



ประกาศกรมการปกครอง
เรื่อง ประกวดราคาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-DOPA License งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๕ ชุด
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมการปกครอง มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๕ ชุด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

- | | |
|--|------------------|
| ๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๒. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๑๖ ช่อง | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๓. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ แบบที่ ๑ (๒๗ หน้า/นาทีก) | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๔. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๕. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๖. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๓๕ ชุด |
| ๗. ระบบโปรแกรมประยุกต์สำหรับงานมูลนิธิสมาคม | จำนวน ๑ ระบบ |
| ๘. ค่าเดินสายไฟ สาย LAN พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงและติดตั้งฯ | จำนวน ๑ งาน |
| ๙. คู่มือสำหรับใช้งานระบบโปรแกรมประยุกต์สำหรับมูลนิธิสมาคม | จำนวน ๑ ชุด |

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มิอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการปกครอง

ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๖. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๗. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๘. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.dopa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๘๗ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พ.ศ. ๒๕๖๐

อธิบดีกรมการปกครอง

- ร่าง -

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่/๒๕๖๑

การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License

งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๕ ชุด

ตามประกาศกรมการปกครอง

ลงวันที่.....

กรมการปกครอง ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “กรม” มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๕ ชุด ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการดังนี้

- | | |
|---|------------------|
| ๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๒. อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๑๖ ช่อง | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๓. เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ แบบที่ ๑ (๒๗ หน้า/นาที) | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๔. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๕. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA | จำนวน ๓๕ เครื่อง |
| ๖. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ | จำนวน ๓๕ ชุด |
| ๗. ระบบโปรแกรมประยุกต์สำหรับงานมูลนิธิสมาคม | จำนวน ๑ ระบบ |
| ๘. ค่าเดินสายไฟ สาย LAN พร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงและติดตั้งฯ | จำนวน ๑ งาน |
| ๙. คู่มือสำหรับใช้งานระบบโปรแกรมประยุกต์สำหรับมูลนิธิสมาคม | จำนวน ๑ ชุด |

ซึ่งพัสดุที่จะซื้อนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันที และมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
 - (๓) หลักประกันการรับเงินค่าพัสดุล่วงหน้า
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

/๒. คุณสมบัติ...

๒. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๒.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๒.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๒.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕
- ๒.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๒.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- ๒.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๒.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๒.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน ยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๒) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง
- (๓) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีโชคนิติบุคคลไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

/(๔) สำเนาหนังสือ...

(๔) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ออกหรือรับรองให้ไม่เกิน ๖ เดือน
สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ และสำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๒) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคา
มอบอำนาจให้บุคคลอื่น ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคาในการเสนอราคา
ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ แทน

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) แสดงรายการเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ฯ โดยให้ผู้เสนอราคาแสดงราคา
ต่อหน่วย

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้เสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความ
ให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือหลักฐานแสดงตัวตนของผู้เสนอราคา โดยไม่ต้องแนบ
ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียวโดยเสนอ
ราคารวมและหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง โดยคิด
ราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง
จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สถานที่ตามที่กรมการปกครอง (สำนักการสอบสวนและนิติการ) กำหนด

ราคาที่เสนอ จะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันเสนอราคา
โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถัดจาก
วันลงนามในสัญญาซื้อขาย

๔.๔ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ
ของเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ฯ ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง
โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
มีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผล
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

/๔.๕ ผู้เสนอราคา...

๔.๕ ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างของพัสดุที่เสนอ จำนวน ๑ ชุด และ/หรือ รายละเอียดประกอบการอธิบายเอกสารตามที่ส่วนราชการกำหนด โดยลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับในเอกสารด้วย พร้อมสรุปจำนวนเอกสารที่จัดส่งหรือนำมาแสดง ตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ เพื่อใช้ในการตรวจทดลองหรือประกอบการพิจารณาในวันที่ ๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ณ สถานที่ตามที่กรมการปกครอง (สำนักงานการสอบสวนและนิติการ) กำหนด

ทั้งนี้ กรมจะไม่รับผิดชอบในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว กรมจะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

๔.๖ ก่อนการเสนอราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคา ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่.....๒๕๖๐ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาแต่ละรายว่า เป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอการรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาหรือไม่

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอว่า มีผู้เสนอการรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้เสนอการรายนั้นออกจากการเป็นผู้เสนอราคา และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอการดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะวินิจฉัยได้ว่าผู้เสนอการรายนั้นเป็นผู้ที่ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของทางราชการและมีได้เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าว

๔.๘ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้เสนอราคาจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ห้ามผู้เสนอราคาถอนการเสนอราคา

(๕) ผู้เสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา และจะพิจารณาจาก ราคารวม

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่า ประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับ

ร้อยละ ๖๐

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอ ไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือ ผิดหลงเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อกรมเท่านั้น

๕.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคาโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทาง ระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล (บุคคลธรรมดา) หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่ง อย่างใดหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการ พิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมมีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือ ข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ กรมมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หาก หลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ กรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิก การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของ ทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่า จะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคาก่อการโดยไม่ สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

๕.๗ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการพิจารณาข้อเสนอว่า ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้เสนอราคาที่จะทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๕ กรมมีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกรายดังกล่าวออก และกรมจะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคา รายนั้นเป็นผู้ทำงาน

ในกรณีนี้ หากปลัดกระทรวงพิจารณาเห็นว่าการยกเลิกการพิจารณาผลการเสนอราคา ที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่ทางราชการอย่างยิ่ง ปลัดกระทรวงมีอำนาจยกเลิกการพิจารณา ผลการเสนอราคาดังกล่าวได้

/๖. การทำ...

๖. การทำสัญญาซื้อขาย

๖.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อ กรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ แทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๖.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการของทางราชการ หรือกรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ กับกรม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาส่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ให้กรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่ง อย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรม ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ โดยสั่งจ่ายในนาม “เงินนอกงบประมาณกรมการปกครอง”

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุ ในข้อ ๑.๔ (๒)

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุมัติให้ใช้ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะ การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๗. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ ๑๐ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒ ต่อวัน

๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขาย ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อรับมอบ โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การ ได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๙. การจ่ายเงินล่วงหน้า

ผู้เสนอราคามีสิทธิเสนอขอรับเงินล่วงหน้า ในอัตราไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของราคาพัสดุที่ เสนอขาย แต่ทั้งนี้ จะต้องส่งมอบหลักประกันเงินล่วงหน้า เป็นพันธบัตรรัฐบาลไทย หรือหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารในประเทศ ตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๔ (๓) ให้แก่กรมก่อนการรับชำระเงินล่วงหน้า

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากงบประมาณ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ แล้วเท่านั้น

/๑๐.๒ เมื่อกรม...

๑๐.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้เสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้น ต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้เสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขาย จะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วย การส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้เสนอราคาซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ ทางราชการกำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอทันทีและอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณา ให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๔ กรมสงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไป ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

กรมการปกครอง

....(วัน เดือน ปี)...

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-DOPA License งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร
จำนวน ๓๕ ชุด
จำนวน ๑๙ แผ่น

การแสดงความคิดเห็น เสนอแนะ วิจัย

หากต้องการเสนอแนะ วิจัย หรือมีความเห็นเกี่ยวกับงานจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน ๓๕ ชุด โปรดให้ความเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยระบุชื่อ-สกุล และที่อยู่ให้ชัดเจน พร้อมทั้งจัดส่งได้โดยตรงที่ ฝ่ายพัสดุ กลุ่มงานพัสดุ กองคลัง กรมการปกครอง ชั้น ๑ ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร หมายเลขโทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๒๕ ๔๘๘๗ หรือทางอีเมล : mom3030001@bora.dopa.go.th

รายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์
ตามโครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน
ในระบบ e-DOPA License งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร

๑. ขอบเขตงาน

จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ เพื่อติดตั้งที่สำนักงานเขต ๓๐ ชุด (ติดตั้งเขตละ ๑ ชุด) สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ๒ ชุด และสำนักงานสอบสวนและนิติการ ๓ ชุด และจัดทำระบบโปรแกรมประยุกต์สำหรับการรับคำขอและจัดทำใบสำคัญงานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร รวมทั้งต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงาน e-DOPA License ของกรมการปกครองได้เป็นอย่างดี

๒. ระบบคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ มีดังนี้

๒.๑ ระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์

๒.๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑ จำนวน ๓๕ เครื่อง
คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๑.๑.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) จำนวน ๑ หน่วย โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

(๑) ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ MB โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๘ GHz และมีหน่วยประมวลผลด้านกราฟิก (Graphics Processing Unit) ไม่น้อยกว่า ๘ แกน หรือ

(๒) ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๗ GHz

๒.๑.๑.๒ มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

(๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ

(๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ

(๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักแบบ Onboard Graphics ที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB

๒.๑.๑.๓ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ ๒๔๐๐ MHz หรือดีกว่ามีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB

๒.๑.๑.๔ มีพอร์ตสื่อสารแบบ USB ๒.๐ และ ๓.๐ รวมไม่น้อยกว่า ๘ พอร์ต

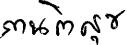
๒.๑.๑.๕ มีช่องเสียบแบบ Expansion Slot ไม่น้อยกว่า ๔ ช่อง โดยเป็น PCI Express x๑๖ อย่างน้อย ๑ ช่อง, PCI Express x๑ อย่างน้อย ๓ ช่อง และ M.๒ Socket จำนวน ๑ ช่อง

