



ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ ของ กรมการปกครอง

ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖

วันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ศสป. อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมการปกครอง (วังไชยา)

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กรมการปกครอง
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖
ในวันจันทร์ที่ ๔ กันยายน ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ห้องประชุม ศส. อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมการปกครอง (วังไชยา)

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖

รับรองการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ ในวันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมบัวแก้ว ชั้น ๒ อาคารกรมการปกครอง อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี ได้พิจารณาโครงการจัดหาระบบ
คอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน ๑ โครงการ จำนวน ๓ หน้า (เอกสาร ๑)

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อรับรองการประชุม

มติที่ประชุม :

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่องเพื่อทราบ

โครงการเพื่อทราบ งบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๒ สำนัก ได้แก่

๓.๑ สล. จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในงานของ สล.ปค. ในวงเงิน ๒๔๘,๕๐๐ บาท
จำนวน ๔ รายการ ได้แก่

๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๕ เครื่อง ๆ ละ
๓๒,๐๐๐ บาท รวม ๑๖๐,๐๐๐ บาท

๒) เครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน ๕ เครื่อง ๆ ละ ๒,๕๐๐ บาท รวม ๑๒,๕๐๐ บาท

๓) ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการฯ จำนวน ๕ ชุด ๆ ละ ๔,๒๐๐ บาท รวม ๒๑,๐๐ บาท

๔) ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ ๒ จำนวน ๕ ชุด ๆ ละ ๑๑,๐๐๐ บาท
รวม ๕๕,๐๐๐ บาท

๓.๒ วช. จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของ สผ. ในวงเงิน

๔๖,๗๐๐ บาท จำนวน ๒ รายการ ได้แก่

๑) ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ ๓ จำนวน ๔ ชุด ๆ ละ ๔,๒๐๐ บาท
รวม ๑๖,๘๐๐ บาท

๒) เครื่องพิมพ์ฯ จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๑๔,๙๕๐ บาท รวม ๒๙,๙๐๐ บาท

การจัดหาได้ยึดหลักเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กระทรวงดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) กำหนด ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ จึงเรียนคณะกรรมการบริหารจัดหาคอมพิวเตอร์ฯ
ของ ปค. เพื่อทราบ (เอกสาร ๒)

มติที่ประชุม :

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเพื่อพิจารณา

โครงการเพื่อพิจารณา งบประมาณเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่ สน.อส.
โครงการพัฒนาระบบติดตาม และประมวลผลตามโครงการช่วยเหลือผู้เสพ/ผู้ติดยาเสพติดของศูนย์ฟื้นฟูสภาพทางสังคม
จังหวัด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ในวงเงิน ๔๑๐,๐๐๐ บาท เป็นค่าพัฒนาระบบ จำนวน ๑ ระบบ ไม่อยู่ใน
เกณฑ์ราคากลางของ DE

คณะทำงานกลั่นกรองฯ ได้ตรวจสอบเอกสารโครงการตามนี้

- ☒ กรณีไม่อยู่ในเกณฑ์ของ DE มีคู่เทียบ ๓ บริษัท
- ☒ เอกสารนำเสนอเป็นไปตามแบบ คกก.มท. ๐๑
- ☒ เอกสารนำเสนอเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมฯ

๑. การใช้แผนที่ของ Google Map อาจมีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม
๒. การจัดการ user และ รูปแบบการ Login ให้รัดกุม
๓. ให้ระบบมีการบันทึก log การใช้งาน

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา (เอกสาร ๓)

มติที่ประชุม

☐ เห็นชอบ

☐ ทบทวนโครงการ เนื่องจาก

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของ กรมการปกครอง
ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖
ในวันพุธที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมบัวแก้ว ชั้น ๒ อาคารกรมการปกครอง อ.ลำลูกกา จ.ปทุมธานี

ผู้มาประชุม

๑. นายบรรจบ จันทรัตน์	ร.อปค.บท./CIO	ประธานคณะกรรมการ
๒. นายพิธาสรวง จันทน์ฉายฉัตร	ผชช.บท.	กรรมการ
๓. นางสาวลักขณา อภิรติปัญญา	(แทน) สน.บท.	กรรมการ
๔. นายก่อเกียรติ แก้วกิ่ง	ผอ.ศสป.	กรรมการ/เลขานุการ
๕. นางสาวสุญาภาญจน์ จันทะเสน	หน.ฝ.บท. ศสป.	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๖. นายวรวิทย์ จิริงศกุลเดช	หน.กง.ปปช. ศสป.	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้มาประชุม (ผ่านระบบ ZOOM ของ ปค.)

