าทำการซ่อมแซมแก้ไขแทนกรมการพัฒนารัฐบาล

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีทีมงานวิศวกรหรือช่างเทคนิคอาวุโส เตรียมพร้อมให้การดูแล ช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาในทันที และพร้อมจะเข้าทำการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จ เมื่อระบบสนับสนุน ศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์เกิดปัญหาการใช้งาน ให้บริการบำรุงรักษาในทันทีเมื่อเกิดกรณีฉุกเฉิน ตามการแจ้งขอรับบริการ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๗ วัน

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีการแจ้งเตือนโดยการโทรศัพท์, SMS, และ Application Line กรณีที่มีเหตุขัดข้องในการทำงานของระบบสนับสนุนศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่าย SMS ของระบบเฝ้าระวังและแจ้งเตือนอัตโนมัติทั้งหมด และมีผู้ให้บริการตอบรับข้อซักถาม ข้อหารือ คำปรึกษา หรือคำแนะนำในการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นทางโทรศัพท์ โทรสาร หรืออีเมล ให้กรมการพัฒนารัฐบาลทราบ ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ๗ วัน

๔.๑๑ ค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งปวง อันเกิดจากการบำรุงรักษาตามสัญญานี้ ให้รวมถึงค่าเดินทาง ค่าปรึกษา วิเคราะห์ปัญหา ค่าแรง ค่าอะไหล่/วัสดุ/อุปกรณ์ที่ใช้ในการบริการบำรุงรักษา ค่าซ่อมแซมแก้ไข และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบำรุงรักษา ให้เป็นความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมด โดยไม่มีการคิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากกรมการพัฒนารัฐบาล ยกเว้นแบตเตอรี่ของระบบสำรองไฟฟ้าอัตโนมัติและสารดับเพลิง

๔.๑๒ เงื่อนไขการบำรุงรักษาและการซ่อมแซมแก้ไข

(๑) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีการตรวจสอบ บำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขปัญหาอุปกรณ์ ให้สามารถใช้งานได้คืออยู่เสมอ ตลอดระยะเวลาดำเนินงานโครงการฯ นับแต่วันลงนามในสัญญา

(๒) การบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขอุปกรณ์ในสัญญานี้ หมายถึง อุปกรณ์ทุกชิ้นรวมถึงชุดควบคุม อะไหล่และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจัดอยู่ในอุปกรณ์หลักของระบบตามข้อ ๔.๒ ยกเว้นแบตเตอรี่ของเครื่องสำรองไฟฟ้าและสารดับเพลิงที่ผิดโดยเหตุไม่ได้เกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ

/(๓) ในการปฏิบัติ...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

(๓) ในการปฏิบัติงานของผู้ยื่นข้อเสนอ หากเกิดความเสียหายใด ๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นแก่กรมการพัฒนาชุมชนหรือเจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชน หรือบุคคลภายนอก ซึ่งก่อให้เกิดความชำรุดบกพร่องหรือเกิดความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของกรมการพัฒนาชุมชน หรือเจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชน หรือบุคคลภายนอก อันเป็นผลสืบเนื่องจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน หรือเจ้าหน้าที่ของกรมการพัฒนาชุมชน หรือบุคคลภายนอก ตามจำนวนที่เสียหายจริง

(๔) การซ่อมแซมบำรุงรักษาแก้ไขอุปกรณ์ (Corrective Maintenance) ตามข้อ ๔.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ที่ชำรุด เสียหายหรือขัดข้อง ให้สามารถใช้งานได้ดังเดิมได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้กรมการพัฒนาชุมชน คิดค่าปรับตามสัญญา

(๕) หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่เข้าบริการตรวจสอบและบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามข้อ ๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้กรมการพัฒนาชุมชน คิดค่าปรับตามสัญญา

(๖) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาระบบไฟฟ้าสำรอง ในกรณีที่มีการดับไฟฟ้าเพื่อซ่อมแซมหรือบำรุงรักษาอุปกรณ์ไฟฟ้าแรงสูงของระบบไฟฟ้ากำลังของกรมการพัฒนาชุมชน อาคารรัฐประศาสนภักดี (อาคารบี) ชั้น ๕

#### ๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลาดำเนินการโครงการระบบสนับสนุนศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room) ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแต่ละงวดงานจะต้องส่งมอบงานในรูปแบบของเอกสาร (Hard Copy) จำนวน ๑ ชุด และเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (Soft Copy) จำนวน ๑ ชุด ดังนี้

๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบแผนการปฏิบัติงานโครงการฯ แผนการเข้าบำรุงรักษา สรุปรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่จะปฏิบัติงานและให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิค พร้อมหมายเลขโทรศัพท์หรืออีเมลให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งมอบรายงานการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance : PM) และรายงานการบำรุงรักษาเชิงแก้ไข (Corrective Maintenance : CM) (ถ้ามีการซ่อมแซมแก้ไข) ตามงวดงานให้แก่กรมการพัฒนาชุมชน

#### ๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลผู้ชนะการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักรวมเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

๖.๑ พิจารณาคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามข้อ ๓ หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาคุณสมบัติข้อเสนอด้านเทคนิคและราคาที่ยื่นเสนอ

๖.๒ พิจารณาตามราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐ (๑๐๐ คะแนน)

๖.๓ พิจารณาตามข้อเสนอทางเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ (๑๐๐ คะแนน) โดยพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนน จากข้อเสนอด้านเทคนิค เอกสารที่ยื่นในการเสนอราคา เอกสารผลงานทักษะความเชี่ยวชาญ ความพร้อมของทีมงาน หรือหลักฐานอื่น ๆ ที่เชื่อถือได้ ดังนี้



/๑) เอกสารหลักฐาน...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

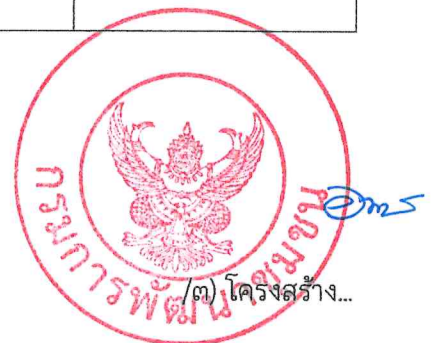


๑) เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่นข้อเสนอขึ้นมาในโครงการมีความสอดคล้อง ชัดเจน และครบถ้วน ตามขอบเขตการดำเนินงาน และมีการอธิบายรายการที่อ้างถึงตามเอกสารที่เสนออย่างชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ (รายละเอียดตามข้อ ๔) ให้นำหน้ากร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. เอกสาร/หลักฐานมีความสอดคล้อง ตามขอบเขตของงาน ครบถ้วน ชัดเจน และ ง่ายต่อการตรวจสอบ อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ยื่น ข้อเสนอขึ้นมา ซึ่งจัดทำใน รูปแบบ PDF File และต้อง จัดทำในรูปแบบตาราง เปรียบเทียบคุณสมบัติ ข้อกำหนดทางเทคนิค โดยจะพิจารณาจากความ สอดคล้องกับความขอบเขต ของงานอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน ง่ายต่อการตรวจสอบ และมีคุณลักษณะเฉพาะของ พัสตเป็นไปตามที่กำหนดไว้ ในประกาศ	คณะกรรมการจะ พิจารณาโดย เปรียบเทียบจาก เอกสารหลักฐาน ต่าง ๆ ที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ ได้เสนอ มา และการให้ คะแนนคิดจากผู้ ที่นำเสนองานได้ ดีที่สุด เรียงลำดับ ลงมา
๒. เอกสาร/หลักฐานมีความสอดคล้อง ตามขอบเขตของงาน ครบถ้วน ชัดเจน และ ง่ายต่อการตรวจสอบ แต่ไม่โดดเด่น	๕๐		
๓. เอกสาร/หลักฐานไม่มีความสอดคล้อง ตามขอบเขตของงาน	๐		