๒.๑.๑.๖ มี BIOS ชนิด UEFI BIOS ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายซึ่งมีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์

๒.๑.๑.๗ มีพอร์ตเชื่อมต่อจอภาพสำหรับแสดงผลแบบดิจิทัลชนิด HDMI Port อย่างน้อย ๑ ช่อง และ Display Port อย่างน้อย ๑ ช่อง


(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)


(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)


(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๒.๑.๑.๘ มีแผงวงจรหลัก (เมนบอร์ด) ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ และใช้ Intel B๒๕๐ Chipset หรือดีกว่า

๒.๑.๑.๙ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือ ดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิด Solid State Disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑๒๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

๒.๑.๑.๑๐ มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย

๒.๑.๑.๑๑ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๒.๑.๑.๑๒ มีไฟ LED (Light Emitting Diode) บนตัวเครื่องสำหรับการแสดงถึงปัญหาที่เกิดขึ้นกับอุปกรณ์ภายในโดยตรง (Direct Detect) เพื่อนำไปสู่การแก้ไขปัญหาเบื้องต้นไม่ต่ำกว่า ๗ รายการ เช่น BIOS, PCI Slot, USB, Hard Disk, Memory, CPU, System board เป็นต้น หรือมี Software ที่สามารถแสดงผลดังกล่าวได้จากผู้ผลิต

๒.๑.๑.๑๓ อุปกรณ์ป้อนข้อมูล มีแป้นพิมพ์ (Key board) แบบ USB ซึ่งมีทั้งอักษรภาษาไทย ภาษาอังกฤษ ตัวเลข และปุ่มฟังก์ชันบนแป้นพิมพ์ โดยมีปุ่มรวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๔ ปุ่ม มี Optical Mouse แบบ USB Mouse และเป็นผลิตภัณฑ์ที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกับเครื่องคอมพิวเตอร์ โดยมีจดหมายรับรองจากผู้ผลิต

๒.๑.๑.๑๔ มีระบบช่วยตรวจสอบความผิดปกติของตัวเครื่อง (Diagnostic) ผ่านปุ่มคีย์ลัด (Boot Menu) ซึ่งพัฒนาโดยเจ้าของผลิตภัณฑ์ มีความสามารถดังนี้

(๑) สามารถตรวจสอบความผิดปกติของอุปกรณ์เบื้องต้น (Diagnostic) ได้ไม่น้อยกว่า ๕ รายการ ดังนี้

- CPU
- Memory
- USB
- Video Card
- CPU Fan

(๒) แสดงข้อมูลของตัวเครื่อง ชื่อรุ่นของเครื่อง, Service Tag หรือ Serial Number, เวอร์ชันของ BIOS

๒.๑.๑.๑๕ ถูกออกแบบให้รองรับการใช้กุญแจล็อกฝาเครื่อง หรือ แบบห้ว

๒.๑.๑.๑๖ มี Power Supply ขนาดไม่เกิน ๒๔๐ Watts ที่มีเทคโนโลยีประหยัดพลังงานไฟฟ้า (Active PFC)

๒.๑.๑.๑๗ มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า ซึ่งมี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๑๐๐๐ : ๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย

๒.๑.๑.๑๘ มี Hardware ตามมาตรฐาน TPM ๑.๒ หรือสูงกว่า ทำหน้าที่รักษาความปลอดภัยบนแผงวงจรหลัก

๒.๑.๑.๑๙ มีมาตรฐานของผลิตภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ อย่างน้อยดังนี้

(๑) ต้องเป็นผลิตภัณฑ์ที่ประกอบหรือผลิตจากโรงงานที่ได้รับรองมาตรฐาน ISO ๙๐๐๐ Series

(๒) ได้รับรองมาตรฐานทางด้านการแผ่กระจายของแม่เหล็กไฟฟ้า เช่น FCC Class A หรือ FCC Class B หรือ NECTEC หรือ มอก.๑๙๕๖-๒๕๕๘

(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

(๓) ได้รับรองมาตรฐานทางด้านความปลอดภัย เช่น UL หรือ TUV หรือ CSA หรือ EN หรือ NECTEC หรือ มอก.๑๕๖๑-๒๕๔๘

(๔) ได้รับการรับรองมาตรฐานด้านสิ่งแวดล้อม เช่น EPEAT ระดับ GOLD

(๕) ได้รับการรับรองมาตรฐาน Energy Star ๖.๐ หรือดีกว่า

๒.๑.๑.๒๐ สามารถตรวจสอบส่วนประกอบของตัวเครื่องได้ในเว็บไซต์ผู้ผลิต โดยใช้เลขตัวเครื่อง (Serial Number หรือ Service Tag)

๒.๑.๑.๒๑ มีระบบ Online Support ที่ให้บริการ Download คู่มือ Driver และ System BIOS ผ่านทางเว็บไซต์ผู้ผลิต

๒.๑.๒ เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑ (๒๗ หน้า/นาที)

จำนวน ๓๕ เครื่อง

คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๑.๒.๑ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi

๒.๑.๒.๒ มีหน่วยประมวลผลที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า ๕๓๓ MHz

๒.๑.๒.๓ มีความเร็วในการพิมพ์หน้าแรกไม่เกิน ๕.๕ วินาที

๒.๑.๒.๔ มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า ๒๗ หน้าต่อนาที (ppm)

๒.๑.๒.๕ สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้

๒.๑.๒.๖ มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ MB

๒.๑.๒.๗ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๒.๑.๒.๘ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ได้

๒.๑.๒.๙ สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น

๒.๑.๒.๑๐ มีศูนย์บริการซ่อมบำรุงในประเทศ ซึ่งเป็นของบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทสาขาของผู้ผลิตที่เป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยโดยถูกต้องไม่น้อยกว่า ๒๐ แห่งทั่วประเทศ

๒.๑.๓ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒

จำนวน ๓๕ เครื่อง

คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๑.๓.๑ เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น

๒.๑.๓.๒ สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ

๒.๑.๓.๓ รองรับการสแกนบัตรประจำตัวประชาชน

๒.๑.๓.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอมองต้องจัดให้มีซอฟต์แวร์จัดการเอกสารสำหรับเครื่องสแกนเนอร์ Document Capture Pro หรือ ABBY Y Fine Reader ๑๔ Professional หรือ ABBY Fine Reader Corporate Plus ที่มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายซึ่งมาพร้อมกับเครื่องสแกนเนอร์ โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๒.๑.๓.๕ มีแหล่งกำเนิดแสงชนิด LED

๒.๑.๓.๖ ใช้เทคโนโลยีการ Scan แบบ Sheet-fed

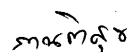
๒.๑.๓.๗ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi



(น.ส.อัญฉรา คงกลิ่นสุนทร)



(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)



(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๒.๑.๓.๘ มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๕ ppm หรือ ๗๐ ipm ที่ความละเอียด ๓๐๐ dpi

๒.๑.๓.๙ ใช้ Imaging Technology แบบ Contact Image Scanner (CIS)

๒.๑.๓.๑๐ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๓.๐ หรือดีกว่าจำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๒.๑.๓.๑๑ รองรับเอกสารที่มีความหนาได้ตั้งแต่ ๒๗ - ๔๑๓ g/m²

๒.๑.๓.๑๒ สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔

๒.๑.๓.๑๓ สามารถเลือก Scan ได้ทั้งแบบ Color และ Monochrome

๒.๑.๓.๑๔ รองรับการสแกนไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ แผ่นต่อวัน

๒.๑.๓.๑๕ รองรับการสแกนผ่าน TWAIN และ ISIS

๒.๑.๓.๑๖ มีระบบตรวจจับกระดาษซ้อนอัตโนมัติ (Ultrasonic Sensor)

๒.๑.๓.๑๗ มี Software Driver สำหรับใช้งานร่วมกับโปรแกรม Windows XP/Vista/๗/๘/๑๐

๒.๑.๓.๑๘ มีหนังสือ หรือ CD-ROM คู่มือการใช้งาน (User's Manual) และคู่มือทางเทคนิคมาตรฐานของบริษัทผู้ผลิต

๒.๑.๓.๑๙ มีระบบชุดคำสั่งควบคุมอุปกรณ์ (Application Module) ให้สามารถรองรับงานกับอุปกรณ์ที่ดำเนินการติดตั้งตามโครงการ e-DOPA License โดยพัฒนาด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนระบบ e-DOPA License ของกรมการปกครอง เพื่อสามารถใช้งานร่วมกับระบบงานเดิมได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยประกอบด้วย โปรแกรมประยุกต์กฎหมาย ๘ ฉบับ ดังนี้

- ระบบงานทะเบียนอาวุธปืน
- ระบบงานการพนัน
- ระบบงานขายทอดตลาด และค่าของเก่า
- ระบบงานโรงแรม
- ระบบงานเรียไร
- ระบบงานโรงรับจำนำ
- ระบบงานระบบงานสมาคม-มูลนิธิ
- ระบบงานสถานบริการ

๒.๑.๔ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA

จำนวน ๓๕ เครื่อง

คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๑.๔.๑ มีกำลังไฟฟ้านับออกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts)

