



ประกาศสำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
เรื่อง สอบราคาซื้อชุดโปรแกรมรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ เครื่อง

ด้วย ตำรวจภูธรภาค ๘ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีความประสงค์จะสอบราคาซื้อชุดโปรแกรมรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อใช้ในการจัดระบบเอกสารในงานสารบรรณของตำรวจภูธรภาค ๘ ให้มีประสิทธิภาพ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่สอบราคาซื้อดังกล่าว
๒. ไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
๔. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดย ตำรวจภูธรภาค ๘ ณ วันประกาศสอบราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาซื้อครั้งนี้

กำหนดยื่นของสอบราคา ในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ในวันเวลาราชการ ณ ฝ่ายอำนวยการ ๔ (งานพลาธิการ) กองบังคับการ-อำนวยการตำรวจภูธรภาค ๘ และกำหนดเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๕๙ ตั้งแต่เวลา ๑๐.๐๐ น. เป็นต้นไป

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคา ได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ ๔ (งานพลาธิการ) กองบังคับการ-อำนวยการตำรวจภูธรภาค ๘ ถนนเทพกระษัตรี ตำบลไม้ขาว อำเภอถลาง จังหวัดภูเก็ต ตั้งแต่วันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ถึงวันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๕๙ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.police8.go.th](http://www.police8.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๗๖๓๓ ๘๓๖๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๕๙

พลตำรวจโท

( เทศถ ศิริวงโท )

ผู้บัญชาการตำรวจภูธรภาค ๘

เลขที่ ๒ /๒๕๕๙

ผบช.ภ.๘ อนุมัติ ลงวันที่ ๑๕ ธ.ค.๒๕๕๙

คุณลักษณะเฉพาะรายการชุดโปรแกรมรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ตำรวจภูธรภาค ๘

๑. วัตถุประสงค์การใช้งาน เพื่อใช้ในการจัดระบบเอกสารในงานสารบรรณของตำรวจภูธรภาค ๘ ให้มีประสิทธิภาพ

๒. คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

๒.๑ ความสามารถพื้นฐาน

๒.๑.๑ ใช้งานร่วมกับระบบปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย Microsoft Windows Server หรือ Linux และฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ได้

๒.๑.๒ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงเอกสารของหน่วยงานให้บุคคลได้ทั้งแบบรายคน และสามารถกำหนดสิทธิ์ให้ได้แบบกลุ่ม

๒.๑.๓ สามารถทำงานผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต กรณีเป็นโปรแกรมที่ติดตั้งลงบนเครื่องที่ใช้งาน ต้องมีการเข้ารหัสข้อมูลสำคัญก่อนการส่งข้อมูล หรือกรณีทำงานบน Web Browser ต้องสามารถใช้งานร่วมกับระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูลบน Secure Socket Layer (SSL)

๒.๑.๔ มีระบบระบุตัวตน และพิสูจน์ตัวตนในการเข้าใช้งาน (Authentication) โดยสามารถตรวจสอบรหัส Login ผู้ใช้งานจาก Microsoft Active Directory หรือใช้งานร่วมกับเทคโนโลยี LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) ได้

๒.๑.๕ สามารถใช้เมนูโปรแกรมภาษาไทย

๒.๑.๖ สามารถกำหนดผู้ใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ User และสามารถใช้งานพร้อมกันได้ (Concurrent) ไม่น้อยกว่า ๓๐๐ User โดยสามารถเพิ่มจำนวนผู้ใช้งานได้ในอนาคต

๒.๑.๗ สามารถรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานภาครัฐโดยใช้มาตรฐานข้อมูลสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ที่พัฒนาขึ้นตามแนวทาง TH e-GIF

๒.๒ งานสร้างเอกสาร

๒.๒.๑ กำหนดประเภทเอกสาร และข้อมูลนำเข้าเพิ่มเติมของแต่ละประเภทเอกสารได้

๒.๒.๒ สามารถแนบไฟล์จากเครื่องคอมพิวเตอร์ เข้าสู่เอกสารได้

๒.๒.๓ สามารถ Scan เอกสารเข้าสู่งาน สร้างเอกสารได้

๒.๒.๔ สามารถแนบไฟล์จากภายนอก โดยถ่ายสำเนาเอกสารจาก Scanner (ระบบจัดเก็บและ Scan เอกสาร)

๒.๒.๕ กำหนดกรอบระยะเวลาของเอกสารให้ดำเนินการแล้วเสร็จได้ และแสดงการเปลี่ยนแปลงของเอกสารเมื่อพ้นระยะเวลา

๒.๒.๖ สามารถสร้างและควบคุมการออกเลขหนังสือหรือเลขคำสั่งได้

พ.ต.อ.



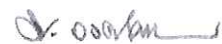
ประธานกรรมการ นาย



ร.ต.อ.



กรรมการ พ.ต.ท.



กรรมการ

กรรมการ ร.ต.อ.



