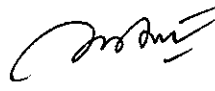


ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง


๑. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (โครงการทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์)
จำนวน ๑ ระบบ / หน่วยงานเจ้าของโครงการ สำนักปลัดเทศบาล
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๘๐,๐๐๐ บาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๔
เป็นเงิน ๒๗๙,๕๐๐ บาท ราคา/หน่วย ตามเอกสารแนบท้าย
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๔.๑ เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์
ฉบับเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๓ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม
 - ๔.๒ สืบราคาจากท้องตลาด
 - บริษัท วีอาร์เน็ตเวิร์คกรุ๊ป จำกัด
 - บริษัท ทีเอ็น อีเลคทริคอล เอ็นจิเนียริ่ง จำกัด
 - ร้านเคบี เน็ตเวิร์ค โซลูชั่น
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
 - ๕.๑ นางสาวสุวิภัทร สาครินทร์
 - ๕.๒ นายสุทธิศักดิ์ ใจแข็ง
 - ๕.๓ นายภูมิพัฒน์ กัญจนโชติพงศ์

(ลงชื่อ)


(นางสาวสุวิภัทร สาครินทร์)
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป


ประธานกรรมการ

(ลงชื่อ)


(นายสุทธิศักดิ์ ใจแข็ง)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

กรรมการ

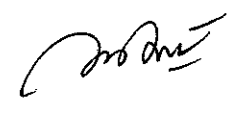
(ลงชื่อ)


(นายภูมิพัฒน์ กัญจนโชติพงศ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ


กรรมการ

เอกสารแนบท้ายราคากลางครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

ที่	รายการ	จำนวน/ หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวมเงิน
๑.	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ ๑	๑ เครื่อง	๑๓๐,๐๐๐	๑๓๐,๐๐๐
๒.	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๒ kVA	๑ เครื่อง	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓.	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๑๖ แกนหลัก (๑๖ core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย	๑ ชุด	๒๘,๐๐๐	๒๘,๐๐๐
๔.	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๑ ระบบ	๑๐๙,๕๐๐	๑๐๙,๕๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น(สองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)				๒๗๙,๕๐๐

(ลงชื่อ)  ประธานกรรมการ
 (นางสาวสุภาภัทร สาครินทร์)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)  กรรมการ
 (นายสุทธิศักดิ์ ใจแข็ง)
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(ลงชื่อ)  กรรมการ
 (นายภูมิพัฒน์ กัญจนโชติพงศ์)
 นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (โครงการจัดทำระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์) จำนวน 1 ระบบ

คุณลักษณะ

อุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ดังรายการต่อไปนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง

คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 8 แกนหลัก (8 core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.1 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระบบ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า 11 MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB
- สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS หรือ SATA ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 7,200 รอบต่อนาที หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 200 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
- มี DVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 17 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย
- มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย
- อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก (External Harddisk) ขนาดไม่ต่ำกว่า 4 TB จำนวน 1 หน่วย

2. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA จำนวน 1 เครื่อง

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

3. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ชุด

๒๕๖๒

4. ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 1 ระบบ

คุณลักษณะพื้นฐาน

4.1 การใช้งาน

- 4.1.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่ดำเนินการ จะต้องสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2564
- 4.1.2 มีระบบยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) ก่อนใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะต้องกรอกรหัสผู้ใช้งาน (User) และรหัสผ่าน (Password) ให้ถูกต้องก่อนจึงจะสามารถเข้าใช้งานระบบได้
- 4.1.3 สามารถใช้จัดเก็บข้อมูลทะเบียน รายการหนังสือประเภทต่าง ๆ พร้อมไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้แก่
 - หนังสือรับ
 - หนังสือส่ง
 - บันทึกข้อความ
 - คำสั่ง
 - ประกาศ
- 4.1.4 มีระบบสิทธิ์ที่กำหนดสิทธิ์ของผู้ใช้งานในการเพิ่มข้อมูล แก้ไข ลบข้อมูล
- 4.1.5 มีระบบจัดการผู้ใช้งาน สามารถเพิ่ม/ลบ ผู้ใช้งานได้ไม่จำกัด
- 4.1.6 มีระบบจัดการหน่วยงาน สำนัก/กอง สามารถกำหนดสำนัก/กอง ลบสำนัก/กอง หรือแก้ไขรายชื่อ สำนัก/กอง ได้
- 4.1.7 มีระบบจัดการงาน สามารถกำหนดงาน ลงงาน หรือแก้ไขรายชื่องานที่อยู่ภายใน สำนัก/กอง ได้
- 4.1.8 มีระบบในการกรองข้อมูลที่เรียกดูตามสิทธิ์ กรณีผู้ใช้งานของ สำนัก/กอง จะเห็นข้อมูลทะเบียนหนังสือต่าง ๆ เฉพาะหนังสือที่เป็นของ สำนัก/กอง ของตนเอง ยกเว้น ผู้ดูแลระบบ, เลขานุการ และผู้บริหาร จะสามารถดูหนังสือได้ทุก สำนัก/กอง
- 4.1.9 มีระบบการสืบค้นข้อมูล สามารถสืบค้นข้อมูลได้จากหัวข้อรายการที่หลากหลาย
- 4.1.10 มีระบบการออกรายงาน
- 4.1.11 มีระบบสรุปผลการดำเนินงานในรูปแบบข้อมูลสถิติ และกราฟ
- 4.1.12 สามารถปิดการใช้งาน (Log Out) อัตโนมัติเมื่อไม่มีการใช้งานในระยะเวลาที่กำหนด
- 4.1.13 มีระบบเชื่อมต่อ Line Notify เพื่อแจ้งเตือนผ่านไลน์ของสำนัก/กอง เมื่อมีการรับหนังสือเข้า สำนัก/กอง
- 4.1.14 ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสการใช้งานได้โดยผู้ใช้งานเอง
- 4.1.15 รองรับการลงลายมือชื่อพร้อมแสดงรูปภาพลายมือชื่อบนหนังสือผ่านระบบ



