

แบบรายงานสรุปโครงการเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของคุณลักษณะเฉพาะและราคา

แบบ คกก.มท.๐๑

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางน่อง

เทศบาลตำบลยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

งบประมาณ จำนวน ๔๙๗,๕๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ชื่อหน่วยงาน เทศบาลตำบลยางน่อง

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์									
กรณีตรงตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
ลำดับ	รายการ			ชื่อ (ตามเกณฑ์MDES)		ราคาMDES	ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล			ข้อ ๑๐ (ตามเกณฑ์ฯ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)		๒๓,๐๐๐.-	๒๓,๐๐๐.-	๑	๒๓,๐๐๐.-
๒	สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓			ข้อ ๕๘ (ตามเกณฑ์ฯ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)		๓๖,๐๐๐.-	๓๖,๐๐๐.-	๑	๓๖,๐๐๐.-
๓	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA			ข้อ ๖๒ (ตามเกณฑ์ฯ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)		๒,๕๐๐.-	๒,๕๐๐.-	๑	๒,๕๐๐.-
								รวมจำนวนเงินตามเกณฑ์	๖๑,๕๐๐.-
กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ฯ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม									
ลำดับ	รายการ	การสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ (เปรียบเทียบอย่างน้อย ๓ ร้าน/ผลิตภัณฑ์ รวมทั้งเว็บไซต์อย่างน้อย ๑ เว็บไซต์)				ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม	หมายเหตุ
๑.	พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	บริษัท ยูโทเปีย เอ็นแอนด์เอ็น จำกัด	ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี แอนด์ เอ ซิสเต็มส์	บริษัทเอ็มเมอร์ลด์ เทค แอดวานซ์ จำกัด	เป็นโปรแกรมเฉพาะ ไม่สามารถสืบค้น ราคาจากเว็บไซต์ได้	๔๓๖,๐๐๐.-	๑	๔๓๖,๐๐๐.-	
		๔๓๖,๐๐๐.-	๔๔๕,๐๐๐.-	๔๖๐,๕๐๐.-					
						รวมจำนวนเงินกรณีไม่มีเกณฑ์		๔๓๖,๐๐๐.-	
						รวมจำนวนเงินส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์		๔๙๗,๕๐๐.-	

คำชี้แจงเพิ่มเติม

- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อพัฒนาระบบงานเข้าสู่การบริหารงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) สามารถเชื่อมโยงการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันและมีแนวคิดที่นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ของเทศบาล
- เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องมีเครื่องสำรองไฟฟ้า เพื่อจ่ายพลังงานไฟฟ้าสำรองให้แก่อุปกรณ์ไฟฟ้าและอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์เมื่อเกิดไฟดับหรือตก และช่วยปรับแรงดันไฟฟ้าให้อยู่ในระดับที่ปลอดภัยต่ออุปกรณ์ไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ เมื่อเกิดไฟตก, ไฟกระชาก, ไฟเกิน พร้อมทั้งช่วยยืดอายุการใช้งานของอุปกรณ์ไฟฟ้า, อุปกรณ์ไอที และอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ ให้มีอายุการใช้งานได้นานขึ้น

**แบบรายงานการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีมูลค่าไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท
ของเทศบาลตำบลยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่**

ก. ข้อมูลทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางน่อง
เทศบาลตำบลยางน่อง ตำบลยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ เทศบาลตำบลยางน่อง

๒.๒ ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ นายบุญญ บวรพัฒนา
ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลยางน่อง

๒.๓ ชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ นายพิชิต ผ่องเพชร
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

โทรศัพท์ ๐๘๖-๑๘๔๙๓๘๑ โทรสาร ๐๕๓-๓๒๑๔๒๐ ต่อ ๑๐๓

๓. ค่าใช้จ่าย

๓.๑ วงเงินรวมทั้งสิ้น ๔๙๗,๕๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

๓.๒ แหล่งเงิน

☒ เงินงบประมาณ ☐ เงินนอกงบประมาณ

๔. รายละเอียดของอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ที่จะจัดหาครั้งนี้

รายการ	จำนวน	ราคาต่อ หน่วย/ชุด (บาท)	ราคารวม (บาท)	ราคาตามเกณฑ์ กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจฯ	
				ใช่	ไม่
๔.๑ <u>เครื่องคอมพิวเตอร์ All in One สำหรับงานประมวลผล</u> <u>คุณลักษณะพื้นฐาน</u> - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อย กว่า ๑.๖ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ใน กรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาด ไม่น้อยกว่า ๖ MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมียูเอชดีวีดี โดยอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ ๑) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่บน แผงวงจรหลักที่มีความสามารถในการใช้ หน่วยความจำ แยกจากหน่วยความจำหลักขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลที่มีความสามารถใน	๑	๒๓,๐๐๐.-	๒๓,๐๐๐.-	✓	

รายการ		จำนวน	ราคาต่อ หน่วย/ชุด (บาท)	ราคารวม (บาท)	ราคาตามเกณฑ์ กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจฯ	
					ใช่	ไม่
๔.๒	การใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย - มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงผลในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐) - สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n, ac) และ Bluetooth - ใช้คุณลักษณะตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ลำดับที่ ๑๐ รายละเอียดตามเอกสารเกณฑ์ราคากลางแนบท้าย <u>สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการแบบที่ ๓</u> คุณลักษณะพื้นฐาน - เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น - สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ ppm - สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔	๑	๓๖,๐๐๐.-	๓๖,๐๐๐.-	✓	

รายการ		จำนวน	ราคาต่อ หน่วย/ชุด (บาท)	ราคารวม (บาท)	ราคาตามเกณฑ์ กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจฯ	
					ใช่	ไม่
๔.๓	- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - ใช้คุณลักษณะตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ลำดับที่ ๕๘ รายละเอียดตามเอกสารเกณฑ์ราคากลางแนบท้าย <u>เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA</u> คุณลักษณะพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts) - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที - ใช้คุณลักษณะตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ลำดับที่ ๖๒ รายละเอียดตามเอกสารเกณฑ์ราคากลางแนบท้าย	๑	๒,๕๐๐.-	๒,๕๐๐.-	✓	

๕. วิธีการจัดหา ☐ ซื้อ ☐ เช่า ☐ รับบริจาค ☒ อื่นๆ (ระบุ).....จัดหาใหม่.....

๖. สถานที่ตั้งอุปกรณ์ (ระบุชื่อหน่วยงาน)

สถานที่	เครื่องคอมพิวเตอร์	สแกนเนอร์และเครื่อง สำรองไฟ
๑. เทศบาลตำบลยางน่อง	๑ ชุด	อย่างละ ๑ ชุด
๒.....	-	-
รวม	๑ ชุด	อย่างละ ๑ ชุด

๗. ระบบหรืออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน ตามข้อ ๖

รายการ	สถานที่ติดตั้ง	ติดตั้งใช้งานเมื่อ (พ.ศ.)
-	-	-

๘. ปัญหา/อุปสรรคในการปฏิบัติงาน หรือเหตุผล ความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ครั้งนี้

- เพื่อพัฒนาระบบงานเข้าสู่การบริหารงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) สามารถเชื่อมโยงการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสภาพการณ์ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงาน สารบรรณก้าวไปสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ที่มุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ความคุ้มค่า และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน เทศบาลตำบลยางน่อง จึงมีแนวคิดที่นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดเก็บ การบริหารจัดการข้อมูลต่างๆ ของเทศบาล ผ่านระบบเครือข่ายภายในการบริหารองค์กรและการบริการประชาชน

๙. ลักษณะงานหรือระบบงานที่จะใช้กับอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้

- พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
- เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล
- สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓
- เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ AV

๑๐. เปรียบเทียบอุปกรณ์ที่จัดหาครั้งนี้กับปริมาณงาน

- มีความเหมาะสมและได้มาตรฐานตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓ ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

๑๑. บุคลากรด้านคอมพิวเตอร์/บุคลากรที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบด้าน ICT ที่มีอยู่ปัจจุบัน

- ผู้ช่วยนักวิชาการคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ คน

ข. ข้อมูลเฉพาะกรณี

๑๒. ลักษณะการจัดหา

- ๑๒.๑ การจัดหา ☐ ขยายระบบเดิม ☒ จัดหาใหม่

๑๒.๒ การจัดทํารั้..เพื่อพัฒนาระบบพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางนึ่ง
ในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน เพื่อรองรับความสะดวกและความรวดเร็วในการรับ-ส่งเอกสารราชการ
และเพื่อสนองตอบต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสนับสนุนให้หน่วยราชการบรรลุนโยบายของรัฐ

ผู้รายงาน.....

(นายมนูญ บุรณพัฒนา)

นายกเทศมนตรีตำบลยางนึ่ง

วันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓



บริษัท ยูโทเปีย เนชั่น จำกัด

UTOPIA NSN Co., Ltd.

15/7 ถนนหิรัญบุรี ตำบลหิรัญบุรี อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

15/7 Harnadisawi Rd. Si Phum Subdistrict Mueang Chiang Mai

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0505563010533 Tax id 0505563010533

E-mail : info@utopia-nsn.com

ใบเสนอราคา / QUOTATION

Sold To :	No. :
บริษัท สำนักงานเทศบาลตำบลยางน่อง	เลขที่ AKA-2020-08-001
Attn :	ฝ่ายขาย อัจฉราพรรณ กันธิ์วัง
ผู้ติดต่อ	มือถือ 063-6369288
Address :	อีเมล atcharapan@utopia-nsn.com
E-mail :	
Tel.	วันที่ : 13 สิงหาคม 2020
Fax.	

