

โครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์
(บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลาง
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท

กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง

แบบรายงานสรุปโครงการเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคุณลักษณะเฉพาะและราคา

☐ เสนอคณะกรรมการฯ ของ ปค. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ(ได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะทำงานกลั่นกรองฯ ของ ปค. ในการประชุมครั้งที่...../2564 เมื่อวันที่ครั้งที่...../.....วันที่.....

ชื่อ โครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์(บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จำนวนงบประมาณ 350,000 บาท

ชื่อหน่วยงาน ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

กรณีตรงตามเกณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลฯ หรือเกณฑ์ที่ส่วนราชการอื่นประกาศกำหนด

ลำดับ	รายการ	ชื่อ (ตามเกณฑ์ MICT)	ราคา MICT	ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม
						-
						-
รวมจำนวนเงินตามเกณฑ์						-

กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลฯ หรือเกณฑ์ที่ส่วนราชการอื่นประกาศกำหนด

ลำดับ	รายการ	การสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ (เปรียบเทียบอย่างน้อย 3 ราย/ 3 ยี่ห้อ รวมทั้งเว็บไซต์อย่างน้อย 1 เว็บไซต์)				ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม	หมายเหตุ
		บริษัท โซ บี อีท โซลูชั่นส์	บริษัท เค ที โปรเฟสชั่นแนล จำกัด	บริษัท จัสติน พรินเตอร์ จำกัด	รวมทั้งเว็บไซต์ (อย่างน้อย 1 เว็บไซต์)				
1	เครื่องพิมพ์บัตร 4 สี พิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติ ระบบรีทรานส์เฟอร์	160,000.00	152,000.00	160,000.00	=	152,000.00	1	152,000.00	
2	บัตร MIFARE 1K 13.56MHz PrePrint 4 สี พร้อม Metallic 2 ด้าน ด้านหลังพิมพ์แถบดำ	30.00	25.00	28.00		25.00	3000	75,000.00	
3	โปรแกรมระบบจัดทำบัตรพร้อมรายงานต่าง ๆ	150,000.00	100,000.00	110,000.00		100,000.00	1	100,000.00	
	รวมจำนวนเงินที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางฯ							327,000.00	

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่นๆ

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงินรวม
1				
รวมจำนวนเงิน				327,000.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7%				22,890.00
รวมจำนวนเงินทั้งโครงการ				349,890.00

หมายเหตุ

- การสืบราคาจะต้องสืบทั้งจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ หากมิใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุเหตุผลประกอบด้วย
- สำหรับการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ให้จัดทำรายละเอียดตามแบบบัญชีราคากลางพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด
- ราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว 7% กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ฯ และส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่นๆ หากมีการแยกคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มโปรดระบุให้ชัดเจน

บัญชีราคากลาง

งานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์(บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับข้าราชการ

สังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

หน่วยงาน : ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง

หัวหน้าหน่วยงาน : นายธนาคม จงจิระ อธิบดีกรมการปกครอง

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง : นายสมยศ พุ่มน้อย รองอธิบดีกรมการปกครอง

ผู้รับผิดชอบ : ผู้อำนวยการศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น : 350,000 บาท

ราคากลางการพัฒนาระบบ : 100,000 บาท

1. ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ ไม่น้อยกว่า (ปี)	ค่าจ้าง/ เดือน	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
1	นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ	1	ปริญญาตรี	5	50,000	1	50,000
2	นักพัฒนาซอฟต์แวร์ประยุกต์	1	ปริญญาตรี	5	50,000	1	50,000
3	นักทดสอบระบบ	1	ปริญญาตรี				
รวม							100,000

2. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน
รวมทั้งสิ้น			

ลงชื่อ

ขอบเขตรายละเอียดของการจ้างดำเนินการ

(Terms of Reference)

โครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับ

ข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ความเป็นมา

1. วัตถุประสงค์

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

- 2.1 จัดหาชุดโปรแกรมจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) และติดตั้งโปรแกรมจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ บนเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย ของ ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง จำนวน 1 เครื่อง
 - 2.2 จัดหาเครื่องพิมพ์บัตร จำนวน 1 เครื่อง และติดตั้งให้แล้วเสร็จ พร้อมใช้งานได้ดี
 - 2.3 โปรแกรมที่นำเสนอ ต้องเป็นโปรแกรมที่มีผู้ขายมีสิทธินำเสนอได้ตามกฎหมาย และเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ โดยผู้ขายต้องดำเนินการให้ทางส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง มีสิทธิใช้งานได้โดยชอบธรรมในการใช้โปรแกรมห้ตามดังกล่าว
 - 2.4 จัดหาเครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 1 เครื่อง และติดตั้งให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้ดี
 - 2.5 เครื่องอ่านบัตร Smart Card แบบ Contactless จำนวน 1 เครื่อง และติดตั้งให้แล้วเสร็จพร้อมใช้งานได้
 - 2.6 จัดหาและส่งมอบวัสดุ ประกอบด้วย
 - 2.6.1 ชุดโปรแกรมจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) จำนวน 1 ชุดโปรแกรม
 - 2.6.2 เครื่องพิมพ์บัตรแบบ 4 สี พิมพ์ได้ 2 หน้าแบบอัตโนมัติ จำนวน 1 เครื่อง
 - 2.6.3 บัตร MIFARE 1 K 13.56MHz จำนวน 3,000 ใบ
 - 2.6.4 เครื่องอ่านบัตร Smart Card แบบ Contactless จำนวน 1 เครื่อง
 - 2.7 จัดทำคู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์บัตร และโปรแกรมออกบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เป็นภาษาไทย และอังกฤษ
 - 2.8 อบรมการใช้งานให้กับผู้ใช้งาน (User) ให้สามารถใช้งานได้ตั้งแต่กระบวนการออกแบบบัตร และจัดพิมพ์บัตร
- #### 3 คุณสมบัติ
- 3.1 เครื่องพิมพ์บัตร (Card Printer) จำนวน 1 เครื่อง พร้อมอุปกรณ์การพิมพ์ ต้องมีคุณสมบัติตามรายละเอียดดังนี้
 - 3.1.1 เป็นเครื่องพิมพ์บัตรพลาสติก พิมพ์ด้วยระบบหัวพิมพ์ความร้อน แบบ Dye-Sublimation / Resin Thermal Transfer