๒.๑.๔.๒ สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที

๒.๑.๔.๓ เป็นเครื่องสำรองไฟระบบ Line Interactive with stabilizer ควบคุมการทำงานด้วยระบบไมโครโปรเซสเซอร์

๒.๑.๔.๔ มีช่วงรับแรงดันไฟฟ้าขาเข้าไม่น้อยกว่า ๒๒๐ VAC +/- ๒๕%, ๕๐ Hz +/- ๑๐%

๒.๑.๔.๕ มีช่วงจ่ายแรงดันไฟฟ้าขาออก Stabilizer Mode ไม่น้อยกว่า ๒๒๐ VAC +/- ๑๐ %

๒.๑.๔.๖ มีช่วงจ่ายแรงดันไฟฟ้าขาออก Backup Mode ไม่น้อยกว่า ๒๒๐ VAC +/- ๕% , ๕๐ Hz +/- ๐.๑%

๒.๑.๔.๗ มีแบตเตอรี่ชนิด Sealed Lead Acid Maintenance Free ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒V ๗Ah

จำนวน ๑ ลูก

(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงศรีรัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๒.๑.๔.๘ สามารถเปลี่ยนแบตเตอรี่ได้โดยไม่ต้องปิดการทำงานของเครื่อง(Hot Swap) แบบถอดเลื่อน

๒.๑.๔.๙ มีสวิตช์ทดสอบแบตเตอรี่อยู่ที่ด้านหน้าเครื่อง

๒.๑.๔.๑๐ มีปลั๊กไฟด้านหลังเป็นแบบ Universal สามารถเสียบปลั๊กได้ทั้งขากลมและขาแบน

๒.๑.๔.๑๑ ได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม มอก.๑๒๙๑ เล่ม ๑-๒๕๕๓, มอก.๑๒๙๑ เล่ม ๒-๒๕๕๓ และ มอก.๑๒๙๑ เล่ม ๓-๒๕๕๕ ประเภท C๑

๒.๑.๔.๑๒ โรงงานผู้ผลิตต้องได้รับมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ version ๒๐๐๘ จากคณะกรรมการแห่งชาติว่าด้วยการรับรองระบบงาน (NAC) ที่ครอบคลุมถึง การผลิต, การออกแบบ, โรงงาน, ขยาย และการบริการ (service) ที่ระบุในเอกสารอย่างชัดเจน พร้อมเอกสารยืนยัน

๒.๑.๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับประกันคุณภาพอย่างน้อย ๒ ปีเต็ม และมีการสำรองอะไหล่เป็นเวลอย่างน้อย ๕ ปี จากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ หรือสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย

๒.๑.๕ อุปกรณ์กระจายสัญญาณ (L๒ Switch) ขนาด ๑๖ ช่อง จำนวน ๓๕ เครื่อง
คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๑.๕.๑ มีลักษณะการทำงานไม่น้อยกว่า Layer ๒ ของ OSI Model

๒.๑.๕.๒ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ช่อง

๒.๑.๕.๓ มีสัญญาณไฟแสดงสถานะของการทำงานช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายทุกช่อง

๒.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์

๒.๒.๑ ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แบบสัทธิการ ใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๓๕ ชุด

คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๒.๑.๑ แบบสัทธิการใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เป็นโปรแกรมระบบปฏิบัติการ (Operating System) Microsoft Windows ๑๐ หรือเวอร์ชันล่าสุดที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๓ ระบบโปรแกรมประยุกต์

ระบบงานสมาคมและมูลนิธิ สำหรับให้บริการ ณ สำนักงานเขต ในเขตกรุงเทพมหานคร สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร และสำนักการสอบสวนและนิติการ โดยระบบจะต้องรองรับการทำงานดังต่อไปนี้

๒.๓.๑ ระบบคำขอจดทะเบียนจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ

๒.๓.๑.๑ การรับแจ้งเพื่อจัดทำคำขอจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ โปรแกรมจะต้องทำการอ่านบัตรประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ เพื่อแสดงรายละเอียดรายการบุคคลและบ้านจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของผู้ยื่นคำขอได้ และจะต้องทำการจัดเก็บรายละเอียดตามคำขอได้อย่างถูกต้อง เช่น ที่ตั้งสำนักงานใหญ่ ที่ตั้งสำนักงานสาขาทุกแห่ง รายชื่อคณะกรรมการพร้อมตำแหน่ง รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ได้ยื่น พร้อมทั้งทำการพิมพ์ใบคำขอในรูปแบบของคำขอจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ และทำการสร้างรหัสแท่ง ๒ มิติ (๒D Barcode) เพื่อใช้เป็นรหัสอ้างอิงได้อย่างถูกต้องหลังจากทำการจัดเก็บรายการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งในขั้นตอนการจัดเก็บรายการนั้นจะต้องทำการกำหนดค่าเลขที่เอกสารคำขอเป็นเลขที่ต่อเนื่องจากรายการคำขอก่อนหน้านี้ได้อย่างอัตโนมัติ

(น.ส.อัญญา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานติสุข ทัพย์แก้ว)

เพื่อใช้ในการอ้างอิงถึงรายการคำขอ (การกำหนดเลขที่คำขอนั้นจะต้องอิงจากหน่วยงานที่จัดทำคำขอ และวัตถุประสงค์คำขอ โดยมีเงื่อนไขว่าหากขึ้นปีใหม่ต้องขึ้นเลข ๑ ใหม่) ทั้งนี้การใช้งานระบบการรับแจ้งจัดทำคำขอจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธินั้นจะต้องมีการดำเนินการที่สำนักงานเขต ที่ได้ติดตั้งระบบไว้

๒.๓.๑.๒ การพิมพ์ตัวอย่างใบประกาศจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ โปรแกรมจะต้องสามารถนำรายละเอียดต่างๆ จากรายการในคำขอมาทำการพิมพ์ตัวอย่างเอกสารใบประกาศได้

๒.๓.๑.๓ การแก้ไขปรับปรุงรายการใบคำขอ สามารถค้นหาและแสดงรายการใบคำขอ โดยระบุเลขที่ใบคำขอและวัตถุประสงค์คำขอ (ได้แก่ จดทะเบียนจัดตั้ง แต่งตั้งกรรมการทั้งชุด เปลี่ยนแปลงกรรมการ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) และสามารถปรับปรุงแก้ไขรายการคำขอได้อย่างถูกต้องตามข้อมูลที่ได้ปรับปรุงแก้ไข

๒.๓.๑.๔ การพิมพ์ข้อมูลรายการใบคำขอ สามารถค้นหาและแสดงรายการใบคำขอ โดยระบุเลขที่ใบคำขอและวัตถุประสงค์คำขอ (ได้แก่ จดทะเบียนจัดตั้ง แต่งตั้งกรรมการทั้งชุด เปลี่ยนแปลงกรรมการ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) และทำการพิมพ์ข้อมูลใบคำขอ พร้อมทำการพิมพ์ รหัสแท่ง ๒ มิติ (๒D Barcode) เพื่อใช้เป็นรหัสอ้างอิง

๒.๓.๑.๕ การจำหน่ายรายการใบคำขอ สามารถค้นหาและแสดงรายการใบคำขอ โดยระบุเลขที่ใบคำขอและวัตถุประสงค์คำขอ (ได้แก่ จดทะเบียนจัดตั้ง แต่งตั้งกรรมการทั้งชุด เปลี่ยนแปลงกรรมการ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) โปรแกรมจะต้องทำการแสดงรายการสาเหตุการจำหน่ายให้เลือกระบุสาเหตุการจำหน่ายรายการ พร้อมทั้งสามารถบันทึกสาเหตุการจำหน่ายกรณีอื่นๆได้

๒.๓.๑.๖ การบันทึกผลการพิจารณาใบคำขอ จะต้องทำการแสดงรายการใบคำขอที่รอการบันทึกผลการพิจารณาเป็นตารางให้เลือกระบุได้ โดยแสดงสถานะของผลการพิจารณาให้ทราบว่าแต่ละรายการอยู่ในสถานะใด ได้แก่ อนุญาต ไม่อนุญาต หรืออยู่ระหว่างการรอบันทึกผลการพิจารณา ซึ่งการใช้งานในส่วนของการพิจารณาคำขอนั้น จะต้องดำเนินการที่สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ได้ติดตั้งระบบไว้

๒.๓.๑.๗ การตรวจสอบรายการใบคำขอ จะต้องทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการใบคำขอได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหา เช่น สถานที่ออกคำขอ และเลขที่ใบคำขอ หรือ เลขประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขอ หรือ ชื่อตัวและชื่อสกุลผู้ยื่นคำขอ เป็นต้น