Item ลำดับ	Description รายการ	Qty จำนวน	Amount (Bath) หน่วยละ (บาท)	Total (Bath) ราคารวม (บาท)
1	พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1	436,000.00	436,000.00
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One	1	23,000	23,000.00
3	เครื่องสแกนเนอร์	1	36,000	36,000
4	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA	1	2,500	2,500

หมายเหตุ	Total / รวมมูลค่าสินค้า	446,400.00
- ค่าบริการ Cloud and Service และบริการ Server backup ปีต่อไปปีละ 18,000 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	Vat 7% / ภาษีมูลค่าเพิ่ม	34,825.00
- Cloud and Service และ บริการ Server Backup		
- อบรมการใช้งาน		
- คู่มือการใช้งาน		
	Total Amount รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	497,500.00

สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน

เงื่อนไขการส่งของ / Term of Delivery	ยี่ราคา / Validity
- ระยะเวลาในการติดตั้งและทดสอบระบบเสร็จสิ้นภายใน 90 วัน หลังจากลงนามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	30 วัน

การรับประกัน / Warranty
- ความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติเป็นระยะเวลา 1 ปี <
- การรับประกันรวมถึงการอัปเดตโปรแกรมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงาน
- บริการ Cloud and Service และบริการ Server backup ให้บริการ 10 ปี นับจากวันที่ติดตั้งโปรแกรม

เงื่อนไขการชำระเงิน / Payment Term
- งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1
- งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 30 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2
- งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 50 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อยืนยันการสั่งซื้อ	อัคราพรรณ กันธิ์วัง ผู้เสนอราคา
Authorized Signature	



ห้างหุ้นส่วนจำกัด พี แอนด์ เอ ซิสเต็มส์
14/13 หมู่ 1 ต.ฟ้าฮ่มม อ.เมืองเชียงใหม่ จ.เชียงใหม่ 50000

โทร : 053-010211 , 0-53-010212 , 089-6353119 แฟกซ์ : 053-010212 ต่อ 17

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0503545001208

ใบเสนอราคา

Page : 1

ถึง : สำนักงานเทศบาลตำบลยางเงิง

ใบเสนอราคาเลขที่ : QT63-0976

เรียน : นายกเทศมนตรีฯ

วันที่ : 11/08/2563

Fax:

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากรลูกค้า :

ข้าพเจ้า ขอขอบคุณที่ท่านให้ความไว้วางใจในการเลือกใช้ บริการ หรือ ผลิตภัณฑ์ ของข้าพเจ้า และมีความยินดีที่จะเสนอ ราคาและเงื่อนไขดังต่อไปนี้

No.	รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน
1	พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1 งาน	445,000.00	445,000.00
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลพร้อมจอ 19 นิ้ว	1 ชุด	23,500.00	23,500.00
3	เครื่องสแกนเนอร์	1 ชุด	18,350.00	18,350.00
4	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA	1 เครื่อง	2,770.00	2,770.00
	การให้บริการ			
	* บริการ Cloud and Service และบริการ Server backup 10 ปี			
	* มีการอัปเดตโปรแกรมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงาน 1ปี			
	เงื่อนไขการชำระเงิน / Payment Term			
	* งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 20			
	ของวงเงินตามสัญญาเมื่อส่งมอบครั้งที่ 1			
	* งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 30			
	ของวงเงินตามสัญญาเมื่อส่งมอบครั้งที่ 2			
	* งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 50			
	ของวงเงินตามสัญญาเมื่อส่งมอบครั้งที่ 3			

หมายเหตุ : รับประกันความเสียหายจากการใช้งานปกติ 1ปี

ตัวอักษร : (ห้าแสนสองหมื่นสามพันแปดร้อยเก้าสิบสามบาทสี่สิบสตางค์)

ข้าพเจ้า หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้ให้บริการแก่ท่านในเร็ววัน
กรุณาเซ็นอนุมัติสั่งซื้อแล้วแฟกซ์กลับมาที่ 053-010212 ต่อ 17

ส่วนลด

มูลค่าสินค้า 489,620.00

ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% 34,273.40

สุทธิ 523,893.40

ยื่นราคาภายใน 30 วัน

กำหนดส่งของภายใน 90 วัน

เงื่อนไขการชำระเงิน

ลูกค้า / ผู้มีอำนาจลงนาม

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ



ลงชื่อ

ผู้เสนอราคา



EMERALD
TECH ADVANCE

บริษัท เอ็มมอร์ด เทคโนโลยี จำกัด

เลขผู้เสียภาษี 0105560082910

2/261 ซอยสุขุมวิท 5 ซอย 92 แขวงสุขุมวิท เขตสุขุมวิท กรุงเทพมหานคร 10900 โทรศัพท์ : 090-9818901

2/261 Soi Sukhaphiban 5, Soi 92, Sai Mai Sub-district, Sai Mai District, Bangkok 10900 Tel : 090-9818901

ใบเสนอราคา / QUOTATION

Sold To :		No. :	
บริษัท	เทศบาลตำบลยางเนิ้ง	เลขที่	QA200417
Attn :		ฝ่ายขาย	สุพัตรา เกียรติทิน
ผู้ติดต่อ		มือถือ	090-9818901
Address :		อีเมลล์	info@emeraldtech.co.th
E-mail :		วันที่ :	11 ส.ค. 2563
Tel.			
Fax.			

Item ลำดับ	Description รายการ	Qty จำนวน	Amount (Baht) หน่วยละ (บาท)	Total (Baht) ราคารวม (บาท)
1	พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์	1	460,500.00	460,500.00
2	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผลพร้อมจอ 19 นิ้ว	1	24,000	24,000.00
3	เครื่องสแกนเนอร์	1	12,000	12,000
4	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA	1	2,000	2,000

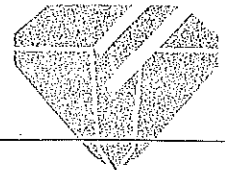
หมายเหตุ	Total / รวมมูลค่าสินค้า	463,605.00
- ค่าบริการ Cloud and Service และบริการ Server backup ปีต่อไปปีละ 20,000 บาท (ยังไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)	Vat 7% / ภาษีมูลค่าเพิ่ม	34,895.00
- Cloud and Service และ บริการ Server Backup		
- อบรมการใช้งาน		
- คู่มือการใช้งาน		
	Total Amount รวมจำนวนเงินทั้งสิ้น	498,500.00

สี่แสนเก้าหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน

เงื่อนไขการส่งของ / Term of Delivery	ถิ่นราคา / Validity
- ระยะเวลาในการติดตั้งและทดสอบระบบเสร็จสิ้นภายใน 90 วัน หลังจากลงนามสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง	30 วัน

การรับประกัน / Warranty
- ความเสียหายอันเนื่องมาจากการใช้งานปกติเป็นระยะเวลา 1 ปี
- การรับประกันรวมถึงการอัปเดตโปรแกรมเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงาน
- บริการ Cloud and Service และบริการ Server backup ให้บริการ 10 ปีนับจากวันที่ติดตั้งโปรแกรม

เงื่อนไขการชำระเงิน / Payment Term
- งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 15 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 1
- งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 35 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 2
- งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินร้อยละ 50 ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ 3



EMERALD TECH ADVANCE CO
สุพัตรา

ลายมือชื่อผู้มีอำนาจพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) เพื่อยืนยันการสั่งซื้อ
Authorized Signature

สุพัตรา เกียรติทิน
ผู้เสนอราคา

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางน่อง

๑. หลักการและเหตุผล

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายที่ผลักดันให้หน่วยงานต่างๆ พัฒนาระบบงานเข้าสู่การบริหารงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) สามารถเชื่อมโยงการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงาน สารบรรณก้าวไปสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ที่มีมุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ความคุ้มค่า และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลยางน่อง จึงมีแนวคิดที่นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร เช่น การรับส่งหนังสือภายใน การติดตามเส้นทางของหนังสือ การออกเลขที่ของหนังสือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดการใช้กระดาษในการส่งเอกสารภายในสำนักงาน ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยการใช้งานจากหน่วยงานกลางไปสู่บุคลากรผู้รับผิดชอบภายใต้สังกัด เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารงานด้านเอกสาร สามารถ ค้นหาเอกสาร และติดตามงานได้รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดต้นทุนในด้านบริหารงานเอกสาร ลดขั้นตอนการทำงาน สร้างระเบียบการจัดการเอกสารอย่างเป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พร้อมเสริมสร้างภาพลักษณ์ใหม่ที่ทันสมัยให้กับเทศบาลตำบลยางน่อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางน่องในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๒.๒ เพื่อรองรับความสะดวก และความรวดเร็วในการรับ-ส่งเอกสารราชการของเทศบาลตำบลยางน่องในการให้บริการประชาชน

๒.๓ เพื่อสนองตอบต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสนับสนุนให้หน่วยราชการบรรลุนโยบายของรัฐ

๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (กรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๓)

๔. วิธีการดำเนินงาน

๔.๑ เขียนโครงการเสนอผู้บริหารเพื่ออนุมัติโครงการ

๔.๒ ประชุมเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับ Smart City เทคโนโลยีดิจิทัล

๔.๓ กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และกำหนดราคากลาง เพื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ

๔.๔ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ

๔.๕ รายงานผล สรุปติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ

๕. งบประมาณการดำเนินงาน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ จากการโอนงบประมาณตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งบลงทุน หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางน่อง จำนวนเงิน ๔๙๗,๕๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามรายงานการประชุมสภาเทศบาลตำบลยางน่อง สมัยสามัญ สมัยที่ ๓ ครั้งที่ ๒ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๓