๑. นายราชวัชร เพ็ชรไพฑูรย์	(แทน) อธ.วปค.	กรรมการ
๒. นางสาวมนนัท เทียนสวัสดิ์	(แทน) ผอ.สน.สก.	กรรมการ
๓. นางสาววิภา เวสุวรรณ์	(แทน) สน.มน.	กรรมการ
๔. นายพชร สีนุสอาด	(แทน) ผอ.วช	กรรมการ
๕. นายวัชรพล แก้วเปรมกุล	(แทน) ผอ.สน.อส.	กรรมการ
๖. นางสาวดาวจรัสแสง สว่างแสน	(แทน) ผอ.สส.	กรรมการ
๗. นายอนุสรณ์ จิรพิทักษ์	(แทน) ผอ.กจ.	กรรมการ
๘. นายมานิตย์ ชีคณเียม	(แทน) ผอ.กค.	กรรมการ
๙. มว.อ.สมหวัง ยงเพชร	ลปค.	กรรมการ
๑๐. นายธนณัฐ อาจินกิจ	ผอ.กส.	กรรมการ
๑๑. นางวิไลวรรณ เกียรติอร่ามกุล	(แทน) ผอ.กตภ.	กรรมการ
๑๒. นางเมธกา แดงอำพล	หน.กง.วพร. (ศสป.)	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม (ติดราชการ)

๑. นายสัณชัย เตชนิมิตวัช	ผชช.ทส.	กรรมการ
๒. นายบุญลือ ธรรมธรรณรักษ์	ผอ.สน.ปท.	กรรมการ
๓. นายทศพล ศรีบัวเอี่ยม	(แทน) กพร. ปค.	กรรมการ
๔. นายทศพล ศรีเพชรพันธุ์	นวช.คพ.ชก. (ศสป.)	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ
๕. นางสาวมณฑา เลี้ยงศิริ	หน.กง.วพร. ศสป.	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเอกชัย ศรีประเสริฐ	ศสป.
--------------------------	------

ผู้เข้าร่วมประชุม (ผ่านระบบ ZOOM ของ ปค.)

๑. นายพีระ เหลืองสมบูรณ์	วช.
๑. นางสาวฐิตาภรณ์ วิศิษฐ์วงศ์	จพง.ปค.ชพ.

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ : เรื่อง ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

-

ระเบียบวาระที่ ๒ : เรื่อง รับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๓/๒๕๖๖

รับรองการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๖ ในวันอังคารที่ ๑๘ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม ศสพ. อาคาร ๓ ชั้น ๒ กรมการปกครอง วังไชยา ได้พิจารณาโครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานต่าง ๆ จำนวน ๒ โครงการ จำนวน ๔ หน้า (เอกสาร ๑)

มติที่ประชุม : รับรองการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ โดยไม่มีการแก้ไข

ระเบียบวาระที่ ๓ : เรื่อง เพื่อทราบ

โครงการเพื่อทราบ งบประมาณไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่ วช. จัดทำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของ สผง. จำนวน ๖ รายการ งบประมาณ ๑๘๓,๐๐๐ บาท ได้แก่

๑. เครื่องคอมพิวเตอร์ฯ จำนวน ๓ เครื่อง ๆ ละ ๒๒,๔๐๐ บาท รวม ๖๗,๒๐๐ บาท

๒. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการฯ จำนวน ๓ ชุด ๆ ละ ๓,๙๐๐ บาท รวม ๑๑,๗๐๐ บาท

๓. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานฯ จำนวน ๓ ชุด ๆ ละ ๔,๒๐๐ บาท รวม ๑๒,๖๐๐ บาท

๔. เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กฯ จำนวน ๓ เครื่อง ๆ ละ ๒๒,๔๐๐ บาท รวม ๖๗,๒๐๐ บาท