๒.๓.๒ ระบบคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ

๒.๓.๒.๑ การบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำคำขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ ในระบบงานสมาคมและมูลนิธิ โปรแกรมจะต้องทำการอ่านบัตรประจำตัวประชาชน ผู้ยื่นคำขอเพื่อแสดงรายละเอียดรายการบุคคลและบ้านจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรของผู้ยื่นคำขอได้ และจะต้องทำการจัดเก็บรายละเอียดตามคำขอได้อย่างถูกต้อง เช่น รายละเอียดข้อบังคับที่ขอเปลี่ยนแปลง รายชื่อคณะกรรมการพร้อมตำแหน่ง รายการเอกสารหรือหลักฐานที่ได้ยื่น พร้อมทั้งทำการพิมพ์ใบคำขอในรูปแบบของคำขอจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ และทำการสร้างรหัสแท่ง ๒ มิติ (๒D Barcode) เพื่อใช้เป็นรหัสอ้างอิงได้อย่างถูกต้อง หลังจากทำการจัดเก็บรายการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งในขั้นตอนการจัดเก็บรายการนั้นจะต้องทำการกำหนดเลขที่เอกสารคำขอเป็นเลขที่ต่อเนื่องจากรายการคำขอก่อนหน้านี้ได้อย่างอัตโนมัติ เพื่อใช้ในการอ้างอิงถึงรายการคำขอ (การกำหนดเลขที่คำขอนั้นจะต้องอิงจากหน่วยงานที่จัดทำคำขอ และวัตถุประสงค์คำขอ โดยมีเงื่อนไขว่าหากขึ้นปีใหม่ต้องขึ้นเลข ๑ ใหม่) ทั้งนี้การใช้งานระบบการรับแจ้งจัดทำคำขอเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธินั้นจะต้องมีการดำเนินการที่สำนักงานเขต ที่ได้ติดตั้งระบบไว้

(น.ส.อัจฉรา คงกลั่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานติสุข ทิพย์แก้ว)

๒.๓.๒.๒ การพิมพ์ตัวอย่างใบประกาศขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ โปรแกรมจะต้องสามารถนำรายละเอียดต่างๆ จากรายการในคำขอมารับทำการพิมพ์ตัวอย่างเอกสารใบประกาศได้ กรณีขอเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อบังคับ

๒.๓.๒.๓ การแก้ไขปรับปรุงรายการใบคำขอ สามารถค้นหาและแสดงรายการใบคำขอ โดยระบุเลขที่ใบคำขอและวัตถุประสงค์คำขอ (ได้แก่ จดทะเบียนจัดตั้ง แต่งตั้งกรรมการทั้งชุด เปลี่ยนแปลงกรรมการ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) และสามารถปรับปรุงแก้ไขรายการคำขอได้อย่างถูกต้องตามข้อมูลที่ได้ปรับปรุงแก้ไข

๒.๓.๒.๔ การพิมพ์ข้อมูลรายการใบคำขอ สามารถค้นหาและแสดงรายการใบคำขอ โดยระบุเลขที่ใบคำขอและวัตถุประสงค์คำขอ (ได้แก่ จดทะเบียนจัดตั้ง แต่งตั้งกรรมการทั้งชุด เปลี่ยนแปลงกรรมการ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) และทำการพิมพ์ข้อมูลใบคำขอ พร้อมทำการพิมพ์รหัสแท่ง ๒ มิติ (๒D Barcode) เพื่อใช้เป็นรหัสอ้างอิง

๒.๓.๒.๕ การจำหน่ายรายการใบคำขอ สามารถค้นหาและแสดงรายการใบคำขอ โดยระบุเลขที่ใบคำขอและวัตถุประสงค์คำขอ (ได้แก่ จดทะเบียนจัดตั้ง แต่งตั้งกรรมการทั้งชุด เปลี่ยนแปลงกรรมการ แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ) โดยให้เลือกระบุสาเหตุการจำหน่ายรายการ พร้อมทั้งสามารถบันทึกสาเหตุการจำหน่ายกรณีอื่นๆ ได้

๒.๓.๒.๖ การบันทึกผลการพิจารณาใบคำขอ จะต้องทำการแสดงรายการใบคำขอที่รอการบันทึกผลการพิจารณาเป็นตารางให้เลือกระบุได้ โดยแสดงสถานะของผลการพิจารณาให้ทราบว่าแต่ละรายการอยู่ในสถานะใด ได้แก่ อนุญาต ไม่อนุญาต หรืออยู่ระหว่างการรอบันทึกผลการพิจารณา ซึ่งการใช้งานในส่วนการบันทึกผลการพิจารณานั้น จะต้องดำเนินการที่สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร ที่ติดตั้งระบบไว้

๒.๓.๒.๗ การบันทึกข้อมูลเพื่อขอเลิกงานสมาคมและมูลนิธิ เพื่อรอรับสมาคมและมูลนิธิที่มีความประสงค์ขอเลิกดำเนินการ โปรแกรมจะต้องทำการปรับปรุงสถานะของรายการใบสำคัญของสมาคมและมูลนิธิว่าได้เลิกดำเนินการแล้ว

๒.๓.๒.๘ การตรวจสอบรายการใบคำขอ จะต้องสามารถทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการใบคำขอได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหา เช่น สถานที่ออกคำขอ และเลขที่ใบคำขอ หรือ เลขประจำตัวประชาชนผู้ยื่นคำขอ หรือ ชื่อตัวและชื่อสกุลผู้ยื่นคำขอ เป็นต้น

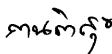
๒.๓.๓ ระบบการจัดทำใบสำคัญ แสดงการจดทะเบียนจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ

๒.๓.๓.๑ การจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ โปรแกรมจะต้องทำการสแกนเอกสารคำขอ เพื่อจัดเก็บเอกสารคำขอในรูปแบบภาพเอกสาร เมื่อจัดเก็บภาพเอกสารคำขอแล้ว โปรแกรมจะต้องทำการแสดงรายละเอียดต่างๆ ของสมาคมและมูลนิธิที่ได้บันทึกไว้ ได้แก่ รายการผู้ยื่นคำขอ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สถานที่ตั้งสำนักงานสาขา รายชื่อคณะกรรมการ นอกจากนี้จะต้องแสดงรายการหมวดหมู่ของการดำเนินงานว่าอยู่ในหมวดหมู่ใดบ้าง เช่น ด้านการศาสนา ด้านการศึกษา ด้านศิลปวัฒนธรรม ด้านการวิจัย ด้านการกีฬา ด้านการท่องเที่ยว ด้านสิทธิมนุษยชน เป็นต้น และการจัดทำใบสำคัญนั้น โปรแกรมจะต้องทำการกำหนดค่าเลขที่เอกสารใบสำคัญ เป็นค่าเลขที่ต่อเนื่องจากรายการใบสำคัญก่อนหน้า (ที่มีวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนขอจัดตั้งสมาคมและมูลนิธิ) ได้อย่างอัตโนมัติ เพื่อใช้ในการอ้างอิงถึงรายการใบสำคัญ (การกำหนด เลขที่ใบสำคัญนั้นจะต้องอิงจากหน่วยงานที่จัดทำใบสำคัญ โดยมีเงื่อนไขว่าหากขึ้นปีใหม่ต้องขึ้นเลข ๑ ใหม่) พร้อมทั้งทำการพิมพ์ใบสำคัญในรูปแบบที่กำหนดให้ และทำการสร้างรหัสแท่ง ๒ มิติ (๒D Barcode) เพื่อใช้เป็นรหัสอ้างอิง ทั้งนี้การใช้งานระบบการรับแจ้งจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธินั้น จะต้องมีการดำเนินการที่สำนักงานการสอบสวนและนิติการ ที่ได้ติดตั้งระบบไว้

๒.๓.๓.๒ การจัดสร้าง File ข้อมูลใบประกาศเป็น Document File โปรแกรมจะต้องสามารถนำข้อมูลรายละเอียดใบประกาศมาจัดทำเป็น MS Word Document File ได้


(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)


(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)


(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๒.๓.๓.๓ การบันทึกผลการลงนามใบสำคัญการจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ จะต้องสามารถแสดงรายชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามให้เลือกระบุได้ และขั้นตอนการจัดเก็บจะต้องทำการสแกนเอกสารใบสำคัญงานสมาคมและมูลนิธิเพื่อเก็บเป็นภาพเอกสารไว้ในระบบได้

๒.๓.๓.๔ การตรวจสอบรายการใบสำคัญการจัดตั้งงานสมาคมและมูลนิธิ จะต้องสามารถทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการใบสำคัญได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหา เช่น สถานที่จัดทำใบสำคัญ และเลขที่ใบสำคัญ หรือ ชื่อสมาคมและมูลนิธิ เป็นต้น พร้อมทั้งสามารถแสดงภาพเอกสารใบสำคัญที่ได้ทำการจัดเก็บไว้ได้

๒.๓.๔ ระบบการจัดทำแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ

๒.๓.๔.๑ การจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ โปรแกรมจะต้องทำการสแกนเอกสารคำขอ เพื่อจัดเก็บเอกสารคำขอในรูปแบบภาพเอกสาร เมื่อจัดเก็บภาพเอกสารคำขอแล้ว โปรแกรมจะต้องทำการแสดงรายละเอียดต่างๆ ของสมาคมและมูลนิธิที่ได้บันทึกไว้ ได้แก่ รายการผู้ยื่นคำขอ สถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่ สถานที่ตั้งสำนักงานสาขา รายชื่อคณะกรรมการ และการจัดทำใบสำคัญนั้นโปรแกรมจะต้องทำการกำหนดค่าเลขที่เอกสารใบสำคัญ เป็นค่าเลขที่ต่อเนื่องจากรายการใบสำคัญก่อนหน้า (ที่มีวัตถุประสงค์ในการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ) ได้อย่างอัตโนมัติ เพื่อใช้เป็นการอ้างอิงถึงรายการใบสำคัญ (การกำหนดเลขที่ใบสำคัญนั้นจะต้องอิงจากหน่วยงานที่จัดทำใบสำคัญ โดยมีเงื่อนไขว่าหากขึ้นปีใหม่ต้องขึ้นเลข ๑ ใหม่) พร้อมทั้งทำการพิมพ์ใบสำคัญในรูปแบบที่กำหนดให้ และทำการสร้างรหัสแท่ง ๒ มิติ (๒D Barcode) เพื่อใช้เป็นรหัสอ้างอิง ทั้งนี้การใช้งานระบบการรับแจ้งจัดทำใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธินั้นจะต้องมีการดำเนินการที่สำนักการสอบสวนและนิติการ ที่ได้ติดตั้งระบบไว้