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักปลัด เทศบาลตำบลยางน่อง

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๗.๑ เทศบาลตำบลยางน่อง มีศักยภาพและมีความสามารถบริหารจัดการงานด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ การสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย

๗.๒ มีการพัฒนาหรือต่อยอดเทคโนโลยีสารสนเทศเทศบาลตำบลยางน่อง ในการบริการประชาชน ตอบสนองนโยบายของภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพในทุกส่วนงานได้อย่างถูกต้อง ทันสมัย และเป็นระบบ

ลงชื่อ.....ผู้เขียน
(นางณอมศรี ประมะ)
นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายพิชิต ผ่องเพชร)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายชูเดช เกตุชูรัตน์)
รองนายกเทศมนตรีตำบลยางน่อง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ
(นางสาววารุณี พรเจริญเกียรติ)
หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสมชาติ วงศ์ไผ่)
ปลัดเทศบาลตำบลยางน่อง

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายมนูญ บุรณพัฒนา)
นายกเทศมนตรีตำบลยางน่อง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางน่อง

๑. ความเป็นมา

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายที่ผลักดันให้หน่วยงานต่างๆ พัฒนาระบบงานเข้าสู่การบริหารงานแบบอิเล็กทรอนิกส์ภายใต้นโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) สามารถเชื่อมโยงการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันที่มีการปฏิบัติงาน สารบรรณก้าวไปสู่ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งสอดคล้องกับการบริหารราชการแนวใหม่ที่มุ่งเน้น ผลสัมฤทธิ์ความคุ้มค่า และลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน

เทศบาลตำบลยางน่อง จึงมีแนวคิดที่นำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร เช่น การรับส่งหนังสือภายใน การติดตามเส้นทางของหนังสือ การออกเลขที่ของหนังสือ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน และลดการใช้กระดาษในการส่งเอกสารภายในสำนักงาน ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จัดทำโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ โดยการใช้งานจากหน่วยงานกลางไปสู่บุคลากรผู้รับผิดชอบภายใต้สังกัด เพื่ออำนวยความสะดวกในการบริหารงานด้านเอกสาร สามารถ ค้นหาเอกสาร และติดตามงานได้รวดเร็ว เพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน ลดต้นทุนในด้านบริหารงานเอกสาร ลดขั้นตอนการทำงาน สร้างระเบียบการจัดการเอกสารอย่างเป็นระบบ และเป็นมาตรฐานเดียวกัน อีกทั้งเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ พร้อมเสริมสร้างภาพลักษณ์ใหม่ที่ทันสมัยให้กับเทศบาลตำบลยางน่อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางน่องในการปฏิบัติงานและบริการประชาชน

๒.๒ เพื่อรองรับความสะดวก และความรวดเร็วในการรับ-ส่งเอกสารราชการของเทศบาลตำบลยางน่องในการให้บริการประชาชน

๒.๓ เพื่อสนองตอบต่อธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ และสนับสนุนให้หน่วยราชการบรรลุนโยบายของรัฐ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานดังกล่าว

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคล อันเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันที่เสนอราคาหรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีรายชื่อผู้บริหารหรือผู้ถือหุ้นอยู่ในรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนดตามพระราชบัญญัติป้องกัน และปราบปรามการสับสนุนทางการเงินแก่การก่อการร้าย พ.ศ. ๒๕๕๖

๓.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

๔. คุณสมบัติของบุคลากรในการพัฒนาระบบ

๔.๑ ผู้จัดการโครงการ จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาโท ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือด้านบริหาร มีประสบการณ์ในการบริหารโครงการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๒ นักวิเคราะห์ระบบ จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์และออกแบบ ไม่น้อยกว่า ๓ ปี

๔.๓ นักพัฒนาระบบ จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีประสบการณ์ในงานด้านการพัฒนาระบบโมบาย แอปพลิเคชัน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๔.๔ นักออกแบบระบบฐานข้อมูลและหน้าจอระบบ จำนวน ๑ คน

คุณสมบัติ : มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ วิทยาการคอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีประสบการณ์ในงานด้านการออกแบบระบบฐานข้อมูล ทั้งในรูปแบบเว็บแอปพลิเคชัน ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ คุณสมบัติทั่วไปของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบลงทะเบียน รับส่ง เวียน และติดตามความเคลื่อนไหวของหนังสือ พร้อมทั้งสามารถกำหนดและตรวจสอบเส้นทางเดินเรื่องได้โดยอัตโนมัติ สามารถกำหนดรูปแบบการรับส่ง ติดตามหนังสือเข้า – ออก การสืบค้นข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล สามารถรองรับการทำงานในลักษณะการเวียนหนังสือ การส่งหนังสือออกภายนอก และส่งหนังสือออกภายใน สามารถทำการออกเลขทะเบียนรับหนังสือภายนอก เลขทะเบียนรับหนังสือภายใน เลขทะเบียนออกหนังสือภายนอก เลขทะเบียนหนังสือออกภายใน และทำการบันทึกวันที่และเวลาให้โดยอัตโนมัติ

๕.๑.๑ ระบบงานได้รับการพัฒนาในลักษณะ Web Based Application

๕.๑.๒ ระบบงานพัฒนาให้สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้

๕.๑.๓ มีการติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยมีคุณสมบัติ

ดังนี้ Space Server Cloud:

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (core)

- อัตราการถ่ายโอนข้อมูล Data Transfer ๔ TB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB

๕.๑.๔ สามารถเรียกใช้งานผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) อันได้แก่ Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

๕.๑.๕ สามารถจัดการ และจัดเก็บโครงสร้างหน่วยงานตามรูปแบบตามที่สำนักงานกำหนด

๕.๑.๖ สามารถรองรับผู้ใช้งานพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๕.๑.๗ ระบบสามารถรองรับการทำงานได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ

๕.๑.๘ ระบบสารบรรณสามารถทำงานได้ตามมาตรฐาน TH e-GIF ภายใต้ ECMS Version ๒.๐ ขึ้นไป (กรอบแนวทางมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลแห่งชาติ)

๕.๑.๙ ระบบมี User Interface ที่สามารถตอบโต้ผู้ใช้งานได้ดี

๕.๑.๑๐ ระบบสามารถทำการ Archive ข้อมูล และทำการค้นหาข้อมูลที่ทำ Archive ได้ ระบบต้องรองรับการทำการสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายหรือสูญหายของข้อมูลได้ โดยจัดเก็บข้อมูลในลักษณะระบบฐานข้อมูลสัมพันธ์ (RDBMS)

๕.๑.๑๑ สามารถจัดเก็บโครงสร้างการบังคับบัญชาได้เป็นระดับ ตำแหน่ง และระดับตามโครงสร้างองค์กร

๕.๑.๑๒ หนังสือภายนอก ได้แก่ ส่วนของเจ้าของหนังสือ วัน เดือน ปี เรื่องอ้างถึง สิ่งที่ส่ง มาด้วย ตำแหน่ง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โทรศัพท์สำเนาส่ง (ถ้ามี) ระดับความเร่งด่วน ระดับชั้นความลับ วันที่ และเวลาที่รับหนังสือ เลขทะเบียนรับสารบรรณ การปฏิบัติผู้บันทึกเอกสาร คำสั่งการ หมายเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑.๑๓ หนังสือภายใน ได้แก่ ส่วนราชการของเจ้าของหนังสือ วัน เดือน ปี เรื่องอ้างถึง สิ่งที่ส่ง มาด้วย ตำแหน่ง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โทรศัพท์สำเนาส่ง (ถ้ามี) ระดับความเร่งด่วน ระดับชั้นความลับ วันที่ และเวลาที่รับหนังสือ เลขทะเบียนรับสารบรรณ การปฏิบัติผู้บันทึกเอกสาร คำสั่งการ หมายเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑.๑๔ หนังสือเวียน ได้แก่ ส่วนราชการของเจ้าของหนังสือ วัน เดือน ปี เรื่องอ้างถึง สิ่งที่ส่ง มาด้วย ตำแหน่ง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โทรศัพท์สำเนาส่ง (ถ้ามี) ระดับความเร่งด่วน ระดับชั้นความลับ วันที่ และเวลาที่รับหนังสือ เลขทะเบียนรับสารบรรณ การปฏิบัติผู้บันทึกเอกสาร คำสั่งการ หมายเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)

๕.๑.๑๕ การรักษาความปลอดภัย

๕.๑.๑๕.๑ สามารถระบุ และยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) เพื่อใช้งานระบบ

๕.๑.๑๕.๒ มีการตรวจสอบสิทธิของผู้ใช้ก่อนดำเนินการใด ๆ ในทุกฟังก์ชันงาน

๕.๑.๑๕.๓ ควบคุมการเข้าสู่ระบบ โดยการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ที่มีสิทธิเข้าสู่ระบบได้

๕.๑.๑๕.๔ สามารถกำหนดสิทธิ์การออกคำสั่งได้

๕.๑.๑๕.๕ สามารถกำหนดสิทธิ์การลงนามเอกสารได้

๕.๑.๑๕.๖ สามารถเก็บสิทธิ์และการใช้งานเอกสารได้

๕.๑.๑๕.๗ สามารถเก็บประวัติการเข้าถึงเอกสาร

๕.๑.๑๕.๘ สามารถกำหนดสิทธิ์เข้าถึงเอกสารได้ดังนี้

- การออกเลขที่หนังสือภายใน
- การออกเลขที่หนังสือภายนอก
- การลงรับหนังสือภายใน
- การลงรับหนังสือภายนอก
- การส่งหนังสือภายใน
- การส่งหนังสือภายนอก
- สามารถกำหนดการปฏิบัติหน้าที่แทนได้
- ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้
- สามารถกำหนดวันหมดอายุ Account ได้
- สามารถกำหนดช่วงเวลาการเข้าใช้ระบบได้

