

DOPA e-GPTS

DOPA ELECTRONIC GOVERNMENT PROCUREMENT TRACKING SYSTEM

โครงการระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569



BUDGET DIVISION
Technical Services And Planning Bureau

QR CODE



SCAN ME

แบบรายงานสรุปโครงการเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคุณลักษณะเฉพาะและราคา

☐ เสนอคณะกรรมการฯ ของ มท. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบในหลักการ

☐ เสนอคณะกรรมการฯ ของ มท. เพื่อทราบ (ได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการของ.....(ระบุส่วนราชการ/รัฐวิสาหกิจ/จังหวัด)..... ในการประชุมครั้งที่.....เมื่อวันที่.....

ครั้งที่...../.....วันที่.....

รวมวงเงินโครงการ 9,850,000 บาท (เก้าล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)
ชื่อหน่วยงาน กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์

กรณีตรงตามเกณฑ์ราคามาตรฐานของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

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

กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ฯ ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

ลำดับ	รายการ	การสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ				ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม	หมายเหตุ
		ชื่อบริษัท/ยี่ห้อและรุ่น	ชื่อบริษัท/ยี่ห้อและรุ่น	ชื่อบริษัท/ยี่ห้อและรุ่น	รวมทั้งเว็บไซต์				
					(อย่างน้อย 1 เว็บไซต์)				
		ที.ที. ซอฟแวร์ โซลูชั่น	ออฟซิดา (ประเทศไทย)	อาร์กติก้า จำกัด	=				
1	ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) "DOPA Electronic Government Procurement Tracking System"	9,850,000.00	11,000,000.00	12,000,000		9,850,000.00	1	9,850,000.00	
	รวมจำนวนเงินที่ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางฯ							9,850,000.00	
ส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่นๆ									
ลำดับ	รายการ						จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงินรวม
	-								-
								ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	370,000.00
								รวมงบประมาณทั้งโครงการ	9,850,000.00

หมายเหตุ

1. การสืบราคาจะต้องสืบทั้งจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ หากมิใช้ราคาต่ำสุดเป็นราคาอ้างอิง ให้ระบุเหตุผลประกอบด้วย
2. สำหรับการพัฒนาซอฟต์แวร์ประเภทโปรแกรมประยุกต์ให้จัดทำรายละเอียดตามแบบบัญชีราคากลางพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด
3. ราคาตามเกณฑ์ฯ เป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว 7% กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ฯ และส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่นๆ ให้ระบุภาษีมูลค่าเพิ่มแยกแต่ละรายการ

แบบบัญชีราคากลาง

ชื่อโครงการ : ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) "DOPA Electronic Government Procurement Tracking System"ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

หัวหน้าหน่วยงาน : อธิบดีกรมการปกครอง

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง :

ผู้รับผิดชอบ : กองวิชาการและแผนงาน

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น : 9,850,000 บาท

ราคากลางการพัฒนาระบบ : 9,850,000 บาท

ตารางที่ 1 ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

บุคลากรหลัก

ลำดับ	รายการ	วุฒิ	สาขา	อายุงาน ไม่น้อยกว่า(ปี)	จำนวน (คน)	อัตราเงินเดือน พื้นฐาน (บาท)	ตัวคูณอัตรา ค่าตอบแทน	เงินเดือน (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวม (บาท)
1	ผู้จัดการโครงการ	ปริญญาตรี	IT	11	1	60,900.00	2.475	150,727.50	8	1,205,820.00
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์	ปริญญาตรี	IT	11	1	60,900.00	2.475	150,727.50	7	1,055,092.50
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล	ปริญญาตรี	IT	11	1	60,900.00	2.475	150,727.50	6	904,365.00
4	นักวิเคราะห์ระบบ	ปริญญาตรี	IT	5	3	36,100.00	2.475	268,042.50	4	1,072,170.00
5	นักพัฒนาระบบ	ปริญญาตรี	IT	5	5	36,100.00	2.475	446,737.50	6	2,680,425.00
6	วิศวกรระบบ(System Engineer)	ปริญญาตรี	IT	5	1	36,100.00	2.475	89,347.50	6	536,085.00
7	นักพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database Administrator : DBA)	ปริญญาตรี	IT	5	2	36,100.00	2.475	178,695.00	6	1,072,170.00
8	นักพัฒนาด้านออกแบบ (Graphic Designer)	ปริญญาตรี	IT	5	2	36,100.00	2.475	178,695.00	3	536,085.00
9	นักทดสอบระบบ (Tester)	ปริญญาตรี	IT	5	2	36,100.00	2.475	178,695.00	3	536,085.00
รวม					18	399,300 บาท/เดือน		1,792,395 บาท/เดือน	รวมเงิน	9,598,297.50

บุคลากรสนับสนุน

ลำดับ	รายการ		วุฒิ	อายุงาน ไม่น้อยกว่า(ปี)	จำนวน (คน)	เงินเดือน (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	รวมเงิน (บาท)
1	เลขานุการโครงการ	ปริญญาตรี		5	1	20,000.00	8	160,000.00
2	ธุรการ	ปริญญาตรี		5	1	15,000.00	8	90,000.00
					2 คน	35,000.00	รวมเงิน	250,000.00

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 9,848,297.50

ความสำคัญด้านบุคลากรในการพัฒนาระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของ ปค. (DOPA e-GPTS)

กลุ่มที่ 1 (ตำแหน่งที่ 2,4,6) : เน้นการปฏิบัติงานเชิงสถาปัตยกรรม วิเคราะห์ และโครงสร้างระบบ

ตำแหน่ง	บทบาทหลักในซอฟต์แวร์	จุดเน้นงาน	ขอบเขตงานที่แตกต่าง
ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (2)	ออกแบบภาพรวมโครงสร้างซอฟต์แวร์ (Architecture)	กำหนด Technology Stack และแนวทางการพัฒนา	มีหน้าที่กำหนดทิศทางเชิงเทคนิคระยะยาว เลือก Framework/Platform เพื่อรองรับการเติบโตของระบบ
นักวิเคราะห์ระบบ (4)	วิเคราะห์ความต้องการผู้ใช้ แล้วออกแบบเอกสารเชิงวิเคราะห์ (Requirement/Design Spec)	เชื่อมโยงความต้องการธุรกิจกับเทคนิค	เน้นการสื่อสารระหว่างฝั่งธุรกิจกับทีมพัฒนา แปลงสิ่งที่ผู้ใช้ต้องการให้เป็นสเปคที่ทีมเทคนิคเข้าใจได้
วิศวกรระบบ (6)	ดูแลโครงสร้างพื้นฐานระบบ (Server, Network, OS) ให้พร้อมใช้งาน	การตั้งค่า/ดูแลสภาพแวดล้อมทางเทคนิค	ไม่ได้ออกแบบซอฟต์แวร์ แต่ดูแล Infrastructure ให้ระบบและซอฟต์แวร์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความแตกต่างที่ชัดเจนในกลุ่มที่ 1

- 1) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรม : เน้น “การออกแบบภาพใหญ่” ของระบบซอฟต์แวร์
- 2) นักวิเคราะห์ระบบ : เน้น “การสื่อสารและวิเคราะห์ความต้องการ” ระหว่างธุรกิจกับเทคนิค
- 3) วิศวกรระบบ : เน้น “การดูแลโครงสร้างพื้นฐาน” เพื่อรองรับการทำงานของซอฟต์แวร์

กลุ่มที่ 2 (ตำแหน่ง 3,7) : เน้นฐานข้อมูลและข้อมูลเป็นศูนย์กลาง

ตำแหน่ง	บทบาทหลักในซอฟต์แวร์	จุดเน้นงาน	ขอบเขตงานที่แตกต่าง
ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล (3)	ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลในเชิงตรรกะ (Logical/Data Modling)	สร้างแบบจำลองข้อมูลและกำหนดโครงสร้าง (Schema)	เน้นการออกแบบข้อมูลให้สอดคล้องกับ Requirements ทำงานก่อนการพัฒนาจริง ช่วยกำหนดฐานข้อมูลให้เหมาะสม
นักพัฒนาระบบฐานข้อมูล (DBA) (7)	บริหารจัดการฐานข้อมูลให้พร้อมใช้งาน (Tuning, Backup ,Security)	ดูแลประสิทธิภาพและความปลอดภัยในระยะยาว	เน้นการบำรุงรักษาหลังการออกแบบจัดการปัญหาประสิทธิภาพและการป้องกันข้อมูลสูญหายหรือโจรกรรม

ความแตกต่างที่ชัดเจนในกลุ่มที่ 2

- 1) ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล : เน้น “การออกแบบและสร้างแบบจำลองข้อมูล”
- 2) นักพัฒนาระบบฐานข้อมูล (DBA) : เน้น “การบำรุงรักษาและจัดการประสิทธิภาพ” ของระบบฐานข้อมูลเมื่อระบบทำงานจริง

กลุ่มที่ 3 (เลขานุการโครงการ และธุรการ) : เน้นงานสนับสนุนที่มาใช้เทคนิค

ตำแหน่ง	บทบาทหลักในซอฟต์แวร์	จุดเน้นงาน	ขอบเขตงานที่แตกต่าง
เลขานุการโครงการ	ประสานงาน ติดตาม ควบคุม คืบหน้า จัดทำ เอกสารประชุมรายงาน สถานะโครงการ	สร้างความราบรื่นในการสื่อสารและจัดทำข้อมูลสรุป	ไม่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเชิงเทคนิคแต่คอยดูแลงานจัดการโครงการให้ข้อมูลแก่ผู้บริหารและทีมอย่างเป็นระบบ
ธุรการ	ดูแลงานเอกสารทั่วไป การเงินเบื้องต้น อำนาจ ความสะดวกด้าน Logistics	สนับสนุนทางธุรการให้ทีมทำงานได้สะดวก	ไม่ได้ยุ่งกับด้านเทคนิคหรือการออกแบบ อาศัยเพื่อสนับสนุนการทำงานให้เป็นไปอย่างราบรื่น ลดภาระงานเอกสาร และการประสานงานย่อยอื่น ๆ

