

(ร่าง)



ประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

เลขที่ ป.คก...../๒๕๕๙

เรื่อง ประกวดราคาซื้อโครงการระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการเพิ่มประสิทธิภาพระบบ
สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการดังนี้

๑. โครงการระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสาร
บรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมฝนหลวง
และการบินเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการ
แข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอ
ราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและ
ห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ
รายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน
สามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
๙. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลตามกฎหมายที่ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการให้บริการงานด้าน
ระบบเครือข่ายและคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจนถึงวันที่เสนอราคา
๑๐. ผู้เสนอราคาต้องเป็นเจ้าของผลิตภัณฑ์ประจำประเทศไทยหรือได้รับการแต่งตั้งโดยตรง
จากเจ้าของผลิตภัณฑ์ประจำประเทศไทย ทั้งนี้ ให้เสนอเอกสารการได้รับการแต่งตั้งดังกล่าวมาในขั้นตอนการ
เสนอราคา

กำหนดยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่..... ธันวาคม ๒๕๕๘..... ระหว่างเวลา...๐๘.๓๐...น. ถึง...๑๖.๓๐...น.

/ผู้สนใจ...

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบ
จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....
ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.royalrain.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทาง
โทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๕๖๑-๕๖๙๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(ลงชื่อ)

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ร่าง)



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ป.คก...../๒๕๕๙

การซื้อซื้อโครงการระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ

ตามประกาศกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ลงวันที่..... ธันวาคม ๒๕๕๘

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (E-bidding) “โครงการระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ” ซึ่งพัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณสมบัติเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อเสนอแนะ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคา
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕

๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๒.๙ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานในการพัฒนาระบบที่มีรูปแบบ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งมอบแล้ว อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นส่วนราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้หากผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาร่วม หรือเป็นผู้รับเหมาช่วง/ย่อย (Subcontractor) ผู้เสนอราคาจะต้องสามารถแสดงหลักฐานการกำหนดสัดส่วนของงานในสัญญานั้นๆได้

๒.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานและประสบการณ์ในการพัฒนาและติดตั้งระบบงานบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยงาน

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับใบเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใ้ช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

/ (๓) ในกรณี...

(๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาพร้อมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็น บุคคลธรรมดาที่มีเชื้อชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสาร ตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) ระบุเอกสารอื่นตามที่ส่วนราชการที่ดำเนินการจัดซื้อเห็นสมควรกำหนด เช่น หนังสือแสดงหลักฐานทางการเงิน สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับใบเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูป รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา มอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ แทน

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของ ผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียว โดยเสนอราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคา ให้ถูกต้อง โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และ ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรราคาที่เสนอ จะต้องเสนอ กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบ ราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน ๑๕๐ วัน นับถัดจาก วันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูป รายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของ โครงการระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐาน ดังกล่าวนี้นี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน...๓...วัน

/๔.๕ก่อนการ...

๔.๕ ก่อนการเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและใบเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ธันวาคม ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา ...๐๘.๓๐.....น. ถึง...๑๖.๓๐...น. เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอใดๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอราคารายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิได้รับการคัดเลือก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการฯ จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

ผู้เสนอราคาที่ถูกตัดรายชื่อออกจากการเป็นผู้เสนอราคา เพราะเหตุเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม อาจอุทธรณ์คำสั่งดังกล่าวต่อปลัดกระทรวงภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ การวินิจฉัยอุทธรณ์ของปลัดกระทรวงให้ถือเป็นที่สุด

ในกรณีที่ปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นด้วยกับคำคัดค้านของผู้อุทธรณ์และเห็นว่า การยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ให้ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

๔.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา
- (๕) ผู้เสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๔๘๐,๐๐๐ บาท(สี่แสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

/๕.๑หนังสือ...

๕.๑ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน
ดังระบุในข้อ ๑.๔(๑)

๕.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบ
การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของธนาคาร

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

กรณีและผู้เสนอราคานำเช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย มาวางเป็น
หลักประกันการเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องนำส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ส่วนราชการตรวจสอบความ
ถูกต้องในวันที่..... ธันวาคม ๒๕๕๘ ระหว่างเวลา...๐๘.๓๐.....ถึง ๑๖.๓๐ น.

หลักประกันการยื่นข้อเสนอตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้เสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน
๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอการรายที่คัดเลือกไว้ ๓ ลำดับแรกจะ
คืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้วการคืนหลักประกันการ
เสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสิน
โดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาต่ำสุด และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๖.๒ หากผู้เสนอการรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ
ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผล
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอการรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด
หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาด้วยวิธียื่นข้อเสนอประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๖.๓ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอการรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทาง
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทาง
ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่งอย่างใดหรือทั้งหมด
ในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอการรายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินการประกวดราคา หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผล
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริง
อื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความ
เหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ กรม ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้
และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ
ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้อง
ค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคา

/เป็นผู้...

เป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้เสนอราคาทีกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคารายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคดังกล่าวได้

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรมภายใน...๗...วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย บริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่ กวพ. กำหนด

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ ๑๐ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๐๒ ต่อวัน

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขายตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับมอบ โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๓ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่นๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ ทั้งนี้จะลงนามในสัญญาได้ก็เมื่อกรมได้รับจัดสรรเงินงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณเรียบร้อยแล้ว เท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อกรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามที่ได้ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขาย จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการพาณิชย์ ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมฝนหลวงได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอหรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันทีและอาจพิจารณาเรียกธำนาจให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

ธันวาคม ๒๕๕๘

ข้อกำหนดและขอบเขตการจัดซื้อ
โครงการระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรยกฐานะขึ้นเป็นหน่วยงานระดับกรม ตั้งแต่ปี ๒๕๕๖ และมีหน้าที่ความรับผิดชอบ กำหนด นโยบาย ยุทธศาสตร์ และแผนแม่บทเกี่ยวกับการบริหารจัดการน้ำ ปฏิบัติการฝนหลวงเพื่อเพิ่มปริมาณน้ำในพื้นที่เกษตร ป่าไม้ และเขื่อนเก็บกักน้ำ ศึกษา ค้นคว้า วิจัย และพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง และการตัดแปรสภาพอากาศ ปฏิบัติการด้านการบินและการสื่อสารเพื่อสนับสนุนการปฏิบัติการฝนหลวง การวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง และปฏิบัติงานด้านการเกษตร จึงมีความจำเป็นต้องใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเข้ามาใช้ในการบริหาร จัดการเอกสารและข้อมูลต่างๆ ให้อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลได้อย่างสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ รวมถึงสามารถรองรับการเผยแพร่ข้อมูล ภารกิจ การประชาสัมพันธ์งานต่างๆ ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรให้กับผู้สนใจ รวมถึงสามารถเชื่อมโยงกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เดิมของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรที่ใช้ในปัจจุบัน โดยที่ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์นั้นต้องสามารถนำหนังสือจากระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์เดิมเข้าสู่การจัดเก็บในระบบงานบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สอดคล้องกับการบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ มีระบบบริหารจัดการเอกสาร ข้อมูลต่างๆภายในกรมฝนหลวงและการบินเกษตรที่จัดเก็บอยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อความสะดวก รวดเร็ว ในการสืบค้นเอกสาร

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถเชื่อมโยงกับระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ มีระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่สามารถบริหารงานด้านการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชน หรือหน่วยงานอื่นๆที่มีความสนใจได้

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายงานที่ประกวดราคาซื้อโดยประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น





ศาสตราจารย์ ดร. อรรถ ฤกษ์กุล

๔.๖.๑ ดำเนินการเตรียมความพร้อมการเปลี่ยนแปลงในการนำระบบมาใช้ และจัดทำแผนการนำระบบออกใช้งานจริง

๔.๖.๒ ดำเนินการสนับสนุนและให้คำปรึกษาเจ้าหน้าที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในการใช้งานจริง พร้อมทั้งติดตามการใช้งานและปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้สามารถใช้งานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพจนสิ้นสุดสัญญารับประกัน

๔.๖.๓ ดำเนินการสาธิตการใช้งาน และจัดฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้

๔.๖.๓.๑ ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้ระบบเพื่อให้ทราบถึงแนวทางปฏิบัติในการ

ใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์รองรับจำนวนผู้เข้ารับการอบรมได้ ๔๐ คน

๔.๖.๓.๒ ดำเนินการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ เพื่อให้ทราบ

แนวทางในการบริหารจัดการและดูแลรักษาระบบได้ ๕ คน

๔.๖.๔ การฝึกอบรม ส่งมอบคู่มือและเอกสารสำหรับอบรม ต้องดำเนินการพร้อมการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๖.๔.๑ เอกสารคู่มือการใช้งานระบบงาน (User Manual) สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานระบบงาน ๕๐ ชุด พร้อมบรรจุไฟล์ในแผ่นซีดี หรือแผ่นดีวีดี จำนวน ๕ ชุด

๔.๖.๔.๒ เอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน (Operation Manual) สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑๐ ชุด พร้อมบรรจุไฟล์ในแผ่นซีดี หรือแผ่นดีวีดี จำนวน ๕ ชุด

๔.๖.๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัย Security Policy รวมถึงการรักษาความลับของข้อมูล

๕. คุณลักษณะทั่วไปคุณสมบัติของระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑ ระบบจัดเก็บเอกสาร

๕.๑.๑ สามารถทำงานในลักษณะ Web Application และสามารถทำงานได้พร้อมๆ กัน (Concurrent Users) โดยใช้งานผ่านโปรแกรม Web Browser ได้ทั้ง Internet Explorer เวอร์ชัน ๗ , ๘ , ๙ และ Firefox เวอร์ชัน ๔ ขึ้นไป

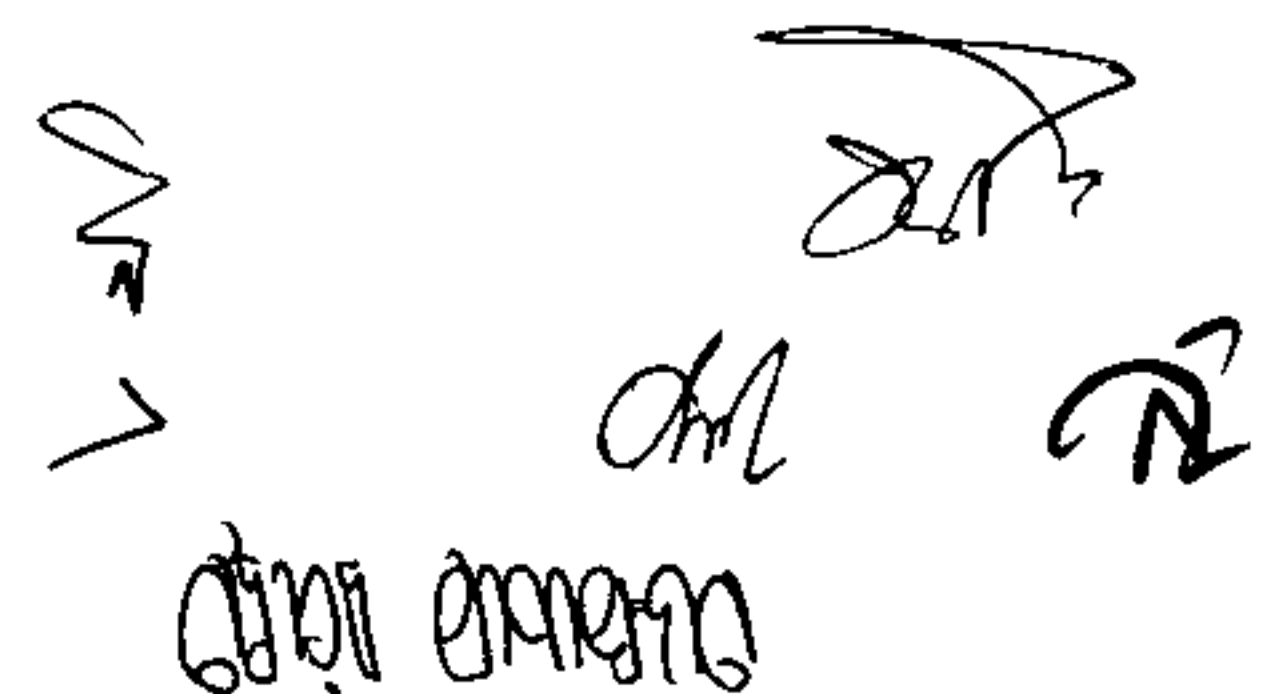
๕.๑.๒ ระบบย่อยทุกระบบต้องทำงานอยู่ภายใต้หน้าจอ (Interface) เดียวกัน ซึ่งผู้ใช้งาน Log in เข้าสู่ระบบเพียงครั้งเดียว