๕.๑.๑๖ การลงนามดิจิทัล (Digital Signature)

๕.๑.๑๖.๑ ระบบสามารถลงนามดิจิทัล (Digital Signature) ได้

๕.๑.๑๖.๒ ระบบเป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๕.๑.๑๗ การบริหารจัดการระบบงาน

๕.๑.๑๗.๑ สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ด้วยการกำหนดบทบาท หน่วยงาน บุคคล ธุรการ นายทะเบียน หัวหน้าหน่วย ผู้ดูแลระบบ

๕.๑.๑๗.๒ สามารถบริหารสิทธิการใช้งานโดยผู้ใช้

๕.๑.๑๗.๓ สามารถ บันทึกการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ อาทิ การแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน การแก้ไข Parameter ต่าง ๆ โดยจัดเก็บไว้ในรูปแบบ Log ที่แสดงรายการให้เข้าใจได้

๕.๑.๑๗.๔ สามารถบันทึกรายละเอียดการเข้าใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนได้ โดยแสดงรายละเอียดวันและเวลาการเข้าใช้ระบบงาน (Log in) อาทิ การเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล และสามารถสอบถามแสดงผลและจัดพิมพ์รายงานการเข้าใช้ระบบงานตามช่วงเวลาที่กำหนดได้

๕.๑.๑๗.๕ สามารถปิดการเข้าใช้ระบบงาน (Log out) อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานในระยะเวลาที่กำหนด

๕.๒ คุณสมบัติเฉพาะของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๑ เอกสารในระบบ

๕.๒.๑.๑ สามารถจำแนกประเภทเอกสารตามระเบียบของทางราชการได้

๕.๒.๑.๒ สามารถกำหนดระดับชั้นความลับตามระเบียบของทางราชการได้

๕.๒.๑.๓ สามารถอ้างอิงต้นเรื่องได้ไม่จำกัดจำนวน

๕.๒.๑.๔ สามารถแนบแฟ้มเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวน

๕.๒.๑.๕ สามารถบันทึกความเห็นหรือสิ่งการได้

๕.๒.๒ ด้านการบันทึกข้อมูล

๕.๒.๒.๑ สามารถบันทึกการรับ - ส่งเอกสาร ได้ทั้งภายในและภายนอก หนังสือเวียน บันทึกต่าง ๆ คำสั่ง หรือประกาศ

๕.๒.๒.๒ สามารถสแกนเอกสาร หรือนำข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นเข้าสู่ระบบได้

๕.๒.๒.๓ สามารถแก้ไข เพิ่มเติม หรือลบเอกสารได้ในภายหลัง

๕.๒.๒.๔ ระบบมีการบันทึกรายละเอียดของเอกสาร เช่น เลขที่หนังสือ ลงวันที่ ชื่อเรื่อง ของหนังสือ พร้อมทั้งสามารถกำหนดหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ผู้ปฏิบัติงาน และวันเวลาที่ลงรับ อีกทั้งยังต้องสามารถกำหนดความจำเป็นเร่งด่วน ของหนังสือได้

๕.๒.๒.๕ สามารถส่งผ่านไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างขององค์กรพร้อมทั้งสามารถสำเนาเพื่อทราบไปยังหน่วยงาน หรือกลุ่มงานที่ต้องการและหนังสือที่ถูกส่งไปยังหน่วยงานต่าง ๆ ต้องสามารถดูได้ในหนังสือค้างรับของผู้รับ และถูกบันทึกลงในประวัติการส่งออกของผู้ส่งทันที และสามารถทราบถึงสถานะของหนังสือทั้งในหนังสือค้างรับและส่งออก โดยเฉพาะผู้ที่รับจากหน่วยงานอื่น

๕.๒.๒.๖ มีระบบควบคุมเลขทะเบียนรับ-ส่ง สามารถตรวจสอบได้ว่าเลขทะเบียนในแต่ละส่วนงานถูกขอไปใช้กับหนังสือเรื่องใด ซึ่งระบบจะต้องออกเลขทะเบียนได้ดังนี้

- เลขทะเบียนรับ ส่งหนังสือ
- เลขทะเบียนรับหนังสือภายใน
- เลขทะเบียนออกหนังสือภายนอก
- เลขทะเบียนออกหนังสือภายใน

๕.๒.๒.๗ สามารถบันทึกคำสั่งการ ซึ่งผู้ที่รับเรื่องสามารถบันทึกการปฏิบัติการ และคำสั่งการได้โดยแนบไปกับตัวหนังสือทุกครั้งที่มีการดำเนินงาน หากมีการส่งเอกสารไปยังผู้รับปลายทางไม่ถูกต้อง ระบบอนุญาตให้ผู้รับทำการส่งเอกสารกลับไปยังต้นทาง พร้อมแสดงสถานะให้ต้นทางรู้ว่ามีการตีกลับเอกสาร จากหน่วยงานใดโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๒.๘ กรณีส่งเรื่องไปผิดหน่วยงาน ผู้ส่งสามารถดึงเอกสารกลับได้ทันทีหากเรื่องดังกล่าว ผู้รับยังไม่มีการลงทะเบียนรับ

๕.๒.๒.๙ ระบบสามารถทำการบันทึกประวัติการปฏิบัติงานเอกสารแต่ละเรื่องเรียงตามวันและเวลา นับตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนกระทั่งดำเนินการแล้วเสร็จ โดยสามารถติดตามตรวจสอบคำสั่งการของหนังสือแต่ละฉบับพร้อมทั้งดูคำสั่งการแต่ละขั้นตอนได้

๕.๒.๒.๑๐ สามารถเพิ่มเอกสารแนบท้ายโดยการสแกนหรือแนบไฟล์ข้อมูลชนิดต่าง ๆ ได้ไม่จำกัด ในทุกขั้นตอนของการเดินของเอกสาร และสามารถบันทึกข้อความ หมายเหตุ เพื่อแสดงรายละเอียดของเอกสารแนบนั้น ๆ ได้ โดยสามารถเพิ่ม, แก้ไขหรือลบเอกสารแนบของตนได้เท่านั้น และไม่อนุญาตให้แก้ไขเอกสารแนบของผู้อื่น

๕.๒.๒.๑๑ ในกรณีที่มีการแก้ไขรายละเอียดเอกสาร ระบบจะต้องเก็บรายละเอียดทั้งก่อนการแก้ไข และหลังการแก้ไขไว้ในบันทึกงาน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการแก้ไขได้ ผู้แก้ไข วัน-เวลาใด

๕.๒.๒.๑๒ มีระบบแจ้งเตือนผู้ใช้งาน (Notification Alert) โดยแจ้งเตือนเมื่อมีการส่งหนังสือถึงผู้รับผิดชอบ

๕.๒.๓ การรับส่งหนังสือ

๕.๒.๓.๑ สามารถรับส่งหนังสือได้ โดยมีบันทึกการส่งเป็นหลักฐาน และสอดคล้องกับระเบียบ ของทางราชการ

๕.๒.๓.๒ สามารถติดตามเส้นทางเดินของหนังสือและสถานะของเอกสารได้

๕.๒.๓.๓ สามารถตั้งเรื่องกลับหากยังไม่มีกรรับหนังสือ

๕.๒.๓.๔ สามารถส่งหนังสือคืนได้

๕.๒.๓.๕ สามารถยกเลิกหนังสือได้

๕.๒.๔ ทะเบียนหนังสือ

๕.๒.๔.๑ สามารถลงบันทึกในสมุดทะเบียนได้ง่าย

๕.๒.๔.๒ สามารถลงรายการในสมุดทะเบียนได้โดยไม่ต้องมีหนังสือในระบบ

๕.๒.๔.๓ สามารถส่งออกข้อมูล (Export data) ทะเบียนออกมาในรูปแบบไฟล์

Spreadsheet

๕.๒.๔.๔ สามารถกำหนดเลขที่หนังสือตามระเบียบของทางราชการ

๕.๒.๔.๕ สามารถจองเลขหนังสือล่วงหน้าและปรับแก้ไขวันที่ออกหนังสือได้ เฉพาะผู้ที่มีสิทธิที่กำหนดไว้

๕.๒.๕ ด้านการสืบค้น

การติดตามหนังสือมีระบบสืบค้น ซึ่งสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขอย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๕.๑ สามารถค้นหาได้โดยป้อนคำดัชนี (Keyword) ที่ทราบทั้งหมดหรือบางส่วนได้ โดยสามารถใช้ดัชนีหลายตัวร่วมกันสืบค้นหรือใช้เพียงดัชนีเดียวค้นหาก็ได้

๕.๒.๕.๒ สามารถค้นหาจากเนื้อหา (Full Text Search) จากไฟล์ต่างๆ ได้แก่ .DOC, .XLS และ .PDF ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษภายใต้เงื่อนไข ของการกำหนดให้สิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารได้ ผลลัพธ์ที่ค้นหาได้ มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

- รายละเอียดของหนังสือ

- เลขที่หนังสือ

๕.๒.๕.๓ สามารถค้นหาติดตามเอกสารได้ว่า ณ ปัจจุบันหนังสือกำลังดำเนินการอยู่ที่ผู้ใด จากการกำหนดรายละเอียดเอกสาร ได้แก่ เลขที่หนังสือ ลงวันที่ วันที่ลงรับเลขที่รับ ชื่อเรื่อง เจ้าของเรื่อง คำสั่งการ ตลอดจนสถานะของหนังสือที่ต้องการได้ว่าอยู่ระหว่างดำเนินงาน หรือดำเนินงานเสร็จแล้ว