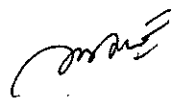


4.2 ระบบหนังสือรับ

- 4.2.1 สามารถออกเลขทะเบียนหนังสือรับโดยอัตโนมัติ (Auto Running Number)
- 4.2.2 สามารถบันทึกข้อมูลปีหนังสือ, วันที่รับหนังสือ, ชั้นความเร็ว, ชั้นความลับ, เลขที่หนังสือ, วันที่หนังสือ, เรื่อง, เรียน, จาก, การปฏิบัติ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือ และวันที่ดำเนินการ
- 4.2.3 สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้
- 4.2.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถเข้าดูหรือสามารถแก้ไขข้อมูลได้
- 4.2.5 กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบบริเวณหนังสือได้
- 4.2.6 สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้
- 4.2.7 สามารถค้นหาหนังสือรับได้จากหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
 - ค้นหาจากปีหนังสือ
 - ค้นหาจากเลขที่รับ
 - ค้นหาจากเลขที่หนังสือ
 - ค้นหาจากช่วงวันที่
 - ค้นหาจากเรื่อง
 - ค้นหาจากเรียน
 - ค้นหาจากหน่วยงานที่ส่งหนังสือ
 - ค้นหาจากสถานะหนังสือ
 - ค้นหาจาก สำนัก/กอง
- 4.2.8 สามารถพิมพ์รายงานหนังสือรับในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้
- 4.2.9 สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือในรูปแบบข้อมูลสถิติและกราฟได้
- 4.2.10 มีระบบแจ้งเตือนผ่าน Line Notify เพื่อแจ้งเตือนผ่านไลน์ของ สำนัก/กอง เมื่อมีการรับหนังสือเข้าสำนัก/กอง

4.3 ระบบหนังสือส่ง

- 4.3.1 สามารถออกเลขทะเบียนหนังสือส่งโดยอัตโนมัติ (Auto Running Number)
- 4.3.2 สามารถบันทึกข้อมูลปีหนังสือ, วันที่หนังสือ, ชั้นความเร็ว, ชั้นความลับ, เลขที่หนังสือ, เรื่อง, ถึง, จาก, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือ และวันที่ดำเนินการ
- 4.3.3 สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้
- 4.3.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถออกเลขหนังสือได้เอง และแก้ไข เพิ่มเติม ยกเลิกหนังสือได้
- 4.3.5 กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบบริเวณหนังสือได้
- 4.3.6 สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้
- 4.3.7 สามารถค้นหาหนังสือได้จากหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
 - ค้นหาจากปีหนังสือ
 - ค้นหาจากเลขที่หนังสือ





- ค้นหาจากช่วงวันที่
- ค้นหาจากเรื่อง
- ค้นหาจากเรียน/ถึง
- ค้นหาจากผู้ออกหนังสือ
- ค้นหาจากสถานะหนังสือ
- ค้นหาจาก สำนัก/กอง

4.3.8 สามารถพิมพ์รายงานหนังสือรับในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้

4.3.9 สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือในรูปแบบข้อมูลสถิติและกราฟได้

4.4 ระบบหนังสือคำสั่ง

4.4.1 สามารถออกเลขทะเบียนคำสั่งโดยอัตโนมัติ (Auto Running Number)

4.4.2 สามารถบันทึกข้อมูลปีคำสั่ง, เลขที่คำสั่ง, วันที่ออกคำสั่ง, เรื่อง, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือ และวันที่ดำเนินการ

4.4.3 สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้

4.4.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถออกเลขที่คำสั่งได้เอง

4.4.5 กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบบทะเบียนคำสั่งได้

4.4.6 สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้

4.4.7 สามารถค้นหาหนังสือคำสั่งได้จากหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ค้นหาจากปีหนังสือ
- ค้นหาจากเลขที่คำสั่ง
- ค้นหาจากช่วงวันที่
- ค้นหาจากเรื่อง
- ค้นหาจาก สำนัก/กอง