ความแตกต่างที่ชัดเจนในกลุ่มที่ 3

- 1) เลขานุการโครงการ : เน้น “การประสานงานและสื่อสาร” ในระดับโครงการ
- 2) ธุรการ : เน้น “งานสนับสนุนด้านเอกสาร/ธุรการ” ทั่วไป เพื่อให้ทีมเทคนิคมีเวลาทำงานเชิงลึกมากขึ้น

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS)
"DOPA Electronic Government Procurement Tracking System"
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569

1. ความเป็นมา

ส่วนงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง มีภารกิจการจัดทำคำของบประมาณ การบริหารงบประมาณของภาพรวมของกรมการปกครอง การบริหารงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ระบบการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ระบบการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการ งบลงทุน แผนการเบิกจ่าย รวมถึงระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญา เพื่อนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศ ดังกล่าว มาประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ปค. ให้เป็นไปตาม เป้าหมายหรือมาตรการการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิผล

อย่างไรก็ตามกรมการปกครองยังไม่สามารถติดตามสถานะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการ งบลงทุนผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่เป็นปัจจุบันทันที่ได้ รวมถึงการนำเข้าข้อมูลกระบวนการจัดซื้อ จัดจ้างอาจมีความซ้ำซ้อนกัน ดังนั้น การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะช่วยให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถถูกถ่ายโอนเข้าสู่ระบบการเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐของกรมการปกครองได้โดยอัตโนมัติ เพิ่มความแม่นยำ ช่วยลดภาระและความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ ในการนำเข้าข้อมูลเข้าระบบซ้ำซ้อน ลดโอกาสการเกิดงบประมาณผิดพลาดตามกฎหมาย เพิ่มประสิทธิภาพในการ บริหารจัดการและติดตามงบประมาณ รวมถึงเพิ่มความโปร่งใสของหน่วยงานป้องกันการทุจริตในการใช้ งบประมาณภาครัฐและสามารถตรวจสอบข้อมูล/สถานะการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณ ได้ทุกเมื่อ พร้อมทั้งลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการดำเนินงานของทุกโครงการในสังกัดกรมการปกครองได้ อีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้รองรับต่อการเปิดเผย ข้อมูลขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ประกอบกับ ประกาศ คณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) กำหนด

2.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการและติดตามงบประมาณของกรมการปกครอง

2.3 เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการนำเข้าข้อมูล และลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

2.4 เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและความสามารถในการตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่าย/ เบิกจ่ายงบประมาณทุกโครงการของหน่วยงานที่อยู่ในการควบคุมของกรมการปกครอง

2.5 เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการดำเนินงานของทุกโครงการในสังกัดของกรมการปกครอง

2.6 เพื่อให้ผู้บริหารกรมการปกครองสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณได้ทันที

2.7 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้อง กับการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่กรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้ร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

3.15.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

3.15.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า 2 ล้านบาท

3.15.3 สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มียกเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

3.15.4 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบโดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

3.15.5 กรณีตามข้อ 3.15.1 - 3.15.4 ยกเว้นสำหรับกรณีต่อไปนี้

(1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

ล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานในการพัฒนาระบบงานด้านคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับระบบ Web Service และ API หรือพัฒนาหรือบำรุงรักษาระบบงานเกี่ยวกับระบบ Web Service เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) กรมบัญชีกลาง กับหน่วยงานราชการ อย่างน้อย 1 ผลงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท ภายในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันยื่นเสนอราคา พร้อมแนบสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานนั้น ทั้งนี้ กรมการปกครองขอสงวนสิทธิ์ตรวจสอบข้อเท็จจริงโดยตรงจากหน่วยงานตามสัญญาหรือหนังสือรับรองที่เสนอ

3.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงานในการดำเนินโครงการไม่น้อยกว่า 20 คน ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ พร้อมจัดทำหนังสือรับรอง ระบุชื่อ คุณวุฒิ ประสบการณ์ในวันที่ยื่นข้อเสนอดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน
1.	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	ไม่น้อยกว่า 1 คน
2.	ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	ไม่น้อยกว่า 1 คน
3.	ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	ไม่น้อยกว่า 1 คน
4.	นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 3 คน
5.	นักพัฒนาระบบ (Programmer)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 5 คน

ที่	ตำแหน่ง	คุณสมบัติ	จำนวน
6.	วิศวกรระบบคอมพิวเตอร์ (System Engineer)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 1 คน
7.	นักพัฒนาระบบฐานข้อมูล (Database Administrator : DBA)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 2 คน
8.	นักพัฒนาด้านออกแบบ (Graphic Designer)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 2 คน
9.	นักทดสอบระบบ (Tester)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 2 คน
10.	ผู้ประสานงานหรือเลขานุการโครงการ (Project Coordinator)	มีวุฒิทางการศึกษาอย่างน้อยปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านวิทยาศาสตร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	ไม่น้อยกว่า 2 คน

4. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System) ให้มีประสิทธิภาพและใช้ในการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

4.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์รายละเอียดความต้องการของผู้ว่าจ้าง เพื่อดำเนินการพัฒนาระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานกรมการปกครองพร้อมจัดทำรายงานผลและนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุที่กรมการปกครองกำหนดเห็นชอบ ดังนี้

4.1.1 ดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงาน (Project Plan) ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

4.1.2 ศึกษา วิเคราะห์ และความต้องการของระบบงาน (Requirements Model) ที่จะดำเนินการพัฒนาทั้งทางด้านสถาปัตยกรรมเทคโนโลยี (Technology Architecture) เช่น แผนผังการเชื่อมโยงระบบ (System Diagram) แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่าย (Network Diagram) และสถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Framework Architecture) เป็นต้น

1. 2. 3. 4. 5.

4.1.3 ออกแบบจำลองที่ใช้อธิบายข้อมูลและฟังก์ชันการทำงาน เพื่อให้เห็นกระบวนการทำงานต่าง ๆ ที่ต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนา ประกอบด้วย

- (1) การออกแบบหน้าจอการใช้งาน (GUI Screen Design)
- (2) การออกแบบรายงาน (Reports Design และ Dashboard Design)
- (3) แบบจำลองข้อมูล (ER-Diagram)
- (4) แบบจำลองกระบวนการหรือการไหลของข้อมูล (DFD-Diagram)
- (5) กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Workflow Diagram)

4.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงและพัฒนาระบบการทำงานในส่วนของ System Software และ Application Software ของระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System) ให้สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

4.2.1 Web application ของระบบต้องสามารถเชื่อมต่อกันผ่าน API หรือ Web Service

4.2.2 ฐานข้อมูลต้องเป็นแบบ Relational Database ระดับ Enterprise หรือเทียบเท่า

4.2.3 Web Application ของระบบต้องสอดคล้องกับข้อกำหนด W3C สำหรับ Hypertext Markup Language (HTML) อย่างน้อยระดับ 5.0 (HTML 5.0) และต้องแสดงผลได้สมบูรณ์บนหน้าจอคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พกพาอิเล็กทรอนิกส์ (Smart Device) เช่น Smartphone , Tablet

4.2.4 สามารถใช้งานและแสดงผลแบบ Responsive ได้อย่างเหมาะสมตามลักษณะของข้อมูลและขนาดของหน้าจออุปกรณ์บน Web Browser อย่างน้อย เช่น Microsoft Edge , Google Chrome , Safari ในเวอร์ชันล่าสุดที่มีการประกาศใช้งาน ณ วันที่ส่งมอบงาน

4.2.5 สามารถรองรับการเชื่อมต่อเพื่อดึงข้อมูลจากกรมบัญชีกลาง หรือ ระบบอื่น ๆ ผ่านทาง Web Service เช่น .NET assembly , REST FULL API , ODATA หรือการแลกเปลี่ยนไฟล์ระหว่างระบบโดยตรง

4.2.6 มีช่องทางในการเข้าถึงข้อมูลและส่งข้อมูลออกไปเพื่อนำไปสร้างรายงานด้วยเครื่องมืออื่น ๆ เช่น XML , JSON

4.3 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบงาน Backend สำหรับโปรแกรมระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System) ให้สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

4.3.1 ปรับปรุงระบบเชื่อมโยงและจัดเก็บข้อมูลระหว่างระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง กับระบบของกรมการปกครองให้สามารถเชื่อมโยงและจัดเก็บข้อมูลในทุก Web Service ของกรมบัญชีกลางที่อนุญาตให้กรมการปกครองเชื่อมต่อได้ในระบบตามรูปแบบโครงสร้างข้อมูลของกรมบัญชีกลาง

4.3.2 ปรับปรุงระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System) ให้สามารถเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดรายการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและทุกขั้นตอนตามการเปิดเผยข้อมูลระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง โดยถูกต้องตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้าง

4.3.3 ระบบบริหารจัดการข้อมูลในการเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงาน กรมการปกครอง สามารถรองรับรูปแบบการเปิดเผยข้อมูลตามมาตรฐานสากล (OCDS) ได้แก่ Planning , Tender , Award , Contract , Implementation

4.3.4 มีระบบบริหารจัดการข้อมูลแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของหน่วยงาน ซึ่งสามารถแยกแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการ/หรือตามที่กรมการปกครองกำหนดได้

4.3.5 สามารถอัปโหลด file ข้อมูลชื่อโครงการ รหัสงบประมาณ และวงเงินงบประมาณตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณได้ ดังนี้

(1) อัปโหลด file ข้อมูลชื่อโครงการ และวงเงินงบประมาณก่อนพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

(2) อัปโหลด file รหัสงบประมาณ เพื่อเชื่อมโยงกับข้อมูลตามข้อ (1) กรณีพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณมีผลใช้บังคับ

(3) อัปโหลด file ข้อมูลชื่อโครงการ รหัสงบประมาณ และวงเงินงบประมาณ กรณีหน่วยงานมีการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณเกิดขึ้นระหว่างปีงบประมาณ

4.3.6 รองรับการเชื่อมโยงกับระบบ GFMS ได้โดยสามารถอัปโหลด file Excel หรือ .csv จากระบบ GFMS เข้าสู่ระบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นได้