- 3.1.2 มีความละเอียดการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600 จุดต่อนิ้ว (600dpi)
- 3.1.3 พิมพ์บัตรสองด้านได้พร้อมชุดกลับบัตรอัตโนมัติ
- 3.1.4 มีจอ LED แสดงข้อความสถานะการทำงาน และการตั้งค่าต่างๆอยู่ด้านหน้าตัวเครื่อง
- 3.1.5 มีความเร็วการพิมพ์บัตร ไม่น้อยกว่า 29 วินาทีต่อใบ (126 ใบต่อชั่วโมง)
- 3.1.6 มีหน่วยความจำตัวเครื่อง 1GB เป็นอย่างน้อย
- 3.1.7 มีช่องการเชื่อมต่อแบบ USB 2.0 และ Ethernet
- 3.1.8 รองรับการพิมพ์บัตรขนาดมาตรฐาน CR-80 กว้าง 54 มม. และยาว 85.6 มม.
- 3.1.9 รองรับการพิมพ์บัตรขนาดความหนา 0.76 มม. ถึง 1.01 มม.
- 3.1.10 มีกล่องใส่บัตรขนาดความจุ 100 ใบ
- 3.1.11 มีกล่องรับบัตรขนาดความจุ 200 ใบ
- 3.1.12 รองรับการใช้งานกับระบบปฏิบัติการ Windows10/ 8.1 / 8/ 7 / Server 2016 / Server 2012 / Server 2012 R2 / Server 2008 / Server 2008 R2 ได้เป็นอย่างน้อย
- 3.1.13 ได้รับการรับรองมาตรฐาน UL, CE, FCC เป็นอย่างน้อย
- 3.1.14 แถบสีสำหรับพิมพ์บัตร (Color Ribbon) ต้องเป็นชนิดที่ได้ใช้งานร่วมกับเครื่องพิมพ์ได้เป็นอย่างดี โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้ เป็นอย่างน้อย
- 3.1.15 เป็นแถบแม่สี 3 สี คือ สีเหลือง (Yellow), สีม่วงแดง (Magenta), สีฟ้า (Cyan), และ สีดำ (Black) 2 แถบ เรียงลำดับกันไปตลอดม้วน
- 3.1.16 จะต้องมาพร้อมกับลูกกลิ้ง (Cleaning Roller) สำหรับทำความสะอาดบัตรก่อนพิมพ์
- 3.1.17 ต้องมี RF Tag สำหรับตรวจสอบสถานะการใช้งานของแถบสีได้
- 3.1.18 ต้องมีความยาวในการพิมพ์หน้าบัตรขนาดมาตรฐาน CR-80 ได้ไม่น้อยกว่า 600 หน้าต่อม้วน
- 3.1.19 फिल्मใสสำหรับพิมพ์บัตร (Clear Film) เพื่อใช้สำหรับการพิมพ์แถบสี (Color Ribbon) ด้วยเทคโนโลยีแบบ Retransfer Printing ต้องเป็นชนิดที่ได้ใช้งานร่วมกับเครื่องพิมพ์ได้เป็นอย่างดี โดยมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย
- 3.1.20 ต้องใช้งานร่วมกับ แถบสี (Color Ribbon) ได้เป็นอย่างดี
- 3.1.21 ต้องมีความยาวในการพิมพ์หน้าบัตรขนาดมาตรฐาน CR-80 ได้ไม่น้อยกว่า 1,500 หน้าต่อม้วน
- 3.1.22 ต้องมี RF Tag สำหรับตรวจสอบสถานะการใช้งานของฟิล์มใสได้
- 3.1.23 เครื่องพิมพ์บัตรสามารถเพิ่มอุปกรณ์เสริมต่อไปนี้ในภายหลังได้
- 3.1.24 อุปกรณ์ใส่ข้อมูลบัตร 13.56MHz: iCLASS® Standard/SE/SR/Seos, MIFARE Classic®, MIFARE DESFire® EV1

- 3.1.25 มีซอฟต์แวร์ช่วยในการจับคู่ค่าสี (Color Assist spot-color matching) เพื่อสะดวกในการปรับค่าสีงานพิมพ์
- 3.1.26 มีการรับประกันสินค้าอย่างน้อย 3 ปีสำหรับอะไหล่ตัวเครื่อง หัวพิมพ์รับประกันตลอดอายุการใช้งาน
- 3.1.27 ผู้เสนอราคาต้องเป็นต้องเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายโดยตรงในประเทศไทยจากบริษัทผู้ผลิต หรือ ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยเท่านั้น พร้อมแนบเอกสารประกอบ

3.2 โปรแกรมพิมพ์ภาพและข้อมูลลงบัตร จำนวน 1 ชุด ต้องมีคุณลักษณะไม่น้อยกว่ารายละเอียดดังนี้