๒.๓.๔.๒ การจัดสร้าง File ข้อมูลใบประกาศเป็น Document File โปรแกรมจะต้องสามารถนำข้อมูลรายละเอียดใบประกาศมาจัดทำเป็น MS Word Document File ได้ กรณีขอแก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับ

๒.๓.๔.๓ การบันทึกผลการลงนามใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ โปรแกรมจะต้องสามารถแสดงรายชื่อผู้มีอำนาจในการลงนามให้เลือกระบุได้ และในขั้นตอนการจัดเก็บจะต้องทำการสแกนเอกสารใบสำคัญงานสมาคมและมูลนิธิเพื่อเก็บเป็นภาพเอกสารไว้ในระบบได้

๒.๓.๔.๔ การตรวจสอบรายการใบสำคัญแสดงการจดทะเบียนเปลี่ยนแปลงคณะกรรมการ แต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นใหม่ทั้งชุด แก้ไขเพิ่มเติมข้อบังคับงานสมาคมและมูลนิธิ จะต้องสามารถทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการใบสำคัญได้อย่างถูกต้องตามเงื่อนไขที่ใช้ในการค้นหา เช่น สถานที่จัดทำใบสำคัญ และเลขที่ใบสำคัญ หรือ ชื่อสมาคมและมูลนิธิ เป็นต้น พร้อมทั้งสามารถแสดงภาพเอกสารใบสำคัญที่ได้ทำการจัดเก็บไว้ได้

๒.๓.๕ ระบบการจัดทำใบเสร็จรับเงิน การพิมพ์รายงาน และการจัดทำข้อมูลทางสถิติ ระบบงานสมาคมและมูลนิธิ

๒.๓.๕.๑ การจัดทำใบเสร็จรับเงิน เพื่อทำการจัดทำรายการใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งพิมพ์ใบเสร็จรับเงินออกมาตามรูปแบบที่กรมการปกครองกำหนด โดยจะต้องทำการกำหนดเลขที่เอกสารใบเสร็จตามปีงบประมาณได้อย่างถูกต้อง

(น.ส.อังฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานติสุข ทิพย์แก้ว)

๒.๓.๕.๒ การแก้ไขรายการใบเสร็จรับเงิน โปรแกรมจะต้องสามารถทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการใบเสร็จรับเงิน โดยระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินได้ สามารถทำการแก้ไขรายการซื้อ และตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ผู้รับเงินได้

๒.๓.๕.๓ การพิมพ์ซ่อมใบเสร็จรับเงิน โปรแกรมจะต้องสามารถทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการใบเสร็จรับเงิน โดยระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการพิมพ์ซ่อม และทำการการพิมพ์ซ่อมใบเสร็จรับเงินได้อย่างถูกต้อง

๒.๓.๕.๔ การจำหน่ายใบเสร็จรับเงิน โปรแกรมจะต้องสามารถทำการค้นหาและแสดงรายละเอียดรายการใบเสร็จรับเงิน โดยระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ต้องการจำหน่าย และทำการจำหน่ายรายการใบเสร็จรับเงิน โดยสามารถระบุสาเหตุการจำหน่ายได้ และจัดเก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ทำการจำหน่ายรายการได้

๒.๓.๕.๕ การจัดทำใบเสร็จรับเงิน เพื่อทดแทนใบเสร็จรับเงินที่ถูกจำหน่าย กรณีที่ทำการจำหน่ายใบเสร็จรับเงินไปแล้วและต้องการออกใบเสร็จรับเงินใหม่เพื่อทดแทนใบเสร็จรับเงินที่ถูกจำหน่ายนั้น โปรแกรมจะต้องให้เลือกระบุข้อมูลวัตถุประสงค์ของคำขอที่ออกใบเสร็จ สถานที่ออกใบเสร็จ และเลขที่คำขอ และทำการสร้างรายการใบเสร็จรับเงินขึ้นมาได้

๒.๓.๕.๖ การจัดทำรายงานประจำวันของการออกใบเสร็จรับเงิน โปรแกรมจะต้องทำการแสดงรายการใบเสร็จรับเงินที่ได้จัดทำไว้ในวันที่ระบุทั้งหมดรวมทุกรายการใบเสร็จ ทั้งรายการปกติและรายการที่ถูกจำหน่าย พร้อมทั้งแสดงสรุปยอดเงินประจำวันที่ได้ไว้ในรูปแบบตารางซึ่งจะต้องแสดงข้อมูลต่างๆ เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงิน วัตถุประสงค์ ชื่อนามสกุลผู้ชำระเงิน และจำนวนเงินที่ชำระ เป็นต้น ทั้งนี้จะต้องสามารถทำการพิมพ์รายการตารางใบเสร็จรับเงินนั้นทางเครื่องพิมพ์ Laser ได้

๒.๓.๖ ระบบการพิมพ์รายงาน และการออกสถิติงานสมาคมและมูลนิธิ

๒.๓.๖.๑ การประมวลผลและแสดงข้อมูลสถิติงานสมาคมและมูลนิธิ สำหรับแสดงข้อมูลสถิติจำนวนใบคำขอ และใบสำคัญ โดยสามารถระบุช่วงวันที่ต้องการตรวจสอบ และสามารถพิมพ์ข้อมูลได้

๒.๓.๖.๒ การประมวลผลและพิมพ์รายงานงานสมาคมและมูลนิธิ เป็นรายงานประจำวัน หรือสามารถระบุช่วงวันที่ได้ ใช้สำหรับแสดงรายการใบคำขอประจำวัน โดยสามารถระบุวันที่ยื่นคำขอ และสามารถพิมพ์รายงานได้

๒.๓.๗ ระบบการควบคุมการใช้งานระบบ

๒.๓.๗.๑ การตรวจสอบสิทธิการเข้าใช้งานระบบจากบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบบัตรผ่านจากหน้าจอ กับบัตรผ่านในบัตรประจำตัวประชาชน โดยจะต้องมีการเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลผู้ใช้งานระบบในระบบ e-DOPA License ได้ ว่าเจ้าหน้าที่ดังกล่าวมีสิทธิในการใช้งานระบบสมาคมและมูลนิธิหรือไม่

๒.๓.๗.๒ การเก็บประวัติการเข้าใช้งานระบบของผู้ปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบวันที่เข้าใช้งานล่าสุด

๒.๓.๗.๓ การจัดการเพื่อกำหนด ปรับปรุง แก้ไข ค่าเลขที่เอกสารใบคำขอ เลขที่เอกสารใบสำคัญ และเลขที่ใบเสร็จรับเงิน

๒.๓.๗.๔ การตรวจสอบและแสดงรายการเลขที่เอกสารล่าสุด พร้อมวันที่ออกเลขที่เอกสารดังกล่าว

๒.๓.๗.๕ การจัดการข้อมูลเกี่ยวกับนิติบุคคลเพื่อกำหนด ปรับปรุง แก้ไข รายการนิติบุคคลผู้ยื่นคำขอ

๒.๓.๗.๖ การตรวจสอบและแสดงรายละเอียดรายการผู้ปฏิบัติงาน โดยแสดงรายละเอียดต่างๆ เช่น ชื่อ นามสกุล หน่วยงานที่สังกัด และสิทธิในการเข้าใช้งานระบบ

(น.ส.อัจฉรา คงกลินสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๒.๔ ติดตั้งและทดสอบระบบคอมพิวเตอร์

ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ณ สถานที่ตามที่กรมการปกครองกำหนด ทั้งนี้กรมการปกครองขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงจุดติดตั้ง โดยผู้ชนะการประกวดราคาฯ ไม่สามารถเรียกร้องราคาที่ตกลงผูกพันในสัญญาได้ตามภาคผนวก ก.