๕.๑.๓ มีระบบสำรองข้อมูล (Backup) ซึ่งสามารถตั้งวัน เวลา เพื่อให้โปรแกรมสำรองข้อมูลได้โดยอัตโนมัติ และสามารถทำการเรียกคืนข้อมูล (Restore) ได้

๕.๑.๔ ระบบจะต้องรองรับการทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูลที่เป็นที่รู้จักในท้องตลาดหลายยี่ห้ออาทิเช่น Oracle, DB๒, SQL Server, MySQL

๕.๑.๕ ระบบต้องสามารถรองรับการติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Unix, Linux, Windows ทั้ง ๓๒ bit และ ๖๔ bit ได้

๕.๑.๖ ระบบต้องให้ผู้ใช้สามารถกำหนดโครงสร้างในการจัดเก็บเอกสาร เสมือนการจัดเก็บเอกสารในสำนักงานจริง ด้วยวิธีการจำลองโครงสร้างการจัดเก็บเอกสารออกเป็น ๔ ระดับ คือ ตู้อเอกสาร ลิ้นชัก แฟ้ม แฟ้มย่อย และสามารถบันทึกเอกสารและไฟล์เอกสารได้ที่ระดับแฟ้มและแฟ้มย่อย



 ๕/๑๖/๒๕๖๓

๕.๑.๗. ระบบสามารถกำหนดลักษณะโครงสร้างการจัดเก็บเอกสารเพื่อการนำไปใช้งานได้
๓ ลักษณะ ดังนี้

๕.๑.๗.๑ โครงสร้างจัดเก็บเอกสารกลางของหน่วยงาน

๕.๑.๗.๒ โครงสร้างจัดเก็บเอกสารแต่ละหน่วยงานระดับ สำนัก/ กอง/ ศูนย์ ตามสิทธิ์ที่ได้รับ

๕.๑.๗.๓ โครงสร้างจัดเก็บเอกสารส่วนบุคคล

๕.๑.๘ ระบบสามารถจัดเก็บไฟล์เอกสารได้หลายรูปแบบ โดยอย่างน้อยสามารถจัดเก็บไฟล์

เอกสาร Microsoft Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Microsoft PowerPoint (.ppt), Text File (.txt), Adobe Acrobat File (.pdf) ไฟล์รูปภาพ BMP, GIF, JPG, JPEG, TIF, TIFF, PDF, Open Standard Format และไฟล์มัลติมีเดีย Mpeg, MPG, AVI, MP๓, WAV

๕.๑.๙ ระบบสามารถนำเข้าไฟล์เอกสารได้ ๒ รูปแบบ ดังนี้คือ

๕.๑.๙.๑ การนำเข้าโดยการแนบไฟล์เอกสารหรือ Browse ไฟล์เอกสารที่ต้องการจาก
เครื่องคอมพิวเตอร์ได้

๕.๑.๙.๒ การนำเข้าผ่านเครื่องสแกนที่เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งสามารถ
ปรับแต่งเอกสารที่สแกนได้ผ่านระบบ และสามารถเลือกรูปแบบไฟล์เอกสารที่
ต้องการบันทึกได้ดังนี้ .bmp .jpg .gif .png .tiff .pdf

๕.๑.๑๐ ระบบรองรับการสแกนผ่านเครื่องสแกนเนอร์แบบต่อเนื่อง และเครื่องสแกนเนอร์ทีละหน้า

๕.๑.๑๑ ระบบสามารถแนบไฟล์เอกสารได้มากกว่าหนึ่งไฟล์ในคราวเดียวกัน

๕.๑.๑๒ ระบบสามารถกำหนดชื่อเรื่อง รายละเอียดของเอกสาร กำหนดกลุ่ม/หมวดหมู่
(Category) ของเรื่องหรือเอกสาร และคำสำคัญควบคู่กับการนำเข้าเอกสาร เพื่อสะดวก
ในการสืบค้นเอกสาร

๕.๑.๑๓ ระบบมีกระบวนการในการบีบอัดไฟล์เอกสาร ก่อนการจัดเก็บเข้าระบบ เพื่อลดเนื้อที่
จริงในการจัดเก็บไฟล์เอกสาร

๕.๑.๑๔ ระบบสามารถแสดงเอกสารตัวอย่างในลักษณะของไฟล์ .PDF ได้ ทั้งจากเอกสาร
ประเภท Microsoft Word (.doc, .docx), Microsoft Excel (.xls, .xlsx), Microsoft
PowerPoint (.ppt, .pptx), Text File (.txt) โดยที่เครื่องคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งานที่
ต้องการเปิดเอกสารไม่ต้องมี Microsoft Office Version ๒๐๐๗ , Version ๒๐๑๐ ได้

๕.๒ ระบบสืบค้นเอกสาร

๕.๒.๑ ผู้ใช้งานสามารถสืบค้นข้อมูลตามโครงสร้างการจัดเก็บเอกสารได้ และสามารถสืบค้น
บางส่วนของคำจากชื่อเรื่อง รวมทั้งเพิ่มเงื่อนไขการสืบค้นข้อมูล เช่น สืบค้นจากคำสำคัญ
สืบค้นจากรายละเอียดไฟล์เอกสาร สืบค้นจากคำพ้องเสียง สืบค้นจากผู้นำเข้าเอกสาร
สืบค้นจากวันที่นำไฟล์เอกสารเข้าระบบ เป็นต้น

๕.๒.๒ ระบบสามารถสืบค้นโดยมีตัวเชื่อม “และ” “หรือ” เพื่อให้การสืบค้นมีความยืดหยุ่นมากขึ้น

๕
๕
๕

๕
๕

- ๕.๒.๓ ระบบสามารถสืบค้นจากเนื้อหาของไฟล์เอกสารแนบ คือ Microsoft Word (.doc), Microsoft Excel (.xls), Microsoft PowerPoint (.ppt), Text File (.txt), Adobe Acrobat File (.pdf ที่มาจาก Text)
- ๕.๒.๔ ระบบสามารถแสดงผลในรูปแบบ Navigation Tree เพื่อความสะดวกในการสืบค้น โครงสร้างการจัดเก็บและไฟล์เอกสาร
- ๕.๒.๕ ระบบสามารถเพิ่มเติมเงื่อนไข เพื่อกรองรายการในการแสดงข้อมูลหลังการสืบค้น ออกมาเฉพาะกลุ่มข้อมูลที่ต้องการได้

๕.๓ ระบบรักษาความปลอดภัยเอกสาร

- ๕.๓.๑ ระบบสามารถกำหนดบทบาทและกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้ ดังนี้
- ๕.๓.๑.๑ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดบทบาทในการทำงานของผู้ใช้งานในระบบได้
- ๕.๓.๑.๒ ผู้ใช้งานสามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงโครงสร้างการจัดเก็บเอกสารและเอกสารที่ถูกจัดเก็บได้ โดยกำหนดสิทธิ์ได้ทั้งรายบุคคลหรือกลุ่มบุคคล ดังนี้คือ
- ๕.๓.๑.๒.๑ สิทธิ์ในการจัดการโครงสร้างการจัดเก็บ ได้แก่ เพิ่ม แก้ไข ลบ เรียกดู
- ๕.๓.๑.๒.๒ สิทธิ์ในการจัดการเอกสาร ได้แก่ เพิ่ม แก้ไข ลบ เรียกดู
- ๕.๓.๑.๒.๓ สิทธิ์ในการจัดการไฟล์เอกสาร ได้แก่ เพิ่ม สแกน ลบ เรียกดู ดาวน์โหลด
- ๕.๓.๒ ระบบเก็บประวัติการใช้งานของผู้ใช้ (Log) ที่เกิดขึ้นในทุกขั้นตอนและสามารถสืบค้นการทำงานเพื่อใช้ตรวจสอบภายหลังได้

๕.๔ การจัดการและดูแลระบบ

- ๕.๔.๑ ระบบสามารถเปลี่ยนบทบาทการทำงานได้โดยไม่ต้อง Login เข้าระบบใหม่
- ๕.๔.๒ ผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์ สามารถกำหนดพื้นที่จัดเก็บเอกสารในแต่ละระดับ โครงสร้างของการจัดเก็บเอกสารได้
- ๕.๔.๓ ระบบสามารถจัดการเอกสารที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ ดังนี้
- ๕.๔.๓.๑ สามารถเลือกเก็บการเปลี่ยนแปลงของเอกสารในแต่ละครั้งที่มีการแก้ไข
- ๕.๔.๓.๒ สามารถเลือกนำเอกสารที่มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงในแต่ละครั้งก่อนหน้า เพื่อนำมาเป็นเอกสารชุดปัจจุบันได้
- ๕.๔.๓.๓ สามารถลบรายการเอกสารที่มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงที่ไม่ได้ใช้งานออกจากระบบได้
- ๕.๔.๔ ระบบสามารถกำหนดอายุของเอกสาร และแก้ไขเปลี่ยนแปลงอายุของเอกสาร รวมทั้งมีการแจ้งเตือนเมื่อเอกสารใกล้หมดอายุ และออกรายงานเกี่ยวกับเอกสารดังกล่าวได้ เช่น อายุของเอกสารเพื่อแจ้งเตือนเมื่อเอกสารใกล้จะหมดอายุ หรือ เพื่อเป็นเอกสารประกอบ ในการจัดทำบันทึกขอทำลายเอกสาร เป็นต้น
- ๕.๔.๕ ระบบสามารถตัดการใช้งานอัตโนมัติ (Automatic Logoff) เมื่อไม่มีการใช้งานระบบตามช่วงระยะเวลาที่กำหนด
- ๕.๔.๖ ผู้ใช้งานสามารถเรียกดูเอกสารชุดเดียวกันได้ในเวลาเดียวกัน จากสถานที่ต่าง ๆ ผ่าน

อ.ดร. อ.ดร.อ.ดร.

อ.ดร.

ระบบเครือข่ายได้

- ๕.๔.๗ สามารถเลือกจัดการเอกสารที่ถูกลบไปแล้ว เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ หรือ ลบออกจากระบบได้
- ๕.๔.๘ ระบบสามารถโอนย้ายข้อมูลหรือคัดลอกโครงสร้างเอกสาร ระหว่างโครงสร้างการจัดเก็บเอกสาร(ตู้ , ลินซ์ก, แฟ้ม, แฟ้มย่อย) ภายในสำนัก /กอง /ศูนย์ ที่อยู่ภายในหน่วยงาน ตามสิทธิ์ที่ได้รับ

๕.๕ ระบบยืม-คืนเอกสารต้นฉบับ

- ๕.๕.๑ ระบบเก็บประวัติการยืม-คืนเอกสารต้นฉบับ เพื่อใช้ตรวจสอบในภายหลัง
- ๕.๕.๒ สามารถสืบค้นเอกสารที่มีการยืม เอกสารที่ยังไม่คืน พร้อมทั้งแสดงจำนวนวันที่ยืมไปของผู้ยืมได้

๕.๖ รายงานและการแสดงผล

รายงานแสดงโครงสร้างการจัดเก็บเอกสาร จำแนกตามหน่วยงานตามเงื่อนไขที่ระบุได้

- ๕.๖.๑ รายงานแสดงสถิติการใช้งานตามโครงสร้างการจัดเก็บเอกสารของผู้ใช้งานและกลุ่มผู้ใช้งานตามเงื่อนไขที่ระบุได้
- ๕.๖.๒ รายงานแสดงวันหมดอายุของเอกสารตามเงื่อนไขที่ระบุได้
- ๕.๖.๓ รายงานสถิติของการใช้พื้นที่ในการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบกราฟจำแนกตามตู้เอกสารของแต่ละหน่วยงาน
- ๕.๖.๔ รายงานประวัติการยืมเอกสารต้นฉบับจำแนกตามเอกสารต้นฉบับ
- ๕.๖.๕ รายงานการยืม-คืนเอกสารต้นฉบับตามเงื่อนไขที่ระบุ เช่น หน่วยงานที่เป็นเจ้าของเอกสารช่วงวันที่ยืม-คืน เป็นต้น
- ๕.๖.๖ สามารถนำข้อมูลเอกสารที่ต้องการเผยแพร่มาแสดงในหน้า Web เผยแพร่เอกสารสาธารณะได้