- 3.2.1 โปรแกรมต้องมีระบบ Login เพื่อเข้าสู่การใช้งาน
- 3.2.2 สามารถตั้งค่าผู้ดูแลระบบ ได้ แยก ไปเป็น 3 ส่วน
 - 3.2.2.1 **ผู้ดูแลระบบ** สามารถตั้งค่าระบบ ได้ ไม่สามารถออกบัตรได้
 - 3.2.2.2 **ผู้ใช้งานระบบ** สามารถออกบัตรได้ ตรวจสอบข้อมูล ออกรายงานได้ ไม่สามารถตั้งค่าระบบ ได้
 - 3.2.2.3 **ผู้อนุมัติ** สามารถ อนุมัติ คำขออนุมัติบัตร ได้ สามารถดูรายงานได้ ไม่สามารถสั่งพิมพ์บัตร หรือแก้ไขข้อมูลได้
- 3.2.3 มีระบบป้องกันการเข้าทำบัตร โดยต้องมีรหัส ประจำตัวก่อนทำรายการในแต่ละครั้ง
- 3.2.4 สามารถ Import/Export ข้อมูลได้
- 3.2.5 มีระบบค้นหาข้อมูล โดยใส่ ชื่อ-นามสกุล หรือใส่เลขบัตรประจำตัวประชาชน หรือรหัสบัตร MIFARE
- 3.2.6 มีช่องให้กรอกข้อความ ตามแบบฟอร์มคำขอมิบัตรประจำตัว และช่องใส่รหัสบัตร MIFARE
- 3.2.7 มีช่องใส่รูป สามารถนำรูปเข้าได้ โดยนำไฟล์ ภาพ Upload .jpg หรือนำภาพจาก Scanner หรือ กล้อง Web Camera มาใช้ได้
- 3.2.8 ในส่วนผู้ออกบัตรมีช่องสำหรับ ใส่ ชื่อ-นามสกุล ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ และสามารถเปลี่ยน ผู้ออกบัตรได้
- 3.2.9 มีตัวอย่างภาพก่อนพิมพ์ ให้ตรวจสอบ และใส่รหัสประจำตัวของผู้ใช้งานระบบ เพื่อสั่งพิมพ์บัตร
- 3.2.10 มีคำสั่ง พิมพ์ คำขอมิบัตรประจำตัว โดยเครื่องพิมพ์ และ PDF
- 3.2.11 มีระบบขออนุมัติ ขอมิบัตรใหม่ โดย ให้ผู้อนุมัติ ทำการ อนุมัติ แล้วจึงสามารถ ออกบัตรได้ และรองรับการอนุมัติผ่านทาง อีเมล ได้ในอนาคต
- 3.2.12 สามารถเชื่อมต่อเครื่องอ่าน บัตร MIFARE, เครื่องพิมพ์บัตร และ กล้อง Web Camera ได้
- 3.2.13 มีรายงาน ดังต่อไปนี้

- รายงานแจ้งคำขอมีบัตรประจำตัว
- รายงานบัตรยังไม่อนุมัติ
- รายการบัตรที่อนุมัติ
- รายการบัตรชำรุด
- รายการบัตรหาย

3.2.14 รองรับการเชื่อมต่อโปรแกรมทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์(บัตรอิเล็กทรอนิกส์) จากส่วนภูมิภาคมายังส่วนกลาง ได้ในอนาคต

3.3 บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ใช้งานให้เป็นแบบคอนแทคเลส เทคโนโลยีจำนวน 3,000 ใบ ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.3.1 เป็นบัตรสมาร์ทการ์ดที่มีเทคโนโลยีแบบ contactless smart technology
- 3.3.2 เป็นบัตรอุปกรณ์ที่ออกแบบมาสำหรับใช้งานทั่วไปมีการเข้ารหัสบัตรจากโรงงานผู้ผลิต
- 3.3.3 ใช้เทคโนโลยี contactless smart technology ที่ความถี่ในการอ่านบันทึกข้อมูล 13.56 MHz
- 3.3.4 บัตรแต่ละใบจะต้องมีรหัสประจำตัวของบัตรตัวเองสามารถเข้ารหัสบัตรได้
- 3.3.5 ลักษณะเป็นแผ่นสี่เหลี่ยมผืนผ้า มุมมนทั้ง 4 มุมสามารถนำพิมพ์ภาพบุคคลหรือหน่วยงานทำจากวัสดุ PVC laminate มีขนาด 5.40 X 8.57 X0.1 cm หรือตามที่สำนักงานกรมการปกครองเห็นชอบ
- 3.3.6 รับประกันอย่างน้อย 1 ปี กับการใช้งานปกติ
- 3.3.7 บัตรจะต้องใช้งานหรือทำงานร่วมกับอุปกรณ์การเข้า-ออกพื้นที่ (Access Control) ของ ส่วน ประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครองได้
- 3.3.8 บัตรสามารถใช้งานร่วมกับเครื่องพิมพ์บัตรของ ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครองได้