๕. ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการฯ จำนวน ๓ ชุด ๆ ละ ๓,๙๐๐ บาท รวม ๑๑,๗๐๐ บาท

๖. ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงานฯ จำนวน ๓ ชุด ๆ ละ ๔,๒๐๐ บาท รวม ๑๒,๖๐๐ บาท

การจัดหาได้ยึดหลักเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (DE) กำหนด ฉบับเดือน มีนาคม ๒๕๖๖ จึงเรียนคณะกรรมการบริหารฯ ของ ปค. เพื่อทราบ (เอกสาร ๒)

มติที่ประชุม : รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเพื่อพิจารณา

ระเบียบวาระที่ ๔ : เรื่องเพื่อพิจารณา

โครงการเพื่อพิจารณา จำนวน ๑ โครงการ ได้แก่ สล.ปค. โครงการพัฒนาระบบสำนักงานอัจฉริยะ (I – OFFICE) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นค่าพัฒนาระบบ ๑ ระบบ ไม่อยู่ในเกณฑ์ของ DE

คณะทำงานกลั่นกรองฯ ได้ตรวจสอบเอกสารโครงการดังนี้

☒ กรณีไม่อยู่ในเกณฑ์ของ DE มีคู่เทียบ ๓ บริษัท

☒ เอกสารนำเสนอเป็นไปตามแบบ คกก.มท. ๐๑

☒ เอกสารนำเสนอเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะของคณะทำงานกลั่นกรองฯ เพิ่มเติม

๑. จัดเตรียมข้อมูล จำนวนข้อมูลที่จัดเก็บ สถิติการออกหนังสือเฉลี่ยใน ๑ ปีงบประมาณ และจำนวนหนังสือในระบบเดิม

๒. ค่าใช้จ่ายระบบ Cloud หากต้องใช้จริงให้เป็นไปตามเกณฑ์ของ DE

๓. ประเด็นความมั่นคงปลอดภัยของหนังสือราชการเนื่องจาก Cloud ที่ใช้เป็น Cloud ของเอกชนไม่ใช่ Servant Cloud ความเชื่อมั่น data ที่เก็บไว้บน Cloud ของเอกชน เช่น หนังสือภายใน ประกาศ ความลับฯ ที่เป็นหนังสือที่ต้องจัดเก็บรักษาหนังสือไว้หลายปี เป็นต้น

๔. ระบบการยืนยันตัวตน และเพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้ ThaiD ของ ปค. ได้มีการวางระบบในเรื่องของการทำ Digital signature หรือไม่ เนื่องจาก ศส.บ. มีโครงสร้างพื้นฐานทำ Digital signature ซึ่งระบบเดิมใช้ E สารบรรณ เป็นตัว Pilot Project โครงการนี้ต้อง support ตัวโครงสร้างพื้นฐาน Digital signature ที่ ศส.บ. จะดำเนินการในปี ๒๕๖๗ ด้วย

๕. พิจารณาความเชื่อมโยงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และของหน่วยงานภายนอก

จึงเรียนที่ประชุมเพื่อโปรดพิจารณา (เอกสาร ๔.๑)

ผู้แทน สล.ปค. ชี้แจงในที่ประชุม : ระบบสำนักงานอัจฉริยะ (I – OFFICE) เป็นโปรแกรมระบบติดตามหนังสือราชการนำร่องในส่วนกลางของ ปค. ตัวระบบการเดิมสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ปค. ได้เริ่มพัฒนามาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ และได้มีการพัฒนาต่อเนื่องพร้อมทั้งปรับปรุงล่าสุดเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่ผ่านทำให้ระบบรองรับใช้งานที่ทันสมัยมากขึ้น ใช้งานได้ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทางการรับส่งหนังสือภายใน ภายนอกการออกเลขคำสั่ง สามารถติดตามทางเดินหนังสือในระบบได้ แต่ระบบยังไม่สามารถติดตามข้อสั่งการของหนังสือถึงผู้รับปลายทางได้และยังไม่มีความสามารถที่จะแจ้งเตือนถึงผู้รับผิดชอบของตัวหนังสือนั้นได้โดยตรง จึงได้พัฒนาระบบตัว I Office ขึ้นเพื่อรองรับข้อสั่งการหนังสือราชการโดยนำร่องให้ส่วนกลางจำนวน ๑๙ สำนัก/กอง โดยเพิ่มเติมให้มีการแจ้งเตือนผ่านระบบ LINE Application และการลงนามข้อสั่งการด้วยระบบ E signature ด้วยการนำเข้าภาพถ่ายลายเซ็นที่ทำการเข้ารหัสเพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยในการลงนาม ค่าใช้จ่ายในการเช่า Cloud ในปีแรกรวมอยู่ในระบบทดลองแล้ว