4.3.7 ปรับปรุงระบบ Manual ให้สามารถเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดรายการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละโครงการและทุกขั้นตอนตามการเปิดเผยข้อมูลระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง หากระบบไม่สามารถดึงข้อมูล Web Service จากกรมบัญชีกลางได้

4.3.8 จัดทำระบบเปิดเผยข้อมูลการบริหารสัญญา ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

(1) ข้อมูลรายละเอียดของสัญญา ต้องสามารถเปิดเผยข้อมูล เลขที่โครงการ ชื่อโครงการ เลขที่สัญญา เลขที่คุมสัญญา ประเภทของสัญญา ชื่อคู่ค้าที่ได้สัญญา มูลค่าของสัญญา วันที่ลงนามในสัญญา ระยะเวลาเริ่มต้น - สิ้นสุดสัญญา และระยะเวลาดำเนินการของสัญญา พร้อมมีช่องทางสำหรับแนบไฟล์เอกสาร เช่น ไฟล์ PDF เป็นอย่างน้อย

(2) แผนการดำเนินการตามสัญญา ต้องสามารถเปิดเผยข้อมูลจำนวนวันส่งมอบงาน วันที่ส่งมอบงาน งบประมาณตามงวดงาน และรายละเอียดเนื้อหาตามงวดงานในสัญญา พร้อมมีช่องทางสำหรับแนบไฟล์เอกสาร เช่น ไฟล์ PDF เป็นอย่างน้อย

(3) สามารถแสดงสถานะของโครงการที่ใกล้ถึงกำหนดระยะเวลาการส่งมอบงานตามสัญญาที่ระบุตามข้อ (2)

(4) ข้อมูลการเบิกจ่ายเงิน ต้องสามารถเปิดเผยข้อมูลรายละเอียดการจ่ายเงินของโครงการที่แสดงงวดงานและงวดเงินได้ และมีช่องทางสำหรับแนบไฟล์เอกสาร เช่น ไฟล์ pdf.

4.3.7 สามารถแสดงสถานะของโครงการในแต่ละขั้นตอนหรือกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในแต่ละรายการได้ (ตารางที่ 1)

4.3.8 มีระบบการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล (Approve) ก่อนการบันทึกและเผยแพร่ข้อมูลขึ้นสู่เว็บไซต์จัดซื้อจัดจ้างกรมการปกครอง

4.3.9 มีระบบสืบค้นข้อมูลซึ่งสามารถค้นหาได้ตามข้อมูล เช่น ปีงบประมาณ หน่วยงาน (สำนัก/กอง) จังหวัด จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่.....จนถึง..... ประเภทงบประมาณรายจ่าย (รายจ่ายประจำ รายจ่ายลงทุน และงบประมาณภาพรวม) เลขที่โครงการ รหัสหน่วยงาน ปีงบประมาณ ชื่อโครงการ ลักษณะเนื้องาน เป็นต้น (ตารางที่ 3)

4.3.10 ต้องมีการแสดงข้อความเตือนทางหน้าจอในกรณีต่าง ๆ เช่น เตือนเมื่อค้นหาข้อมูลไม่พบ ข้อความแสดงสถานะในขณะระบบกำลังทำงานหรือประมวลผลเสร็จสิ้น เตือนเมื่อบันทึกข้อมูลไม่ครบถ้วน เป็นต้น

4.3.11 ปรับปรุงระบบจัดการผู้ใช้งานระบบ (User Management) ที่ช่วยบริหารจัดการระดับ (Level) ของผู้ใช้งานและสิทธิการเข้าถึงของข้อมูล ต้องสามารถพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งานผ่านระบบฐานข้อมูลผู้ใช้งานของกรมการปกครอง และต้องจัดเก็บข้อมูลกิจกรรมการใช้นาระบบหรือการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานแต่ละรายการตามที่กรมการปกครองกำหนด (Audit Trail)

4.3.12 การบริหารจัดการข้อมูลโครงการ ต้องสามารถดำเนินการได้ดังนี้

(1) ต้องสามารถเชื่อมโยงโครงการกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการนั้นได้

(2) เพิ่มรายละเอียดประเภทกลุ่มงาน/โครงการ

“ประเภทรายจ่ายประจำ” กรมการปกครอง ได้แก่ จัดซื้อวัสดุที่มีวงเงินตั้งแต่ 2 ล้านบาทขึ้นไป

“ประเภทรายจ่ายลงทุน” กรมการปกครอง ได้แก่ ค่าเช่าระบบคอมพิวเตอร์ ค่าบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ (MA)

“ประเภทงบลงทุน” ของกรมการปกครอง ได้แก่ อาคารที่ว่าการอำเภอ , หอประชุมอำเภอ , บ้านพักข้าราชการระดับ 1 – 2 , บ้านพักข้าราชการระดับ 3 – 6 , บ้านพักข้าราชการระดับ 7 – 8 , บ้านพักข้าราชการระดับ 9 , กองร้อยอาสารักษาดินแดนขนาดใหญ่ , กองร้อยอาสารักษาดินแดนขนาดกลาง , กองร้อยอาสารักษาดินแดนขนาดเล็ก , รายการซ่อมแซมปรับปรุงกองร้อย อส. , โครงการปรับปรุงและก่อสร้างอื่น ๆ

(3) เพิ่มรายละเอียดการตรวจรับงวดงานในแต่ละโครงการตามข้อ 4.3.6 (2) และส่งข้อความแจ้งเตือนไปยังคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในช่องทางต่าง ๆ เช่น Line หรือ E-mail ทั้งนี้ ต้องเปิดระบบ Manual ให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถบันทึกข้อมูลคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ประกอบด้วย ชื่อ-สกุล/ตำแหน่ง/เบอร์โทรศัพท์ Line ID / E-mail เป็นต้น

(4) เพิ่มระบบการดึงข้อมูลจาก Web Service รายโครงการ หรือระบบการเพิ่มข้อมูลโครงการได้โดยตรงเพื่อรองรับให้ระบบสามารถเพิ่มข้อมูลโครงการที่มีงบประมาณต่ำกว่า 500,000 บาท หากระบบไม่สามารถดึงข้อมูล Web Service จากกรมบัญชีกลางได้ และกรมการปกครองสามารถบันทึกโครงการที่มีงบประมาณต่ำกว่า 500,000 บาท ในรูปแบบการอัปโหลดผ่านไฟล์ได้ เช่น Excel File , csv เป็นต้น รวมถึงสามารถใช้ฟังก์ชันการดำเนินการเปิดปิดการ “ใช้งาน” และ “ไม่ใช้งาน” สำหรับโครงการที่บรรลุวัตถุประสงค์แล้วหรือไม่มีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไป

(5) เพิ่มรายละเอียดงบประมาณที่คงเหลือหลังจากดำเนินการตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว (ลงนามในสัญญาและบันทึก PO)

4.3.13 รายงานสถิติข้อมูล ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) มีระบบจัดทำรายงานสถิติข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและข้อมูลงบประมาณของกรมการปกครอง ซึ่งสามารถกำหนดเงื่อนไขของรายงานได้ เช่น รหัสงบประมาณ ชื่อโครงการ งบประมาณตามโครงการ ปัจจุบันอยู่ในขั้นตอน (จัดทำร่าง TOR , หัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบรายงานขอซื้อขอจ้าง , ประกาศเชิญชวน , หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง) , มูลค่าตามสัญญาจริง (มูลค่าตามสัญญา , เบิกจ่ายรวม PO , เบิกจ่ายทั้งสิ้นจากระบบ GFMS , คาดว่า เดือน...ปี พ.ศ. ... จะเบิกจ่ายได้ , เบิกจ่ายหลังปี พ.ศ.) , รวมทั้งดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว , ร้อยละการจัดซื้อจัดจ้างต่องบประมาณ , ร้อยละที่ยังไม่ได้จัดซื้อจัดจ้างต่องบประมาณ

(2) มีระบบจัดทำรายงานสถิติข้อมูล ดังนี้

- รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณปัจจุบัน ทุกประเภทงบ สามารถแยกประเภทงบประมาณได้ ได้แก่ งบบุคลากร งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น โดยสามารถแยกรายสำนัก/กอง และลักษณะเนื่องงานการดำเนินการได้

- รายการงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณที่ผ่านมา (เงินกันไว้เบิกเหลืออมปี) ทุกประเภทงบ (Tracking ผ่านรหัสงบประมาณ/เลขที่โครงการ) ได้แก่ งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น โดยสามารถแยกรายสำนัก/กอง และลักษณะเนื่องงานการดำเนินการได้

(3) สถิติข้อมูลต้องสามารถส่งออกข้อมูล (Export) โดยแยกเป็นข้อมูลระดับสำนัก/กอง และระดับจังหวัด/อำเภอ เพื่อนำมาเปรียบเทียบตามตารางที่ 2.1 และ ตารางที่ 2.2 เป็นไฟล์ได้ เช่น Excel File , csv , pdf เป็นต้น

4.3.14 ระบบ Dashboard ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- (1) สามารถนำข้อมูลสถิติมาจัดทำเป็น Dashboard ที่เหมาะสมสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล
- (2) ต้องสามารถเปิดเผยในหน้าเว็บไซต์ได้ถูกต้องเหมาะสมตามลักษณะของข้อมูลบน Web Browser อย่างน้อยบนเครื่องคอมพิวเตอร์ Smartphone และอุปกรณ์ Tablet
- (3) สามารถส่งออกข้อมูล (Export) เป็นไฟล์ได้ เช่น Image , Pdf เป็นต้น
- (4) มีข้อความเตือนหน้า Dashboard กรณีโครงการที่ยังไม่ได้ดำเนินการใด ๆ ตามขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น ยังไม่ลงนามในสัญญา เป็นต้น และสามารถส่งออกข้อมูล (Export) เป็นไฟล์ได้ เช่น Excel File , csv , pdf เป็นต้น
- (5) สามารถแสดงข้อมูลสถานะการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการของกรมการปกครอง บนปฏิทินหน้า Dashboard ในแต่ละเดือนได้
- (6) สามารถแสดงข้อมูลงบประมาณของทุกโครงการของกรมการปกครองรายจังหวัด/อำเภอ ในรูปแบบของแผนที่ประเทศไทยเพื่อสามารถตรวจสอบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละพื้นที่ได้ ซึ่งสามารถเลือกดูได้ทั้งแบบงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณกันไว้เบิกเหลื่อมปี (ปีงบประมาณก่อนหน้า)