3.4 เครื่องอ่านบัตร Smart Card แบบ Contactless จำนวน 1 เครื่อง ต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

- 3.4.1 เป็นเครื่องอ่านบัตร MI Fare Card
- 3.4.2 มีพอร์ตเชื่อมต่อ USB 2.0 interface
- 3.4.3 มี Led แสดงสถานะ และสัญญาณเสียง
- 3.4.4 สามารถการเชื่อมต่อกับชุดโปรแกรมจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐได้เป็นอย่างดี

4 ระยะเวลาดำเนินการ

การดำเนินการใช้เวลารวม 90 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้มีการลงนามสัญญาจ้าง

5 ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้ขายส่งมอบอุปกรณ์และดำเนินงานตามขอบเขตงาน ข้อ 4 ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้อง ภายใน 90 วัน
นับจากวันลงนามในสัญญา

6 งบประมาณ

งบประมาณ 350,000 บาท

Quotation/Order Acknowledgement

Ref. No. : 2108002

5 สิงหาคม 2564

ใบเสนอราคา/ใบยืนยันการสั่งซื้อ

We are pleased to submit you the following quotation and offer to sell the products or service described in at price, items and terms stated.

บริษัทฯ มีความยินดีในการเสนอราคาเพื่อขายผลิตภัณฑ์หรือบริการแต่ท่านตามราคาและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบเสนอราคาฉบับนี้

CUSTOMER INFORMATION			QUOTATION INFORMATION			
ลูกค้า ที่อยู่เรียน อธิปไตยกรรมการปกครอง ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง ถนนรัชฎาภิเศก แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000162626 โทร. 02-2229818 ต่อ 204			Delivery/การส่งของ : 90 วัน Warranty/การรับประกัน : 1 ปี Payment/การชำระเงิน : 30 วัน Validity/การยื่นราคา : 30 วัน Currency : BAHT			
ITEM	PART NO.	DESCRIPTION	QTY		UNIT PRICE	NET PRICE
รายการ	รหัสสินค้า	รายละเอียด	จำนวน	หน่วย	ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1		ทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่เครื่องพิมพ์บัตร 4 สี พิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติ ระบบรีทรานส์เฟอร์	1	เครื่อง	152,000.00	152,000.00
2		บัตร MIFARE 1K 13.56MHz PrePrint 4 สี พร้อม Metallic 2 ด้าน, ด้านหลังพิมพ์แถบดำ	3000	ใบ	25.00	75,000.00
3		โปรแกรมระบบจัดทำบัตรพร้อมรายงานต่างๆ	1	โปรแกรม	100,000.00	100,000.00
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
						-
สามแสนสี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน			จำนวนเงิน		327,000.00	
			ส่วนลด		-	
			รวมราคาทั้งสิ้น		327,000.00	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7%		22,890.00	
			จำนวนเงินทั้งสิ้น		349,890.00	
Customer Price and terms as above are understood and we confirm this order. เราเข้าใจในการเสนอราคาและเงื่อนไขข้างต้นและเราขอยืนยันคำสั่งซื้อนี้ Authorized Signature : _____ (_____) Date : _____			K T Professional Co.,Ltd. We look forward to give you our best service. บริษัทหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้บริการท่านในเร็ววันนี้ Authorized by: (นางสาวกนกวรรณ วงศ์เมธิกูร) e-Mail : w_kanokwan@hotmail.com Mobile : 081-615-4596			

บริษัท จัสติน พรินเตอร์ จำกัด

Justin Printer CO.LTD

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105555100477

QUOTATION/PURCHASE ORDER

DATE : 508/2564

Quotation No : 6408005

เรียน อธิบดีกรมการปกครอง

ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง

ถนนอัมฤกษ์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200

สถานที่ส่งของ :