ประเด็น ส่วนของ Cloud ในเรื่องของความมั่นคงปลอดภัย บริษัทชี้แจงว่า Cloud ตัวนี้ออกแบบไว้ที่ AIS เปรียบเสมือน Server ของลูกค้าลูกค้า มีความปลอดภัยให้ทุกข้อมูลของลูกค้าได้มากขึ้นและลดความเสี่ยงของการเกิดของผลกระทบจากผู้อื่นเข้ามากระทบต่อหน่วยงานด้วย ทางบริษัททำข้อตกลงไว้แล้วว่ากรณีใดๆ ก็แล้วแต่ ในส่วนของการ Backup database สามารถให้เป็นลิขสิทธิ์ของ ปค. ได้ทั้งหมดต่อไปในอนาคตจะใช้ของเขาหรือไม่ ทำเป็นเงื่อนไขบริษัทรับทราบแล้วโดยมีการ Backup ไว้เป็นรายปี

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะ : ๑. Cloud เอกชนมีความเป็นห่วงในเรื่องของความปลอดภัย ถ้าเป็นหนังสือสำคัญอยากให้ใช้ Server ของ ปค. หาแนวทางกับผู้พัฒนาว่ามีความเป็นไปได้หรือไม่

๒. การพัฒนาโดยใช้ Server ของ ปค. จะเป็นการลดค่าใช้จ่ายในเรื่องของ Cloud รายปีรวมถึงเรื่องความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลหนังสือ และ Server ของ ปค. มีพื้นที่เพียงพอให้ใช้งานอยู่แล้ว

ผู้แทน สล.ปค. ชี้แจงเพิ่มเติม : รับไว้หารือกับฝ่าย support ของบริษัทในส่วนของการใช้ Cloud ขอเปลี่ยนมาใช้ Server ของ ปค.

มติที่ประชุม : เห็นชอบในเบื้องต้น นำข้อหารือในเรื่องของ Cloud หากเปลี่ยนมาใช้ Server ของ ปค. จะเป็นการลดค่าใช้จ่ายในเรื่องของ Cloud รายปีรวมถึงเรื่องความมั่นคงปลอดภัยในข้อมูลหนังสือ และให้หน่วยงานจัดทำดำเนินการตามระเบียบของทางราชการโดยเคร่งครัด คำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัด ความคุ้มค่า และให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

ระเบียบวาระที่ ๕ : เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

- ไม่มี -

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาววิตรี ศรีประเสริฐ)

พนักงานราชการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางสาวสุญาภาญจน์ จันทะเสน)

จพ.ปค.ชำนาญการ



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศเพื่อการบริหารงานปกครอง
เลขที่รับ 757
ลว. 18 ส.ค. 2566
เวลา 09.57 น.

ส่วนราชการ สล.ปค. (กง.ขอ.) โทร ๐-๒๒๒๖-๒๘๑๐ (ภายใน ๓๐๗๒)

ที่ มท ๐๓๐๑.๑/ ๘๘๙

วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้พิจารณาการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการปกครอง

ด้วย สล.ปค. มีความประสงค์จะจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของ สล.ปค. จำนวน ๕ เครื่อง ภายในวงเงิน ๑๖๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน)

ในการนี้ สล.ปค. ได้ตรวจสอบราคามาตรฐานครุภัณฑ์แล้ว ปรากฏว่าเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารกำหนด เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของ สล.ปค. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้คณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการปกครอง พิจารณาความเหมาะสมของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

(นายเรืองลักษณ์ เรืองยังมี)

ลปค.

เรียน ผอ.ศสป.