๕.๗ คุณสมบัติเพิ่มเติมของระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

- ๕.๗.๑ สามารถกำหนดหรือจำแนกการจัดเก็บเอกสารเป็นเอกสารส่วนตัว หรือเป็นเอกสารของหน่วยงานได้
- ๕.๗.๒ มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลเอกสาร แบบเผยแพร่ในองค์กร หรือเผยแพร่ภายนอกองค์กร
- ๕.๗.๓ มีระบบการเผยแพร่ข้อมูลเอกสารผ่านอุปกรณ์ Mobile ในลักษณะ Native Application ได้
- ๕.๗.๔ ระบบการเผยแพร่ข้อมูลเอกสารผ่านอุปกรณ์ Mobile ต้องสามารถเก็บรายละเอียดประวัติของผู้ใช้งาน การ download การเรียกดูข้อมูล เก็บสถิติต่างๆ ได้
- ๕.๖.๕ สามารถทำงานบนอุปกรณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมเช่น Pc, Notebook, Tablet หรือ Smart phone ได้

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

๕.๘ ลักษณะข้อมูล

๕.๘.๑ หมวดหมู่เอกสาร

ระบบงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ต้องสามารถจัดเก็บข้อมูล เอกสารต่างๆ ของกรม ฝนหลวงและการบินเกษตร โดยมีการจัดหมวดหมู่เอกสาร ตามคู่มือการจัดทำตารางกำหนดอายุการเก็บ เอกสารหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- หมวด ๑ การเงินและงบประมาณ
- หมวด ๒ กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ คู่มือ มติ ครม.
- หมวด ๓ ทั่วไป
- หมวด ๔ บริหาร
- หมวด ๕ บริหารงานบุคคล
- หมวด ๖ ประชุม
- หมวด ๗ พัสดุ ครุภัณฑ์
- หมวด ๘ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- หมวด ๙ เทคโนโลยีสารสนเทศ
- หมวด ๑๐ การบริหารงานเอกสาร

๕.๘.๑.๑ หมวด (๑) กง - การเงินและงบประมาณ

- กง ๑ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับทางการเงิน
- กง ๒ งบประมาณ
- กง ๓ เอกสารหลักฐานทางการเงิน
- กง ๓.๑ เงินเดือน ค่าจ้าง
- กง ๓.๒ ค่าตอบแทน
- กง ๓.๓ ค่าใช้สอย
- กง ๓.๔ ค่าวัสดุ
- กง ๓.๕ ค่าสาธารณูปโภค
- กง ๓.๖ ค่าครุภัณฑ์
- กง ๓.๗ เงินอุดหนุน
- กง ๓.๘ เงินรายจ่ายอื่น ๆ
- กง ๓.๙ งบกลาง
- กง ๓.๑๐ เงินนอกงบประมาณ
- กง ๓.๑๑ ค่าใช้จ่ายโครงการต่าง ๆ
- กง ๔ รายงานเกี่ยวกับบัญชีและงบประมาณ
- กง ๕ การตรวจสอบกิจการภายใน

๕.๘.๑.๒ หมวด (๒) กม - กฎหมาย คำสั่ง ระเบียบ คู่มือ มติ ครม.

- กม ๑ กฎหมายที่เกี่ยวกับการบริหารเอกสารและจดหมายเหตุ
- กม ๒ คำสั่ง ระเบียบ ประกาศของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร(รวมต้นเรื่อง)

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

กม ๓ คำสั่ง ระเบียบ จากหน่วยงานภายนอก

๕.๘.๑.๓ หมวด (๓) ทป - ทัวไป

- ทป ๑ โต้ตอบทัวไป
- ทป ๒ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ
- ทป ๓ ทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ (ลับ)
- ทป ๔ สำเนาหนังสือออก
- ทป ๕ หนังสือเวียนเพื่อทราบ
- ทป ๖ งานพิธีและกิจกรรมทางสังคม
- ทป ๖.๑ งานพิธีการของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
- ทป ๖.๒ งานพิธีและกิจกรรมอื่น ๆ
- ทป ๗ การรักษาความปลอดภัยสถานที่

๕.๘.๑.๔ หมวด (๔) บท - บริหาร

- บท ๑ นโยบาย แผนงานและโครงการ
- บท ๒ การแบ่งส่วนราชการ ตำแหน่งงาน อัตรากำลัง
- บท ๓ การมอบหมายงาน
- บท ๔ การประเมินผลการปฏิบัติราชการ
- บท ๕ รายงานและสถิติ
- บท ๖ การตรวจราชการ

๕.๘.๑.๕ หมวด (๕) บค - บริหารงานบุคคล

- บค ๑ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับการบริหารบุคคล
- บค ๒ การกำหนดตำแหน่งงานและอัตราเงินเดือน
- บค ๓ การบรรจุ แต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง ชั้นเงินเดือน
- บค ๔ การย้าย โอน และยืมตัว
- บค ๕ การลา
- บค ๖ การลาศึกษาต่อ
- บค ๗ การลาออกและการเกษียณอายุ
- บค ๘ วินัย การสอบสวน
- บค ๙ แพ้ประวัติ
- บค ๑๐ สวัสดิการ
- บค ๑๑ เครื่องราชอิสริยาภรณ์และเกียรติคุณ
- บค ๑๒ การพัฒนาบุคลากร
- บค ๑๒.๑ การฝึกอบรมหลักสูตรภายใน
- บค ๑๒.๒ การฝึกอบรม สัมมนา ดูงาน ฝึกงานหลักสูตรภายนอก
- บค ๑๒.๒.๑ ฝึกอบรมฯ ในประเทศ
- บค ๑๒.๒.๒ ฝึกอบรมฯ ต่างประเทศ
- บค ๑๓ การจ้างพนักงานราชการและลูกจ้างชั่วคราว
- บค ๑๓.๑ พนักงานราชการ
- บค ๑๓.๒ ลูกจ้างชั่วคราว

๖๖

๖๖

๖๖ ๖๖

๕.๘.๑.๖ หมวด (๖) ปช - ประชุม

- ปช ๑ การประชุมภายในสำนัก/กอง
- ปช ๒ การประชุมภายในกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
- ปช ๓ การประชุมร่วมกับส่วนงานภายนอก

๕.๘.๑.๗ หมวด (๗) พต - พัสดุ ครุภัณฑ์

- พต ๑ กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง ข้อบังคับ แนวทางปฏิบัติการพัสดุ
- พต ๒ การจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ และจัดจ้างบริการ
 - พต ๒.๑ การจัดหาวัสดุ
 - พต ๒.๒ การจัดหาครุภัณฑ์
 - พต ๒.๓ การจัดจ้างบุคคลและบริการ
- พต ๓ การเบิก - จ่ายวัสดุ
- พต ๔ การยืม ส่งคืน และการโอนครุภัณฑ์
- พต ๕ การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์
- พต ๖ การเช่าครุภัณฑ์
- พต ๗ แบบและรายละเอียดวัสดุและครุภัณฑ์
- พต ๘ การบำรุงรักษาและซ่อมแซมครุภัณฑ์

๕.๘.๑.๘ หมวด (๘) ทต - ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

- ทต ๑ การจัดหาที่ดิน
- ทต ๒ การเตรียมการก่อสร้างอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ
 - ทต ๒.๑ การบริหารงานโครงการ
 - ทต ๒.๒ ข้อกำหนดการคัดเลือกผู้รับจ้าง
- ทต ๓ การออกแบบอาคาร ตกแต่งภายในและภูมิทัศน์
 - ทต ๓.๑ งานออกแบบผังแม่บท ออกแบบอาคารและภูมิทัศน์
 - ทต ๓.๒ งานออกแบบภูมิทัศน์
 - ทต ๓.๓ งานออกแบบตกแต่งภายในและศิลปกรรม
- ทต ๔ การก่อสร้างอาคาร ตกแต่งภายในและจัดภูมิทัศน์
 - ทต ๔.๑ งานเตรียมก่อสร้างอาคาร
 - ทต ๔.๒ งานก่อสร้างอาคาร
 - ทต ๔.๓ งานภูมิทัศน์
 - ทต ๔.๔ งานตกแต่งภายในและศิลปกรรม
- ทต ๕ การบำรุงรักษาและซ่อมแซมอาคารสถานที่

๕.๘.๑.๙ หมวด (๙) ทส - เทคโนโลยีสารสนเทศ

- ทส ๑ นโยบาย แผนงาน และโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ทส ๒ การพัฒนาระบบงาน / website
- ทส ๓ การดูแล HW / SW

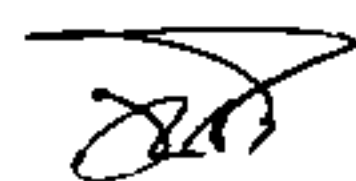
๕.๘.๑.๑๐ หมวด (๑๐) บจ - การบริหารงานเอกสาร

- บจ ๑ การบริหารงานเอกสาร /
- บจ ๑.๑ การจัดทำมาตรฐานการจัดการเอกสาร /





- บจ ๑.๒ การให้คำปรึกษาแนะนำ ✓
- บจ ๑.๓ การรับมอบเอกสารและการจัดหาเอกสาร
- บจ ๑.๓.๑ เอกสารจากส่วนราชการ
- บจ ๑.๓.๒ เอกสารส่วนบุคคล
- บจ ๑.๔ การประเมินคุณค่าและการพิจารณาขอทำลายเอกสาร
- บจ ๑.๔.๑ การประเมินคุณค่า
- บจ ๑.๔.๒ การพิจารณาขอทำลายเอกสาร
- บจ ๑.๕ การควบคุมศูนย์เก็บเอกสาร ✓
- บจ ๒ งานจดหมายเหตุ
- บจ ๒.๑ การจัดทำมาตรฐานงานจดหมายเหตุ
- บจ ๒.๒ การรับมอบและส่งมอบเอกสาร
- บจ ๒.๓ การจัดหมวดหมู่เอกสารและจัดทำเครื่องมือช่วยค้น ✓
- บจ ๓ การบันทึกเหตุการณ์
- บจ ๔ การบริการ
- บจ ๔.๑ บริการรับฝากเก็บเอกสาร
- บจ ๔.๒ บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
- บจ ๔.๓ บริการยืม - คืน ✓
- บจ ๔.๔ บริการทำสำเนาเอกสาร
- บจ ๔.๕ บริการซ่อมเอกสาร
- บจ ๔.๖ บริการอบเอกสาร
- บจ ๔.๗ บริการนำชมศึกษาดูงาน
- บจ ๔.๘ ฝึกงาน
- บจ ๔.๙ สถิติการให้บริการ
- บจ ๕ การจัดกิจกรรมส่งเสริมและเผยแพร่
- บจ ๕.๑ การจัดนิทรรศการ
- บจ ๕.๒ การจัดบรรยายฝึกอบรม
- บจ ๕.๓ การจัดทำเอกสารเผยแพร่และประชาสัมพันธ์
- บจ ๕.๔ การขอความอนุเคราะห์เข้าบันทึกเทปโทรทัศน์
- บจ ๖ ความร่วมมือทางวิชาการกับต่างประเทศ
- บจ ๗ การอนุรักษ์และสงวนรักษา
- บจ ๗.๑ การดูแลคลังเอกสารจดหมายเหตุ
- บจ ๗.๒ การบูรณะและซ่อมเอกสารจดหมายเหตุ
- บจ ๗.๓ การจัดทำไมโครฟิล์ม
- บจ ๗.๔ การทำสื่ออิเล็กทรอนิกส์
- บจ ๘ การจัดการความเสี่ยงและการรักษาความปลอดภัย




๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และมีผลงานในการพัฒนาระบบที่มีรูปแบบ หรือประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ส่งมอบแล้ว อย่างน้อย ๑ โครงการ โดยมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่า ด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ ทั้งนี้หากผู้เสนอราคาเป็นคู่สัญญาร่วม หรือเป็นผู้รับเหมาช่วง/ย่อย (Subcontractor) ผู้เสนอราคาจะต้องสามารถแสดงหลักฐานการกำหนดสัดส่วนของงานในสัญญานั้นๆได้

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาจะต้องมีผลงานและประสบการณ์ ในการพัฒนาและติดตั้งระบบงานบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐ ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยงาน

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ จัดทำแผนขั้นตอนการดำเนินงาน พร้อมทั้งระยะเวลาในการดำเนินงานของแต่ละขั้นตอน และในระหว่างการดำเนินงานจะต้องรายงานความก้าวหน้าโครงการให้ กรมฝนหลวงและการบินเกษตรทราบภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๒ รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ออกแบบโครงสร้างเอกสารราชการ และเพิ่มข้อมูลของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร พัฒนา ติดตั้ง ทดสอบ และฝึกอบรมการใช้งานระบบและอุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย พร้อมระบบบริหารและจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document System) และส่วนอื่นๆที่เกี่ยวข้องสำหรับหน่วยงาน

๔.๓ ต้องดำเนินการปรับระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ให้เชื่อมต่อเข้ากับระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยหนังสือในระบบงานสารบรรณ ต้องสามารถเชื่อมโยงเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละหน่วยงานในระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

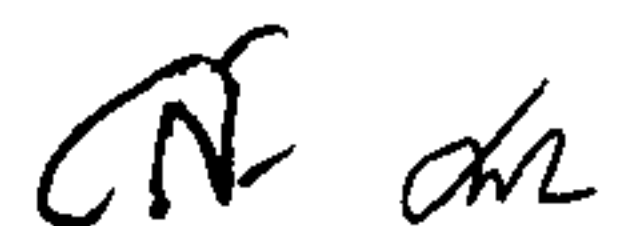
๔.๔ ติดตั้งโปรแกรม พร้อมกับการปรับค่า (Configuration) ให้เหมาะสมตามที่กรมฝนหลวงและการบินเกษตรกำหนด

๔.๕ ติดตั้งระบบงานและส่งมอบอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ตามรายละเอียด ข้อ ๗

๔.๖ การใช้งานระบบงานและการอบรม - ผู้เสนอราคาต้องแนะนำการใช้งานและการฝึกอบรม ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้




วิบูลย์ อภินันท์



๕.๘.๒ หน่วยงาน

ระบบงานจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ต้องสามารถจัดเก็บข้อมูล เอกสารต่างๆ ของแต่ละหน่วยงานภายใต้กรมฝนหลวงและการบินเกษตร เพื่อให้สามารถบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้ ดังนี้

๕.๘.๒.๑ สำนักงานเลขานุการกรม

- ๑) ข่าวสารประชาสัมพันธ์ และการเผยแพร่กิจกรรม ความรู้ ความก้าวหน้าและผลงานของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร
 - ๒) ข้อมูลงานกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง งานนิติกรรมและสัญญา
 - ๓) ข้อมูลกฎระเบียบด้านพัสดุ ได้แก่ การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลพัสดุ ครุภัณฑ์
 - ๔) เอกสารด้านพัสดุและครุภัณฑ์
 - ๕) ข้อมูลระเบียบการคลังและการเบิกจ่าย
 - ๖) เอกสารการคลังและการเบิกจ่าย
 - ๗) ข้อมูลงานประชาสัมพันธ์ ได้แก่ เอกสารและรูปภาพกิจกรรมต่างๆ
 - ๘) เอกสารด้านบุคลากร
 - ๙) เอกสารด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
 - ๑๐) ภาพกิจกรรมต่างๆ
 - ๑๑) เอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง(ถ้ามี)
 - ๑๒) บริการเผยแพร่งานกิจกรรมต่างๆของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ย้อนหลัง
 - ๑๓) บริการเผยแพร่ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ย้อนหลัง
 - ๑๔) บริการตารางปฏิทินจัดนิทรรศการ ย้อนหลัง
- หมายเหตุ ลักษณะการจัดเก็บ จะจัดเก็บข้อมูลเก่าจากหน้า web ที่เป็นข้อมูลของสำนักงานเลขานุการกรม ไปไว้ในระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๕.๘.๒.๒ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

- ๑) ข้อมูลงานวิจัยเทคโนโลยีฝนหลวง ได้แก่เอกสาร งานวิจัยต่างๆ คู่มือ หนังสือ ความรู้ด้านการดัดแปรสภาพอากาศ
- ๒) เอกสารงานประสานงานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ
- ๓) ข้อมูลผลงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
- ๔) เอกสารด้านการปฏิบัติการฝนหลวงและการดัดแปรสภาพอากาศ ในอดีต
- ๕) รูปภาพ ประวัติและเอกสารสำคัญ ด้านการปฏิบัติการฝนหลวง
- ๖) เอกสารด้านสารสนเทศ
- ๗) เอกสารด้านพัสดุและครุภัณฑ์
- ๘) เอกสารด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- ๙) เอกสารด้านจัดซื้อจัดจ้าง
- ๑๐) เอกสารด้านงบประมาณ
- ๑๑) ภาพกิจกรรมต่างๆ
- ๑๒) บริการประวัติและผลงานด้านการพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง

- ๑๓) บริการเผยแพร่งานวิจัยต่างๆ คู่มือ หนังสือ ความรู้ด้านการดัดแปรสภาพอากาศ
- ๑๔) บริการข้อมูลหน่วยงานต่างๆที่ประสานงานร่วมมือ

๕.๘.๒.๓ กองปฏิบัติการฝนหลวง

- ๑) ข้อมูลด้านสภาพภูมิอากาศ ,สภาพภูมิศาสตร์
- ๒) ข้อมูลปริมาณพื้นที่ใช้น้ำ ,พื้นที่ขาดแคลนน้ำและแห้งแล้ง
- ๓) ข้อมูลด้านการปฏิบัติการฝนหลวง
- ๔) แผนงานปฏิบัติการฝนหลวง
- ๕) เอกสารคู่มือเครื่องมือตรวจสอบสภาพอากาศ ได้แก่ คู่มือเรดาร์ ,เครื่องมือตรวจอากาศชั้นบน,เครื่องมือเมฆฟิสิกส์ ,ถังวัดน้ำฝน
- ๖) เอกสารด้านพัสดุและครุภัณฑ์
- ๗) เอกสารด้านจัดซื้อจัดจ้าง
- ๘) เอกสารด้านงบประมาณ
- ๙) เอกสารด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- ๑๐) ภาพกิจกรรมต่างๆ
- ๑๑) บริการตารางกำหนดการปฏิบัติการฝนหลวงประจำปี
- ๑๒) บริการข้อมูลปริมาณพื้นที่ใช้น้ำ
- ๑๓) บริการข้อมูลพื้นที่ขาดแคลนน้ำ
- ๑๔) บริการข้อมูลด้านสภาพภูมิอากาศ, สภาพภูมิศาสตร์
- ๑๕) บริการข้อมูลด้านแผนและผลการปฏิบัติฝนหลวง (ในรูปexcel)
- ๑๖) บริการข้อมูลค่าใช้จ่ายในการบิน (น้ำมัน,สารเคมี,เจ้าหน้าที่)

๕.๘.๒.๔ กองบริหารการบินเกษตร

- ๑) ข้อมูลเอกสารด้านการบิน, ข้อมูลงานมาตรฐานการบิน
- ๒) ข้อมูลเอกสารด้านการซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์สื่อสาร
- ๓) ข้อมูลเอกสารทะเบียนอุปกรณ์สื่อสาร (INVENTORY)
- ๔) ข้อมูลการซ่อมบำรุงอากาศยานและอุปกรณ์การบิน
- ๕) เอกสารด้านพัสดุและครุภัณฑ์
- ๖) เอกสารด้านจัดซื้อจัดจ้าง
- ๗) เอกสารด้านงบประมาณ
- ๘) เอกสารด้านการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
- ๙) ภาพกิจกรรมต่างๆ
- ๑๐) บริการข้อมูลด้านอุปกรณ์สื่อสาร เครื่องบิน และสนามบิน
- ๑๑) บริการด้านงบประมาณ

หมายเหตุ เก็บข้อมูลเครื่องบิน สนามบิน และอุปกรณ์สื่อสาร ที่เป็นเอกสาร เก็บข้อมูลสัญญาการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลสัญญาการบำรุงรักษา ไว้ที่ ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

๕.๘.๒.๕ กลุ่มตรวจสอบภายใน

- ๑) เอกสารระเบียบ คู่มือ ความรู้ ด้านการตรวจสอบภายใน
- ๒) รายงานการตรวจสอบภายในและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๓) เอกสารอบรมสัมมนา
- ๔) ภาพกิจกรรมต่างๆ

๕.๘.๒.๖ กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร

- ๑) เอกสารระเบียบ คู่มือ ความรู้ ด้านพัฒนาระบบบริหาร
- ๒) เอกสารตัวชี้วัด
- ๓) เอกสารติดตามตัวชี้วัด
- ๔) รายงานผลตัวชี้วัดและเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ๕) เอกสารอบรมสัมมนา
- ๖) ภาพกิจกรรมต่างๆ
- ๗) กำหนดรูปแบบจัดเก็บเอกสารตัวชี้วัด เอกสารติดตามตัวชี้วัด
- ๘) บริการเอกสารรายงานผลตัวชี้วัด
- ๙) อื่นๆ

๕.๘.๒.๗ กองแผนงาน

- ๑) ข้อมูลการวางแผน ,นโยบาย ,ยุทธศาสตร์ กรมพลหลวงและการบินเกษตร ที่สอดคล้องกับนโยบายกระทรวงเกษตรและสหกรณ์และรัฐบาล
- ๒) เอกสารด้านงบประมาณ
- ๓) เอกสารด้านแผนงาน
- ๔) เอกสารด้านพัสดุครุภัณฑ์ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ๕) เอกสารอบรมสัมมนา
- ๖) ภาพกิจกรรมต่างๆ
- ๗) บริการข้อมูลการวางแผน ยุทธศาสตร์ กรมพลหลวงและการบินเกษตรที่สอดคล้องกับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์
- ๘) บริการข้อมูลการวางแผนดำเนินการในแต่ละ สำนัก/กอง/ศูนย์ ของกรมพลหลวงและการบินเกษตร
- ๙) บริการข้อมูลด้านงบประมาณ ที่สนับสนุนการวางแผน ยุทธศาสตร์ และแผนดำเนินการในแต่ละ สำนัก/กอง/ศูนย์
- ๑๐) อื่นๆ

ทั้งนี้ระบบบริหารจัดการเอกสารจะต้องทำการแยกส่วนการทำงานของแต่ละหน่วยงานเป็นอิสระ ออกจากกันเพื่อให้รองรับประเภทการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูลต่างๆที่มีความแตกต่างกัน เช่น ประเภทเอกสารที่เป็น text สกุลไฟล์ doc, docx, xls, xlsx, pdf, ppt, pptx เป็นต้น ประเภทเอกสารที่เป็น multimedia เช่น ไฟล์ AVI, mp3, mp4 เป็นต้น และรองรับเรื่องความปลอดภัยในการเข้าถึงข้อมูลที่มีความสำคัญแตกต่างกัน อีกทั้งยังรองรับในการบริหารจัดการพื้นที่การจัดเก็บเอกสารของแต่ละหน่วยงานเป็นอิสระจากกัน

๖. คุณลักษณะเฉพาะของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาเพิ่มเติม

๖.๑ ปรับปรุงระบบงานสารบรรณให้สามารถนำเอกสารราชการต่างๆ เข้าจัดเก็บในระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้โดยไม่ต้องทำการ login ใหม่

๖.๒ พัฒนาและปรับปรุงการสร้างหนังสือส่ง รายละเอียดดังนี้

๖.๒.๑ เพิ่มเงื่อนไขการค้นหา “หนังสือร่างและออกเลขแล้ว ๑ ปีย้อนหลัง”