กรมการปกครอง

'TEL :

ให้บริการด้านเครื่องพิมพ์ครบวงจร ด้วยบุคลากรที่ชำนาญการและอุปกรณ์ ที่ทันสมัย รวมไปถึง

วัสดุที่มีคุณภาพเพื่อการผลิตสินค้า ที่มีประสิทธิภาพ ตรงกับความต้องการของลูกค้า ทางบริษัท ฯ มีความยินดีขอเสนอราคาดังกล่าวข้างล่างนี้

ลำดับที่	รายละเอียด	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	ทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ เครื่องพิมพ์บัตร 4 สี พิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติ ระบบรีทรานส์เฟอร์ บัตร MIFARE 1K 13.56MHz PrePrint 4 สี พร้อม Metallic 2 ด้าน, ด้านหลังพิมพ์แถบดำ โปรแกรมระบบจัดทำบัตรพร้อมรายงานต่างๆ	1 เครื่อง	160,000.00	160,000.00
		3000 ใบ	28.00	84,000.00
		1 โปรแกรม	110,000.00	110,000.00
			ราคารวม	354,000.00
			ส่วนลด	-
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7 %	24,780.00
สามแสนเจ็ดหมื่นแปดพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน			รวมสุทธิ	378,780.00

การรับประกัน	1 ปี
การส่งสินค้า	90 วันหลังได้รับใบสั่งซื้อหรือเซ็นสัญญา
การยื่นราคา	30 วัน
การชำระเงิน	30 วัน
หมายเหตุ :	
ข้าพเจ้าตกลงสั่งซื้อตามรายการดังกล่าวข้างต้นนี้	
ลงชื่อ _____	
วันที่ _____	

ขอแสดงความนับถือ

(คุณ เทวกร สุขศรี)

(081-363-2898)

สำนักงานใหญ่เลขที่ 20 ซอยรามคำแหง131 ถนนรามคำแหง แขวงสะพานสูง เขตสะพานสูง กรุงเทพมหานคร 10240

โทรศัพท์ 0-20505051 โทรสาร 0-20505051 jakkapop16@gmail.com jakkapop6@gmail.com

ใบเสนอราคา / QUOTATION

ลูกค้า : เรียน อธิบดีกรมการปกครอง
กรมการปกครอง
ส่วนประเมินและทะเบียนประวัติ กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง
ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200
โทร. 02-2229818 ต่อ 204

วันที่ (DATE) 5 สิงหาคม 2564
เลขที่ใบเสนอ (QUOTATION No.) Q6408001
ยี่นราคา (VALIDITY) 30 วัน
เงื่อนไขการชำระเงิน (PAYMENT TERM) เครดิต 30 วัน
กำหนดส่งสินค้า (DELIVERY DATE) 90 วัน
การรับประกัน (WARRANTY) 1 ปี

ลำดับ	รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	ราคา (บาท) / หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)
ITEM	P/N	DESCRIPTION	QUANTITY	UNIT PRICE (BAHT)	AMOUNT (BAHT)

ทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่

1	เครื่องพิมพ์บัตร 4 สี พิมพ์ 2 หน้าอัตโนมัติ ระบบรีทรานส์เฟอร์	1 เครื่อง	160,000.00	160,000.00
2	บัตร MIFARE 1K 13.56MHz PrePrint 4 สี พร้อม Metallic 2 ด้าน, ด้านหลังพิมพ์แถบดำ	3000 ใบ	30.00	90,000.00
3	โปรแกรมระบบจัดทำบัตรพร้อมรายงานต่างๆ	1 โปรแกรม	150,000.00	150,000.00

	จำนวนเงิน	400,000.00
	ส่วนลด	-
สี่แสนบาทถ้วน	รวมราคาทั้งสิ้น	373,831.78
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT 7%	26,168.22
	จำนวนเงินทั้งสิ้น	400,000.00

ท่านสามารถยืนยันการสั่งซื้อได้ที่
เราเข้าใจในการเสนอราคาและเงื่อนไขข้างต้นและเราขอยืนยันคำสั่งซื้อ