๒.๔.๑ สำรองสถานที่ ทำแบบแปลนในการติดตั้งและกำหนดแผนการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์

๒.๔.๒ ส่งแผนการติดตั้งพร้อมแปลนในการติดตั้งให้กรมการปกครองอนุมัติภายใน ๓๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๒.๔.๓ ติดตั้งและทดสอบอุปกรณ์กระจายสัญญาณ โดยต้องเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายที่กรมการปกครองใช้งานอยู่

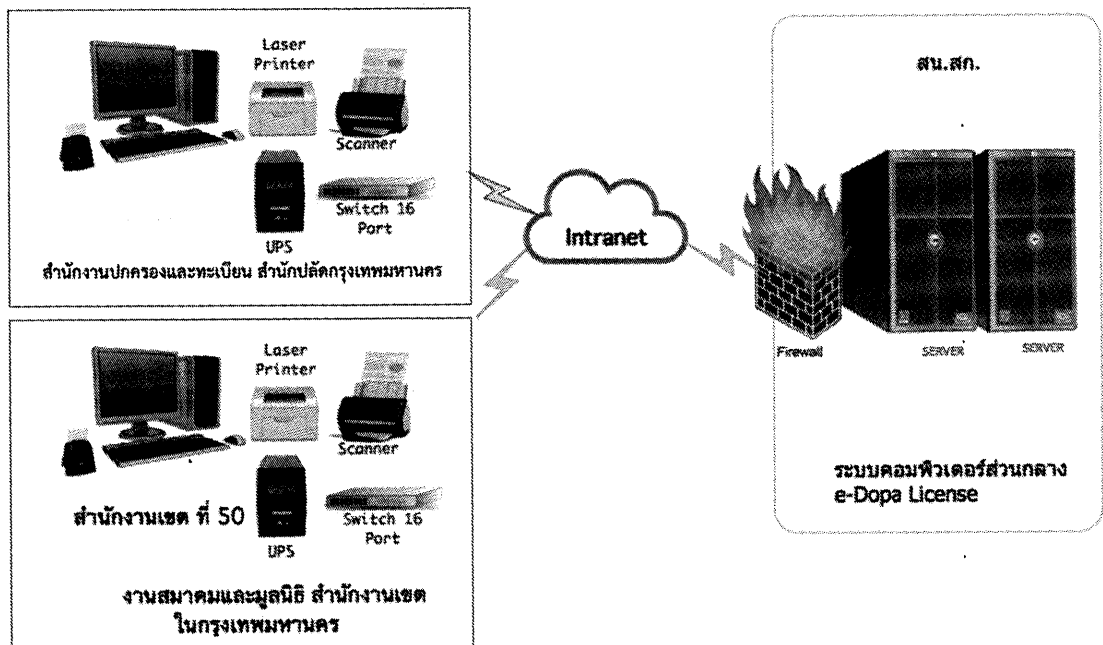
๒.๔.๔ เดินสายระบบไฟฟ้าและสายสัญญาณข้อมูลตามมาตรฐาน CAT ๕ หรือดีกว่า พร้อมทั้งดำเนินการจัดเก็บสายไฟฟ้าและสายสัญญาณให้เรียบร้อย

๒.๔.๕ ดำเนินการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ให้บริการและอุปกรณ์ประกอบตามโครงการฯ

๒.๔.๖ ทดสอบระบบให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. โครงสร้างระบบคอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์

ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License
งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร



๔. ระยะเวลาดำเนินการ

พัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ซอฟต์แวร์ จัดเตรียม ติดตั้งและทดสอบระบบให้พร้อมใช้งาน ตามที่กรมการปกครอง (สำนักงานสอบสวนและนิติการ) กำหนด ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานตีสู่ ทิพย์แก้ว)

๕. เงื่อนไขอื่น ๆ

๕.๑ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๕.๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีศูนย์บริการหรือตัวแทนในกรุงเทพมหานคร ๑ ศูนย์บริการ โดยสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหา และสนับสนุนการปฏิบัติงาน ซึ่งต้องมีบุคลากรประจำศูนย์บริการหรือตัวแทนไม่น้อยกว่า ๒ คน โดยมีหนังสือยืนยันประกอบ ดังตารางต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์	เบอร์โทรศัพท์

๕.๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีพนักงานประจำของตนเอง ที่เป็นพนักงานด้านวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน และพนักงานเขียนโปรแกรม (Programmer) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน โดยมีบัญชีรายชื่อแสดงรายละเอียดตำแหน่งและคุณสมบัติของแต่ละบุคคลยื่นมาด้วย

๕.๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้ใบรับรองคุณภาพการให้บริการติดตั้งบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๐๘

๕.๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้แทนจำหน่ายระบบและอุปกรณ์ที่เสนอจากผู้ผลิต หรือสาขาผู้ผลิตในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนและหนังสือรับรองมีอายุไม่เกิน ๓๐ วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารเสนอราคาต้องระบุโครงการที่ประกาศฯ ด้วยตามรายการอุปกรณ์ดังต่อไปนี้

(๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑

(๒) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือ ชนิด LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑

(๓) สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒

(๔) เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA

๕.๑.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานด้านการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์และพัฒนาระบบ IT เป็นสัญญาเดี่ยว โดยมีมูลค่าผลงานในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑,๕๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนบาทถ้วน) มีอายุผลงานไม่เกิน ๕ ปี นับถัดจากวันทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาจนถึงวันที่ยื่นซองเอกสารประกวดราคาครั้งนี้ เป็นผลงานที่ดีที่สุดเป็นที่ยอมรับในมาตรฐานทั่วไป และปฏิบัติถูกต้องตามเงื่อนไขแห่งสัญญานั้นทุกประการ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน (กรณีเป็นผลงานเอกชนจะต้องมีหลักฐานใบรับเงินทุกงวด ตลอดจนหลักฐานการเสียภาษีของงานนั้นจากกรมสรรพากรแนบมาด้วย) พร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญามาแสดง โดยผลงานดังกล่าวกรมการปกครองหรือคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีสิทธิเข้าไปดูสถานที่หรือตรวจสอบผลงานนั้น เพื่อประกอบการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการได้

๕.๒ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๒.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมการปกครองจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

(น.ส.อัญฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๕.๒.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมการปกครองจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

(๒) คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

คณะกรรมการฯ จะพิจารณาตัวแปรหลักที่ ๒ : คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ จำนวนร้อยละ ๖๐ โดยพิจารณาคะแนนร้อยละของคะแนนดังนี้

หัวข้อ	ข้อพิจารณา	๑๐๐ คะแนน
๒.๑	การนำเสนอและความพร้อมของอุปกรณ์ที่นำมาทดสอบ	๑๐ คะแนน
๒.๒	ความถูกต้องของคุณลักษณะพื้นฐานของอุปกรณ์ที่นำมาเสนอ	๑๐ คะแนน
๒.๓	ผลการทดสอบระบบ (Benchmark)	๘๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะระบบคอมพิวเตอร์ตามที่กรมการปกครอง (สำนักงานสอบสวนและนิติการ) กำหนด ตามข้อ ๒ กับรายละเอียดเฉพาะระบบคอมพิวเตอร์ที่นำเสนอ ด้วยรูปแบบตารางและตัวอย่าง

ตารางการเปรียบเทียบข้อเสนอระบบคอมพิวเตอร์ ตามโครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในระบบ e-DOPA License งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร		
รายละเอียดของกรมการปกครอง	รายละเอียดที่เสนอ	เอกสารประกอบที่อ้างถึง
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์		

๖. รายละเอียดการทดสอบระบบ (Benchmark)

๖.๑ ข้อบังคับทั่วไปการทดสอบ

๖.๑.๑ ให้ผู้ยื่นข้อเสนอมารับฟังคำชี้แจงและรายละเอียดเกี่ยวกับการทดสอบ ที่กรมการปกครอง (สำนักงานสอบสวนและนิติการ) ๑ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา ระหว่างเวลา ๑๐.๐๐ – ๑๒.๐๐ น.

๖.๑.๒ จัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ในการทดสอบทั้งระบบ และดำเนินการทดสอบระบบโปรแกรม ณ สถานที่ ที่กรมการปกครอง (สำนักงานสอบสวนและนิติการ) กำหนด

๖.๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดเตรียมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายพร้อมฐานข้อมูล และอุปกรณ์อื่นๆ เพื่อทำการทดสอบระบบให้สมบูรณ์

๖.๑.๔ อุปกรณ์ที่นำมาทดสอบ ต้องเป็นรุ่นและยี่ห้อเดียวกับที่เสนอ หรือเป็นยี่ห้อเดียวกันแต่มีคุณลักษณะเฉพาะที่ไม่สูงกว่าที่เสนอ

๖.๑.๕ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่เข้าร่วมทดสอบระบบตามวัน เวลา ที่กำหนด จะถือว่าไม่ผ่านการทดสอบ

(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานตีสук ทิพย์แก้ว)

๖.๒ กรมการปกครอง (สำนักงานการสอบสวนและนิติการ) จะจัดเตรียมข้อมูลตัวอย่างในการทดสอบ และโครงสร้างฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการทดสอบให้ เช่น รายการคนและบ้าน รายการตารางรหัสที่เกี่ยวข้อง

๖.๓ เกณฑ์การทดสอบ กรมการปกครอง (สำนักงานการสอบสวนและนิติการ) จะทดสอบ โปรแกรมการจัดทำใบคำขอจัดตั้งมูลนิธิ มีรายละเอียดดังนี้

๖.๓.๑ รายการผู้ยื่นคำขอ

๖.๓.๑.๑ ต้องสามารถค้นหาและแสดงรายการบุคคลและบ้านจากฐานข้อมูลทะเบียนราษฎร ที่จัดเตรียมไว้ให้ด้วยเลขประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก และแสดงรายละเอียดได้อย่างถูกต้อง

๖.๓.๑.๒ รองรับการมีผู้ยื่นคำขอได้มากไม่ต่ำกว่า ๓ คน

๖.๓.๑.๔ ต้องแสดงวันที่ยื่นคำขอให้โดยอัตโนมัติ โดยมีการกำหนดให้เป็นวันที่ปัจจุบันที่ได้ทำการทดสอบ