4.4 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงหน้าเว็บไซต์ Front end ของระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System) ดังนี้

4.4.1 สามารถแสดงผลสรุปข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานกรมการปกครองในรูปแบบ Dashboard แสดงผลข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานกรมการปกครองที่มีความเสี่ยงต่อการทุจริตสูง (Red Flag) เช่น หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างที่มีมูลค่าโครงการสูงสุด หน่วยงานจัดซื้อที่มีโครงการมากที่สุด เป็นต้น

4.4.2 สามารถแสดงผลข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานกรมการปกครอง ดังนี้

(1) แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการ/หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด

(2) ข้อมูลแยกประเภทวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้

(3) ข้อมูลแยกแต่ละหน่วยงาน/ส่วนราชการ/หรือตามที่กรมการปกครองกำหนด

4.4.3 ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างในทุกโครงการต้องสามารถพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์และสามารถส่งออกข้อมูล (Export) เป็นไฟล์ได้ เช่น Excel File หรือ .csv เป็นต้น

4.4.4 มีช่องทางการค้นหาข้อมูล (Search) การจัดซื้อจัดจ้าง ซึ่งสามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาได้ เช่น เลขที่โครงการ ประเภทวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงาน ข้อมูลผู้รับจ้าง เป็นต้น

4.4.6 มีช่องทางการเข้าสู่ระบบ (Log in) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบ

4.4.7 ต้องมีระบบบริหารจัดการหน้าเว็บไซต์ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System) มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- (1) สามารถเพิ่ม ลบ เปลี่ยนแปลงข้อมูล และสามารถอัปโหลด file ข้อมูลในรูปแบบ Excel File บนหน้าเว็บไซต์ได้
- (2) ข้อมูลที่แสดงผลในหน้าเว็บไซต์ต้องจัดทำเป็นโมดูล (Module) ฟังก์ชันงานหรือระบบงานได้
- (3) สามารถเพิ่ม ลบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลภายในแต่ละโมดูล (Module) ฟังก์ชันงานหรือระบบงานได้
- (4) มีระบบนำทางเว็บไซต์ (Navigation) เพื่อนำทางไปยังหน้าต่าง ๆ ของเว็บไซต์ จัดซื้อจัดจ้างของกรมการปกครอง

4.4.8 เพื่อประสิทธิภาพการใช้งานที่ดีของประชาชน และประสิทธิภาพการให้บริการของเว็บไซต์ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเว็บไซต์โดยใช้รูปแบบ SPA (Single Page Application)

4.5 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบการเชื่อมโยงจากหน่วยงานภายนอกผ่านระบบ API มีคุณสมบัติดังนี้

4.5.1 มีการกำหนดระดับสิทธิ์หรืออนุญาตใช้งาน API สำหรับหน่วยงานภายนอกที่ร้องขอเชื่อมต่อข้อมูลเข้ามาได้

4.5.2 มีหน้าจอจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล API จัดซื้อจัดจ้างของกรมการปกครอง

4.5.3 แบ่งกลุ่มของข้อมูลสำหรับให้หน่วยงานภายนอกเข้ามาร้องขอเชื่อมโยงอย่างน้อย ดังนี้

- (1) กลุ่มข้อมูลโครงการเบื้องต้น
- (2) กลุ่มข้อมูลรายละเอียดโครงการ
- (3) กลุ่มข้อมูลผู้ยื่นประกวดราคา และผู้ชนะการเสนอราคา
- (4) กลุ่มข้อมูลสาระสำคัญในสัญญา

4.6 ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงระบบความปลอดภัยของข้อมูล ดังนี้

4.6.1 ต้องมีระบบความปลอดภัยของข้อมูล Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS) ตามมาตรฐานการเข้ารหัส Transport Layer Security (TLS)

4.6.2 มีระบบสำรองข้อมูลที่สามารถสำรองข้อมูลได้โดยอัตโนมัติตามเวลาที่กำหนด

4.6.3 มีระบบกู้คืนข้อมูล กรณีข้อมูลเสียหายโดยนำข้อมูลที่สำรองกลับมาใช้

4.6.4 มีการกำหนดเวลาการใช้งานระบบ (Session timeout)

4.6.5 สนับสนุนการตรวจสอบ (Audit) การจัดการระบบความปลอดภัยและจัดทำเป็นรายงานได้

4.6.6 สามารถกำหนดการเข้าถึงการใช้งานทรัพยากรของ Application ในระดับต่าง ๆ ผ่านหน้าจอ Frontend Web-based GUI ได้

4.6.7 ต้องจัดทำ และใช้ระบบการสร้างซอฟต์แวร์และพัฒนาโปรแกรมในโครงการนี้ให้ปลอดภัย (Secure Build and Deployment CI/CD DevSecOps Pipeline) โดยต้องติดตั้งระบบ และซอฟต์แวร์ให้มีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้

- (1) จัดเก็บ Source Code ของโปรแกรมในโครงการนี้แบบ Version Control ด้วยระบบ Git
- (2) มีระบบจัดการการ CI/CD แบบอัตโนมัติที่บริหารจัดการส่วนตรวจสอบ ความปลอดภัยของ Source Code และ Build โปรแกรมอัตโนมัติ ที่มีความสามารถเทียบเท่า Jenkins
- (3) มีระบบตรวจสอบความปลอดภัยและคุณภาพของ Source Code แบบ SAST (Static Code Analysis) ที่มีความสามารถเทียบเท่า SonarQube Community Edition หรือมีคุณสมบัติใกล้เคียงกัน
- (4) มีระบบ Build และจัดเก็บโปรแกรม ให้เป็นแบบ Container เทียบเท่า Docker Image รองรับการจัดเก็บรูปแบบ Container Image Packaging โดย จัดเก็บไว้ใน Container Repository ได้แบบ อัตโนมัติ
- (5) มีระบบ Container Repository และการตรวจสอบ Vulnerability ใน Container Image ที่มีความสามารถเทียบเท่า HARBOR แบบ Opensource หรือมีคุณสมบัติใกล้เคียงกัน
- (6) มีระบบ Monitor แสดงผล และจัดเก็บ Log ที่มีความสามารถเทียบเท่า Prometheus และ Grafana หรือมีคุณสมบัติใกล้เคียงกัน
- (7) สามารถ Deploy และให้บริการระบบงาน และโปรแกรมในโครงการนี้เป็น Build ผ่าน pipeline ในรูปแบบ Container เข้าไปในระบบการให้บริการและจัดสรร Resource ของ Container
- (8) มีระบบการให้บริการและจัดสรร Resource ของ Container ที่มีความสามารถเทียบเท่า Kubernetes (K8S) หรือ Rancher
- (9) ระบบซอฟต์แวร์ หรือโปรแกรมที่พัฒนาจะต้องเป็น Container มีความยืดหยุ่น คล่องตัว สามารถขยายตัว และติดตั้งให้ทำงานได้บนระบบ Kubernetes (K8S) หรือ Rancher ได้
- (10) มีระบบ API Gateway ควบคุมการเข้าถึงโปรแกรม หรือระบบงานที่ให้บริการผ่าน Container ใน Kubernetes (K8S) หรือ Rancher ได้

4.7 การดำเนินการในด้านอื่น ๆ

4.7.1 ระบบงานที่พัฒนาใหม่ต้องสามารถเชื่อมโยง Web Service กับระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ของกรมบัญชีกลาง ในช่องทางการเชื่อมโยง IP Address เดิมที่กรมการปกครองได้ดำเนินการขออนุญาตไว้

4.7.2 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วน ที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้างให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

4.7.3 ข้อมูลทรัพย์สินใด ๆ ที่ผู้ว่าจ้างรวบรวมไว้จะต้องถูกรักษาเป็นความลับ หากข้อมูลส่วนหนึ่งส่วนใดที่เกี่ยวข้องกับงานนี้ถูกนำไปใช้เป็นบรรทัดฐานเพื่อใช้ในการศึกษา วิเคราะห์ หรือพิจารณาเรื่องหนึ่งเรื่องใดจะต้องไม่มีการอ้างอิงถึงผู้ว่าจ้างไม่ว่าด้วยวิธีใดก็ตาม

4.7.4 ผู้รับจ้างต้องส่ง Source Code ของระบบที่มีการพัฒนาในโครงการและส่งมอบอุปกรณ์สำรองข้อมูลของระบบ ซึ่งรูปแบบการสำรองข้อมูลจะต้องพร้อมในการนำมาใช้ Recovery หรือ Restore ข้อมูลได้ทันทีที่ระบบขัดข้อง

4.7.5 ซอฟต์แวร์ที่ส่งมอบในโครงการนี้ต้องเป็นสิทธิ์ของกรมการปกครองตลอดอายุการใช้งาน

4.7.6 ในการปฏิบัติงานหลังส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้เจ้าหน้าที่ของกรมการปกครองร่วมปฏิบัติการกับผู้รับจ้างในการเข้าไปศึกษาและแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับ ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System ได้

4.7.7 ผู้รับจ้างต้องจัดถ่ายทอดองค์ความรู้ในการดูแลและบริหารจัดการระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GP Tracking System ให้กับเจ้าหน้าที่ ศสพ. และเจ้าหน้าที่ส่วนงบประมาณ วช. จำนวน 1 วัน อย่างน้อย 6 คน และถ่ายทอดองค์ความรู้ในการใช้งานระบบให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมการปกครองผ่านระบบออนไลน์ อย่างน้อย 3 ชั่วโมง (ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จัดเตรียมห้องเรียนออนไลน์สำหรับดำเนินการและต้องแจ้งให้กรมการปกครองทราบล่วงหน้า 10 วัน)