- สล.ปค. ขอให้พิจารณาการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

จำนวน 5 เครื่อง 160,000 บาท

เพื่อโปรดพิจารณา

สาวิตรี

18 ส.ค. 66

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ☒ มอบ ผ.บห. | ☐ มอบ กง.พปส. |
| ☐ มอบ กง.วพร. | ☐ มอบ กง.ปปช. |
| ☐ มอบ กง.บตท. | ☐ อื่น ๆ |

ลงชื่อ.....

(นายก่อเกียรติ แก้วกั้ง)

ผอ.ศสป.

/ ๘ - ๘

ใบเสนอราคา (QUOTATION)

เรียน :

ชื่อลูกค้า : กรมการปกครอง

ที่อยู่ : ถนนอินทจักร แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร

กรุงเทพมหานคร 10200

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปู

โทรศัพท์ (Tel) :

โทรสาร (Fax) :

Email :

ใบเสนอราคาเลขที่ : T9-6608-04

วันที่ :

พนักงานขาย : อรุณชา โรจน์นอก (นุ่น)

เบอร์ติดต่อ : 092-694-0054

ลำดับ	DESCRIPTION / รายการ	Quan./จำนวน	หน่วย	Price / ราคา	TOTAL / จำนวนเงิน
1	เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำระบบดิจิทัล ซีรีส์ SHARP BP-30M31 - เครื่องถ่ายเอกสารขาวดำระบบดิจิทัล สร้างภาพโดย ระบบ Digital Laser - ความละเอียดในการถ่ายเอกสาร พิมพ์ขาวดำ 600 x 600 - ความเร็วในการถ่ายเอกสาร ขาวดำ 31 แผ่นต่อนาที (ขนาด A4) - หน้าจอการใช้งานสี LCD ระบบสัมผัส แบบ W-SVGA ขนาด 7" - เครื่องรองรับกระดาษได้ตั้งแต่ขนาด A5 A4 A3 - มีถาดบรรจุกระดาษ 500 แผ่น จำนวน 2 ถาด - หน่วยความจำ (RAM) ขนาด 4 กิกะไบท์ (GB) copy/print shared - หน่วยความจุ (HDD) ขนาด 128 GB SSD Standard - ถ่ายสำเนาต่อเนื่อง ได้ตั้งแต่ 1 - 9,999 แผ่น - สามารถย่อ - ขยาย ตั้งแต่ขนาด 25% - 400% ได้	1	เครื่อง	120,000.00	120,000.00
2	เครื่องพิมพ์สีระบบดิจิทัล ซีรีส์ Rongda รุ่น VR 2335 S - เป็นเครื่องพิมพ์สีระบบดิจิทัลพร้อมสแกนเนอร์ สำหรับประยุกต์ใช้ในครัวเรือน การทำงานด้วยระบบไมโครโปรเซสเซอร์ - สามารถเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ได้ โดยมีช่องสัญญาณเชื่อมต่อเป็นมาตรฐานของเครื่อง (USB 2.0) - ความละเอียดในการสร้างภาพ 300 x 400 จุด ต่อ ตารางนิ้ว - พื้นที่ในการพิมพ์สีขนาดใหญ่สุด ขนาด 252 x 355 มม. (B4) - มีโปรแกรมสำหรับเลือกใช้ต้นฉบับลายเส้น, รูปภาพ, ดินสอ และลายเส้นพร้อมรูปภาพ - สามารถใช้กระดาษต้นฉบับขนาดใหญ่สุด A3 - กระดาษพิมพ์ สามารถใช้ได้ตั้งแต่ขนาดเล็กสุด A6 จนถึงขนาดใหญ่สุด A3 - ความเร็วในการพิมพ์ ปรับได้ 5 ระดับ ตั้งแต่ 5-120 แผ่นต่อนาที ทั้งจำนวนการพิมพ์ได้ตั้งแต่ 1 ถึง 9,999 สำเนา - สามารถจัดกลุ่มการพิมพ์ของสำเนาได้ไม่น้อยกว่า 10 กลุ่มหลัก กลุ่มย่อยได้ 99 กลุ่มย่อย - มีระบบกำหนดการเว้นช่วงรอ ไม่ต้องกดหยุดพิมพ์ แบบเร็ว ปานกลาง และช้า ขณะพิมพ์สำเนาแบบจัดกลุ่มสำเนาในชุดต่อไป - มีโปรแกรมกำหนดการพิมพ์สำเนามันแรกอัตโนมัติหลังจากสแกนต้นฉบับได้ตั้งแต่ 1-9 สำเนา - มีหน้าจอ แสดงเป็นตัวอักษรและสัญญาณเสียง แจ้งเตือน เช่น กระดาษติด กระดาษหมด หมดหมึก กระดาษไขหมดและ ที่เก็บกระดาษ ไขเต็มโดยเครื่องจะหยุดการทำงานโดยอัตโนมัติ - มีโปรแกรม Memory Mode เพื่อบันทึกความจำในการใช้งานครั้งล่าสุด - มีระบบ CONFIDENTIAL เพื่อป้องกันการรั่วไหลของข้อมูลหลังจากการใช้งานแล้ว - มีโปรแกรม Security management (การควบคุมความปลอดภัย) เพื่อป้องกันบุคคลอื่นมาใช้งานและดูข้อมูลที่ไม่สามารถเปิดเผยได้กรณีที่เกิดเครื่อง โดยไม่ต้องติดตั้งกุญแจและระบบการสแกนซึ่งเป็นอุปกรณ์ติดตั้งเพิ่มเติมที่มีค่าใช้จ่ายเพิ่ม - มีโปรแกรม Two Up Mode เพื่อถ่ายต้นฉบับ 2 แผ่นลงในกระดาษใบเดียวกัน - มีระบบประหยัดไฟ (Energy save) และสามารถตั้งเวลาได้ตั้งแต่ 1 นาที สูงสุด 60 นาที	1	เครื่อง	110,000.00	110,000.00
3	เครื่องโทรสาร	1	เครื่อง	21,500.00	21,500.00