4.4.8 สามารถพิมพ์รายงานหนังสือคำสั่งในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้

4.4.9 สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือคำสั่งในรูปแบบข้อมูลสถิติและกราฟได้

4.5 ระบบหนังสือประกาศ

4.5.1 สามารถบันทึกข้อมูลปีประกาศ, วันที่ออกประกาศ, เรื่อง, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือ และวันที่ดำเนินการ

4.5.2 สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้

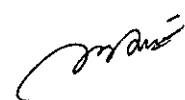
4.5.3 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถออกเลขหนังสือได้เอง

4.5.4 กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบบประกาศได้

4.5.5 สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้

4.5.6 สามารถค้นหาหนังสือประกาศได้จากหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

- ค้นหาจากปีหนังสือ
- ค้นหาจากช่วงวันที่





- ค้นหาจากเรื่อง
 - ค้นหาจาก สำนัก/กอง
- 4.5.7 สามารถพิมพ์รายงานหนังสือประกาศในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้
- 4.5.8 สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือประกาศในรูปแบบข้อมูลสถิติและกราฟได้

4.6 ระบบหนังสือบันทึกข้อความ

- 4.6.1 สามารถออกเลขทะเบียนหนังสือโดยอัตโนมัติ (Auto Running Number)
- 4.6.2 สามารถบันทึกข้อมูลปีหนังสือ, เลขที่หนังสือ, วันที่ออกหนังสือ, เรื่อง, เรียน, หมายเหตุ, ผู้รับผิดชอบ, สถานะการเดินหนังสือ และวันที่ดำเนินการ
- 4.6.3 สามารถบันทึกไฟล์เอกสารประกอบในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (PDF) ได้
- 4.6.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานของผู้ใช้ให้สามารถเข้าดู ออกเลขที่หนังสือ และแก้ไข เพิ่มเติม ยกเลิกหนังสือได้
- 4.6.5 กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ดูแลระบบสามารถทำการลบทะเบียนหนังสือได้
- 4.6.6 สามารถติดตามสถานะการเดินหนังสือและวันที่ดำเนินการได้
- 4.6.7 สามารถค้นหาหนังสือได้จากหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้
- ค้นหาจากปีหนังสือ
 - ค้นหาจากเลขที่หนังสือ
 - ค้นหาจากช่วงวันที่
 - ค้นหาจากเรื่อง
 - ค้นหาจากหน่วยงานที่ส่งหนังสือ
 - ค้นหาจากสถานะหนังสือ
 - ค้นหาจาก สำนัก/กอง
- 4.6.8 สามารถพิมพ์รายงานหนังสือในรูปแบบทะเบียนหนังสือได้
- 4.6.9 สามารถแสดงสรุปผลการดำเนินงานหนังสือในรูปแบบข้อมูลสถิติและกราฟได้
- 4.6.10 มีระบบแจ้งเตือนผ่าน Line Notify เพื่อแจ้งเตือนผ่านไลน์ของ สำนัก/กอง เมื่อมีการรับหนังสือ เข้าสำนัก/กอง

ข้อกำหนดทางเทคนิค

1. ใช้เทคโนโลยี Web-based Application เพื่อสามารถใช้งานผ่าน Web Browser ต่าง ๆ ได้ เช่น Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Safari เป็นต้น
2. รองรับการทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูลที่เป็น Open Source เช่น MySQL
3. รองรับการทำงานร่วมกับคอมพิวเตอร์แบบ PC, Notebook, SmartPhone, Tablet PC หรืออื่น ๆ บนระบบปฏิบัติการหลากหลาย Platform เช่น Windows, Android, IOS, etc.
4. นำส่งข้อมูล Source code ของโปรแกรม บันทึกในแผ่น DVD หรือ Flash Drive จำนวน 1 ชุด

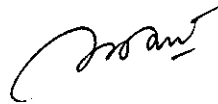
บริการและการรับประกัน

1. จัดทำคู่มือการใช้งาน
2. จัดฝึกอบรมให้กับผู้บริหาร ผู้ดูแลระบบและเจ้าหน้าที่ผู้ใช้งาน แยกตามประเภทผู้ใช้งาน
3. รับประกันผลงาน 1 ปี นับแต่วันที่ส่งมอบครบทุกรายการ
4. หากระบบใช้งานไม่ได้จากการใช้งานปกติ จะจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่าย โดยเริ่มแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน 2 วันทำการ นับแต่ได้รับแจ้ง

** ระยะเวลาดำเนินการ 45 วัน

~~~~~

(ลงชื่อ)

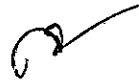


ประธานกรรมการ

(นางสาวสุวภัทร สาครินทร์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นายสุทธิศักดิ์ ใจแข็ง)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ

(ลงชื่อ)



กรรมการ

(นายภูมิพัฒน์ กัญจนโชติพงศ์)

นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