๖.๓.๑.๕ จะต้องแสดงรายการอาชีพของผู้ยื่นคำขอให้ระบุ โดยมีอาชีพให้เลือกระบุ ดังนี้

- เจ้าของกิจการ
- ตำรวจ
- พยาบาล
- แพทย์
- วิศวกร
- สถาปนิก

๖.๓.๒ รายการมูลนิธิ

๖.๓.๒.๑ ต้องตรวจสอบเงื่อนไขของชื่อมูลนิธิ จะต้องมีความว่ามูลนิธิเป็นส่วนใดส่วนหนึ่งประกอบอยู่ในชื่อ

๖.๓.๒.๒ ต้องสามารถค้นหาและแสดงข้อมูลรายการสถานที่ตั้งสำนักงานใหญ่จากฐานข้อมูลรายการบ้านด้วยเลขรหัสประจำบ้าน และแสดงรายละเอียดได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้จะต้องสามารถบันทึกข้อมูล รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสารได้

๖.๓.๒.๓ มีการตรวจสอบว่าที่ตั้งสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่ในสำนักงานเขตที่ปฏิบัติงาน

๖.๓.๒.๔ ต้องสามารถค้นหาและแสดงข้อมูลรายการสถานที่ตั้งสำนักงานสาขาจากฐานข้อมูลรายการบ้านด้วยเลขรหัสประจำบ้าน และแสดงรายละเอียดได้อย่างถูกต้อง ทั้งนี้จะต้องสามารถบันทึกข้อมูล รหัสไปรษณีย์ หมายเลขโทรศัพท์ และโทรสารได้ และโปรแกรมจะต้องสามารถให้บันทึกสำนักงานสาขาได้ไม่ต่ำกว่า ๒ สำนักงานสาขา

๖.๓.๓ รายการวัตถุประสงค์

สามารถบันทึกข้อมูลวัตถุประสงค์ของมูลนิธิได้ แบบเรียงความ

(น.ส.อจจรา คงกลินสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๖.๓.๔ รายการคณะกรรมการ

สามารถค้นหาและแสดงรายการบุคคลที่เป็นคณะกรรมการได้จากเลขประจำตัวประชาชน โดยระบุการดำรงตำแหน่งของคณะกรรมการแต่ละท่าน และวันที่แต่งตั้ง วันที่ครบวาระ โดยตำแหน่งของคณะกรรมการจะต้องมีให้เลือกระบุได้น้อยกว่า ดังนี้

- ประธาน
- รองประธาน
- กรรมการ
- อื่นๆ ระบุ

๖.๓.๕ รายการทรัพย์สิน

สามารถบันทึกข้อมูลรายการทรัพย์สินของมูลนิธิได้แบบเรียงความ

๖.๓.๖ รายการข้อบังคับ

สามารถบันทึกข้อมูลข้อบังคับของมูลนิธิได้แบบเรียงความ

๖.๓.๗ รายการเอกสารประกอบ

ต้องมีรายการเอกสารประกอบให้ระบุจำนวนเอกสารได้ ซึ่งเอกสารประกอบต้องมีรายการดังนี้

- รายชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินที่จะจัดสรรสำหรับมูลนิธิ จำนวน .. ฉบับ
- รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของมูลนิธิทุกคน จำนวน .. ฉบับ
- ข้อบังคับของมูลนิธิ จำนวน .. ฉบับ
- คำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินแก่มูลนิธิของทรัพย์สินตาม (๑) ที่มีผลตามกฎหมาย จำนวน .. ฉบับ
- สำเนาพินัยกรรม ในกรณีที่มีการขอจดทะเบียนมูลนิธิหรือการจัดทรัพย์สินสำหรับมูลนิธิ ตาม

(๑) เกิดขึ้นโดยผลของพินัยกรรมนั้น จำนวน .. ฉบับ

- สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการหน่วยงานของรัฐ หรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของบุคคลตาม (๑) และ (๒) หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงสถานภาพของบุคคลและถิ่นที่อยู่ในทำนองเดียวกันในกรณีที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ไม่มีหลักฐานตามที่กำหนด เช่น คนต่างด้าวหรือพระภิกษุ จำนวน .. ฉบับ

- แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และที่ตั้งสำนักงานสาขาทั้งปวง (ถ้ามี) จำนวน .. ฉบับ
- หนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ตาม (๗) จำนวน .. ฉบับ
- สำเนารายงานการประชุมจัดตั้งมูลนิธิ (ถ้ามี) จำนวน .. ฉบับ
- เอกสารอื่นๆ เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของชื่อหรือทายาท หรือส่วนราชการ หน่วยงาน

ของรัฐ หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) จำนวน .. ฉบับ

(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)

(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

(น.ส.กานติสุข ทิพย์แก้ว)

๖.๓.๘ การจัดเก็บรายการ

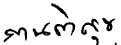
จะต้องสามารถทำการจัดเก็บรายการในฐานข้อมูลตามโครงสร้างที่นำเสนอ และกำหนดเลขที่เอกสารต่อจากรายการเลขที่เอกสารลำดับสุดท้ายที่ได้เคยทำไว้ ซึ่งมีรูปแบบที่แสดงเป็น เลขลำดับที่ (running) / ปี พ.ศ. ๕ หลัก และโปรแกรมจะต้องทำการแสดงหน้าจอตัวอย่างก่อนพิมพ์ (Print Preview) ให้ทันทีหลังจากที่ทำการจัดเก็บรายการสำเร็จ

๖.๓.๙ การพิมพ์รายการคำขอจะต้องพิมพ์ในรูปแบบดังต่อไปนี้

๑๓๐	ม.บ. ๑
<div>คำขอที่..... / รับวันที่..... ลงชื่อ.....ผู้รับคำขอ</div>	
คำขอจดทะเบียนจัดตั้งมูลนิธิ	
เขียนที่..... วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....	
ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว.....ชื่อสกุล.....	
สัญชาติ.....อายุ.....ปี บัตรประจำตัว.....เลขที่.....	
ออกให้ ณ อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....	
อยู่บ้านเลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....	
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....	
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....	
ขอยื่นคำขอจัดตั้งมูลนิธิ ชื่อ.....	
.....	
.....	
สำนักงานใหญ่ของมูลนิธิ ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....	
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....	
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....	
สำนักงานสาขาของมูลนิธิ ตั้งอยู่เลขที่.....หมู่ที่.....ตรอก/ซอย.....	
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....	
จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โทรศัพท์.....	
พร้อมกับคำขอนี้ ข้าพเจ้าได้แนบหลักฐานดังต่อไปนี้ จำนวน ๓ ชุด	
(๑) รายชื่อเจ้าของทรัพย์สินและรายการทรัพย์สินที่จะจัดสรรสำหรับมูลนิธิ	
(๒) รายชื่อ ที่อยู่ และอาชีพของผู้ที่จะเป็นกรรมการของมูลนิธิทุกคน	
(๓) ข้อบังคับของมูลนิธิ	
(๔) คำมั่นว่าจะให้ทรัพย์สินแก่มูลนิธิของเจ้าของทรัพย์สินตาม (๑) ที่มีผลตามกฎหมาย	
(๕) สำเนาพินัยกรรม ในกรณีที่มีการขอจดทะเบียนมูลนิธิหรือการจัดทรัพย์สินสำหรับมูลนิธิตาม (๑) เกิดขึ้นโดยผลของพินัยกรรมนั้น	


(น.ส.อัญจรา คงกลิ่นสุคนธ์)


(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)


(น.ส.กานติสุข ทิพย์แก้ว)

๑๓๑

- (๖) สำเนาภาพถ่ายบัตรประจำตัวประชาชนหรือบัตรประจำตัวอื่นที่ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐหรือรัฐวิสาหกิจออกให้ และสำเนาภาพถ่ายทะเบียนบ้านของบุคคลตาม (๑) และ (๒) หรือหลักฐานอื่นที่สามารถแสดงสถานภาพของบุคคลและถิ่นที่อยู่ในทำนองเดียวกัน ในกรณีที่บุคคลดังกล่าวเป็นผู้ไม่มีหลักฐานตามที่กำหนด เช่น คนต่างด้าวหรือพระภิกษุ
- (๗) แผนผังโดยสังเขปแสดงที่ตั้งสำนักงานใหญ่ และที่ตั้งสำนักงานสาขาทั้งปวง (ถ้ามี)
- (๘) หนังสืออนุญาตจากเจ้าของหรือผู้ครอบครองให้ใช้สถานที่ตาม (๗)
- (๙) สำเนารายงานการประชุมจัดตั้งมูลนิธิ (ถ้ามี)
- (๑๐) เอกสารอื่น ๆ เช่น หนังสืออนุญาตจากเจ้าของชื่อหรือทายาท หรือส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
- ข้าพเจ้าขอรับรองว่าเอกสารและข้อความข้างต้นเป็นความจริงทุกประการ

(ลงชื่อ).....

(.....)

ผู้ยื่นคำขอ

ความเห็นของเจ้าพนักงาน.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

วันที่...../...../.....

คำสั่งนายทะเบียน.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

นายทะเบียน

วันที่...../...../.....