4.7.8 หัวข้อรายงานที่ระบุเป็นเพียงหัวข้อตามกรอบแนวคิดเบื้องต้น สามารถเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมในระหว่างดำเนินการตามสัญญา ซึ่งขึ้นอยู่กับหัวข้อ ผลการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบระบบ และแหล่งข้อมูล ทั้งนี้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุของกรมการปกครองจะเป็นผู้พิจารณาตามความเหมาะสมตามข้อเสนอราคาของผู้ชนะการประกวดราคา

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

เงื่อนไขในการติดตั้งและทดสอบระบบ

5.1 กรมการปกครองเป็นผู้จัดเตรียมทรัพยากรของศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง ประกอบด้วย ทรัพยากรในการตั้งระบบทั้งหมด ตามที่ผู้รับจ้างได้ประมาณการตามแผนดำเนินการ หรือตามที่กรมการปกครองกำหนดตามความเหมาะสม

5.2 หากกรมการปกครองไม่สามารถจัดหาทรัพยากรได้ตามระยะเวลาของโครงการนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมทรัพยากรจำลองที่เทียบเท่าหรือสูงกว่าสถาปัตยกรรมที่ออกแบบไว้ เพื่อใช้ในการทดสอบ ตรวจสอบงานตามแผนการดำเนินโครงการ และเมื่อกรมการปกครองมีการจัดเตรียมทรัพยากรเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับแต่งค่าของระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

6. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

กรมการปกครองจะพิจารณาคัดเลือกเฉพาะผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง และปฏิบัติถูกต้องตรงตามเงื่อนไขที่กรมการปกครองกำหนดเท่านั้น ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) อัตราส่วน 30:70 ตามหลักเกณฑ์ในภาคผนวก ข.

เงื่อนไขการพิจารณา

6.1 กรมการปกครองจะพิจารณาคัดเลือกผู้ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้น และแจ้งผู้ยื่นเสนอราคานำเสนอ ผลงาน พร้อมทดสอบความรู้ ความสามารถในการตอบและแก้ไขปัญหาในระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐของหน่วยงานกรมการปกครอง ให้แก่คณะกรรมการพิจารณาผลพิจารณา นับถัดจากวันที่แจ้งหรือตามที่ กรมการปกครองกำหนด โดยมีระยะเวลาการนำเสนอและทดสอบไม่เกิน 90 นาที

6.2 กรมการปกครองสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นและผ่านเกณฑ์ พิจารณาด้านคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของคะแนนเต็มของการพิจารณาด้านคุณภาพ

6.3 กรมการปกครองขอสงวนสิทธิ์ในการลงนามในสัญญาจ้างกับผู้ยื่นข้อเสนอที่คณะกรรมการได้ พิจารณาแล้ว เห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุด โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ยื่นเสนอราคาต่ำสุด ทั้งนี้ ต้องอยู่ในวงงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

6.4 หากพิจารณาตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นแล้ว มีผู้ได้คะแนนสูงสุดเท่ากันจะพิจารณาผู้ ที่ เสนอราคาต่ำกว่า

7. วงเงินในการจัดจ้าง

วงเงิน 9,850,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

8. งานงานและการจ่ายเงิน

8.1 ผู้รับจ้างต้องจัดส่งเอกสารแผนการดำเนินงาน (Project Plan) ให้กรมการปกครอง ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และระยะเวลาในการส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น 2 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 ระยะเวลาการดำเนินงานภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

1. ความต้องการของระบบงาน (Requirements Model)

1.1 สถาปัตยกรรมเทคโนโลยี (Technology Architecture) เช่น แผนผังการ เชื่อมโยงระบบ (System Diagram) แผนผังการเชื่อมโยงเครือข่าย (Network Diagram) เป็นต้น

1. 2. 3. 4. 5.

- 1.2 สถาปัตยกรรมซอฟต์แวร์ (Framework Architecture)
2. การออกแบบหน้าจอการใช้งาน (GUI Screen Design)
3. การออกแบบรายงาน (Reports Design และ Dashboard Design)
4. แบบจำลองข้อมูล (ER-Diagram)
5. แบบจำลองกระบวนการหรือการไหลของข้อมูล (DFD-Diagram)
6. กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน (Workflow Diagram)

งวดที่ 2 ระยะเวลาดำเนินงานภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

1. ส่งมอบ และติดตั้งระบบที่ได้พัฒนาขึ้น
2. Source Code และข้อมูลของระบบ
3. เอกสารผลการทดสอบระบบ

งวดที่ 3 ระยะเวลาดำเนินงานภายใน 240 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ประกอบด้วย

1. คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)
2. การถ่ายทอดองค์ความรู้
3. เอกสารการออกแบบและพัฒนาระบบตามข้อ 4.1.2 และ 4.1.3

8.2 การเบิกจ่าย แบ่งเป็น 3 งวด โดยแบ่งสัดส่วนในการเบิกจ่ายเงิน ดังนี้

งวดที่ 1 ร้อยละ 20 ของวงเงินที่จ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานในงวดที่ 1 เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว

งวดที่ 2 ร้อยละ 50 ของวงเงินที่จ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานในงวดที่ 2 เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว

งวดที่ 3 ร้อยละ 30 ของวงเงินที่จ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานในงวดที่ 3 เสร็จเรียบร้อย และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ดำเนินการตรวจรับไว้ถูกต้องแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับเป็นรายวันในอัตราตายตัวร้อยละ 0.20 ของราคาพัสดุที่ยังไม่ได้รับมอบ

10. ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

10.1 กรณีผู้รับจ้างพัฒนาระบบด้วยซอฟต์แวร์ที่มีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ทางกรมการปกครองได้สิทธิ์โดยชอบธรรมในการใช้งานดังกล่าว ในกรณีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือสิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และหรือซอฟต์แวร์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องระงับโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

10.2 ผู้รับจ้างต้องรับประกันว่าโปรแกรมที่นำเสนอทั้งหมด ต้องเป็นโปรแกรมที่ผู้รับจ้างมีสิทธินำเสนอได้ตามกฎหมาย และหากเป็นโปรแกรมหรือรูปภาพหรือสื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อมูลใด ๆ ที่ประกอบในการจัดทำระบบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ทางกรมการปกครองได้สิทธิ์โดยชอบธรรมในการใช้งานดังกล่าวและต้องรับผิดชอบในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้องค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของสิทธิ์ที่นำมาใช้นั้น

10.3 ผู้รับจ้างต้องรักษาความลับ ไม่นำเนื้อหาและข้อมูลในการพัฒนาระบบ ตลอดจนรูปภาพ และข้อมูลใด ๆ ของกรมการปกครองไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

10.4 ผู้รับจ้างต้องรับประกันคุณภาพงานการพัฒนาระบบทั้งหมดเป็นระยะเวลา 1 ปี นับแต่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ตรวจรับงานงวดสุดท้าย และหากมีข้อบกพร่องหรือปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการใช้งานผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขภายใน 6 ชั่วโมง และปรับปรุงให้เรียบร้อยและสามารถใช้งานได้ภายใน 24 ชั่วโมงนับจากที่ได้รับแจ้ง พร้อมทั้งผู้รับจ้างต้องรายงานปัญหา และวิธีการแก้ไขปัญหาที่ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้วพร้อมเอกสารแนบ (ถ้ามี) และจัดส่งให้ผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 3 วันทำการ หลังดำเนินการแก้ไขแล้วเสร็จ

10.5 กรณีระบบหรือเว็บไซต์เกิดความขัดข้องหรือมีปัญหาและผู้รับจ้างไม่สามารถแก้ไขให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์จ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

10.6 ผู้รับจ้างต้องมีเจ้าหน้าที่รับเรื่องการแก้ไขปัญหาหรือการปรับปรุงเพิ่มเติมข้อมูลในระบบได้ทั้งทางเอกสาร โทรศัพท์ โทรสาร (Fax) ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) รวมถึงสื่อสังคมออนไลน์ต่าง ๆ เช่น Facebook , Line เป็นต้น

1. 2. 3. 4. 5.

ภาค ผนวก ข.

หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอกรมการปกครอง โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

1. เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 30
 2. เกณฑ์อื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70
- กำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ 100

หมายเหตุ

1) กรมการปกครองจะพิจารณาคะแนนเกณฑ์อื่นของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนดและจะต้องแสดงรายละเอียดต่าง ๆ ในแต่ละหัวข้อให้ครบถ้วนถูกต้อง ชัดเจน สอดคล้องตามข้อกำหนดในขอบเขตของงาน (TOR) จึงจะได้คะแนนตามที่กำหนดในแต่ละหัวข้อ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวมของเกณฑ์อื่นไม่ต่ำกว่า 80 คะแนนจาก 100 คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำของเกณฑ์อื่น สำหรับผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำของเกณฑ์อื่น กรมการปกครองจะไม่นำเกณฑ์ราคามาพิจารณา

2) กรมการปกครองจะพิจารณาจัดเรียงลำดับคะแนนของเกณฑ์อื่น รวมกับเกณฑ์ราคาจากคะแนนรวมมากที่สุดไปน้อยที่สุด และจะพิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอรายที่ได้รับคะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการประกวดราคากรณีคะแนนรวมเท่ากันให้ตัดสินจากผู้ที่เสนอราคาต่ำกว่าเป็นผู้ชนะการประกวดราคา

การกำหนดคะแนนการประเมินเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

1. เกณฑ์ราคา พิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักเท่ากับ ร้อยละ 30

- ราคาต่ำสุด ได้คะแนน 30 คะแนน
- ราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาต่ำสุด 1 – 15 % ได้ 25 คะแนน
- ราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาต่ำสุด 15.1 – 25 % ได้ 20 คะแนน
- ราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาต่ำสุด 25.1 – 35 % ได้ 15 คะแนน
- ราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาต่ำสุด 35.1 – 45 % ได้ 10 คะแนน
- ราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาต่ำสุด 45.1 – 50 % ได้ 5 คะแนน
- ราคาสูงกว่าผู้เสนอราคาต่ำสุด 50.1 % ขึ้นไป ได้ 0 คะแนน