ใบเสนอราคา (QUOTATION)

เรียน :

ชื่อลูกค้า : กรมการปกครอง

ที่อยู่ : ถนนอินทราภิเษก แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร

กรุงเทพมหานคร 10200

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณบุญ

โทรศัพท์ (Tel) :

โทรสาร (Fax) :

Email :

ใบเสนอราคาเลขที่ : T9-6608-04

วันที่ :

พนักงานขาย : อรณิชา โรจนนอก (นุ่น)

เบอร์ติดต่อ : 092-694-0054

ลำดับ	DESCRIPTION / รายการ	Quan./จำนวน	หน่วย	Price / ราคา	TOTAL / จำนวนเงิน
4	ยี่ห้อ Canon รุ่น Fax-L170 - เป็นเครื่องโทรสาร แบบใช้กระดาษธรรมดา - ส่งเอกสารได้ครั้งละ 33.6 แผ่น - การรับประกันความชำรุดบกพร่อง 1 ปี เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2* (จอแสดงภาพขนาด ไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) ยี่ห้อ Lenovo รุ่น V55i G2 คุณสมบัติพื้นฐาน - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 8 แกนหลัก (8 core) และ 16 แกนเสมือน (16 Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องการความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า 4.4 GHz จำนวน 1 หน่วย - หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาด ไม่น้อยกว่า 8 MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ 1) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาด ไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ 2) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาด ไม่น้อยกว่า 2 GB หรือ 3) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาด ไม่น้อยกว่า 2 GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า มีขนาด ไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุ ไม่น้อยกว่า 2 TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุ ไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอแสดงภาพขนาด ไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA ยี่ห้อ Zircon รุ่น ICT-1 คุณสมบัติพื้นฐาน - มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) 800 VA (480 Watts) - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ 15 นาที	5	เครื่อง	32,000.00	160,000.00
5	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบลิขสิทธิ์การใช้งานประเภทคิดค่าจ้างจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย - MICROSOFT WINDOWS 11 PRO 64 BIT OEM	5	ชุด	2,500.00	12,500.00
6	ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการ สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก แบบลิขสิทธิ์การใช้งานประเภทคิดค่าจ้างจากโรงงาน (OEM) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย - MICROSOFT OFFICE 2021 HOME & BUSINESS FPP	5	ชุด	4,200.00	21,000.00
7	ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ 2 ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย - MICROSOFT OFFICE 2021 HOME & BUSINESS FPP	5	ชุด	11,000.00	55,000.00