๒) ความเหมาะสมและการวางแผนในการดำเนินงานโครงการตามขอบเขตการดำเนินงาน สามารถดำเนินงานได้ตรงตามวัตถุประสงค์โครงการ (รายละเอียดตามข้อ ๔.๑) ให้นำหน้ากร้อยละ ๑๐ โดยมีเกณฑ์คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีการจัดทำแผนการดำเนินงานที่มีความ ละเอียด ครบถ้วน ชัดเจน สามารถ ดำเนินการได้จริง	๑๐๐	เอกสารหลักฐานที่ผู้ยื่น ข้อเสนอขึ้นมา โดยจะ พิจารณาจากการนำ ขอบเขตของงานที่ กำหนดไว้มาจัดทำแผน และวิธีการในการ ดำเนินงานที่สอดคล้อง กับระยะเวลาดำเนินงาน โครงการได้ชัดเจน เข้าใจง่าย และเป็น รูปธรรมมากที่สุด	คณะกรรมการ จะ พิจารณาเปรียบเทียบ จากเอกสาร และ หลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ ได้เสนอมา โดยการให้คะแนน จะ คิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่ นำเสนองานได้ดีที่สุด เรียงลำดับลงมา
๒. มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน แต่ไม่ ละเอียด หรือไม่ครบถ้วน ชัดเจน	๕๐		
๓. ไม่มีการจัดทำแผนการดำเนินงาน	๐		



ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

๓) โครงสร้างการบริหารโครงการ ความพร้อมด้านบุคลากร และคุณสมบัติของบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินงานมีความเหมาะสม รวมถึงมีทักษะความชำนาญและประสบการณ์การทำงานเกี่ยวข้องกับงานจ้างในครั้งนี้ (รายละเอียดตามข้อ ๓.๑๓, ๔.๓, ๔.๘, และ ๔.๙) ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๕ โดยมีเกณฑ์คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีเอกสารหรือหลักฐานด้านโครงสร้างการบริหารโครงการและคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอมา โดยจะพิจารณาจากโครงสร้างทีมงานตามขอบเขตของงานอย่างครบถ้วนชัดเจน	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบจากเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอมา โดยการให้คะแนนจะคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดและความครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุด
๒. มีเอกสารหรือหลักฐานด้านโครงสร้างการบริหารโครงการและคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน แต่ไม่โดดเด่น	๕๐	งานอย่างครบถ้วนชัดเจน	
๓. ไม่มีเอกสารหรือหลักฐานด้านโครงสร้างการบริหารโครงการและคุณสมบัติของบุคลากรที่แสดงถึงความพร้อมด้านบุคลากรตามขอบเขตของงาน	๐	ใบรับรองความรู้ความสามารถของบุคลากร ประสบการณ์การทำงานตามระยะเวลาการทำงาน ที่มีลักษณะงานสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานจ้างในครั้งนี้ และวัตถุประสงค์ของโครงการมากที่สุด	

๔) ผลงานที่ผ่านมาของผู้ยื่นข้อเสนอที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างทางอิเล็กทรอนิกส์ในครั้งนี้ ซึ่งเป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชนภายในประเทศไทย มูลค่าของแต่ละสัญญา ๆ ละไม่น้อยกว่า ๓๗๕,๐๐๐ บาท (รายละเอียดตามข้อ ๓.๑๒) ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีเอกสารผลงานที่ผ่านมาเกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี อันดับ ๑	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอมา โดยจะพิจารณาจากมูลค่ารวมผลงาน ลักษณะของผลงานที่มีขอบเขตงานสอดคล้องหรือใกล้เคียงกับลักษณะงานตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์มากที่สุด	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบจากเอกสารที่ยื่นมาและการให้คะแนนคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่น่าเสนองานได้ดีที่สุดและครบถ้วนสมบูรณ์มากที่สุด
๒. มีเอกสารผลงานที่ผ่านมาเกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี อันดับ ๒	๗๕		
๓. มีเอกสารผลงานที่ผ่านมาเกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี อันดับ ๓	๕๐		
๔. มีเอกสารผลงานที่ผ่านมาเกี่ยวข้องกับงานที่จะจ้างในครั้งนี้ ย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี อันดับ ๔ ลงมา	๒๕		



/๕) ข้อเสนอ...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....