๖.๒.๒ ให้ค่าการใช้งานเริ่มต้นของเงื่อนไข ถูกเลือกที่ ๑ ปีย้อนหลัง

๖.๒.๓ แสดงรายการหนังสือที่ร่างแล้วยังไม่ได้กดปุ่มออกเลข และรายการหนังสือที่ออกเลขแล้วยังไม่ได้กดส่ง ๑ ปีย้อนหลังนับถัดจากวันที่บันทึกข้อมูลหนังสือ

๖.๓ ปรับปรุงฟังก์ชันงานสแกนให้สามารถสแกนตัดหน้าขาวเมื่อเลือกการสแกนแบบ duplex

๖.๔ พัฒนาโปรแกรม “ส่งหนังสือ” ดังนี้

๖.๔.๑ เพิ่มสถานะของหนังสือบ่งบอกการรอรับเอกสารฉบับกระดาษ ในหน้าโปรแกรม “สร้างหนังสือ” โดยมี ๒ เงื่อนไขให้ผู้ใช้งานเลือกอย่างใดอย่างหนึ่ง คือ เงื่อนไขให้หน่วยงานปลายทางรอรับเอกสารฉบับกระดาษ กับ เงื่อนไขให้หน่วยงานปลายทางพิมพ์เอกสารจากไฟล์แนบ และให้ค่าเริ่มต้นการใช้งานเลือกเงื่อนไขให้หน่วยงานปลายทางรอรับเอกสารฉบับกระดาษ

๖.๔.๒ พัฒนาปุ่ม “ล้างค่าเรียน” ในหน้าโปรแกรม “สร้างรายการหนังสือส่ง” ให้สามารถล้างค่าข้อมูลช่อง “เรียน” และช่องข้อมูล “ถึง” ได้

๖.๔.๓ เพิ่มเงื่อนไขให้ผู้ใช้งานเลือก กรณี สร้างหนังสือประเภทเวียน ว่าต้องการให้แสดงตัวอักษร “ว” หลังเครื่องหมาย / หรือ ไม่ต้องการตัวอักษร “ว” โดยให้ค่าเริ่มต้นการใช้งานเลือก แสดงตัวอักษร “ว”

๖.๕ ปรับปรุงการแสดงผลโปรแกรม “แจกจ่าย/ส่งต่อ” เพิ่มความยาวของช่องข้อมูล หมายเหตุ เพื่อให้สามารถบันทึกหมายเหตุ แจกจ่าย/ส่งต่อได้ครบถ้วน

๖.๖ ปรับปรุงการแสดงผลการค้นหาหนังสือ ให้เรียงผลตามวันที่ลงหนังสือล่าสุด ขึ้นก่อน

๖.๗ พัฒนาการบริหารจัดการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนของผู้ดูแลระบบ ดังนี้

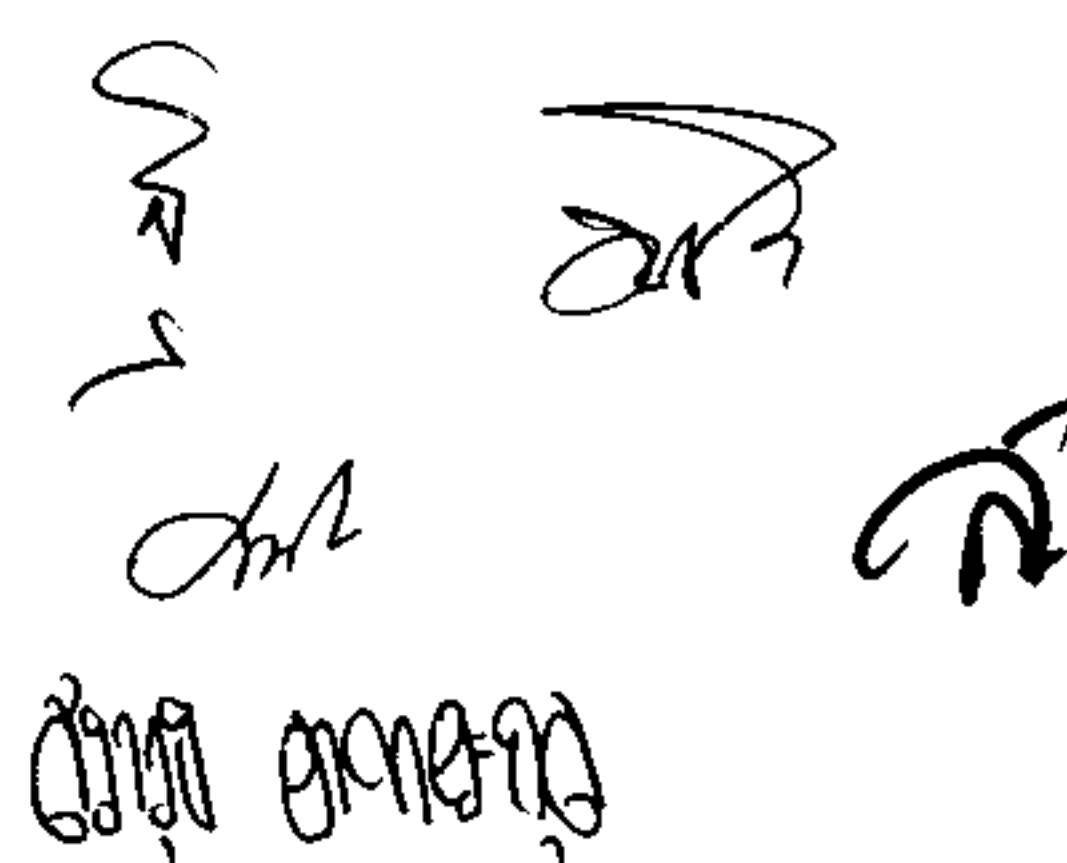
๖.๗.๑ เพิ่มช่องรับข้อมูลรหัสจากระบบฐานข้อมูล ในหน้าโปรแกรม “เพิ่มผู้ใช้งาน”

๖.๗.๒ เพิ่มคอลัมน์ “รหัสระบบฐานข้อมูล” ในหน้าโปรแกรม “ข้อมูลบุคคล” โดยแสดงรหัสที่เพิ่มจากระบบฐานข้อมูล

๖.๗.๓ เพิ่มเงื่อนไขค้นหาผู้ใช้งานตามสถานะของบุคคล ในหน้าโปรแกรม “ข้อมูลบุคคล”

๖.๘ ผู้เสนอราคาต้องบำรุงรักษาระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลา ๑ ปี

๖.๙ ผู้เสนอราคาต้องดูแลระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของกรมฝนหลวงและการบินเกษตรที่มีการ รับ-ส่ง หนังสือ ข้ามหน่วยงานกับสำนักงานปลัดและกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ และหน่วยงานที่เข้าร่วมโครงการภายใต้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง ๑ ปี



 ๖.๑๐

๗. การจัดหาเครื่องมือและอุปกรณ์

คุณลักษณะขั้นต่ำของอุปกรณ์ในโครงการของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๗.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง มีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้

- ๗.๑.๑ มีความสูงไม่เกิน ๒U และสามารถติดตั้งในตู้ Rack ขนาด ๑๙ นิ้วได้
- ๗.๑.๒ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๘ แกนหลัก (๘ core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- ๗.๑.๓ (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า ๒.๔ GHz จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วยหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ bit
- ๗.๑.๔ มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า ๒๐ MB
- ๗.๑.๕ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR ๔ หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ GB และรองรับการขยายเพิ่มให้มีจำนวนรวมแล้วสูงสุดได้ไม่น้อยกว่า ๓๘๔ GB และรองรับการทำงานแบบ Advanced ECC หรือ Online spare
- ๗.๑.๖ สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID ๐, ๑, ๕ และมี Cache Memory หรือ Flash-Based Write Cache (FBWC) ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB
- ๗.๑.๗ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SCSI หรือ SAS หรือ ชนิด Solid State Drives หรือดีกว่า ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อนาที รองรับการทำงานแบบ Hot Swap หรือ Hot Plug และมีความจุไม่น้อยกว่า ๔๕๐ GB จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย และสามารถขยายได้รวมไม่น้อยกว่า ๘ หน่วยในอนาคต
- ๗.๑.๘ มี Slot สำหรับการเชื่อมต่ออุปกรณ์เพิ่มเติมเป็นแบบ PCI-Express Gen๒ หรือ Gen๓ รวมไม่น้อยกว่า ๓ Slot และรองรับการเพิ่มได้ถึง ๖ Slot
- ๗.๑.๙ มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๑.๑๐ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ ช่อง
- ๗.๑.๑๑ มี Host Bus Adapter (HBA) ที่มีพอร์ตแบบ Fiber Channel (FC) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๘ Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ พอร์ต
- ๗.๑.๑๒ มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๗ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๑.๑๓ มีแหล่งจ่ายไฟฟ้า (Power Supply) ขนาดไม่น้อยกว่า ๕๐๐ watt จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย ที่สามารถทำงานทดแทนกันได้ (Redundant Hot Swap หรือ Hot Plug) พร้อมพัดลมระบายความร้อน (Cooling Fan)
- ๗.๑.๑๔ มีโปรแกรมช่วยในการควบคุมระบบ (System Management) ซึ่งมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องแม่ข่าย
- ๗.๑.๑๕ มีระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server รุ่นล่าสุด ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ติดตั้งลงทะเบียนพร้อมใช้งาน
- ๗.๑.๑๖ มีหมายเลขประจำเครื่อง (Serial number) ติดที่เครื่องอย่างชัดเจนมาจากโรงงาน

๗

๗

๗

๗๗๗ ๗๗๗๗

๗๗



- ๗.๑.๑๗ บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอ ต้องมีบริการ Download Driver, Bios update ผ่านทางระบบ Internet โดยที่ผู้เสนอราคาต้องแจ้ง URL ให้ทราบมาในเอกสารเสนอราคานี้ด้วย
- ๗.๑.๑๘ มีศูนย์บริการของผู้ผลิตที่ได้รับแต่งตั้งให้บริการลูกค้าครอบคลุมทั่วประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ศูนย์ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน งานบริการหลังการขาย ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๐
- ๗.๑.๑๙ เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศ สหรัฐอเมริกา หรือกลุ่มประเทศยุโรป มีการจดทะเบียนการค้าและมีสำนักงานใหญ่ (Original Head Office) อยู่ในกลุ่มประเทศดังกล่าว ส่วนโรงงานผลิตอาจตั้งอยู่นอกกลุ่มประเทศดังกล่าวได้
- ๗.๑.๒๐ เป็นผลิตภัณฑ์ที่เป็นของใหม่ และพร้อมที่จะใช้งานได้ทันที
- ๗.๑.๒๑ ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบหรือผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ หรือ ๑๔๐๐๑ Series
- ๗.๑.๒๒ ได้รับรองมาตรฐานทางการแผ่กระจายของแม่เหล็กไฟฟ้า เช่น FCC Class B หรือ EN หรือ IEC
- ๗.๑.๒๓ ได้รับรองมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย เช่น UL หรือ TUV หรือ CSA หรือ EN หรือ IEC
- ๗.๑.๒๔ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำการถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๑.๒๕ ผู้เสนอราคา ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่าย จากบริษัทผู้ผลิต หรือสาขาของบริษัทผู้ผลิตในประเทศไทย ให้สามารถเสนอราคาในการสอบราคาซื้อครั้งนี้ได้ โดยระบุชื่องาน หรือชื่อโครงการนี้ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผล (ผู้เสนอราคาต้องแนบสำเนาหนังสือแต่งตั้งฯ ฉบับนี้มาพร้อมเอกสารการเสนอราคายื่นพร้อมของเสนอราคา)

๗.๒ อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) จำนวน ๑ เครื่อง มีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้

- ๗.๒.๑ เป็นอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลที่เชื่อมต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฐานข้อมูล ที่จัดหาในครั้งนี้
- ๗.๒.๒ มี Controller จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย
- ๗.๒.๓ ระบบ Controller มี Cache Memory รวมกันไม่น้อยกว่า ๒ GB และมี Compact Flash Backup หรือ Cache Backup Battery หรือดีกว่า เพื่อป้องกันข้อมูลสูญหายเมื่อเกิดไฟฟ้าดับ
- ๗.๒.๔ สนับสนุนการจัดการ RAID แบบ ๐, ๑, ๕, ๖, ๑๐ หรือดีกว่าได้
- ๗.๒.๕ มี Hard Disk แบบ SAS หรือดีกว่า ความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB มีความเร็วรอบไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ รอบต่อนาที (rpm) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วย
- ๗.๒.๖ Hard Disk รองรับการทำงานแบบ Hot Plug (หรือ Hot Swap) หรือดีกว่า