Authorized Signature : _____
(_____)
Date : _____

นายเดชา ว่องพระคุณ
085 914 9114
e-mail : sobeitsolutions@gmail.com
ผู้เสนอราคา

โครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)
สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้เจ้าหน้าที่ของรัฐมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐ และเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญมีสิทธิขอมีบัตรประจำตัวสำหรับเจ้าหน้าที่ของรัฐผู้รับบำเหน็จบำนาญได้ และให้ส่วนราชการเจ้าสังกัดออกบัตรประจำตัวดังกล่าวให้สำหรับการขอมีบัตรประจำตัว การออกบัตรประจำตัวและลักษณะของบัตรประจำตัวให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งกฎกระทรวงดังกล่าวได้กำหนดให้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมี ๒ ชนิด คือ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์และบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๒. หลักการและเหตุผล

กองการเจ้าหน้าที่ซึ่งมีภารกิจความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารทรัพยากรบุคคลของกรมการปกครอง โดยมีหน้าที่ในการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐตาม พ.ร.บ. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ ให้กับข้าราชการ ลูกจ้างประจำ พนักงานราชการ และข้าราชการบำเหน็จบำนาญสังกัดส่วนกลางซึ่งในปัจจุบันได้ดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบกระดาษ) ให้กับผู้ยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอบัตรประจำตัวใหม่มีจำนวนเฉลี่ย ๖๐ บัตร/เดือน แต่เนื่องจากการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐในรูปแบบเดิมที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบกระดาษ) จึงทำให้บัตรไม่มีประสิทธิภาพสภาพชำรุดง่ายและไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ประกอบกับนโยบายของรัฐบาลที่ต้องการให้เน้นการบริหารจัดการด้วยเทคโนโลยีเพื่อให้พร้อมก้าวเข้าสู่ยุคดิจิทัล อันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้บัตรแสดงตัวตน ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามพระราชบัญญัติบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงเห็นควรปรับเปลี่ยนรูปแบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐจากแบบเดิม “บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ไม่ได้ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (แบบกระดาษ) เป็น แบบบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์)” สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลางซึ่งประกอบด้วย ข้าราชการที่มีสถานะปฏิบัติราชการ จำนวน ๑,๙๒๐ ราย และข้าราชการบำเหน็จบำนาญจำนวน ๙๓๒ ราย โดยสามารถยื่นคำขอมีบัตรประจำตัวหรือขอเปลี่ยนบัตรใหม่ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และแบบที่กำหนดในกฎกระทรวงได้ตามปกติ อันเป็นกรอบแนวทางการพัฒนาระบบงานด้านการบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดความคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ซึ่งสอดคล้องตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๗๙) กำหนดให้ยุทธศาสตร์ที่ ๖ เป็นยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ อันมีประเด็นสำคัญเกี่ยวกับการพัฒนาและปรับระบบวิธีการปฏิบัติราชการให้ทันสมัยโดยการนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีมาปรับใช้ในการทำงาน เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศตอบรับกับแผนยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) ในประเด็นยุทธศาสตร์ ที่ ๓ ที่มีเป้าประสงค์การจัดการระบบข้อมูลให้มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ในการปรับปรุงระบบข้อมูลบุคคลเชื่อมโยงกับแผนยุทธศาสตร์กรมการปกครอง (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ที่เน้นการบริหารจัดการสู่ความเป็นเลิศ ยึดหลักธรรมาภิบาล และพัฒนาบุคลากรให้มีสมรรถนะสูง ภายใต้ระบบการบริหารจัดการของกรมการปกครองที่มีคุณภาพ เป็นธรรม ทันสมัย และเป็นสากล เพื่อพัฒนาสู่ Thailand ๔.๐ จึงจำเป็นต้องดำเนิน “โครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔” ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับปรุงรูปแบบการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับข้าราชการและข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ ในสังกัดส่วนกลาง ให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย

๒.๒ เพื่อป้องกันการปลอมแปลงบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เนื่องจากมีระบบการเชื่อมโยงข้อมูลกับโปรแกรมสารสนเทศการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของ สำนักงาน ก.พ. ที่กองการเจ้าหน้าที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

๒.๓ เพื่อให้การดำเนินการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเป็นไปตาม พ.ร.บ. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๔ เพื่อสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กรมการปกครอง ในด้านการส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัลไปใช้ในการปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับเป็นหน่วยงานที่จัดทำบัตรสมาร์ตการ์ดให้กับคนไทยทั่วประเทศ

๒.๕ เพื่อรองรับเทคโนโลยีในการใช้บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐเพื่อยืนยันตัวตน เช่น การสแกนบัตรฯ เพื่อลงเวลาปฏิบัติงานราชการ การใช้บัตรในการพิสูจน์ตัวตนว่าเป็นข้าราชการสังกัดกรมการปกครอง เป็นต้น

๓. เป้าหมาย

ข้าราชการกรมการปกครองที่สังกัดส่วนกลาง (ข้าราชการสถานะปกติ จำนวน ๑,๙๒๐ ราย และข้าราชการบำเหน็จบำนาญ จำนวน ๙๓๒ ราย) มีบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐที่ออกด้วยระบบคอมพิวเตอร์

๔. ขอบเขตของการดำเนินการ

จัดหาเครื่องพิมพ์บัตร บัตรแถบแม่เหล็ก และโปรแกรมสำหรับจัดทำทำบัตรฯ รายละเอียดแนบท้าย (ผนวก ก)

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ระหว่างเดือนสิงหาคม ๒๕๖๔ – เดือนกันยายน ๒๕๖๔

๖. งบประมาณดำเนินการ

ใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ จากแผนงาน : พื้นฐานด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐ ผลผลิต: เสริมสร้างสมรรถนะของอำเภอในการบริการและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน กิจกรรมหลัก : สนับสนุนการจัดระบบการปกครองท้องที่ งบดำเนินงาน รายการ ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ ภายในวงเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการเจ้าหน้าที่ กรมการปกครอง

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐสำหรับข้าราชการและข้าราชการผู้รับบำเหน็จบำนาญ ในสังกัดส่วนกลาง มีประสิทธิภาพและทันสมัยและเป็นไปตาม พ.ร.บ. บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๔๒

๘.๒ มีระบบการเชื่อมโยงข้อมูลในบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐกับโปรแกรมสารสนเทศการบริหารงานทรัพยากรบุคคล (DPIS) ของ สำนักงาน ก.พ. เพื่อป้องกันการปลอมแปลงบัตรฯ

๘.๓ เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กรมการปกครอง ในด้านการส่งเสริมการนำเทคโนโลยีดิจิทัล ไปใช้ในการปรับปรุงระบบการบริหารทรัพยากรบุคคลให้เหมาะสมกับที่เป็นหน่วยงานที่จัดทำบัตรสมาร์ตการ์ดให้กับคนไทยทั่วประเทศ

๘.๔ สามารถนำเทคโนโลยี มาใช้กับบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อต่อยอดในการพัฒนาระบบงานต่างๆ

๙. ผู้เสนอโครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

(นายสันติ ชูศรี)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

๑๐. ผู้ให้ความเห็นชอบโครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

.....
.....

ร้อยตำรวจโท

(ภาพชนก ชลานุเคราะห์)
รองอธิบดีกรมการปกครอง

๑๑. ผู้อนุมัติโครงการจัดทำบัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (บัตรอิเล็กทรอนิกส์) สำหรับข้าราชการสังกัดส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนเงิน ๓๕๐,๐๐๐ บาท (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)

.....
.....

(นายธนาคม จงจิระ)
อธิบดีกรมการปกครอง

ผอ.สทป.วันที่...../...../.....
นทบ.วันที่...../...../.....
นทบ. ชมพูนุทวันที่...../...../.....