๖.๓.๑๐ การตรวจสอบ/แก้ไขรายการที่จัดเก็บ

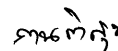
จะต้องสามารถทำการค้นหาและแสดงรายการที่ได้จัดเก็บด้วยเลขที่เอกสารที่บันทึกไว้ และแสดง รายการได้อย่างถูกต้องตามที่ได้บันทึกไว้ และสามารถทำการแก้ไขปรับปรุงรายการได้อย่างถูกต้อง



(น.ส.อัจฉรา คงกลินสุคนธ์)



(น.ส.อนงศรีรัตน์ อยู่เป็นสุข)



(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๗. การส่งมอบงาน

๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาฯ ต้องส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบตามที่เสนอ พร้อมกับติดตั้งอุปกรณ์อ่านบัตรแบบเอนกประสงค์ (Smart Card Reader) ที่กรมการปกครองจัดเตรียมไว้ ให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ โดยติดตั้งตามรูปแบบโครงสร้างระบบคอมพิวเตอร์ข้อ ๓ ณ สถานที่ตามที่กรมการปกครอง (สำนักงานสอบสวนและนิติการ) กำหนด ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗.๒ ระบบโปรแกรมประยุกต์ที่พัฒนาตามโครงการนี้จะต้องติดตั้งและสามารถใช้งานร่วมกับงานบนระบบ e-DOPA License ของกรมการปกครองได้อย่างมีประสิทธิภาพ ระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมประยุกต์ ที่ติดตั้งไว้ ณ ปัจจุบัน มีรายละเอียดดังนี้

- (๑) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับให้บริการด้านโปรแกรมประยุกต์ ติดตั้ง ณ สำนักงานบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง วังไชยา นางเลิ้ง กรุงเทพมหานคร ยี่ห้อ Oracle รุ่น SPARC T๕-๒
- (๒) อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก ยี่ห้อ EMC รุ่น VNX๕๒๐๐
- (๓) ระบบการจัดการฐานข้อมูลเครื่องแม่ข่าย ยี่ห้อ Oracle รุ่น Oracle Database ๑๒c
- (๔) ชุดโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อให้สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับระบบอื่น ๆ ของกรมการปกครองได้ ยี่ห้อ Oracle รุ่น Oracle Tuxedo
- (๕) ระบบการจัดการผู้ใช้งานระบบ
- (๖) ระบบการจัดการเลขที่เอกสาร
- (๗) ระบบงานทะเบียนอาวุธปืน
- (๘) ระบบงานการพนัน
- (๙) ระบบงานขายทอดตลาดและค้าของเก่า
- (๑๐) ระบบงานมูลนิธิ สมาคม
- (๑๑) ระบบงานเรียไร
- (๑๒) ระบบงานโรงแรม
- (๑๓) ระบบงานสถานบริการ
- (๑๔) ระบบงานโรงรับจำนำ

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

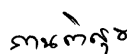
กรมการปกครอง (สำนักงานสอบสวนและนิติการ) จะชำระเงินตามจำนวนในสัญญา โดยจะจ่ายหลังจากบริษัทคู่สัญญาได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดที่กรมการปกครองกำหนด และกรมการปกครองได้ทำการตรวจรับถูกต้องเรียบร้อยแล้ว โดยจะชำระเงินตามเงื่อนไข ดังนี้

๘.๑ ชำระเงินล่วงหน้า ๑๐% ของเงินทั้งหมดตามมูลค่าหน้าสัญญา โดยจะชำระภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่บริษัทคู่สัญญาได้นำหลักประกันเงินล่วงหน้าเต็มจำนวน ซึ่งเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารพาณิชย์ที่บริษัทคู่สัญญาเห็นชอบมามอบให้แก่กรมการปกครอง สำหรับหลักประกันเงินล่วงหน้า กรมการปกครอง จะคืนให้ต่อเมื่อบริษัทคู่สัญญาส่งมอบและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ถูกต้องครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว

๘.๒ การชำระเงินส่วนที่เหลือจะชำระเงิน ๙๐% ของเงินทั้งหมดตามมูลค่าสัญญา ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อบริษัทคู่สัญญาได้ดำเนินการส่งมอบงานทั้งหมดแล้วเสร็จ


(น.ส.อัญญา คงกลิ่นสุคนธ์)


(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)


(น.ส.กานตีสุข ทิพย์แก้ว)

๙. การสนับสนุนการใช้งานและการรับประกัน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมในการสนับสนุนการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ประกอบและระบบโปรแกรมประยุกต์ และมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่นำเสนอ รวมทั้งระบบโปรแกรมประยุกต์ ตามข้อ ๒ ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการรับประกัน ๒ ปี นับถัดจากวันส่งมอบตรวจรับ ตามรายละเอียด ดังนี้

๙.๑ มีพนักงานประจำรับแจ้งและแก้ไขปัญหา ในวันเวลาปฏิบัติราชการวันจันทร์ ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๗.๐๐ น. และวันเวลาที่ราชการเปิดให้บริการประชาชนเป็นกรณีพิเศษ

๙.๒ มีระบบบริการรับแจ้งและติดตามการแก้ไขปัญหา (Services Web System)

๙.๓ มีระบบบริหารจัดการอุปกรณ์และอะไหล่ (Inventory Control System)

๙.๔ มีระบบจัดทำแผนการบำรุงรักษา (Preventive Maintenance System)

๙.๕ มีระบบบริหารจัดการแผนงานติดตั้ง (Installation Web)

๙.๖ มีระบบบริหารจัดการระบบซ่อม (Repair Web)

๙.๗ มีอุปกรณ์และอะไหล่ทดแทนเพียงพอในการให้บริการซ่อมบำรุง ให้สามารถใช้งานได้ อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๙.๘ มีความพร้อมในการตรวจสอบวิเคราะห์ปัญหาและดำเนินการแก้ไขปรับปรุงระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ติดตั้งใช้งาน ณ จุดที่ติดตั้ง โดยเริ่มดำเนินการภายใน ๑ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งปัญหา

๙.๙ มีช่างผู้มีความรู้ความสามารถในการบำรุงรักษาอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และเข้าดำเนินการตรวจสอบ และซ่อมบำรุงอุปกรณ์อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๙.๑๐ ต้องปรับปรุงระบบโปรแกรมประยุกต์ตามโครงการฯ ตามความต้องการของกรมการปกครอง (สำนักงานสอบสวนและนิติการ) โดยไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมตลอดระยะเวลาประกัน

๙.๑๑ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันหมดระยะเวลาประกัน ต้องส่งมอบรายละเอียดที่มีการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน และเป็นลิขสิทธิ์ของกรมการปกครอง ดังรายการต่อไปนี้

๙.๑๑.๑ ระบบโปรแกรมประยุกต์

(๑) โปรแกรม หรือ Software

(๒) เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design) โดยละเอียด

(๓) ผัง (Flow Chart) แสดงการทำงานของระบบโปรแกรมประยุกต์

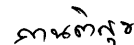
(๔) คู่มือการใช้งานระบบ ซึ่งจะต้องจัดทำคู่มือการใช้งานในรูปแบบ CD จำนวน ๒ แผ่น และจัดทำเป็นรูปเล่มเอกสารจำนวน ๒ เล่ม



(น.ส.อัจฉรา คงกลิ่นสุคนธ์)



(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)

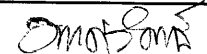


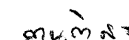
(น.ส.กานติสุข ทิพย์แก้ว)

โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานในระบบ e-DOPA License
งานสมาคมและมูลนิธิ ในเขตกรุงเทพมหานคร

ลำดับ	เขต	เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์
๑	สำนักงานเขตดินแดง	๑
๒	สำนักงานเขตบึงกุ่ม	๑
๓	สำนักงานเขตสาทร	๑
๔	สำนักงานเขตบางซื่อ	๑
๕	สำนักงานเขตจตุจักร	๑
๖	สำนักงานเขตคลองเตย	๑
๗	สำนักงานเขตดอนเมือง	๑
๘	สำนักงานเขตราชเทวี	๑
๙	สำนักงานเขตลาดพร้าว	๑
๑๐	สำนักงานเขตหลักสี่	๑
๑๑	สำนักงานเขตวังทองหลาง	๑
๑๒	สำนักงานเขตบางนา	๑
๑๓	สำนักงานเขตพระนคร	๑
๑๔	สำนักงานเขตดุสิต	๑
๑๕	สำนักงานเขตบางรัก	๑
๑๖	สำนักงานเขตบางเขน	๑
๑๗	สำนักงานเขตบางกะปิ	๑
๑๘	สำนักงานเขตปทุมวัน	๑
๑๙	สำนักงานเขตป้อมปราบศัตรูพ่าย	๑
๒๐	สำนักงานเขตพระโขนง	๑
๒๑	สำนักงานเขตยานนาวา	๑
๒๒	สำนักงานเขตสัมพันธวงศ์	๑
๒๓	สำนักงานเขตพญาไท	๑
๒๔	สำนักงานเขตธนบุรี	๑
๒๕	สำนักงานเขตบางกอกใหญ่	๑
๒๖	สำนักงานเขตห้วยขวาง	๑
๒๗	สำนักงานเขตคลองสาน	๑
๒๘	สำนักงานเขตตลิ่งชัน	๑
๒๙	สำนักงานเขตบางกอกน้อย	๑
๓๐	สำนักงานเขตบางขุนเทียน	๑
๓๑	สำนักงานปกครองและทะเบียน สำนักปลัดกรุงเทพมหานคร	๒
๓๒	สำนักงานการสอบสวนและนิติการ	๓
รวม		๓๕


(น.ส.อังฉรา คงกลิ่นสุนทร)


(น.ส.อนงค์รัตน์ อยู่เป็นสุข)


(น.ส. กานติสุข ทิพย์แก้ว)