๕) ข้อเสนอการบริการหลังการขาย การบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ การสนับสนุนด้านเทคนิค และการให้บริการจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาของบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในประเทศไทย (รายละเอียดตามข้อ ๔.๑๒) ให้น้ำหนักร้อยละ ๒๐ โดยมีเกณฑ์คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณา	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑. มีข้อเสนอการบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ตามที่กำหนดไว้ และการได้รับการสนับสนุนทางเทคนิค ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมและมีประโยชน์กับทางราชการ อย่างโดดเด่น	๑๐๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นมา โดยจะพิจารณาจากการรับรองการให้บริการหลังการขายหรือการบำรุงรักษา	คณะกรรมการจะพิจารณาเปรียบเทียบจากเอกสาร
๒. มีข้อเสนอการบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ตามที่กำหนดไว้ และการได้รับการสนับสนุนทางเทคนิค ที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมและมีประโยชน์กับทางราชการ แต่ไม่โดดเด่น	๕๐	การสนับสนุนด้านเทคนิคจากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาของบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่อยู่ในประเทศไทย และแผนการบำรุงรักษาตามขอบเขตของงาน ความพร้อมให้บริการ (Service Level Agreement) ที่มีขอบเขตและวิธีการนำเสนอที่สอดคล้องน่าสนใจ และใกล้เคียงกับลักษณะงานตามขอบเขตของงานและวัตถุประสงค์มากที่สุด	และหลักฐานต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้เสนอมา โดยการให้คะแนนจะคิดจากผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนองานได้ดีที่สุดเรียงลำดับลงมา
๓. ไม่ข้อเสนอการบริการซ่อมบำรุงรักษาระบบและอุปกรณ์ตามที่กำหนดไว้	๐		

#### ๗. วงเงินงบประมาณ

ภายในวงเงินงบประมาณ ๗๕๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว

#### ๘. งานและการจ่ายเงิน

กรมการพัฒนาชุมชน กำหนดชำระวงเงินค่าบำรุงรักษาระบบสนับสนุนศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room) จำนวน ๓ งวด เมื่อคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้พิจารณาตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ดังนี้

**งวดที่ ๑ กำหนดชำระเป็นเงิน ร้อยละ ๕๐** ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามเงื่อนไข ข้อ ๔ และข้อ ๕.๑ - ๕.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

**งวดที่ ๒ กำหนดชำระเป็นเงิน ร้อยละ ๔๐** ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามเงื่อนไข ข้อ ๔ และข้อ ๕.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

**งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) กำหนดชำระเป็นเงิน ร้อยละ ๑๐** ของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามเงื่อนไข ข้อ ๔ และข้อ ๕.๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับครบถ้วน ถูกต้องแล้ว

/๙. อัตราค่า...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....

#### ๙. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถให้บริการบำรุงรักษาอุปกรณ์ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้กรมการพัฒนาชุมชนปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ และรับผิดชอบค่าเสียหายต่าง ๆ ของกรมการพัฒนาชุมชนที่เกิดขึ้น ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถให้บริการบำรุงรักษาได้ตามข้อกำหนด จนถึงวันที่ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถให้บริการได้ตามข้อกำหนด

#### ๑๐. การส่งเสริมพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

ผู้รับจ้างต้องใช้พัสดุประเภทวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่ผลิตภายในประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของมูลค่าวัสดุหรือครุภัณฑ์ที่จะใช้ในงานจ้างนั้น โดยต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศไทย เสนอผู้ว่าจ้างภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ได้ลงนามในสัญญา

#### ๑๑. แผนการทำงาน

คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

#### ๑๒. การยื่นเอกสารเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓ และจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องดำเนินงานดังนี้