๕.๒.๕.๔ สามารถกำหนดรายการเอกสารที่ต้องติดตาม โดยระบบจะมีหน้าจอแสดงข้อมูลดังกล่าว เพื่อความสะดวกในการติดตามงาน

๕.๒.๕.๕ ควบคุมสิทธิ์การค้นหาเอกสาร ให้ค้นหาได้เฉพาะหนังสือที่ผ่านหน่วยงานตนเอง และแบ่งการค้นหา ตามประเภทหนังสือ

๕.๒.๕.๖ การจัดเรียงการแสดงผล ในหน้าคำรับ ให้เรียงตามลำดับความเร่งด่วน

๕.๒.๖ การจัดทำรายงานและการติดตามงาน

ระบบการพิมพ์รายการ (Report) และรูปแบบรายงานอย่างน้อยประกอบด้วย

๕.๒.๖.๑ รายงานสรุปของหนังสือตามเวลาที่กำหนด ประกอบด้วยหนังสือส่งออก ภายนอก หนังสือส่งภายใน หนังสือรับจากภายนอก หนังสือรับจากภายใน รายงานเซ็นรับหนังสือประกอบด้วย หนังสือส่งภายในและหนังสือส่งต่อ

๕.๒.๖.๒ รายงานหนังสือเวียน

๕.๒.๖.๓ รายงานคำสั่ง

๕.๒.๖.๔ รายงานประกาศ

๕.๒.๖.๕ สถานะเอกสาร การดำเนินงานเอกสาร และการรับ-ส่งเอกสาร

๕.๓ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบ

๕.๓.๑ เอกสารสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๕.๓.๑.๑ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Manual)

๕.๓.๑.๒ คู่มือการใช้งานสำหรับพนักงานสารบรรณ (User Manual)

๕.๔ การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบที่พัฒนาในโครงการ วิธีการทำงาน การดูแลระบบ พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) กำหนดการ ๒ วัน จำนวนผู้เข้าอบรมไม่เกิน ๑๕ คน

๕.๕ การบำรุงรักษา

การบำรุงรักษาระบบสามารถติดต่อเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดได้แต่ไม่เกินขอบเขตงานของระบบ ระยะเวลาเวลาการรับประกันผลงาน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานครบทุกรายการ

๕.๖ การรับประกันผลงาน

๕.๖.๑ หากระบบใช้งานไม่ได้จากการใช้งานตามปกติ ต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตั้งเดิมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเทศบาลตำบลยางน้ำ

๕.๖.๒ ต้องให้คำปรึกษาแนะนำและตอบปัญหาทางโทรศัพท์ในวันและเวลาราชการตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน

๕.๗ ลิขสิทธิ์ ลิขสิทธิ์ของแอปพลิเคชัน โปรแกรม และรหัสต้นแบบทั้งหมดในโครงการ จะถือเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมคุ้มครองสิทธิและเสรีภาพ

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

มีระยะดำเนินการ ๑๒๐ วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานเป็นงวด ดังนี้

๖.๑ งวดที่ ๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบแผนการดำเนินงาน (PMP : Project Management Plan) ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน ๒๐% ของวงเงินตามสัญญา

๖.๒ งวดที่ ๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผลการวิเคราะห์ขอบเขตความต้องการของระบบ (SRS : Software Requirements Specification) และผลการวิเคราะห์และออกแบบโครงสร้างระบบ (SDS : System Design Specification) ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน ๓๐% ของวงเงินตามสัญญา

๖.๓ งวดที่ ๓ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานให้ครบถ้วน พร้อมเอกสารอื่น ๆ ที่กำหนดภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว เป็นเงิน ๕๐% ของวงเงินตามสัญญา

๗. การส่งมอบงาน

งวดงานที่	ระยะเวลา	รายละเอียดการส่งมอบ
๑	ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๒๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา)	๑. รายงานแผนดำเนินงานPMP จำนวน ๑ ชุด ภายในระยะเวลา ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ประกอบด้วย ๑.๑ วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารจัดการโครงการ ๑.๒ แนวทางในการบริหารจัดการโครงการ ๑.๓ สรุปรายละเอียดความต้องการ(Detail Requirements) ๑.๔ รายงานที่ต้องส่งมอบตามข้อกำหนดของโครงการ ๑.๕ ตารางเวลาโครงการ(Project Schedule Details) ๑.๖ อุปกรณ์และเครื่องมือที่จำเป็นสำหรับโครงการ ๑.๗ การบริหารจัดการความเสี่ยง(Risk Factors) ๑.๘ โครงสร้างพื้นฐานและคลังสาระสำคัญและระบบคุณภาพของโครงการ
๒	ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๓๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา)	๑. รายงานผลการวิเคราะห์ขอบเขตความต้องการของระบบ(SRS: Software Requirements Specification)และออกแบบโครงสร้างระบบ (SDS: System Design Specification) ประกอบด้วย

		๑.๑ รายละเอียดภาพรวมของระบบ ๑.๒ การออกแบบหน้าจอ (User Interface) ๑.๓ การออกแบบระบบ(System Diagram) ๑.๓.๑ Use Case Diagram ๑.๓.๒ ER- Diagram ๑.๓.๓ Data Dictionary ๑.๔ ตารางผู้ใช้งาน (admin) ๒. ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Computing) ทดสอบระบบ และปรับแก้ไขตามข้อเสนอแนะ
๓	ภายในระยะเวลา ๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา (จ่ายค่าจ้างร้อยละ ๕๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา)	๑. ส่งมอบงานตามขอบเขตการดำเนินงานให้ครบถ้วน โดยใช้งานได้ทันทีและคู่มือการใช้งาน ๒. จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบ จำนวน ๒ วัน

๘. รายละเอียดวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่าย

๘.๑ พัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๔๓๖,๐๐๐ บาท

๘.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล ราคา ๒๓,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ เครื่อง

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า ๑.๖ GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน ๑ หน่วย

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาด ไม่น้อยกว่า ๖ MB

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

(๑) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำแยกจาก หน่วยความจำหลักขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

(๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน ๑ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอแสดงผลในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐)
- ความสามารถในการใช้งาน Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n, ac) และ Bluetooth

๘.๓ สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓ ราคา ๓๖,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ เครื่อง
คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ แผ่น
- สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๖๐ ppm
- สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๘.๔ เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ AV ราคา ๒,๕๐๐ บาท จำนวน ๑ เครื่อง

- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ AV (๔๘๐ Watts)
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที

๙. วงเงินในการดำเนินการ

ภายในวงเงิน ๔๙๗,๕๐๐ บาท

๑๐. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๙๐๗/๑๒๗๒๕ ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา

๑๐.๒ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน พฤษภาคม ๒๕๖๓ ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๓

๑๑. เงื่อนไขการจ่ายเงิน

เทศบาลตำบลยางเนิ้ง จะจ่ายเงินค่าจ้างเป็นงวด จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๑๑.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ตามข้อที่ ๖.๑ และข้อ ๗ ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน
งวดที่ ๒ ตามข้อที่ ๖.๒ และข้อ ๗ ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๓ งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๕๐ ของวงเงินทั้งหมดตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน
งวดที่ ๓ ตามข้อที่ ๖.๓ และข้อ ๗ ถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนด และคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๒. ประโยชน์ที่จะได้รับ

๑๒.๑ เทศบาลตำบลยางน่อง มีศักยภาพและมีความสามารถบริหารจัดการงานด้วยระบบสารบรรณ
อิเล็กทรอนิกส์ การสื่อสารข้อมูลระหว่างหน่วยงาน ประชาชน ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และปลอดภัย

๑๒.๒ มีการพัฒนาหรือต่อยอดเทคโนโลยีสารสนเทศเทศบาลตำบลยางน่อง ในการบริการประชาชน
ตอบสนองนโยบายของภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพในทุกส่วนงานได้อย่างถูกต้อง ทันสมัย และเป็นระบบ

๑๓. สถานที่ส่งมอบ

เทศบาลตำบลยางน่อง ที่อยู่ ๑๙/๑ หมู่ ๑ ตำบลยางน่อง อำเภอสารภี จังหวัดเชียงใหม่

๑๔. เงื่อนไขการปรับ

กรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานให้แล้วเสร็จตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒
(ศูนย์จุดสอง) จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้องตามสัญญา

๑๕. เกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา

๑๖. ราคาากลาง

จำนวนเงิน ๔๙๗,๕๐๐ บาท (สี่แสนเก้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ตามราคาที่ได้มาจากการสืบราคา
ตามท้องตลาด

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ

(นายพิชิต ผ่องเพชร)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(ดร.ประเสริฐ สือโขง)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นางณอมศรี ประมะ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายณัฐพงศ์ มหายศ)

(ลงชื่อ).....กรรมการ

(นายพิษณุ รอดเจริญ)

ใบเสนอแนะ

แบบขอเสนอแนะ

สำนักงานเทศบาลตำบลยางน้ำ

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเสนอแนะ

เรียน ประธานสภาเทศบาลตำบลยางน้ำ

ข้าพเจ้า นายกเทศมนตรีตำบลยางน้ำ ขอเสนอแนะเพื่อให้สภาเทศบาลตำบลยางน้ำเห็นชอบในการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่โครงการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ เทศบาลตำบลยางน้ำ ดังมีรายละเอียดตามบันทึกแนบท้ายแบบขอเสนอแนะนี้

เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการเก็บข้อมูลต่างๆ ของเทศบาลฯ ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร โดยพัฒนาระบบสารสนเทศให้เป็นไปด้วยความสะดวก และความเร็วในการรับ-ส่งเอกสารราชการของเทศบาลตำบลยางน้ำ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

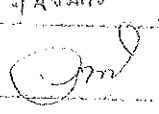
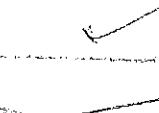
ขอได้โปรดนำเสนอต่อที่ประชุมสภาเทศบาลตำบลยางน้ำ เพื่อพิจารณาต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายบุญ บุญพัฒนา)

นายกเทศมนตรีตำบลยางน้ำ

นายกเทศมนตรี	นายกเทศมนตรี
	นายกเทศมนตรี
	นายกเทศมนตรี
	นายกเทศมนตรี
นายกเทศมนตรีตำบลยางน้ำ	



รายงานฉันทนา

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานธุรการ ฝ่ายอำนวยการ สำนักปลัดเทศบาลตำบลยางเงิง

ที่ ชม ๕๓๖๐๑/๑๒๗๕

วันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขอเสนอญัตติเพื่อให้สภาเทศบาลตำบลยางเงิง เห็นชอบในการโอนงบประมาณเพื่อมาตั้งจ่ายรายการใหม่

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลยางเงิง

เรื่องเดิม

ตามที่ สำนักปลัด มีความประสงค์ที่จะดำเนินการโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางเงิง เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการเก็บข้อมูลต่างๆ ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กรในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและลดการใช้กระดาษในการส่งเอกสารภายในสำนักงาน นั้น

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด ไม่ได้ตั้งงบประมาณเพื่อการนี้ไว้จึงขอโอนงบประมาณเพื่อตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น จึงขอเสนอญัตติเพื่อขอความเห็นชอบจากสภาเทศบาลตำบลยางเงิง ในการโอนงบประมาณเพื่อมาตั้งจ่ายรายการใหม่ มีรายละเอียดดังนี้

รายการโอนเพิ่ม ตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารทั่วไป

งบลงทุน หมวด ค่าครุภัณฑ์

ประเภท ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เทศบาลตำบลยางเงิง จำนวน ๔๙๗,๕๐๐

บาท ตามรายการดังนี้

๑. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ เป็นระบบลงทะเบียน รับส่ง เวียน และติดตามความเคลื่อนไหวของหนังสือ พร้อมทั้งสามารถกำหนดและตรวจสอบเส้นทางเดินเรื่องได้โดยอัตโนมัติ สามารถกำหนดรูปแบบการรับส่ง ติดตามหนังสือเข้า - ออก การสืบค้นข้อมูล และการแสดงผลข้อมูล สามารถรองรับการทำงานในลักษณะการเวียนหนังสือ การส่งหนังสือออกภายนอก และส่งหนังสือออกภายใน สามารถทำการออกเลขทะเบียนรับหนังสือภายนอก เลขทะเบียนรับหนังสือภายใน เลขทะเบียนออกหนังสือภายนอก เลขทะเบียนหนังสือออกภายใน และทำการบันทึกวันที่และเวลาให้โดยอัตโนมัติ

๑.๑ ระบบงานได้รับการพัฒนาในลักษณะ Web Based Application

๑.๒ ระบบงานพัฒนาให้สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสมบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้

๑.๓ มีการติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายแบบคลาวด์ (Cloud Computing) โดยมีคุณสมบัติดังนี้
Space Server Cloud :

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB
- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (core)
- อัตราการถ่ายโอนข้อมูล Data Transfer ๔ TB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB

๑.๔ สามารถเรียกใช้งานผ่านโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) อันได้แก่ Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari

๑.๕ สามารถจัดการ และจัดเก็บโครงสร้างหน่วยงานตามรูปแบบตามที่สำนักงานกำหนด

๑.๖ สามารถรองรับผู้ใช้งานพร้อมกันไม่น้อยกว่า ๒๐๐ คน

๑.๗ ระบบสามารถรองรับการทำงานได้ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณฯ

๑.๘ ระบบสารบรรณสามารถทำงานได้ตามมาตรฐาน TH e-GIF ภายใต้ ECMS Version ๒.๐ ขึ้นไป (กรอบแนวทางมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลแห่งชาติ)

๑.๙ ระบบมี User Interface ที่สามารถตอบโต้ผู้ใช้งานได้ดี

๑.๑๐ ระบบสามารถทำการ Archive ข้อมูล และทำการค้นหาข้อมูลที่ทำ Archive ได้ระบบต้องรองรับการทำการสำรองข้อมูล (Backup) และกู้คืนข้อมูลเพื่อป้องกันการเสียหายหรือสูญหายของข้อมูลได้ โดยจัดเก็บข้อมูลในลักษณะระบบฐานข้อมูลสัมพันธ์ (RDBMS)

๑.๑๑ สามารถจัดเก็บโครงสร้างการบังคับบัญชาได้เป็นระดับ ตำแหน่ง และระดับตามโครงสร้างองค์กร

๑.๑๒ หนังสือภายนอก ได้แก่ ส่วนของเจ้าของหนังสือ วัน เดือน ปี เรื่องอ้างถึง สิ่งที่ส่งมาด้วย ตำแหน่ง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โทรศัพท์สำเนาส่ง (ถ้ามี) ระดับความเร่งด่วน ระดับชั้นความลับ วันที่ และเวลาที่รับหนังสือ เลขทะเบียนรับสารบรรณ การปฏิบัติผู้บันทึกเอกสาร คำสั่งการ หมายเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑.๑๓ หนังสือภายใน ได้แก่ ส่วนราชการของเจ้าของหนังสือ วัน เดือน ปี เรื่องอ้างถึง สิ่งที่ส่งมาด้วย ตำแหน่ง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โทรศัพท์สำเนาส่ง (ถ้ามี) ระดับความเร่งด่วน ระดับชั้นความลับ วันที่ และเวลาที่รับหนังสือ เลขทะเบียนรับสารบรรณ การปฏิบัติผู้บันทึกเอกสาร คำสั่งการ หมายเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑.๑๔ หนังสือเวียน ได้แก่ ส่วนราชการของเจ้าของหนังสือ วัน เดือน ปี เรื่องอ้างถึง สิ่งที่ส่ง มาด้วย ตำแหน่ง ส่วนราชการเจ้าของเรื่อง โทรศัพท์สำเนาส่ง (ถ้ามี) ระดับความเร่งด่วน ระดับชั้นความลับ วันที่ และเวลาที่รับหนังสือ เลขทะเบียนรับสารบรรณ การปฏิบัติผู้บันทึกเอกสาร คำสั่งการ หมายเหตุอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑.๑๕ การรักษาความปลอดภัย

๑.๑๕.๑ สามารถระบุ และยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) เพื่อเข้าใช้งานระบบ

๑.๑๕.๒ มีการตรวจสอบสิทธิของผู้ใช้ก่อนดำเนินการใดๆ ในทุกฟังก์ชันงาน

๑.๑๕.๓ ควบคุมการเข้าสู่ระบบ โดยการกำหนดระดับการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้ ที่มีสิทธิ์เข้าสู่ระบบได้

๑.๑๕.๔ สามารถกำหนดสิทธิ์การออกคำสั่งได้

๑.๑๕.๕ สามารถกำหนดสิทธิ์การลงนามเอกสารได้

๑.๑๕.๖ สามารถเก็บสิทธิ์และการใช้งานเอกสารได้

๑.๑๕.๗ สามารถเก็บประวัติการเข้าถึงเอกสาร

๑.๑๕.๘ สามารถกำหนดสิทธิ์เข้าถึงเอกสารได้ดังนี้

- การออกเลขที่หนังสือภายใน
- การออกเลขที่หนังสือภายนอก
- การลงรับหนังสือภายใน
- การลงรับหนังสือภายนอก
- การส่งหนังสือภายใน
- การส่งหนังสือภายนอก
- สามารถกำหนดการปฏิบัติหน้าที่แทนได้
- ผู้ใช้สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้
- สามารถกำหนดวันหมดอายุ Account ได้
- สามารถกำหนดช่วงเวลาการเข้าใช้ระบบได้

๑.๑๖ การลงนามดิจิทัล (Digital Signature)

๑.๑๖.๑ ระบบสามารถลงนามดิจิทัล (Digital Signature) ได้

๑.๑๖.๒ ระบบเป็นไปตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยธุรกรรมอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๒

๑.๑๗ การบริหารจัดการระบบงาน

๑.๑๗.๑ สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง ด้วยการกำหนดบทบาท หน่วยงาน บุคคล ธุรการ นายทะเบียน หัวหน้าหน่วย ผู้ดูแลระบบ

๑.๑๗.๒ สามารถบริหารสิทธิการใช้งานโดยผู้ใช้

๑.๑๗.๓ สามารถบันทึกการทำงานในขั้นตอนต่างๆ อาทิ การแก้ไขสิทธิ์ผู้ใช้งาน การแก้ไข Parameter ต่างๆ โดยจัดเก็บไว้ในรูปแบบ Log ที่แสดงรายการให้เข้าใจได้

๑.๑๗.๔ สามารถบันทึกรายละเอียดการเข้าใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนได้ โดยแสดงรายละเอียดวันและเวลาการเข้าใช้ระบบงาน (Log in) อาทิ การเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล และสามารถสอบถาม แสดงผลและจัดพิมพ์รายงานการเข้าใช้ระบบงานตามช่วงเวลาที่กำหนดได้

๑.๑๗.๕ สามารถปิดการเข้าใช้ระบบงาน (Log out) อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานในระยะเวลาที่กำหนด

๒. คุณสมบัติเฉพาะของระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๒.๑ เอกสารในระบบ

๒.๑.๑ สามารถจำแนกประเภทเอกสารตามระเบียบของทางราชการได้

๒.๑.๒ สามารถกำหนดระดับชั้นความลับตามระเบียบของทางราชการได้

๒.๑.๓ สามารถอ้างอิงต้นเรื่องได้ไม่จำกัดจำนวน

๒.๑.๔ สามารถแนบเพิ่มเอกสารได้ไม่จำกัดจำนวน

๒.๑.๕ สามารถบันทึกความเห็นหรือสั่งการได้

๒.๒ ด้านการบันทึกข้อมูล

๒.๒.๑ สามารถบันทึกการรับ - ส่งเอกสาร ได้ทั้งภายในและภายนอก หนังสือเวียน บันทึกต่าง ๆ คำสั่ง หรือประกาศ

๒.๒.๒ สามารถสแกนเอกสาร หรือนำข้อมูลสื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทอื่นเข้าสู่ระบบ
ได้

๒.๒.๓ สามารถแก้ไข เพิ่มเติม หรือลบเอกสารได้ในภายหลัง

๒.๒.๔ ระบบมีการบันทึกรายละเอียดของเอกสาร เช่น เลขที่หนังสือ ลงวันที่ ชื่อ
เรื่องของหนังสือ พร้อมทั้งสามารถกำหนดหน่วยงานเจ้าของเรื่อง ผู้ปฏิบัติงาน และวันเวลาที่ลงรับ อีกทั้งยัง
ต้องสามารถกำหนดความจำเป็นเร่งด่วนของหนังสือได้

๒.๒.๕ สามารถส่งผ่านไปยังหน่วยงานต่างๆ ตามโครงสร้างขององค์กรพร้อมทั้ง
สามารถสำเนาเพื่อทราบไปยังหน่วยงาน หรือกลุ่มงานที่ต้องการและหนังสือที่ถูกส่งไปยังหน่วยงานต่างๆ ต้อง
สามารถดูได้ในหนังสือค้ำรับของผู้รับ และถูกบันทึกลงในประวัติการส่งออกของผู้ส่งทันที และสามารถทราบ
ถึงสถานะของหนังสือทั้งในหนังสือค้ำรับและส่งออก โดยเฉพาะผู้ที่รับจากหน่วยงานอื่น

๒.๒.๖ มีระบบควบคุมเลขทะเบียนรับ-ส่ง สามารถตรวจสอบได้ว่าเลขทะเบียนใน
แต่ละส่วนงานถูกขอไปใช้กับหนังสือเรื่องใด ซึ่งระบบจะต้องออกเลขทะเบียนได้ ดังนี้

- เลขทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ
- เลขทะเบียนรับหนังสือภายใน
- เลขทะเบียนออกหนังสือภายนอก
- เลขทะเบียนออกหนังสือภายใน

๒.๒.๗ สามารถบันทึกคำสั่งการ ซึ่งผู้รับเรื่องสามารถบันทึกการปฏิบัติการ และ
คำสั่งการได้ โดยแนบไปกับตัวหนังสือทุกครั้งที่มีการดำเนินงาน หากมีการส่งเอกสารไปยังผู้รับปลายทางไม่
ถูกต้อง ระบบอนุญาตให้ผู้รับทำการส่งเอกสารกลับไปยังต้นทาง พร้อมแสดงสถานะให้ต้นทางรู้ว่ามีการตีกลับ
เอกสาร จากหน่วยงานใดโดยอัตโนมัติ

๒.๒.๘ กรณีส่งเรื่องไปผิดหน่วยงาน ผู้ส่งสามารถดึงเอกสารกลับได้ทันทีหากเรื่อง
ดังกล่าว ผู้รับยังไม่มีลงทะเบียนรับ

๒.๒.๙ ระบบสามารถทำการบันทึกประวัติการปฏิบัติงานเอกสารแต่ละเรื่องเรียง
ตามวันและเวลา นับตั้งแต่จุดเริ่มต้นจนกระทั่งดำเนินการแล้วเสร็จ โดยสามารถติดตามตรวจสอบคำสั่งการ
ของหนังสือแต่ละฉบับพร้อมทั้งดู คำสั่งการแต่ละขั้นตอนได้

๒.๒.๑๐ สามารถเพิ่มเอกสารแนบท้ายโดยการสแกนหรือแนบไฟล์ข้อมูลชนิดต่าง ๆ
ได้ไม่จำกัด ในทุกขั้นตอนของการเดินของเอกสาร และสามารถบันทึกข้อความ หมายเหตุ เพื่อแสดง
รายละเอียดของเอกสารแนบนั้นๆ ได้ โดยสามารถเพิ่ม, แก้ไขหรือลบเอกสารแนบของตนได้เท่านั้น และไม่
อนุญาตให้แก้ไขเอกสารแนบของผู้อื่น

๒.๒.๑๑ ในกรณีที่มีการแก้ไขรายละเอียดเอกสาร ระบบจะต้องเก็บรายละเอียดทั้ง
ก่อนการแก้ไข และหลังการแก้ไขไว้ในบันทึกงาน เพื่อใช้ในการตรวจสอบการแก้ไขได้ ผู้แก้ไข วัน-เวลาใด

๒.๓ การรับส่งหนังสือ

๒.๓.๑ สามารถรับส่งหนังสือได้ โดยมีบันทึกการส่งเป็นหลักฐาน และสอดคล้องกับ
ระเบียบ ของทางราชการ

๒.๓.๒ สามารถติดตามเส้นทางเดินของหนังสือและสถานะของเอกสารได้

๒.๓.๓ สามารถดึงเรื่องกลับหากยังไม่มีกรับหนังสือ

๒.๓.๔ สามารถส่งหนังสือคืนได้

๒.๓.๕ สามารถยกเลิกหนังสือได้

๒.๔ ทะเบียนหนังสือ

๒.๔.๑ สามารถลงบันทึกในสมุดทะเบียนได้ง่าย

๒.๔.๒ สามารถลงรายการในสมุดทะเบียนได้โดยไม่ต้องมีหนังสือในระบบ

๒.๔.๓ สามารถส่งออกข้อมูล (Export data) ทะเบียนออกมาในรูปแบบไฟล์ Spreadsheet

๒.๔.๔ สามารถกำหนดเลขที่หนังสือตามระเบียบของทางราชการ

๒.๔.๕ สามารถจองเลขหนังสือล่วงหน้าและปรับแก้ไขวันที่ออกหนังสือได้ เฉพาะผู้มีสิทธิที่กำหนดไว้

๒.๕ ด้านการสืบค้น

การติดตามหนังสือมีระบบสืบค้น ซึ่งสามารถค้นหาด้วยเงื่อนไขอย่างน้อย ดังนี้

๒.๕.๑ สามารถค้นหาได้โดยป้อนคำดัชนี (Keyword) ที่ทราบทั้งหมดหรือบางส่วน ได้โดยสามารถใช้ดัชนีหลายตัวร่วมกันสืบค้นหรือใช้เพียงดัชนีเดียวค้นหาก็ได้

๒.๕.๒ สามารถค้นหาจากเนื้อหา (Full Text Search) จากไฟล์ต่างๆ ได้แก่ .DOC, XLS และ .PDF ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษภายใต้เงื่อนไข ของการกำหนดให้สิทธิในการเข้าถึงเอกสารได้ ผลลัพธ์ที่ค้นหาได้ มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- รายละเอียดของหนังสือ

- เลขที่หนังสือ

๒.๕.๓ สามารถค้นหาติดตามเอกสารได้ว่า ณ ปัจจุบันหนังสือกำลังดำเนินการอยู่ที่ ผู้ใด จากการกำหนดรายละเอียดเอกสาร ได้แก่ เลขที่หนังสือ ลงวันที่ วันที่ลงรับเลขที่รับ ชื่อเรื่อง เจ้าของเรื่อง คำสั่งการ ตลอดจนสถานะของหนังสือที่ต้องการได้ว่าอยู่ระหว่างดำเนินงาน หรือดำเนินงานเสร็จแล้ว

๒.๕.๔ สามารถกำหนดรายการเอกสารที่ต้องติดตาม โดยระบบจะมีหน้าจอแสดง ข้อมูลดังกล่าว เพื่อความสะดวกในการติดตามงาน

๒.๕.๕ ควบคุมสิทธิการค้นหาเอกสาร ให้ค้นหาได้เฉพาะหนังสือที่ผ่านหน่วยงาน ตนเอง และแบ่งการค้นหา ตามประเภทหนังสือ

๒.๕.๖ การจัดเรียงการแสดงผล ในหน้าค้ำรับ ให้เรียงตามลำดับความเร่งด่วน

๒.๖ การจัดทำรายงานและการติดตามงาน

ระบบการพิมพ์รายการ (Report) และรูปแบบรายงานอย่างน้อยประกอบด้วย

๒.๖.๑ รายงานสรุปของหนังสือตามช่วงเวลาที่กำหนด ประกอบด้วยหนังสือส่งออก ภายนอก หนังสือส่งภายใน หนังสือรับจากภายนอก หนังสือรับจากภายใน รายงานเซ็นรับหนังสือ ประกอบด้วย หนังสือส่งภายในและหนังสือส่งต่อ

๒.๖.๒ รายงานหนังสือเวียน

๒.๖.๓ รายงานคำสั่ง

๒.๖.๔ รายงานประกาศ

๒.๖.๕ สถานะเอกสาร การดำเนินงานเอกสาร และการรับ-ส่งเอกสาร

๓. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบ

๓.๑ เอกสารสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน

๓.๑.๑ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Manual)