ใบเสนอราคา (QUOTATION)

เรียน :

ชื่อลูกค้า : กรมการปกครอง

ที่อยู่ : ถนนอังสฤษดิ์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร

กรุงเทพมหานคร 10200

ชื่อผู้ติดต่อ : คุณปู

โทรศัพท์ (Tel) :

โทรสาร (Fax) :

Email :

ใบเสนอราคาเลขที่ : T9-6608-04

วันที่ :

พนักงานขาย : อรณิชา โรจน์นอก (นุ่น)

เบอร์ติดต่อ : 092-694-0054

ลำดับ		DESCRIPTION / รายการ	Quan./จำนวน	หน่วย	Price / ราคา	TOTAL / จำนวนเงิน
		คุณลักษณะพื้นฐาน - มีโปรแกรมสำหรับประมวลค่าหรือระบบจัดเตรียมเอกสาร - มีโปรแกรมสำหรับประเภทตารางการคำนวณ - มีโปรแกรมสำหรับประเภทการนำเสนอข้อมูล - มีโปรแกรมสำหรับบริหารจัดการจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (Email)				
หมายเหตุ :			ราคาก่อนภาษีมูลค่าเพิ่ม		467,289.72	
			ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%		32,710.28	
(ห้ามลบรายการ)			จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น		500,000.00	
● กำหนดคืนราคา 15 วัน ระยะเวลาส่งสินค้า 30 วัน นับจากได้รับเอกสารอนุมัติการสั่งซื้อซึ่งอ้าง หรือชำระเงินมัดจำ						
● การรับประกัน : ปี						
อนุมัติสั่งซื้อสินค้าตามที่เสนอราคา						
ผู้อนุมัติการสั่งซื้อ			Newtron new trading online บริษัท นิวตรอน จำกัด NEWTRON AUCTION COMPANY LIMITED ขอมติความนับถือ  อรณิชา โรจน์นอก (นุ่น) เจ้าหน้าที่ฝ่ายขาย			
วันเดือนปี						



บันทึกข้อความ

ศูนย์สารสนเทศเพื่อบริหารงานปกครอง
เลขที่รับ ๗๙๔
ณ. ๒๙ ส.ค. ๒๕๖๖
เวลา ๐๙.๓๕

ส่วนราชการ

วช. (กษ.บพ.) โทร./โทรสาร ๐-๒๒๒๒-๐๓๖๘

ที่ มท ๐๓๐๕/๒๖๖

วันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอให้พิจารณาการจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการบริหารและจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมการปกครอง

ด้วย วช. ได้จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงานของ สผง. โดยจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ รายการ เป็นเงิน ๔๔,๔๐๐ บาท (สี่หมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) รายละเอียดดังนี้ (เอกสาร ๑)

46,๗๐๐

๑) ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ ๓ ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย ยี่ห้อ Microsoft Office 2019 จำนวน ๔ ชุด ๆ ละ ๔,๒๐๐ บาท เป็นเงิน ๑๖,๘๐๐ บาท (ตามเกณฑ์ราคาฯ ข้อ ๗๔)

(49,150) ๒) เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Canon รุ่น PIXMA TR๑๕๐ จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๑๖,๐๐๐ บาท เป็นเงิน ๓๒,๐๐๐ บาท (ตามเกณฑ์ราคาฯ ข้อ ๕๓.)

ในการนี้ วช. ได้ตรวจสอบราคามาตรฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามรายการข้างต้นแล้วปรากฏว่าเป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ฉบับเดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ที่กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด (เอกสาร ๒)

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

(นางวชิราพร อมาตยกุล)

ผอ.วช.

เรียน ผอ. ศสพ.

- วช. จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ สำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- จำนวน ๒ รายการ เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและ
- คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์
- เพื่อโปรดพิจารณา

วิจิตรา
๒๙ ส.ค. ๖๖

- | | |
|--|-----------------------------------|
| ☒ มอบ ผ.บพ. | ☐ มอบ กง.พบส. |
| ☐ มอบ กง.วพร. | ☐ มอบ กง.ปปช. |
| ☐ มอบ กง.บคท. | ☐ อื่น ๆ |

ลงชื่อ.....