2. เกณฑ์อื่น คือ เกณฑ์การพิจารณาคุณภาพของงานที่นำเสนอและประเมินระดับความสามารถความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอเพื่อจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) "DOPA Electronic Government Procurement Tracking System" กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 70

เกณฑ์การพิจารณาคุณภาพของงานที่นำเสนอและประเมินระดับความสามารถ ความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอในการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) "DOPA Electronic Government Procurement Tracking System"

หัวข้อ	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
1	แผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS)	30
2	ความสามารถในการนำเสนอแบบจำลองของระบบ และแสดงให้เห็นความโดดเด่นของระบบให้เป็นที่ประจักษ์พร้อมตอบข้อซักถามต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน	50
3	ความรู้ ความสามารถ และทักษะความเชี่ยวชาญของบุคลากรหลักในโครงการ	20

หมายเหตุ :

1) คะแนนเต็มของเกณฑ์อื่น ทุกหัวข้อรวม 100 คะแนน คิดเป็นน้ำหนักคะแนนรวมของผู้ยื่นข้อเสนอ ในการพิจารณาเพื่อประเมินระดับความสามารถและความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอ (ร้อยละ) 80 คะแนน

2) คณะกรรมการพิจารณาผลจะพิจารณาคะแนนเกณฑ์อื่นของผู้ยื่นข้อเสนอทุกรายการตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่กำหนด โดยผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 80 คะแนนจาก 100 คะแนน จึงจะผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำในการพิจารณาเพื่อ ประเมินระดับความสามารถและความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอ สำหรับผู้ไม่ผ่านเกณฑ์ขั้นต่ำในการพิจารณาเพื่อ ประเมินระดับความสามารถและความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอ กรรมการปกครองจะไม่นำเกณฑ์ราคามาพิจารณา

3) ตัวอย่างการคิดคะแนนในการพิจารณาเพื่อประเมินระดับความสามารถและความพร้อมของผู้ยื่น ข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมในการพิจารณาเพื่อประเมินระดับความสามารถและความพร้อมของผู้ยื่น ข้อเสนอ

= ได้รับ 85 คะแนนจากคะแนนเต็ม 100 คะแนน คิดเป็นน้ำหนักคะแนนรวมของการพิจารณาเพื่อ ประเมินระดับความสามารถและความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอ (ร้อยละ)

= น้ำหนักของเกณฑ์อื่น = 70 คะแนน $\times$ (85 $\div$ 100) คะแนน

= เพราะฉะนั้นในส่วนของเกณฑ์อื่นจะได้รับ 59.5 คะแนน

หัวข้อ 1 แผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS)

(30 คะแนน)

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
1.1	แผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) แสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล พร้อมแสดงตัวอย่างแบบจำลองของระบบเบื้องต้นตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะข้อ 4.1.3 ○ มีแผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) พร้อมตัวอย่างแบบจำลองของระบบในเบื้องต้น (20 คะแนน) ○ มีแผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) พร้อมตัวอย่างแบบจำลองของระบบในเบื้องต้นแต่ไม่ครบถ้วน (20 คะแนน) ○ ไม่มีแผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) พร้อมตัวอย่างแบบจำลองของระบบในเบื้องต้น (20 คะแนน)	

หัวข้อ 1 : แผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) (30 คะแนน) (ต่อ)

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
1.1	แผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) แสดงรายละเอียดแผนการดำเนินการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล พร้อมแสดงตัวอย่างแบบจำลองของระบบเบื้องต้นตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะข้อ 4.1.3 ○ มีแผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) พร้อมตัวอย่างแบบจำลองของระบบในเบื้องต้น (20 คะแนน) ○ มีแผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) พร้อมตัวอย่างแบบจำลองของระบบในเบื้องต้นแต่ไม่ครบถ้วน (20 คะแนน) ○ ไม่มีแผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) พร้อมตัวอย่างแบบจำลองของระบบในเบื้องต้น (20 คะแนน)	

หัวข้อ 1 : แผนการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) (30 คะแนน)

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
1.2	1. แผนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายละเอียด ดังนี้ (1) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือและกำหนดราคากลาง แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุแต่งตั้งช่างผู้ควบคุมงาน และตรวจสอบรูปแบบราย (2) เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบราคากลาง (3) จัดทำร่างประกวดราคา (4) ประกาศร่างประกวดราคา (5) เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อให้ความเห็นชอบร่างประกวดราคา (6) ประกาศเผยแพร่ (7) เสนอราคา (8) ตรวจสอบคุณสมบัติพิจารณาผลการเสนอราคา	

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
	(9) รายงานความเห็นชอบผลการเสนอราคาเสนอหัวหน้าส่วนราชการพร้อมทั้งประกาศผู้ชนะ (10) ระยะเวลาการอุทธรณ์ 2. แจ้งทำสัญญาให้ผู้ชนะการเสนอราคา 3. ดำเนินการเปิดตามงวดงานกรณีได้รับจ้างแล้ว	

หัวข้อ 2 : ความสามารถในการนำเสนอแบบจำลองของระบบ และแสดงให้เห็นความโดดเด่นของระบบให้เป็นที่ยอมรับพร้อมตอบข้อซักถามต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน (50 คะแนน)

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
2.1	นำเสนอแบบจำลอง (Mockup Design) ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ดังนี้ 1) ระบบเปิดเผยข้อมูลการบริหารสัญญาตามข้อ 4.3.8 - ข้อมูลรายละเอียดของสัญญา - แผนการดำเนินการตามสัญญา - สามารถแสดงสถานะของโครงการฯ เมื่อใกล้ถึงวันส่งมอบ 2) การเชื่อมโยงโครงการกับแผนการจัดซื้อจัดจ้างของโครงการ และประเภทกลุ่มงานได้ ตามข้อ 4.3.12 เช่น ประเภทรายจ่ายประจำ/รายจ่ายลงทุน/งบลงทุน ○ สามารถนำเสนอแบบจำลอง (Mockup Design) ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ได้ครบถ้วน และสามารถตอบข้อซักถามได้อย่างถูกต้อง ภายในเวลาที่กำหนด (20 คะแนน) ○ สามารถนำเสนอแบบจำลอง (Mockup Design) ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ได้บางส่วน ยังไม่ครอบคลุมทุกประเด็น หรือสามารถตอบข้อซักถามได้บางส่วน เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด (10 คะแนน) ○ ไม่สามารถนำเสนอแบบจำลอง (Mockup Design) ระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ได้บางส่วน หรือไม่สามารถตอบข้อซักถามได้อย่างถูกต้องชัดเจน ครบถ้วน เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด (0 คะแนน)	

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
2.2	นำเสนอข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในรูปแบบ Dashboard ได้แก่ - ผลการจัดซื้อจัดจ้างของแต่ละหน่วยงาน - จำนวนการจัดซื้อจัดจ้างแบ่งตามสถานะของโครงการ - ข้อความเตือนในกรณีต่าง ๆ ตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ○ มีการนำเสนอข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในรูปแบบ Dashboard (20 คะแนน) ○ มีการนำเสนอข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในรูปแบบ Dashboard แต่ไม่ครบถ้วน (10 คะแนน) ○ ไม่มีการนำเสนอข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐในรูปแบบ Dashboard (0 คะแนน)	
2.3	ประเมินความรู้ความสามารถในการจัดการข้อมูล และการนำเสนอวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครองในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณของกรมการปกครอง ○ สามารถนำเสนอวิธีการจัดการข้อมูล และนำเสนอวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครองในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณกรมการปกครอง (20 คะแนน) ○ สามารถนำเสนอวิธีการจัดการข้อมูล และนำเสนอวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครองในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณกรมการปกครอง แต่ไม่ครบถ้วน (10 คะแนน) ○ ไม่สามารถนำเสนอวิธีการจัดการข้อมูล และนำเสนอวิธีการวิเคราะห์ข้อมูลของการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครองในการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณกรมการปกครอง (0 คะแนน)	

หัวข้อ 3 : ความรู้ความสามารถของบุคลากรหลักในโครงการ (20 คะแนน)

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
3.1	ประเมินความรู้ ความเชี่ยวชาญ และประสบการณ์การทำงานของบุคลากรหลักในโครงการ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในการดำเนินงานให้กับกรมการปกครอง โดยบุคลากรหลักในโครงการต้องมีรายละเอียดและคุณสมบัติตามข้อกำหนด TOR ข้อ 3.17 ○ มีบุคลากรครบถ้วนสำหรับการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ตามข้อกำหนด TOR ข้อ 3.17 และมีเอกสารหลักฐานการเป็นบุคลากรประจำที่ทางราชการออกให้ (20 คะแนน)	

หัวข้อย่อย	รายละเอียด	คะแนนเต็ม
	○ มีบุคลากรครบถ้วนสำหรับการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) ตามข้อกำหนด TOR ข้อ 3.17 และมีเอกสารหลักฐานการเป็นบุคลากรประจำที่ทางราชการออกให้แต่ไม่ครบถ้วน (10 คะแนน) ○ มีบุคลากรครบถ้วนสำหรับการจัดทำระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) แต่ไม่ครบถ้วนตามข้อกำหนด TOR ข้อ 3.17 (0 คะแนน) หมายเหตุ : เอกสารหลักฐานการเป็นบุคลากรประจำ เป็นแบบยื่นปกติเท่านั้น ห้ามมิให้ยื่นเพิ่มเติมย้อนหลัง เป็นหลักฐานของการเป็นบุคลากรประจำของผู้ยื่นข้อเสนอที่ทางราชการออกให้ เช่น สำเนาการยื่นแบบรายการภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (แบบ ภ.ง.ด. 1) เป็นต้น	