๑๒.๑ การยื่นเอกสารเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อกำหนดโครงการฯ ที่เสนอเป็นรายข้อ ตั้งแต่รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอถึงข้อสุดท้าย รวมถึงภาคผนวก โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ในกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงถึงข้อความอื่นในเอกสารที่เสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนข้อกำกับไว้ให้ตรงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ถือเป็นสาระสำคัญในการพิจารณาการประกวดราคา

##### ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดทางเทคนิค

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดที่ต้องการ	ข้อกำหนดที่นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุหัวข้อตรงกับที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	ให้คัดลอกคุณสมบัติขอบเขตการดำเนินงานคุณลักษณะเฉพาะที่กรมการพัฒนาชุมชนกำหนด	ให้ระบุคุณสมบัติขอบเขตการดำเนินงานคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ยื่นข้อเสนอ	ให้ระบุตรงตามข้อกำหนดหรือดีกว่าข้อกำหนด	ให้ระบุหรืออ้างอิงเอกสารในข้อเสนอที่อ้างอิง

๑๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษา/ตรวจสอบและทำความเข้าใจขอบเขตการดำเนินงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เงื่อนไขและข้อกำหนดทั้งหมดของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อย่างละเอียดถี่ถ้วน และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นมาเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการละเลยไม่ทำความเข้าใจในเอกสารดังกล่าว หรืออ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อมูลความในขอบเขตการดำเนินงาน และข้อกำหนดนั้นไม่ได้

๑๒.๓ การยื่นเสนอราคาในครั้งนี้ กรมการพัฒนาชุมชนทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะพิจารณาว่าผู้ยื่นข้อเสนอที่มีข้อเสนอถูกต้องตรงตามความต้องการที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตการดำเนินงาน และข้อกำหนดโดยคณะกรรมการพิจารณาผลฯ สามารถยกเลิกการเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอยินยอมที่จะไม่ร้องเรียนและเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ กับกรมการพัฒนาชุมชน

/๑๓. การขอ...

ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....



### ๑๓. การขอสงวนสิทธิและข้อกำหนดอื่น ๆ

๑๓.๑ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์ราคา ประกอบเกณฑ์อื่น เพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ

๑๓.๒ กรมการพัฒนาชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบและพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ เฉพาะผู้ที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมการพัฒนาชุมชน

๑๓.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอ ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ประกาศ หรือข้อกำหนดของกรมการพัฒนาชุมชน

๑๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของกรมการพัฒนาชุมชน โดยห้ามมิให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำข้อมูลไปเผยแพร่หรือดำเนินการใดเกี่ยวกับข้อมูล โดยมิได้รับความยินยอม จากกรมการพัฒนาชุมชน หากพบว่าการกระทำดังกล่าว และมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการรั่วไหลของข้อมูล คู่สัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงานของคู่สัญญาทุกกรณี

๑๓.๕ กรมการพัฒนาชุมชน ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการ โครงการ รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และผู้ยื่นข้อเสนอพร้อมแก้ไขตามที่ กรมการพัฒนาชุมชนเห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่ทางราชการ

๑๓.๖ ข้อตกลงนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา อันเป็นเงื่อนไขที่กรมการพัฒนาชุมชน บอกเลิก สัญญาเรียกค่าเสียหาย หรือปรับสินไหม รวมทั้งการดำเนินคดีทั้งในทางแพ่งและอาญาทุกประเภท

### ๑๔. สถานที่ดำเนินงาน

ศูนย์ควบคุมระบบคอมพิวเตอร์ (Server and Control Room) กรมการพัฒนาชุมชน ศูนย์ราชการ เฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕ ถนนแจ้งวัฒนะ เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

### ๑๕. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์สารสนเทศเพื่อการพัฒนาชุมชน กรมการพัฒนาชุมชน

### ๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการพัฒนาชุมชน

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น ๕

ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ ๐-๒๑๔๑-๖๓๔๒, ๐-๒๑๔๑-๖๓๔๕, ๐-๒๑๔๑-๖๓๔๓

โทรสาร ๐-๒๑๔๓-๘๔๒๗



ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....