

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ เข้าใช้โปรแกรมสำนักงานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑,๖๐๐ ลิขสิทธิ์
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ศูนย์สารสนเทศ กองเทคโนโลยีและศูนย์ข้อมูลการตรวจสอบ
กรมสอบสวนคดีพิเศษ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๐๐,๐๐๐.- บาท
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๒๕ พย. ๒๕๖๒
เป็นเงิน ๘๐๐,๐๐๐.- บาท ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว
ราคา/หน่วย ๕๐๐.- บาท
๕. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
 - ๕.๑ บริษัท เอสที ไฮเบอร์ จำกัด
 - ๕.๒ บริษัท Nippon Sysits จำกัด
 - ๕.๓ บริษัท แอ็กทีฟมีเดีย (ไทยแลนด์) จำกัด
๖. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๖.๑ นายพัลลภ เกิดเทพ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางณิชาดา ชื่นชมสิริกุล	กรรมการ
๖.๓ นายพงศ์บัณฑิต ชัยชาญ	กรรมการ
๖.๔ นายสัมฤทธิ์ ดวงแก้ว	กรรมการ



(นายพัลลภ เกิดเทพ)
ประธานคณะกรรมการ



(นางณิชาดา ชื่นชมสิริกุล)
กรรมการ



(นายพงศ์บัณฑิต ชัยชาญ)
กรรมการ



(นายสัมฤทธิ์ ดวงแก้ว)
กรรมการ



กรมสอบสวนคดีพิเศษ

ร่างขอบเขตของงาน

โครงการเข้าใช้โปรแกรมสำนักงานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑,๖๐๐ ลิขสิทธิ์

๑. ความเป็นมา

ด้วย กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มาช่วยในการปฏิบัติงาน การประสานงาน และการแลกเปลี่ยนข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน อีกทั้งยังให้บริการด้านโปรแกรมรรถประโยชน์ และโปรแกรมสำนักงานเพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น การจัดทำเอกสาร รายงาน การประมวลผล การนำเสนองาน เป็นต้น ดังนั้น กรมสอบสวนคดีพิเศษ มีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดหาชุดโปรแกรมสำนักงานมารองรับการปฏิบัติงานอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ งานบริหารจัดการเอกสาร และเป็นการเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้มีความสะดวก รวดเร็ว ยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดหาชุดโปรแกรมสำนักงานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๒.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านงานบริหารจัดการเอกสารให้มีความสะดวกมากขึ้น

๓. รายการและจำนวนของพัสดุ

โปรแกรมสำนักงาน จำนวน ๑,๖๐๐ สิทธิ์ ระยะเวลา ๑๒ เดือน

๔. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงาน เป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของ นิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมสอบสวน คดีพิเศษ ณ ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็น การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของ ผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น



- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่ การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ ตามที่ คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๕. คุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอให้เข้าใช้โปรแกรมสำนักงานแบบ Open License ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามกฎหมาย จำนวน ๑,๖๐๐ สิทธิ์ โดยมีข้อกำหนดที่ต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๑ โปรแกรมสำนักงานรุ่นล่าสุด ประกอบด้วย โปรแกรมจัดการด้านเอกสาร (Word Processing), โปรแกรมจัดการด้านการคำนวณแบบ Spreadsheet และโปรแกรมจัดการด้านการนำเสนอ (Presentation) เป็นอย่างน้อย
- ๕.๒ สามารถใช้งานกับระบบปฏิบัติการ Windows ๗, Windows ๘, Windows ๑๐ เป็นอย่างน้อย
- ๕.๓ มีระบบบริหารจัดการสำหรับผู้ดูแลระบบส่วนกลางเพื่อตรวจสอบการติดตั้งโปรแกรมจัดการ สำนักงาน
- ๕.๔ โปรแกรมจัดการสำนักงานที่เสนอ ต้องสามารถทำงานได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้
- ๕.๔.๑ โปรแกรมจัดการด้านเอกสาร (Word Processing) มีความสามารถดังต่อไปนี้
- สามารถพิมพ์และแก้ไขเอกสาร
 - สามารถลบ โยกย้าย และสำเนาข้อความ
 - สามารถพิมพ์ตัวอักษรประเภทต่าง ๆ
 - สามารถขยายขนาดตัวอักษร
 - สามารถจัดตัวอักษรให้เป็นตัวหนา ตัวเอียง และ ชิดเส้นได้
 - สามารถใส่เครื่องหมายและตัวเลขลำดับหน้าหัวข้อ
 - สามารถแบ่งคอลัมน์
 - สามารถตรวจการสะกดและแก้ไขให้ถูกต้อง
 - สามารถค้นหาและเปลี่ยนแปลงข้อความที่พิมพ์ผิด
 - สามารถจัดข้อความในเอกสารให้พิมพ์ชิดซ้าย ชิดขวาและกึ่งกลางบรรทัด
 - สามารถใส่รูปภาพในเอกสาร
 - สามารถพิมพ์ตาราง
 - สามารถพิมพ์จดหมายเวียน ซองจดหมายและป้ายผนึก
- ๕.๔.๒ โปรแกรมจัดการด้านการคำนวณแบบ Spreadsheet มีความสามารถ ดังต่อไปนี้
- สามารถกำหนดสูตรการคำนวณทางคณิตศาสตร์ เพื่อคำนวณผลลัพธ์ได้



- สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลได้ เช่น รูปแบบตัวอักษร ตัวเลข การเงิน เวลา เป็นต้น
 - สามารถสร้างกราฟได้หลายรูปแบบ เช่น กราฟแท่ง กราฟวงกลม เป็นต้น
 - สามารถกำหนดสีและรูปแบบตัวอักษรต่าง ๆ เพื่อให้แยกแยะข้อมูลได้ง่ายขึ้น
 - สามารถจัดเรียงลำดับข้อมูลที่ต้องการมาวิเคราะห์ได้
 - สามารถพิมพ์งานทั้งข้อมูลและรูปภาพหรือกราฟออกจากเครื่องพิมพ์ได้
- ๕.๔.๓ โปรแกรมจัดการด้านการนำเสนอ Presentation มีความสามารถ ดังต่อไปนี้
- สามารถนำเสนอข้อมูลในรูปแบบของ ข้อความ รูปภาพ เสียง ภาพเคลื่อนไหว
 - สามารถกำหนดรูปแบบตัวอักษรได้หลากหลายรูปแบบ เพื่อใช้ในการนำเสนอ
 - สามารถทำงานในรูปแบบ Slide สำหรับใช้นำเสนอข้อมูล
 - สามารถสร้าง Slide Layout ช่วยในการออกแบบและใส่ข้อมูล
 - มีรูปแบบหรือ Themes ช่วยให้ผู้สร้าง Presentation ได้สะดวกมากขึ้น
 - สามารถแสดงภาพเคลื่อนไหว เช่น Flash, Gif Animation, Video เป็นต้น
 - สามารถสั่งให้แสดงภาพแบบอัตโนมัติได้
 - สามารถสั่งพิมพ์ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น พิมพ์แบบ Slide, Handout เป็นต้น
- ๕.๕ รองรับเมนูการใช้งานทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย
- ๕.๖ ต้องดำเนินการจัดทำสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) สำหรับติดตั้งชุดโปรแกรมสำนักงาน พร้อมจัดทำคู่มือการติดตั้งโปรแกรมจัดการสำนักงานที่เสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒๐ ชุด
- ๕.๗ ต้องดำเนินการจัดทำสื่อบันทึกข้อมูล (Flash Drive) บันทึกวิดีโอสอนการติดตั้งและการใช้งานโปรแกรมสำนักงาน ส่งมอบให้กรมสอบสวนคดีพิเศษ จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ๕.๘ มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๖๐๐ สิทธิ์และสามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๑๒ เดือน
- ๕.๙ ต้องมีช่องทางติดต่อเจ้าหน้าที่ทางเทคนิค เพื่อให้คำปรึกษา ในกรณีที่มีปัญหาการใช้งานจากโปรแกรมสำนักงานที่เสนอ อย่างน้อยผ่านช่องทางการสื่อสาร ดังต่อไปนี้
- ๕.๙.๑ อีเมล (e-mail) ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
 - ๕.๙.๒ ทางโทรศัพท์ Call center ในวันเวลาทำการ
 - ๕.๙.๓ ทางแอปพลิเคชัน line
- ๕.๑๐ ลิขสิทธิ์โปรแกรมสำนักงานที่เสนอ ต้องเป็นลิขสิทธิ์สำหรับกรมสอบสวนคดีพิเศษ พร้อมทั้งมีหนังสือรับรองสิทธิ์การใช้งานจากตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการ
- ๕.๑๑ ต้องจัดอบรมการใช้งานโปรแกรมให้กับเจ้าหน้าที่ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ ณ กรมสอบสวนคดีพิเศษสำหรับหน่วยงานในส่วนกลาง ไม่น้อยกว่า ๒๐ รุ่น ไม่น้อยกว่า ๓ ชั่วโมงต่อรุ่น และอบรมผ่านระบบการประชุมทางไกลของกรมสอบสวนคดีพิเศษสำหรับหน่วยงานในส่วนภูมิภาคทุกแห่ง โดยผู้เสนอราคาจะต้องจัดเตรียมเอกสารประกอบการอบรมให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรมและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมทั้งหมด

๖. ระยะเวลาการส่งมอบพัสดุ

ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา



๗. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา

๘. การจ่ายเงิน

กรมสอบสวนคดีพิเศษ จะจ่ายเงินให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอมือผู้ยื่นข้อเสนอมือได้ดำเนินการตามข้อ ๕ ถูกต้อง ครบถ้วน และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ ได้ตรวจสอบคุณลักษณะและทดสอบการทำงานทั้งหมด ว่าเป็นไปตามคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ และได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ

วงเงินงบประมาณในการเช่าใช้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๘๐๐,๐๐๐ บาท (-แปดแสนบาทถ้วน-) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) แล้ว

ลงชื่อ.....ประธานคณะกรรมการฯ

(นายพัลลภ เกิดเทพ)

พนักงานสอบสวนคดีพิเศษชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นางณิชาดา ชื่นชมสิริกุล)

เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายสัมฤทธิ์ ดวงแก้ว)

เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ

ลงชื่อ.....กรรมการ

(นายพงศ์บัณฑิต ชัยชาญ)

เจ้าหน้าที่คดีพิเศษชำนาญการ



สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมและส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์
หรือแสดงความเห็นเกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้

.....

สถานที่ : กรมสอบสวนคดีพิเศษ
เลขที่ ๑๒๘ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๘๘๘ ต่อ ๕๑๕๓๒ , ๕๑๕๔๒
โทรสาร ๐ ๒๙๗๕ ๙๘๑๙
เว็บไซต์ www.dsi.go.th หรือ www.gprocurement.go.th

หน่วยงานที่ติดต่อ : ศูนย์สารสนเทศ โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๘๘๘ ต่อ ๕๐๙๔๑
ส่วนพัสดุและยานยนต์ โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๘๘๘ ต่อ ๕๑๕๓๒

หมายเหตุ : สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่
และให้ข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความคิดเห็นด้วย