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอตามรายการหัวข้อ 1 – 3 ของเกณฑ์การพิจารณาเพื่อประเมินระดับความสามารถและความพร้อมของผู้ยื่นข้อเสนอในการปรับปรุงระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของหน่วยงานกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) เพื่อแสดงความสามารถ ความรู้ และความเข้าใจในการดำเนินโครงการฯ ให้ประสบผลสำเร็จ โดยต้องกำหนดให้มีทีมงานเข้าร่วมนำเสนอประเด็นในการดำเนินงาน รวมแล้วไม่เกิน 3 คน ซึ่งต้องได้รับมอบหมายจากผู้ยื่นข้อเสนอให้นำเสนอประเด็นในการดำเนินงาน คณะกรรมการพิจารณาผลขอสงวนสิทธิ์ในการตัดสินใจในการดำเนินการใด ๆ เพื่อให้การประกวดราคาเกิดประโยชน์สูงสุดต่อกรมการปกครอง

การพิจารณาเพื่อประเมินระดับความสามารถ และความพร้อมในการปรับปรุงระบบเผยแพร่ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (e-GPTS) ให้เวลาในการนำเสนอไม่เกิน 90 นาที โดยให้นำเสนอนับถัดจากวันที่ยื่นเสนอราคา 3 วันทำการ ตั้งแต่เวลา 09.00 น. – 16.30 น. ณ ส่วนงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน ชั้น 3 กรมการปกครอง (วังไชยา) หรือหากมีปัญหาอุปสรรคไม่สามารถดำเนินการทดสอบได้ทางกรมการปกครองจะกำหนดวัน เวลา และสถานที่ในภายหลัง ทั้งนี้คณะกรรมการพิจารณาผลถือว่าการประเมินระดับความสามารถและความพร้อมครั้งนี้เป็นสาระสำคัญ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่มานำเสนอตามวันเวลาที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ขอสงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาผลการประเมินตามเกณฑ์อื่น ๆ กรณีคณะกรรมการเห็นว่าสิ่งที่นำเสนอเป็นประโยชน์ต่อกรมการปกครอง ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องดำเนินการตามที่ได้นำเสนอด้วย

โครงการระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS)

"DOPA Electronic Government Procurement Tracking System"

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

ส่วนงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง มีภารกิจการจัดทำคำของบประมาณ การบริหารงบประมาณของภาพรวมของกรมการปกครอง การบริหารงบประมาณในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ระบบการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ระบบการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการ บลงทุน แผนการเบิกจ่าย รวมถึงระยะเวลาการดำเนินการตามสัญญา เพื่อนำข้อมูลจากระบบสารสนเทศ ดังกล่าว มาประมวลผล วิเคราะห์ข้อมูลสำหรับการบริหารงบประมาณของผู้บริหาร ปค. ให้เป็นไปตาม เป้าหมายหรือมาตรการการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ในแต่ละปีงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

ในปัจจุบันส่วนงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครองมีการใช้งานระบบติดตาม โครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) สำหรับการติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครองทุกโครงการ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตั้งแต่ขั้นตอนการอนุมัติโครงการ จนถึงกระบวนการการเบิกจ่ายงบประมาณ และนำข้อมูลการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณมาจัดทำรายงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงานรายงานต่อผู้บริหาร ปค. อย่างไรก็ตามระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) ยังไม่สามารถติดตามสถานะ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรายการบลงทุนผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) ที่เป็นปัจจุบันทันทีได้ รวมถึง การนำเข้าข้อมูลกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างอาจมีความซ้ำซ้อนกัน ยกตัวอย่างเช่น แผนการจัดซื้อจัดจ้าง/ ประกวดราคากลาง/ร่างเอกสารประกวดราคา (e-Bidding) ฯลฯ เป็นต้น ประกอบกับประกาศคณะกรรมการ ความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) ได้กำหนดเป้าหมาย เพื่อส่งเสริมความโปร่งใสในการดำเนินโครงการก่อสร้างของภาครัฐ ลดปัญหาการทุจริต และเสริมสร้าง ความเชื่อมั่นในระบบราชการ โดยมุ่งเน้นให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการก่อสร้างของภาครัฐถูกเปิดเผย ต่อสาธารณะอย่างเป็นระบบและโปร่งใส เพื่อให้ประชาชนสามารถเข้าถึงและตรวจสอบได้

ดังนั้น การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) จะช่วยให้ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างสามารถถูก ถ่ายโอนเข้าสู่ระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) ได้โดยอัตโนมัติ เพิ่มความแม่นยำ ช่วย ลดภาระและความผิดพลาดของเจ้าหน้าที่ในการนำข้อมูลเข้าระบบซ้ำซ้อน ลดโอกาสการเกิดงบประมาณพบ ไปตามกฎหมาย เพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและติดตามงบประมาณ รวมถึงเพิ่มความโปร่งใสของ หน่วยงานป้องกันการทุจริตในการใช้งบประมาณภาครัฐและสามารถตรวจสอบข้อมูล/สถานะการจัดซื้อจัดจ้าง และการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณได้ทุกเมื่อ พร้อมทั้งลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการดำเนินงานของ ทุกโครงการในสังกัดกรมการปกครองได้อีกด้วย

๒. ลักษณะโครงการ/กิจกรรม

๒.๑ การแสดงผลวงเงินงบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งหมดและจำนวนโครงการทั้งหมดที่ ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณของกรมการปกครอง

๒.๒ การแสดงผลสถานะการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการบลงทุนที่ได้รับจัดสรรในแต่ละ ปีงบประมาณ รวมทั้งแผนการเบิกจ่ายและการเบิกจ่ายงบประมาณของกรมการปกครอง

๒.๓ การแสดงสัดส่วนการสัดส่วนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการของกรมการปกครอง

๒.๔ การแสดงผลโครงการที่มีมูลค่าสูงสุดและหน่วยงานที่มีจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุด ของกรมการปกครอง

๓. วัตถุประสงค์

๓.๑ เพื่อเชื่อมโยงข้อมูลระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) ให้รองรับต่อการเปิดเผยข้อมูลขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) กำหนด

๓.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการโครงการและการติดตามงบประมาณของกรมการปกครอง

๓.๓ เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล และลดความภาระการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓.๔ เพื่อเพิ่มความโปร่งใสและความสามารถในการตรวจสอบข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณทุกโครงการของหน่วยงานที่อยู่ในการควบคุมของกรมการปกครอง

๓.๕ เพื่อลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการดำเนินงานของทุกโครงการในสังกัดของกรมการปกครอง

๓.๖ เพื่อให้ผู้บริหารกรมการปกครองสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการบริหารงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณได้ทันที

๓.๗ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ และการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณให้สอดคล้องกับมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ

๔. เป้าหมาย/วิธีการดำเนินการ

พัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) และระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) เพื่อติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงบประมาณทุกโครงการของกรมการปกครอง โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑ พัฒนาให้ระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) สามารถแสดงวงเงินงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งหมดและจำนวนโครงการทั้งหมดที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณของกรมการปกครองได้

๔.๒ พัฒนาระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) ให้เชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างจากระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP) กรมบัญชีกลาง ให้สามารถรองรับการติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างที่เป็นปัจจุบันได้ทันที รวมถึงการเปิดเผยข้อมูลอื่น ๆ ตามประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการก่อสร้างภาครัฐ (CoST) เช่น ข้อมูลการเสนอราคาเบื้องต้น ข้อมูลรายชื่อผู้ซื้อ/ซื้อเอกสาร ข้อมูลรายชื่อผู้ยื่นเอกสาร ผู้ผ่านการพิจารณาคุณสมบัติและเทคนิค ฯลฯ เป็นต้น เพื่อให้สามารถใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดและป้องกันการทุจริตในการใช้งบประมาณภาครัฐและสามารถตรวจสอบข้อมูล/สถานะการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณได้ทุกเมื่อ

๔.๓ สามารถรายงานผลการติดตามสถานะการจัดซื้อจัดจ้างงบลงทุนสำหรับส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาคได้ โดยการแสดงงบลงทุนที่ได้รับจัดสรร จำนวนโครงการแบบภาพรวมส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาคที่ได้รับรวมถึงสัดส่วนการสัดส่วนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างของทุกโครงการ แยกเป็น

๔.๓.๑ สามารถรายงานสถานะและผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของงบลงทุน โดยแบ่งกลุ่มข้อมูลออกเป็น อยู่ในระหว่างดำเนินการตามขั้นตอน, ได้ผู้รับจ้างแล้ว (ลงนามในสัญญา) และยังไม่มี การดำเนินการ ฯลฯ ที่สามารถติดตามผลได้ทุกเวลา

๔.๓.๒ สามารถแสดงรายละเอียดโครงการ, จำนวนเงินที่ได้รับจัดสรร และผลการเบิกจ่าย แบ่งตามกลุ่มข้อมูลในรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของงบลงทุนที่สามารถติดตามผลได้ตลอดเวลา

๔.๓.๓ สามารถแสดงรายละเอียดสัดส่วนวิธีการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนสำหรับ ส่วนกลาง/ส่วนภูมิภาคที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ๆ

๔.๔ พัฒนาให้ระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) สามารถแสดงผล โครงการที่มีมูลค่าสูงสุดและหน่วยงานสังกัดของกรมการปกครองที่มีจำนวนโครงการจัดซื้อจัดจ้างสูงสุดได้

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙

๖. งบประมาณ

งบประมาณในการดำเนินการ จำนวน ๙,๘๕๐,๐๐๐ บาท (เก้าล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยใช้จ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนงบประมาณ กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง

๘. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ กรมการปกครองมีระบบติดตามโครงการในสังกัดกรมการปกครอง (e-FMS) ที่สามารถรองรับ ต่อการเปิดเผยข้อมูลขั้นตอนที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ สอดคล้องกับกับประกาศคณะกรรมการความร่วมมือป้องกันการทุจริต เรื่อง โครงการความโปร่งใสในการ ก่อสร้างภาครัฐ (CoST)

๘.๒. กรมการปกครองสามารถบริหารจัดการโครงการและติดตามงบประมาณได้อย่างใกล้ชิด ซึ่งส่งผลให้เกิดการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๓ กรมการปกครองสามารถลดความซ้ำซ้อนเพิ่มความแม่นยำในการนำเข้าสู่ข้อมูล และอำนวยความสะดวกต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๘.๔ กรมการปกครองมีความโปร่งใส สามารถป้องกันการทุจริตในการใช้งบประมาณภาครัฐ และสามารถตรวจสอบข้อมูล/สถานะการจัดซื้อจัดจ้างและการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณของทุกโครงการที่ ได้รับการจัดสรรงบประมาณทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้ทุกเมื่อ