สัญญา อภินันท์

๓

- ๗.๒.๗ ระบบรองรับการขยายเพิ่มจำนวน Hard Disk ด้วย Expansion Unit (หรือ Enclosure) โดยรองรับการติดตั้ง Hard Disk ได้สูงสุด รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๙๐ หน่วย
- ๗.๒.๘ มี Host Port แบบ FC (Fiber Channel) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๘ Gb จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต พร้อมสาย Cable สำหรับเชื่อมต่อ
- ๗.๒.๙ มี Redundant Power Supply และ Cooling Fan ซึ่งรองรับการทำงานแบบ Hot Plug (หรือ Hot Swap) หรือดีกว่า
- ๗.๒.๑๐ มีซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการหน่วยจัดเก็บข้อมูล ผ่านทาง Interface แบบ GUI (Graphic User Interface) หรือ Web Interface หรือดีกว่า ได้
- ๗.๒.๑๑ สามารถติดตั้งในตู้ Rack ขนาด ๑๙ นิ้วได้
- ๗.๒.๑๒ ได้การรับรองมาตรฐาน FCC หรือ VCCI หรือ UL หรือ CSA หรือ EN หรือ IEC
- ๗.๒.๑๓ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิตในประเทศไทยโดยตรง เพื่อสนับสนุนการให้บริการในระยะเวลารับประกัน
- ๗.๒.๑๔ มีศูนย์บริการของผู้ผลิตที่ได้รับแต่งตั้งให้บริการลูกค้าครอบคลุมทั่วประเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ศูนย์ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน งานบริการหลังการขาย ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๐
- ๗.๒.๑๕ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำการถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์

๗.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๕๐ ชุด ซึ่งแต่ละชุดมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๗.๓.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ Core) หรือ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๓.๒ หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB สำหรับแบบ L๓ Cache Memory หรือ แบบ Smart Cache Memory
- ๗.๓.๓ มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือดีกว่า
- ๗.๓.๔ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๘ GB ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๖๐๐ MHz และสามารถติดตั้งหน่วยความจำหลักรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๑๖ GB
- ๗.๓.๕ มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๓.๖ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB และมีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๗๒๐๐ RPM จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๓.๗ มีพอร์ตการเชื่อมต่อแบบ USB ๒.๐ ไม่น้อยกว่า ๘ ช่อง และมีพอร์ตแบบ USB ๓.๐ ไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง โดยเป็นช่องเชื่อมต่อด้านหน้าเครื่องไม่น้อยกว่า ๒ ช่อง หรือดีกว่า

อ.วิเศษ อ.วิเศษ

วิเศษ อ.วิเศษ

อ.วิเศษ

- ๗.๓.๘ มี Interface Display Port แบบ VGA Port หรือ DVI Port หรือ HDMI
- ๗.๓.๙ มี Network Interface ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๗.๓.๑๐ มีแป้นพิมพ์ (Keyboard) และ Mouse เป็นแบบ USB เสนอพร้อมแผ่นรองเมาส์ (Mouse Pad)
- ๗.๓.๑๑ มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาด ไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๓.๑๒ มีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ และ Driver ผ่านทาง ระบบ Internet
- ๗.๓.๑๓ เครื่องคอมพิวเตอร์, จอภาพ, แป้นพิมพ์และอุปกรณ์เมาส์จะต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่อยู่ ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันทั้งหมด
- ๗.๓.๑๔ มีหมายเลขประจำเครื่อง (Serial number) ติดที่เครื่องอย่างชัดเจนมาจากโรงงาน
- ๗.๓.๑๕ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงานและ สิ่งแวดล้อม Energy Star และ EPEAT GOLD
- ๗.๓.๑๖ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series, FCC, UL หรือ CSA หรือ ETL เป็นอย่างน้อย
- ๗.๓.๑๗ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการแพร่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าตาม FCC หรือ EN หรือ VCCI หรือ CE
- ๗.๓.๑๘ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านไฟฟ้าตาม UL หรือ EN หรือ TUV หรือ CSA
- ๗.๓.๑๙ มีหนังสือแสดงผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series
- ๗.๓.๒๐ มีศูนย์บริการของผู้ผลิตที่ได้รับแต่งตั้งให้บริการลูกค้าครอบคลุมทั่วประเทศ จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑๐ ศูนย์ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน งานบริการหลังการขาย ISO ๙๐๐๑:๒๐๐๐
- ๗.๓.๒๑ บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอ ต้องมีระบบ Online support ซึ่งเป็นของ เจ้าของผลิตภัณฑ์ ที่ให้บริการ Download Driver ผ่านทางระบบ Internet
- ๗.๓.๒๒ เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศ สหรัฐอเมริกา หรือกลุ่มประเทศยุโรป มีการจดทะเบียน การค้าและมีสำนักงานใหญ่ (Original Head Office) อยู่ในกลุ่มประเทศดังกล่าว ส่วนโรงงานผลิตอาจตั้งอยู่นอกกลุ่มประเทศดังกล่าว
- ๗.๓.๒๓ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำ การถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๓.๒๔ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่าย จากบริษัทผู้ผลิต หรือสาขา ของบริษัทผู้ผลิตในประเทศไทย ให้สามารถเสนอราคาในการสอบราคาซื้อครั้งนี้ได้ โดยระบุชื่องาน หรือชื่อโครงการนี้ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผล (ผู้เสนอ ราคาต้องแนบสำเนาหนังสือแต่งตั้งฯ ฉบับนี้มาพร้อมเอกสารการเสนอราคายื่น พร้อมซองเสนอราคา)

๗/๓/๒๕
๗/๓/๒๕

๗/๓/๒๕

๗/๓/๒๕

๗.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กสำหรับงานสำนักงาน จำนวน ๑๐ ชุด ซึ่งแต่ละชุดมีคุณลักษณะ
อย่างน้อย ดังนี้

- ๗.๔.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) จำนวน ๑ หน่วย โดยมีลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง
หรือดีกว่า ดังนี้
- ๑) ในกรณีที่มีแกนหลักรวม (Computer Core) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ แกน (๑๐ Core) ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๗ GHz
 - ๒) ในกรณีที่มีแกนหลัก (Core) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ Core) และมี
หน่วยความจำแบบ Smart Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB ต้องมี
ความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๑.๖ GHz
 - ๓) ในกรณีที่มีแกนหลัก (Core) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ Core) และ
หน่วยความจำแบบ Smart Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๓ MB ต้องมี
ความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๗ GHz
- ๗.๔.๒ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า จำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔ GB
ความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๖๐๐ MHz และสามารถติดตั้งหน่วยความจำหลักรวมแล้วไม่
น้อยกว่า ๘ GB
- ๗.๔.๓ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า
๕๐๐ GB และมีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๗๒๐๐ RPM จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๔.๔ มีจอภาพชนิด WXGA (๑,๓๖๖ x ๗๖๘ หรือ ๑,๒๘๐ x ๘๐๐) หรือดีกว่า มีขนาดไม่
น้อยกว่า ๑๔ นิ้ว
- ๗.๔.๕ มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย
- ๗.๔.๖ มีส่วนเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย (Network Controller) ที่ความเร็ว
๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Mbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๗.๔.๗ มีการเชื่อมต่อชนิดไร้สายแบบ Wireless LAN สันับสนุนมาตรฐาน Wi-Fi
๘๐๒.๑๑b/g/n หรือ Wi-Fi ๘๐๒.๑๑ac และ Bluetooth ๔.๐ หรือดีกว่า
- ๗.๔.๘ มี Interface แบบ USB รวมไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง โดยต้องมี พอร์ต USB ๓.๐ ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
และ VGA Port หรือ HDMI Port หรือ Display Port เป็นอย่างน้อย
- ๗.๔.๙ มี Mouse แบบ USB หรือดีกว่า พร้อมแผ่นรองเมาส์ (Mouse Pad) เป็นผลิตภัณฑ์
ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานการแพร่กระจายคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าตาม FCC หรือ EN
หรือ VCCI หรือ CE
- ๗.๔.๑๐ เป็นผลิตภัณฑ์ที่มีคุณภาพตามมาตรฐานความปลอดภัยด้านไฟฟ้าตาม UL หรือ EN
หรือ TUV หรือ CSA
- ๗.๔.๑๑ มีหนังสือแสดงผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ผ่านการรับรองมาตรฐาน ISO๙๐๐๐ Series
- ๗.๔.๑๒ มีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ และ Driver ผ่านทาง
ระบบ Internet
- ๗.๔.๑๓ มีแป้นพิมพ์ (Keyboard) มีอักษรภาษาไทย, ภาษาอังกฤษ, ตัวเลข และเครื่องหมาย
ต่างๆ ติดอยู่บนแป้นพิมพ์แบบถาวร
- ๗.๔.๑๔ มีหมายเลขประจำเครื่อง (Serial number) ติดที่เครื่องอย่างชัดเจนมาจากโรงงาน




ผู้ซื้อ ผู้ขาย

ผู้ซื้อ ผู้ขาย

- ๗.๔.๑๕ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงานและ
สิ่งแวดล้อม Energy Star และ Epeat GOLD
- ๗.๔.๑๖ ผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series, FCC,
UL หรือ CSA หรือ ETL เป็นอย่างน้อย
- ๗.๔.๑๗ มีศูนย์บริการของผู้ผลิตที่ได้รับแต่งตั้งให้บริการลูกค้าครอบคลุมทั่วประเทศ จำนวน
ไม่น้อยกว่า ๑๐ ศูนย์ โดยได้รับการรับรองมาตรฐาน งานบริการหลังการขาย ISO
๙๐๐๑:๒๐๐๐
- ๗.๔.๑๘ บริษัทผู้ผลิตเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เสนอ ต้องมีระบบ Online support ซึ่งเป็นของ
เจ้าของผลิตภัณฑ์ ที่ให้บริการ Download Driverผ่านทางระบบ Internet
- ๗.๔.๑๙ เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศ สหรัฐอเมริกา หรือกลุ่มประเทศยุโรป มีการจดทะเบียน
การค้าและมีสำนักงานใหญ่ (Original Head Office) อยู่ในกลุ่มประเทศดังกล่าว
ส่วนโรงงานผลิตอาจตั้งอยู่นอกกลุ่มประเทศดังกล่าว
- ๗.๔.๒๐ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำ
การถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์
เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๔.๒๑ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่าย จากบริษัทผู้ผลิต หรือสาขา
ของบริษัทผู้ผลิตในประเทศไทย ให้สามารถเสนอราคาในการสอบราคาซื้อครั้งนี้ได้
โดยระบุชื่องาน หรือชื่อโครงการนี้ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผล (ผู้เสนอ
ราคาต้องแนบสำเนาหนังสือแต่งตั้งฯ ฉบับนี้มาพร้อมเอกสารการเสนอราคายื่น
พร้อมของเสนอราคา)

**๗.๕ เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ แบบ Network แบบที่ ๑ จำนวน ๑๐ ชุด ซึ่งแต่
ละชุดมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้**

- ๗.๕.๑ เป็นเครื่องพิมพ์ชนิดใช้แสงแบบเลเซอร์ (Laser Printer) หรือแบบ LED เป็นอย่างน้อย
- ๗.๕.๒ มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB
- ๗.๕.๓ สามารถพิมพ์ที่ความละเอียดได้ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๑,๒๐๐ dpi
- ๗.๕.๔ มีความเร็วในการพิมพ์จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๕ หน้าต่อนาที
- ๗.๕.๕ มีถาดบรรจุกระดาษเข้าได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- ๗.๕.๖ มีถาดบรรจุกระดาษออกได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- ๗.๕.๗ รองรับการทำงานพิมพ์อัตโนมัติ ๒ หน้า (Duplex Printing) ได้เป็นอย่างน้อย
- ๗.๕.๘ มี Interface ชนิด Parallel หรือ USB ๒.๐ และ Ethernet ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐
Base-T หรือดีกว่า
- ๗.๕.๙ สามารถพิมพ์เอกสารด้วยกระดาษ A๔, Letter, Legal และ Custom ได้เป็นอย่างน้อย
- ๗.๕.๑๐ สามารถใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows หรือ Linux หรือ Mac OS
เป็นอย่างน้อย
- ๗.๕.๑๑ มีหมายเลขประจำเครื่อง (Serial number) ติดที่เครื่องอย่างชัดเจนมาจากโรงงาน
- ๗.๕.๑๒ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series