๓.๑.๒ คู่มือการใช้งานสำหรับพนักงานสารบรรณ (User Manual)

๔. การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับระบบที่พัฒนาในโครงการ วิธีการทำงาน การดูแลระบบ พร้อมจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานระบบ (User) กำหนดการ ๒ วัน จำนวนผู้เข้าอบรมไม่เกิน ๑๕ คน

๕. การบำรุงรักษา

การบำรุงรักษาระบบสามารถติดต่อเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดได้แต่ไม่เกินขอบเขตงานของระบบ ระยะเวลาเวลาการรับประกันผลงาน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงาน

๖. การรับประกันผลงาน

๖.๑ หากระบบใช้งานไม่ได้จากการใช้งานตามปกติ ต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ตั้งเดิมโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒ วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้งจากเจ้าหน้าที่ดำเนินงานเทศบาลตำบลยางน่อง

๖.๒ ต้องให้คำปรึกษาแนะนำและตอบปัญหาทางโทรศัพท์ในวันและเวลาราชการตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน

ตามโครงการจัดระบบบริการทรัพยากรหน่วยงานเทศบาลตำบลยางน่อง (ยางน่องสมาร์ทซิตี้) ตั้งไว้ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ของเทศบาล ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร เช่น ระบบการจัดเก็บภาษี การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของเทศบาล การตรวจวัดระบบความปลอดภัย ระบบแจ้งเหตุสาธารณภัยต่างๆ ในพื้นที่ตามแนวทาง Smart City Solutions ช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง เป็นไปตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลยางน่อง (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้า ๑๒๒ ข้อ ๑๒ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลของจังหวัดเชียงใหม่ (๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้า ๑๒๒ ข้อ ๑๒ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลของจังหวัดเชียงใหม่ ขอโอนเพิ่ม จำนวน ๔๙๗,๕๐๐ บาท

งบประมาณได้รับอนุมัติ	-	บาท
งบประมาณคงเหลือก่อนโอน	-	บาท
โอนเพิ่มครั้งนี้	๔๙๗,๕๐๐	บาท

รายการโอนลด

แผนงาน บริหารงานทั่วไป

งาน บริหารงานคลัง

งบดำเนินการ หมวด ค่าใช้สอย

ประเภท รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ

-โครงการจัดระบบบริการทรัพยากรหน่วยงานเทศบาลตำบลยางน่อง (ยางน่องสมาร์ตซิตี้) ตั้งไว้ ๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลต่างๆ ของเทศบาล ผ่านระบบเครือข่ายภายในองค์กร เช่น ระบบการจัดเก็บภาษี การชำระภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ ของเทศบาล การตรวจวัดระบบความปลอดภัย ระบบแจ้งเหตุสาธารณภัยต่างๆ ในพื้นที่ตามแนวทาง Smart City Solutions ช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน เป็นไปตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง เป็นไปตามแผนพัฒนาเทศบาลตำบลยางน่อง (พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้า ๑๒๒ ข้อ ๑๒ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลของจังหวัดเชียงใหม่ (๒๕๖๑-๒๕๖๕) หน้า ๑๒๒ ข้อ ๑๒ สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบบริหารจัดการภาครัฐและการให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาลของจังหวัดเชียงใหม่ ขอโอนลด จำนวน ๔๙๗,๕๐๐ บาท

งบประมาณได้รับอนุมัติ	๔,๐๐๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณคงเหลือก่อนโอน	๒,๔๔๕,๐๐๐ บาท
โอนลดครั้งนี้	๔๙๗,๕๐๐ บาท
งบประมาณคงเหลือหลังโอน	๑,๙๔๗,๕๐๐ บาท

ข้อกฎหมาย

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และแก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๔ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ข้อ ๒๗ การโอนเงินงบประมาณรายจ่ายในหมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่ทำให้ลักษณะ ปริมาณ คุณภาพเปลี่ยน หรือโอนไปตั้งจ่ายเป็นรายการใหม่ ให้เป็นอำนาจอนุมัติของสภาท้องถิ่น

ข้อเสนอและพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติให้โอนเงินงบประมาณตามรายการดังกล่าวข้างต้น

นางอภิมศรี ประมวญ

(นางอภิมศรี ประมวญ)

นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

(นางอภิมศรี ประมวญ)
(นางอภิมศรี ประมวญ)

(นายพิชิต ผ่องแผ้ว)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

(นายสมชาย วงศ์ไผ่)
ปลัดเทศบาลตำบลยางน่อง

๒๕๖๕
นายสมชาย วงศ์ไผ่
ปลัดเทศบาลตำบลยางน่อง

64. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA ราคา 12,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 2 kVA (1,200 Watts)
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า 220+/-20%
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่มากกว่า 220+/-10%
- สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อยกว่า 5 นาที

65. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 3 kVA ราคา 32,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 3 kVA (2,100 Watts)
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า 220+/-25% 195 – 245
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่มากกว่า 220+/-5% 215 – 225
- สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อยกว่า 5 นาที

66. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 10 kVA (ระบบไฟฟ้า 3 เฟส) ราคา 270,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า 10 kVA (8,000 Watts)
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) แบบ 3 เฟส ไม่น้อยกว่า 380 +/-20%
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่มากกว่า 220 +/-1%
- สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อยกว่า 10 นาที

67. ค่าเช่าพื้นที่ Rack สำหรับวางระบบคอมพิวเตอร์ (Rack Data Center Co-location) ขนาดไม่น้อยกว่า 42U ราคา 40,000 บาทต่อเดือน

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 4 (IPv4) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หมายเลข
- มีหมายเลข Public IP Address รุ่น 6 (IPv6) จำนวนไม่น้อยกว่า 1,000 หมายเลข
- มีค่าเสียบไฟฟ้าจำนวนไม่น้อยกว่า 16 เต้าเสียบ
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่ายพร้อมใช้งานระบบอินเทอร์เน็ต แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง
- มีระบบกล้องวงจรปิด พร้อมระบบบันทึกภาพ ระบบควบคุมประตูเข้า-ออก (Access Control) ระบบไฟฟ้าสำรอง ระบบปรับอากาศและควบคุมความชื้น ระบบตรวจจับควันไฟ ระบบดับเพลิง และระบบตรวจจับน้ำรั่วซึม

68. ค่าเช่าใช้บริการระบบ Cloud Server แบบที่ 1 ราคา 6,500 บาทต่อเดือน (ราคาเช่าเซิร์ฟเวอร์ไม่รวมราคาการให้บริการรับส่งข้อมูล (Data Transfer) เข้าสู่ระบบ)

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (core)
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Storage) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB

- สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้
- ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์
- มีระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน
- มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) พร้อมใช้งาน
- รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่ายแบบ IPv6
- มีการดำเนินการสำรองเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) ที่ให้บริการเช่า

69. ค่าเช่าใช้บริการระบบ Cloud Server แบบที่ 2 ราคา 18,000 บาทต่อเดือน (ราคาค่าเช่านี้ไม่รวมราคาการให้บริการรับส่งข้อมูล (Data Transfer) เข้าสู่ระบบ)

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) จำนวนไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (core)
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Storage) ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB
- สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้
- มีระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS) พร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์
- ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ลิขสิทธิ์
- มีระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งาน
- มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Firewall) พร้อมใช้งาน
- รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่ายแบบ IPv6
- มีการดำเนินการสำรองเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) ที่ให้บริการเช่า

70. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบลิขสิทธิ์การใช้งานประเภทติดตั้งมาจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา 3,800 บาทต่อชุด

71. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา 28,000 บาทต่อชุด

72. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ราคา 12,000 บาทต่อชุด

73. ชุดโปรแกรมป้องกันไวรัส ราคา 700 บาทต่อปี (สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง)

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอแสดงผลภาพในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (1920x1080)
- สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n, ac) และ Bluetooth

10. เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล ราคา 23,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 1.6 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน 1 หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 6 MB
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้
 - 1) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำแยกจากหน่วยความจำหลักขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB
 - 2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 2 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย
- มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์
- มีจอแสดงผลภาพในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า 21 นิ้ว ความละเอียดแบบ FHD (1920x1080)
- สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n, ac) และ Bluetooth

11. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน * ราคา 16,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 1.0 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน 1 หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 4 MB

58. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 3 ราคา 36,000 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A4 อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า 60 แผ่น
- สามารถสแกนเอกสารได้ 2 หน้าแบบอัตโนมัติ
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi
- มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A4 ได้ไม่น้อยกว่า 60 ppm
- สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A4
- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง

59. อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) ราคา 700 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- สามารถอ่านและเขียนข้อมูลในบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 7816 ได้
- มีความเร็วสัญญาณพิกัดไม่น้อยกว่า 4.8 MHz
- สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้
- สามารถใช้กับบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ที่ใช้แรงดันไฟฟ้าขนาด 5 Volts, 3 Volts และ 1.8 Volts ได้เป็นอย่างดี

60. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว ราคา 2,800 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว
- รองรับความละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า 1,366x768 Pixel
- มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า 60 Hz
- มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600 : 1

61. จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว ราคา 3,700 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีขนาดไม่น้อยกว่า 21.5 นิ้ว
- รองรับความละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า 1,920x1,080 Pixel
- มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า 60 Hz
- มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า 600 : 1

62. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA ราคา 2,500 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 800 VA (480 Watts)
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

63. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 1 KVA ราคา 5,800 บาท

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีกำลังไฟฟ้านอกไม่น้อยกว่า 1 KVA (600 Watts)
- สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า 15 นาที

เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563

ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563