๘.๕ กรมการปกครองสามารถลดระยะเวลาในการจัดทำรายงานการดำเนินงานของทุกโครงการ ในสังกัดกรมการปกครอง

๘.๖ ผู้บริหารกรมการปกครองทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคสามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการ บริหารการใช้จ่ายงบประมาณได้ทันที และสามารถมีข้อสั่งการในการเร่งรัดการใช้จ่าย/เบิกจ่ายงบประมาณ ของโครงการให้รวดเร็วยิ่งขึ้น เป็นไปตามvorgดงานในสัญญา

๘.๗ กรมการปกครองสามารถบริหารงบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพ โดยติดตามและเร่งรัดการ ใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของรัฐบาลในแต่ละปีงบประมาณ รวมถึงป้องกันสาเหตุการเกิดงบประมาณฟุ้งไปตามกฎหมาย



T.T. Software
Web Application Expert

บริษัท ที.ที.ซอฟต์แวร์ โซลูชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
10 ซอยลาดกระบัง 22 แขวงลาดกระบัง เขตลาดกระบัง กทม. 10520
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105553053471
โทร. 0868996243
เบอร์มือถือ 0868996243
www.tt-ss.net

ลูกค้า

กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง
ที่อยู่ 442 ถนนศรีนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กทม.
เบอร์ 02-223-6005 10300

ใบเสนอราคา

เลขที่	QT2024120002
วันที่	12/12/2024
เครดิต	90 วัน
ผู้ขาย	นคร เจริญยุทธกุลชัย
ชื่องาน	โครงการระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS)

#	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	DOPA Electronic Government Procurement Tracking System	1	9,205,607.48	9,205,607.48

	รวมเป็นเงิน	9,205,607.48 บาท
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	644,392.52 บาท
(เก้าล้านแปดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)	จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	9,850,000.00 บาท

ในนาม กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง

ในนาม บริษัท ที.ที.ซอฟต์แวร์ โซลูชั่น จำกัด

T.T. Software
www.tt-ss.net
บริษัท ที.ที. ซอฟต์แวร์ โซลูชั่น จำกัด
T T Software Solution Co.,Ltd

12/12/2024

ผู้สั่งซื้อสินค้า

วันที่

ผู้อนุมัติ

วันที่



ใบเสนอราคา

บริษัท ออฟซ์ตา (ประเทศไทย) จำกัด (สำนักงานใหญ่)
220/8 ซอยลาดพร้าว 1 แขวงจอมพล เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร 10900
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105559166030
โทร. 02-010-2208, 02-161-0185
เบอร์มือถือ 0611234089
<https://www.opsta.co.th>

ลูกค้า

กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง
442 ถนนนครสวรรค์ แขวงสีแยกมหาราค เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

เลขที่ QT2024120005
วันที่ 13/12/2024
เครดิต 90 วัน
ผู้ขาย Vatchara Rungrueng

ชื่องาน โครงการระบบติดตามสถานะการจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e
-GPTS)
เบอร์โทร 022236005

#	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	DOPA Electronic Government Procurement Tracking System	1	10,280,373.83	10,280,373.83

(สิบเอ็ดล้านบาทถ้วน)

รวมเป็นเงิน 10,280,373.83 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 719,626.17 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น 11,000,000.00 บาท

หมายเหตุ

ชำระเงินได้ที่..

ข้อบัญญัติ: บริษัท ออฟซ์ตา (ประเทศไทย) จำกัด
ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาลาดพร้าว ซอย 10
เลขที่บัญชี: 0472615198

ในนาม กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง

ในนาม บริษัท ออฟซ์ตา (ประเทศไทย) จำกัด



ผู้สั่งซื้อสินค้า

วันที่

ผู้อนุมัติ

13/12/2024

วันที่



บริษัท อาร์กติก้า จำกัด (สำนักงานใหญ่)
50/62 หมู่ 5 ต.ลาดสวาย อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี 12150
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0135563020133
โทร. 098-3679224
เบอร์มือถือ 088-5827037
<https://www.arctica.co.th>

ลูกค้า
กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง (สำนักงานใหญ่)
442 ถ.นครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กทม. 10300

ใบเสนอราคา

เลขที่	QT2024120002
วันที่	13/12/2024
ผู้ขาย	กิริฎา สวonderกุล
ชื่องาน	โครงการระบบติดตามสถานะการจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐของกรมการปกครอง (DOPA e-GPTS) (DOPA Electronic Government Procurement Tracking System)

#	รายละเอียด	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	ส่วนลด	ภาษี	มูลค่า
1	DOPA Electronic Government Procurement Tracking System	1	12,000,000.00		7 %	12,000,000.00

(สิบสองล้านบาทถ้วน)

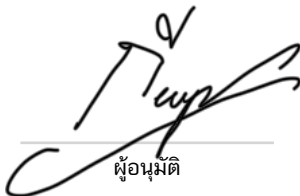
รวมเป็นเงิน	12,000,000.00 บาท
มูลค่าที่ไม่มี/ยกเว้นภาษี	0.00 บาท
มูลค่าที่คำนวณภาษี	11,214,953.27 บาท
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	785,046.73 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	12,000,000.00 บาท

ในนาม กองวิชาการและแผนงาน กรมการปกครอง

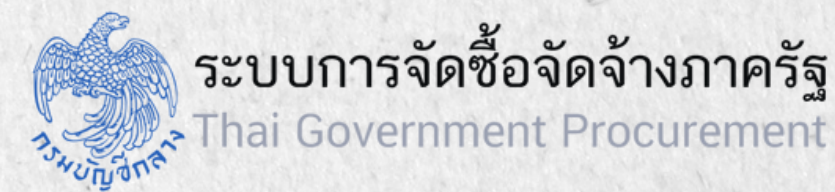
ในนาม บริษัท อาร์กติก้า จำกัด



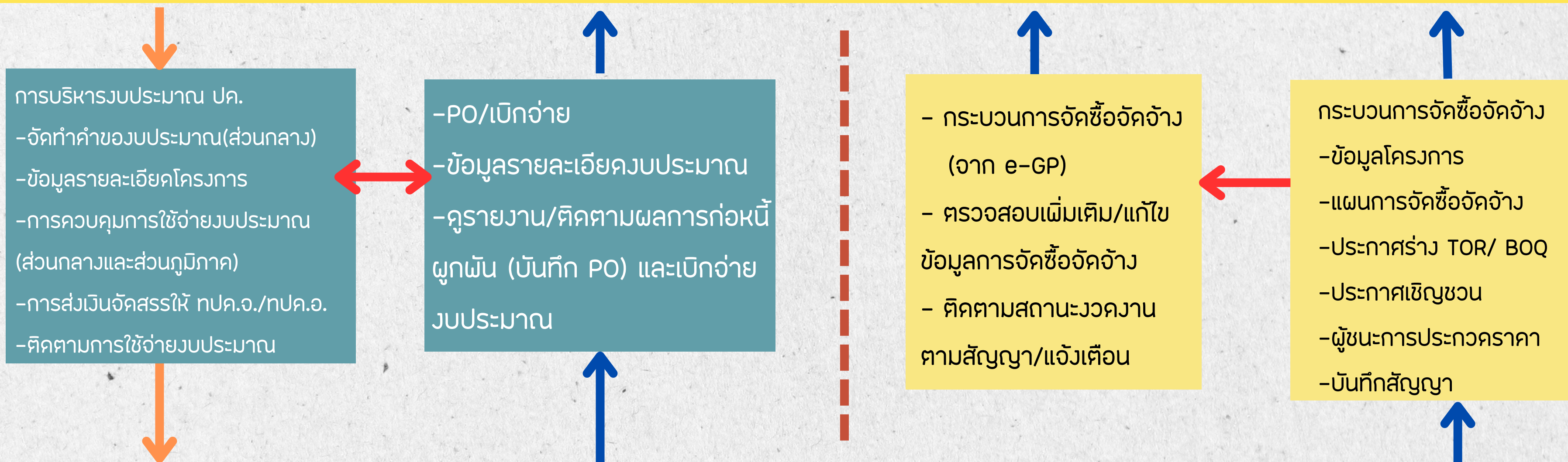
ผู้สั่งซื้อสินค้า วันที่


ผู้อนุมัติ วันที่ 13/12/67

กระบวนการทำงานของระบบปฏิบัติการที่ส่วนงบประมาณใช้งาน



เจ้าหน้าที่งบประมาณและพัสดุ ส่วนกลาง (สำนัก/กอง)

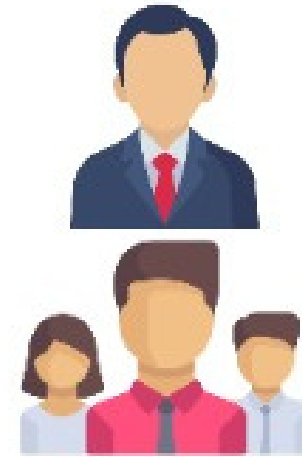


เจ้าหน้าที่งบประมาณส่วนภูมิภาค (ทปค.จ. / ทปค. อ.)

ระบบ และฐานข้อมูล

เจ้าหน้าที่ และหน่วยงานภาครัฐ

ประชาชน และผู้ประกอบการ



กรมบัญชีกลาง (e-GP)



ข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้าง
และประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลโครงการ
และรายละเอียด
การจัดซื้อจัดจ้าง

ข้อมูลรายละเอียดงบประมาณ

ดูรายงาน/
ติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ

ตรวจสอบ
เพิ่มเติม/แก้ไข
ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง

เชื่อมโยงข้อมูล/
เปิดเผยข้อมูลให้หน่วยงาน

รับฟังข้อเสนอแนะประชาชน

เผยแพร่ข้อมูลสู่สาธารณะ