สัญญา ๐๓๓๑-๑๖



- ๗.๕.๑๓ ผลิตภัณฑ์ที่นำเสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงานและ
สิ่งแวดล้อม Energy Star
- ๗.๕.๑๔ เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศ ญี่ปุ่น หรือ สหรัฐอเมริกา หรือกลุ่มประเทศยุโรป
- ๗.๕.๑๕ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำ
การถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์
เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันตรวรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๕.๑๖ ผู้เสนอราคา ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่าย จากบริษัทผู้ผลิต หรือ
สาขาของบริษัทผู้ผลิตในประเทศไทย ให้สามารถเสนอราคาในการสอบราคาซื้อครั้ง
นี้ได้ โดยระบุชื่องาน หรือชื่อโครงการนี้ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผล (ผู้
เสนอราคาต้องแนบสำเนาหนังสือแต่งตั้งฯ ฉบับนี้มาพร้อมเอกสารการเสนอราคา
ยื่นพร้อมซองเสนอราคา)

๗.๖ เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED สี แบบ Network จำนวน ๑๐ ชุด ซึ่งแต่ละชุดมี
คุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๗.๖.๑ เป็นเครื่องพิมพ์ชนิดใช้แสงแบบเลเซอร์ (Laser Printer) หรือแบบ LED เป็นอย่างน้อย
- ๗.๖.๒ มีหน่วยความจำไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB
- ๗.๖.๓ สามารถพิมพ์ที่ความละเอียดได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi
- ๗.๖.๔ มีความเร็วในการพิมพ์สีจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที
- ๗.๖.๕ มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำจำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ หน้าต่อนาที
- ๗.๖.๖ มีถาดบรรจุกระดาษเข้าได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น
- ๗.๖.๗ มีถาดบรรจุกระดาษออกได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- ๗.๖.๘ รองรับการทำงานพิมพ์อัตโนมัติ ๒ หน้า (Duplex Printing) ได้เป็นอย่างน้อย
- ๗.๖.๙ มี Interface ชนิด Parallel หรือ USB ๒.๐ และ Ethernet ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐
Base-T หรือดีกว่า
- ๗.๖.๑๐ สามารถพิมพ์เอกสารด้วยกระดาษ A๔, Letter, Legal และ Custom ได้เป็นอย่าง
น้อย
- ๗.๖.๑๑ สามารถใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows XP, Vista
และ Windows ๗ ได้เป็นอย่างน้อย
- ๗.๖.๑๒ สามารถใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows หรือ Linux หรือ Mac OS
เป็นอย่างน้อย
- ๗.๖.๑๓ มีหมายเลขประจำเครื่อง (Serial number) ติดที่เครื่องอย่างชัดเจนมาจากโรงงาน
- ๗.๖.๑๔ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series
- ๗.๖.๑๕ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงานและ
สิ่งแวดล้อม Energy Star
- ๗.๖.๑๖ เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศ ญี่ปุ่น หรือ สหรัฐอเมริกา หรือกลุ่มประเทศยุโรป

๗
๗
๗

๗๗๗ ๗๗๗๗

๗๗

- ๗.๖.๑๗ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำการถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี ๑ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๖.๑๘ ผู้เสนอราคา ต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่าย จากบริษัทผู้ผลิต หรือ สาขาของบริษัทผู้ผลิตในประเทศไทย ให้สามารถเสนอราคาในการสอบราคาซื้อครั้งนี้ได้ โดยระบุชื่องาน หรือชื่อโครงการนี้ เสนอต่อคณะกรรมการพิจารณาผล (ผู้เสนอราคาต้องแนบสำเนาหนังสือแต่งตั้งฯ ฉบับนี้มาพร้อมเอกสารการเสนอราคา ยื่นพร้อมซองเสนอราคา)

๗.๗ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ จำนวน ๑๐ ชุด ซึ่งแต่ละชุดมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๗.๗.๑ เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
- ๗.๗.๒ สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ
- ๗.๗.๓ มีความละเอียดในการสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- ๗.๗.๔ มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ แบบสีและขาวดำได้ไม่น้อยกว่า ๒๕ แผ่น ต่อนาทีหรือ ๕๐ หน้าต่อนาที
- ๗.๗.๕ สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔
- ๗.๗.๖ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๗.๗.๗ สามารถใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows หรือ Linux หรือ Mac OS เป็นอย่างน้อย
- ๗.๗.๘ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series
- ๗.๗.๙ เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศ ญี่ปุ่น หรือ สหรัฐอเมริกา หรือกลุ่มประเทศยุโรป
- ๗.๗.๑๐ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำการถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๗.๑๑ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอต้องมีเอกสารรับรองมีศูนย์ให้บริการจากบริษัทฯ เจ้าของผลิตภัณฑ์ สาขาประจำประเทศไทย เพื่อให้บริการอะไหล่และอุปกรณ์ มายื่นในวันที่เสนอราคา
- ๗.๗.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากบริษัทฯ ผู้ผลิตสาขาประจำประเทศไทย

๗.๘ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารทั่วไป จำนวน ๔๐ ชุด ซึ่งแต่ละชุดมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้




- ๗.๘.๑ เป็นเครื่องสแกนเนอร์แบบ Flatbed
- ๗.๘.๒ มีระบบตรวจจับแสงและแปลงสัญญาณภาพแบบ CCD หรือ CIS
- ๗.๘.๓ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔,๘๐๐ x ๔,๘๐๐ dpi
- ๗.๘.๔ สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔

อ.ก.ก. อ.ก.ก. > > > >

- ๗.๘.๕ มีความละเอียดในการสแกนขาวดำ ไม่น้อยกว่า ๘ bit
- ๗.๘.๖ มีความละเอียดในการสแกนสี ไม่น้อยกว่า ๔๘ bit
- ๗.๘.๗ มี Interface ชนิด Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๗.๘.๘ สามารถใช้งานกับเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Windows XP, Vista และ Windows ๗ ได้เป็นอย่างดี
- ๗.๘.๙ สามารถใช้ได้กับระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows หรือ Mac OS เป็นอย่างน้อย
- ๗.๘.๑๐ มีหมายเลขประจำเครื่อง (Serial number) ติดที่เครื่องอย่างชัดเจนมาจากโรงงาน
- ๗.๘.๑๑ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series
- ๗.๘.๑๒ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอ ต้องได้รับการรับรองมาตรฐานด้านการประหยัดพลังงานและสิ่งแวดล้อม Energy Star
- ๗.๘.๑๓ เป็นผลิตภัณฑ์ของประเทศ ญี่ปุ่น หรือ สหรัฐอเมริกา หรือกลุ่มประเทศยุโรป
- ๗.๘.๑๔ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำการถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๘.๑๕ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอต้องมีเอกสารรับรองมีศูนย์ให้บริการจากบริษัทฯ เจ้าของผลิตภัณฑ์ สาขาประจำประเทศไทย เพื่อให้บริการอะไหล่และอุปกรณ์ ภายในในวันที่เสนอราคา
- ๗.๘.๑๖ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากบริษัทฯ ผู้ผลิตสาขาประจำประเทศไทย

๗.๙ เครื่องสำรองไฟฟ้า (UPS) ขนาด ๑ KVA จำนวน ๕๐ ชุด ซึ่งแต่ละชุดมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๗.๙.๑ เป็นเครื่องสำรองไฟฟ้าที่มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๑KVA/๖๓๐W
- ๗.๙.๒ มีระบบการทำงานแบบ Line Interactive with Stabilizer และควบคุมการทำงานด้วยไมโครโปรเซสเซอร์
- ๗.๙.๓ สามารถรับแรงดันไฟฟ้าขาเข้าได้ที่ ๒๒๐Vac $\pm 25\%$ และความถี่ที่ ๕๐Hz $\pm 10\%$
- ๗.๙.๔ สามารถจ่ายแรงดันไฟฟ้าขาออกได้ที่ ๒๒๐Vac $\pm 10\%$ และความถี่ที่ ๕๐Hz ± 0.1
- ๗.๙.๕ สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที
- ๗.๙.๖ เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ และ มอก.๑๒๙๑-๒๕๔๕
- ๗.๙.๗ มีเงื่อนไขการรับประกันแบบไม่คิดค่าอะไหล่และค่าแรง ณ สถานที่ติดตั้งในวันทำการถัดไป (Next Business Day Onsite Services) จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ เป็นระยะเวลา ๒ ปี นับจากวันตรวจรับมอบผลิตภัณฑ์
- ๗.๙.๘ ผลิตภัณฑ์ที่เสนอต้องมีเอกสารรับรองมีศูนย์ให้บริการจากบริษัทฯ เจ้าของผลิตภัณฑ์ สาขาประจำประเทศไทย เพื่อให้บริการอะไหล่และอุปกรณ์ ภายในวันที่เสนอราคา
- ๗.๙.๙ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายผลิตภัณฑ์จากบริษัทฯ ผู้ผลิตสาขาประจำประเทศไทย

ร



 ผู้ดูแลระบบ

๗.๑๐ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows จำนวน ๖๐ ชุด

๗.๑๑ ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ระบบปฏิบัติการ Microsoft Office จำนวน ๖๐ ชุด

๘. การฝึกอบรม

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่และผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยต้องจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรมพร้อมทั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรม คู่มือการฝึกอบรม อาหารว่าง เท่ากับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร รวมถึงวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร ดังนี้

๘.๑ หลักสูตรผู้ใช้งาน (User) จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๘.๒ หลักสูตรบริหารจัดการระบบ (System Admin) จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๕ คน ระยะเวลาการฝึกอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

รวมทั้งการบริหารจัดการระบบที่มีรายละเอียดอย่างน้อยในเรื่อง การกำหนดสิทธิ โครงสร้างหน่วยงาน บุคลากร การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การเพิ่มหน่วยงาน การสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery) การสำรองข้อมูลเฉพาะการออกเลขอัตโนมัติทุก ๆ ๖ ชั่วโมง เป็นต้น

๘.๓ กำหนดวัน เวลา การฝึกอบรมเป็นไปตามที่ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร กำหนด

๙. คู่มือการใช้ระบบ ประกอบการฝึกอบรม

คู่มือการใช้ระบบ ประกอบด้วย คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User) และคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) เป็นอย่างน้อย โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๙.๑ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน ในรูปแบบ Hard Copy จำนวน ๕๐ ชุด และ Digital File ที่บันทึกลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๕ ชุด

๙.๒ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (System Document) ในรูปแบบ Hard Copy จำนวน ๑๐ ชุด และ Digital File ที่บันทึกลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๕ ชุด