(นายก่อเกียรติ แก้วกึ่ง)

ผอ. ศสพ.

วันที่ ๒๙ ส.ค. ๖๖

ใบเสนอราคา / QUOTATION

เลขที่ 20230814
วันที่

เรื่อง เสนอราคาวัสดุคอมพิวเตอร์
เรียน อธิบดีกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย
บริษัท บี.วาย. เทเลคอม จำกัด เรียนเสนอราคาวัสดุคอมพิวเตอร์ ของหน่วยงานกองวิชาการและแผนงาน
มีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน		ราคาต่อหน่วย	ราคารวม
1	ชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ 3 ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย - ยี่ห้อ Microsoft Office 2019 - มีโปรแกรมสำหรับประมวลคำหรือระบบจัดเตรียมเอกสาร - มีโปรแกรมสำหรับประเภทตารางการคำนวณ - มีโปรแกรมสำหรับประเภทการนำเสนอข้อมูล	4	ชุด	4,200.00	16,800.00
2	ค่าบริการ Setup Programs - บริษัทหรือร้านค้า ที่ได้รับอนุมัติการจัดซื้อ ต้องทำการลงชุดโปรแกรมจัดการสำนักงาน แบบที่ 3 ให้เรียบร้อยพร้อมใช้งาน จำนวน 4 ชุด	4	งาน	1,000.00	4,000.00
3	อุปกรณ์รับสัญญาณบลูทูธ ยี่ห้อ TP-LINK รุ่น UB400 - เป็นอุปกรณ์เพื่อใช้เชื่อมต่อสัญญาณบลูทูธ ระหว่างเครื่องคอมพิวเตอร์ กับ อุปกรณ์อื่น - ใช้สัญญาณBluetooth 4.0 ล่าสุดที่มีเทคโนโลยีพลังงานต่ำ (BLE) และเข้ากันได้กับ Bluetooth V3.0 / 2.1 / 2.0 / 1.1 - ไดรเวอร์ฟรี ใช้งานง่าย สำหรับ Win 8, Win 8.1 และ Win 10 - มีขนาดเล็กเป็นพิเศษเพื่อการพกพาที่สะดวกพร้อมประสิทธิภาพสูงที่เชื่อถือได้ - สามารถรองรับ Windows 10 / 8.1 / 8/7 / XP ได้	4	ชุด	380.00	1,520.00
4	สาย HDMI ยาว 1.8 เมตร ยี่ห้อ GLINK รุ่น CB104 - เป็นสายสัญญาณเพื่อต่อภาพจาก PC, Notebook, กล้อง TV ดิจิทัลไปยังจอคอมพิวเตอร์, จอโปรเจคเตอร์ - เป็นสายสัญญาณทองแดงหุ้มด้วยพลาสติก PVC นำสัญญาณได้ดี - หัวเชื่อมต่อขั้วทองเคป้องกันเกิดออกไซด์ - รองรับระบบภาพ 1080P 3D	1	เส้น	195.00	195.00

5	เครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Canon รุ่น PIXMA TR150	2	เครื่อง	14,950.00	29,900.00
	- เป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600x600 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำ กระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที - มีความเร็วในการพิมพ์สี กระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 20 หน้าต่อนาที - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า 256 MB - สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ และ สี) ได้ - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า 1,200x1,200 dpi - มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed) - สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ - สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา - สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์ - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย Wi-Fi (IEEE 802.11b, g, n) ได้ - มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า 250 แผ่น - สามารถใช้ได้กับ A4, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้				
				รวมเป็นเงิน	52,415.00
				หัก ส่วนลด	-
				ยอดรวมหลังหักส่วนลด	52,415.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	3,669.05
ห้าหมื่นหกพันแปดสิบสี่บาทห้าสตางค์				รวมทั้งสิ้น	56,084.05

หมายเหตุ : ราคาที่เสนอนี้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

กำหนดยื่นราคา : 30 วัน

กำหนดส่งมอบ : 30 วัน นับตั้งแต่ได้รับใบสั่งซื้อ

ประกัน : 1 ปี

) _____ ผู้เสนอ
 (นายกมนตรี รูปสะอาด)
 ผู้จัดการ



ୱେନା ଉଠି.ଉଠ