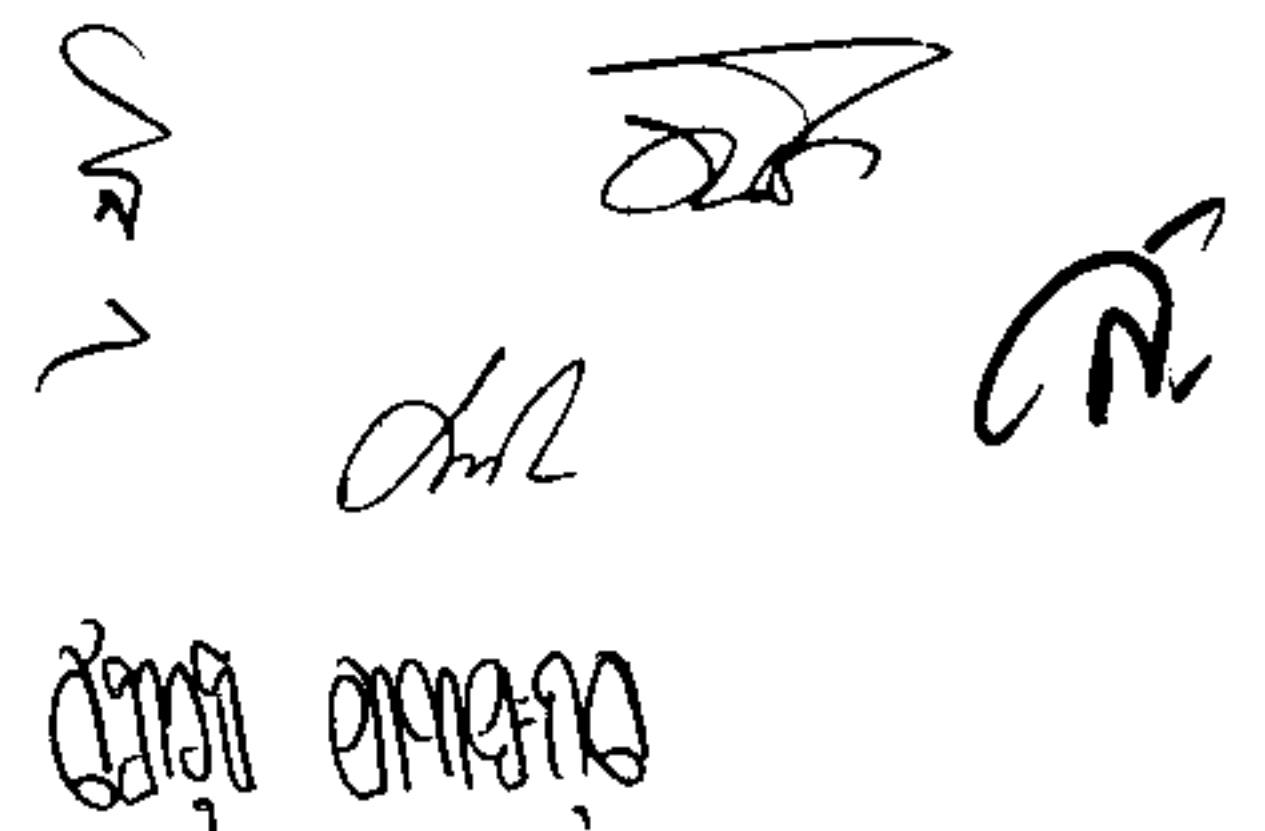
๙.๓ คู่มือการติดตั้งและกู้คืนระบบ ในรูปแบบ Hard Copy จำนวน ๑๐ ชุด และ Digital File ที่บันทึกลงแผ่น CD/DVD จำนวน ๕ ชุด

๑๐. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑๕๐ วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

๑๑. สถานที่ติดตั้งระบบ

กรมฝนหลวงและการบินเกษตร (ภายในมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน) แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร



 ผู้เสนอราคา

๑๒. การส่งมอบงานและการจ่ายเงิน

ผู้ซื้อจะจ่ายเงินทั้งหมดของวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้เสนอราคาได้ดำเนินการส่งมอบงานแล้วเสร็จ ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

งวดที่ ๑ จำนวน ๑๕ เปอร์เซ็นต์ ของค่าพัสดุ เมื่อได้ลงนามในสัญญาแล้วและผู้เสนอราคาได้ส่งมอบ และผ่านการตรวจรับแล้ว ไม่เกิน ๙๐ วัน ดังนี้

- ๑) แผนการดำเนินโครงการโดยละเอียด
- ๒) ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมในการออกแบบสำรวจการจัดเก็บข้อมูลกับหน่วยงานภายในกรมฯ
- ๓) สรุปรายงานผลการสำรวจจำนวนและประเภทของของการจัดเก็บเอกสารที่ต้องนำเข้าระบบ
- ๔) สรุปโครงสร้างการออกแบบการจัดเก็บข้อมูลในระบบกับหน่วยงานภายในกรมฯ

งวดที่ ๒ จำนวน ๕๕ เปอร์เซ็นต์ ของค่าพัสดุ และผู้เสนอราคาได้ส่งมอบและผ่านการตรวจรับแล้ว ไม่เกิน ๑๒๐ วัน ดังนี้

- ๑) ส่งมอบอุปกรณ์ ตามรายละเอียดตาม ข้อ ๗
- ๒) ติดตั้ง ทดสอบ อุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องพร้อมส่งมอบและผ่านการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว
- ๓) ทดสอบ ระบบงานทั้งหมด ที่ผ่านการตรวจรับแล้ว

งวดที่ ๓ จำนวน ๓๐ เปอร์เซ็นต์ ของค่าพัสดุ เมื่อได้ส่งมอบและผ่านการตรวจรับแล้ว ไม่เกิน ๑๕๐ วัน ดังนี้

- ๑) เมื่อได้ดำเนินการฝึกอบรม ตามรายละเอียดตาม ข้อ ๘
 - ๑.๑ อบรมหลักสูตรผู้ใช้งาน
 - ๑.๒ อบรมหลักสูตรบริหารจัดการระบบ
- ๒) ส่งมอบคู่มือการใช้ระบบ ตามรายละเอียดตาม ข้อ ๙
 - ๒.๑ คู่มือสำหรับผู้ใช้งาน จำนวน ๕๐ ชุด
 - ๒.๒ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑๐ ชุด
 - ๒.๓ คู่มือการติดตั้งและกู้คืนระบบ จำนวน ๑๐ ชุด
- ๓) ส่งมอบแผนภาพและรายละเอียด Configuration ของระบบและการเชื่อมโยงของระบบ
- ๔) ส่งมอบระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ฯ ทั้งหมด

๑๓. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

๑. กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ กองวิจัยและพัฒนาเทคโนโลยีฝนหลวง
๒. ฝ่ายบริหารทั่วไป สำนักงานเลขาธิการกรม

๑๔. เงื่อนไขการติดตั้งและส่งมอบ การตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์ มีลำดับขั้นตอนดังนี้

๑๔.๑ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกต้องพัฒนาและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ตามกำหนดเวลาให้แล้วเสร็จและสามารถปฏิบัติงานได้ตามเงื่อนไขภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา หากพ้นกำหนดเวลาส่ง

สมชาย ธรรมาน

มอบและไม่เป็นไปตามข้อกำหนดในสัญญาโดยมิใช่เหตุขัดข้องอันเกิดจาก กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มี สิทธิปรับเงินเป็นค่าเสียหาย

๑๔.๒ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำการทดสอบประสิทธิภาพการทำงานของระบบ คอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งแล้วให้ได้ผลครบถ้วนในกรณีที่ผลการทดสอบไม่สมบูรณ์ครบถ้วน และผู้เสนอราคาที่ได้รับ การคัดเลือก ไม่สามารถทำให้ระบบคอมพิวเตอร์ปฏิบัติงานได้ผลภายในเวลาและเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในสัญญา กรมฝนหลวงและการบินเกษตร มีสิทธิจะบอกเลิกสัญญาและริบหลักประกัน หรือเรียกร้อยจากราคาการผู้ออก หนังสือค้ำประกันสัญญา

๑๔.๓ การตรวจรับอุปกรณ์ Hardware อุปกรณ์ software ที่ส่งมอบจะผ่านการตรวจรับเมื่อถูกต้อง ตาม Specification ของ Hardware ที่เสนอและมี Functionality ตามที่ระบุพร้อมทั้งติดตั้งให้สามารถใช้งาน ได้ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนด (ตามข้อ ๗)

๑๕. การรับประกันระบบและการบำรุงรักษา

๑๖.๑ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ต้องการให้มีการรับประกันระบบบริหารจัดการเอกสาร อิเล็กทรอนิกส์อย่างน้อยเป็นเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่คณะกรรมการตรวจรับและอนุมัติให้รับไว้ใช้งาน โดยผู้ เสนอราคาจะต้องเสนอระยะเวลารับประกันระบบงาน ในลักษณะ On-Site Support

๑๖.๒ ในช่วงระยะเวลารับประกัน ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ ดังนี้

๑๖.๒.๑ ต้องมีเจ้าหน้าที่ทางเทคนิคหรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ เพื่อให้คำปรึกษาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้เสนอราคาต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ ใน ลักษณะ On-Site Support ตลอดระยะเวลาการรับประกัน

๑๖.๒.๒ ต้องซ่อมแซมแก้ไขอุปกรณ์ และระบบ ให้สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม หรือดีขึ้นกว่าเดิม โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๔ ชั่วโมง นับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง

๑๖.๓ ในกรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตาม ระยะเวลาที่กำหนดในข้อ ๑๖.๒.๒ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร จะทำการปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของค่า พัสตตามสัญญาต่อวัน เศษของวันคิดเป็น ๑ วัน นับถัดจากเวลาที่ครบกำหนดตามข้อ ๑๖.๒.๒

ในกรณีผู้เสนอราคาไม่สามารถบำรุงรักษาระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตาม ระยะเวลาที่กำหนด และ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตัดสินใจซื้อ บุคคล หรือนิติบุคคลอื่นเข้ามา ดำเนินการแก้ไข ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการ ดำเนินการแก้ไข โดยการแก้ไขดังกล่าว ไม่ เป็นเหตุให้เงื่อนไขการประกันสิ้นสุด หรือลดทอนสิทธิต่างๆ ในการรับประกัน

๑๗. ข้อสงวนสิทธิ์ในการเสนอราคา

๑๗.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับงานจัดซื้อครั้งนี้ มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๙ จะทำข้อผูกพันก็ ต่อเมื่อสำนักงบประมาณได้อนุมัติเงินแล้วเท่านั้น

๑๗.๒ ราคาที่เสนอต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ(ถ้ามี)รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่พึงปวงไว้ ด้วยแล้ว

๑๗.๓ กำหนดอัตราราคาปรับหากผู้เสนอราคาไม่สามารถดำเนินการได้ตามสัญญาซื้อขายเป็นอัตรา รายวัน ตามอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของค่าพัสดุทั้งสิ้นตามสัญญา

นางสาว อารยา

๑๘. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลเอกสารและผลการศึกษา

๑๘.๑ ข้อมูลเอกสาร ผลการสำรวจ ผลการวิเคราะห์ศึกษา และส่วนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ใช้ในการศึกษาและจัดทำรายละเอียดของโครงการนี้ ซึ่งผู้เสนอราคาได้ปฏิบัติให้กับ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร โดยเด็ดขาดไม่มีภาระผูกพัน และผู้เสนอราคาต้องไม่มอบข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินการตามสัญญาทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่งแก่ผู้ใดที่เกิดจากการศึกษาครั้งนี้

๑๘.๒ เมื่อการส่งมอบงานแล้วเสร็จ ผู้เสนอราคาต้องพร้อมจัดส่งระบบงานพร้อมติดตั้ง รวมทั้งคู่มือให้แก่ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ในรูปแบบของเอกสาร และ Digital File โดยลิขสิทธิ์การใช้งานระบบ และคู่มือดังกล่าวจะเป็นของ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑๙. การละเมิดลิขสิทธิ์

๑๙.๑ ผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบต่อการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม ซึ่งผู้เสนอรากานำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ หากผู้เสนอราคาทำผิดละเมิดต่อกฎหมายลิขสิทธิ์ของบุคคลที่สาม เป็นเหตุให้ผู้ซื้อเกิดความเสียหายจากสัญญานี้ด้วย ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอันพึงมีต่อกรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑๙.๒ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร ขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้เสนอรากานำเอกสารต้นฉบับหรือสำเนาที่เป็นข้อมูลทางราชการทั้งหมดหรือส่วนใดส่วนหนึ่ง ซึ่งไม่ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไปเผยแพร่ต่อบุคคลอื่นโดยเด็ดขาด





เชษฐ อมาตยา



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง(ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง
กรมฝนหลวงและการบินเกษตร

๑. ชื่อโครงการ.....ระบบบริหารจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์และเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์.....
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ กรมฝนหลวงและการบินเกษตร.....
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๙,๖๐๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๐ กันยายน ๒๕๕๘ จำนวนเงิน ๙,๖๐๐,๐๐๐ บาท
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) สอบถามจาก บริษัท ซีดีจี ซิสเต็มส์ จำกัด
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง นายอนุชิต สุขนรินทร์ ผู้อำนวยการกองวิจัยและพัฒนา
เทคโนโลยีฝนหลวง