กรรมการ/เลขาฯ

เลขที่ ๒ /๒๕๕๙

ผบช.ภ.๘ อนุมัติ ลงวันที่ ๑๕ ธ.ค.๒๕๕๙

๒.๓ งานรับเอกสาร / ดำเนินการพิจารณา

- ๒.๓.๑ สามารถกำหนดชุดตัวเลขลำดับที่เอกสารได้อย่างอิสระและมีได้หลายชุด หรือ กำหนดประเภทและเพิ่มประเภทเอกสารได้ไม่จำกัด
- ๒.๓.๒ ออกเลขที่รับเอกสารอัตโนมัติ โดยเรียงลำดับที่รับตามลำดับ
- ๒.๓.๓ กรณีที่เป็นเอกสารภายในที่ได้รับการ Scan มาแล้ว สามารถเรียกดูได้
- ๒.๓.๔ สามารถแจ้งเตือนเมื่อมีเอกสารเข้าได้
- ๒.๓.๕ สามารถทำบันทึกข้อความแนบท้ายการรับ/พิจารณาเอกสารนั้นๆ ได้
- ๒.๓.๖ ผู้ส่งสามารถตรวจสอบได้ว่าผู้รับได้เปิดอ่านหรือลงรับเอกสารแล้วหรือยัง และตรวจสอบลำดับขั้นก่อนหน้า หรือ หลัง ของลำดับขั้นตอน ของแต่ละเอกสารที่รับได้
- ๒.๓.๗ ผู้ส่งและรับเอกสารสามารถเห็นบันทึกข้อความแนบท้ายแต่ละรายการตามสิทธิ์ในการเข้าถึงเอกสารนั้นๆ

๒.๔ งานส่ง/เวียนเอกสาร

- ๒.๔.๑ สามารถส่งต่อเอกสารที่รับเข้า เป็นเอกสารเวียนภายในหน่วยงานได้
- ๒.๔.๒ สามารถระบุผู้รับปลายทางเอกสารที่ต้องการให้รับได้
- ๒.๔.๓ กำหนดผู้รับแต่ละชั้น มีทางเลือกในการปรับสถานะได้อิสระจากกัน เช่น บุคคลแรกรับทราบ บุคคลที่สองมาเลือกได้ระหว่างอนุมัติหรือไม่อนุมัติ เป็นต้น
- ๒.๔.๔ กำหนดระดับความสำคัญของการส่งให้ผู้รับทราบได้
- ๒.๔.๕ สามารถส่งข้อความหรือเอกสารแนบท้ายไปยังผู้รับเอกสารได้
- ๒.๔.๖ สามารถบันทึกวันเวลาการอ่าน รับ ส่งเอกสารต่อและแสดงให้กับผู้ส่งเอกสารได้
- ๒.๔.๗ สามารถยกเลิกเอกสารที่ส่งถึงผู้รับ ถ้าเอกสารฉบับนั้นผู้รับยังไม่ได้มีการลงรับหรือยังไม่ได้เปิดอ่าน

๒.๕ ระบบจัดเก็บและค้นหาเอกสาร

- ๒.๕.๑ สามารถทำการ Scan เป็นชุด กรณีที่ใช้เครื่อง Scan เอกสารที่รับการ Scan เป็นชุด
- ๒.๕.๒ สามารถ Scan ในรูปแบบไฟล์ JPEG (Joint Photographic Experts Group), PDF (Adobe Portable Document Format) และ TIFF (Tagged Image File Format) ได้

พ.ต.อ.



ประธานกรรมการ นาย

ร.ต.อ.



กรรมการ พ.ต.ท.

กรรมการ ร.ต.อ.

Dr. Jongsam กรรมการ



กรรมการ/เลขาฯ

เลขที่ ๒ /๒๕๕๙

ผบช.ภ.๘ อนุมัติ ลงวันที่ ๑๕ ธ.ค.๒๕๕๙

๒.๕.๓ ค้นหาเอกสารที่มีในระบบ โดยเอกสารทุกฉบับที่กำหนดสิทธิ์ให้ค้นหาได้ หรือ ผู้ใช้เป็นหนึ่งในผู้รับ หรือ ส่งในขั้นตอนหนึ่งๆ

๒.๕.๔ ค้นหาเอกสารโดยใช้ตรรกะการค้นหาแบบ AND และ OR ได้

๒.๕.๕ สามารถดูเส้นทางเอกสารได้

## ๒.๖ การออกรายงาน

๒.๖.๑ พิมพ์รายละเอียดเอกสารพร้อมประวัติรายการรับส่งเวียน ในรายการเอกสารนั้นๆได้

๒.๖.๒ รายงานเอกสารที่ถูกส่งออกรายวัน หรือตามช่วงวันที่กำหนด ตามหน่วยงานที่กำหนด

๒.๖.๓ รายงานเอกสารที่รับเข้ารายวัน หรือตามช่วงวันที่กำหนด ตามหน่วยงานที่กำหนด

๒.๖.๔ รายงานรับเอกสารแยกสรุปตามหน่วยงาน และสถานะการดำเนินการ

## ๒.๗ ข้อกำหนด

๒.๗.๑ ต้องมีการฝึกอบรมการใช้งาน ไม่น้อยกว่า ๔ รุ่น โดยแบ่งระดับผู้ใช้งาน ดังนี้

- ๑) ผู้ดูแลระบบ ไม่น้อยกว่า ๑๐ คน
- ๒) เจ้าหน้าที่ธุรการ ไม่น้อยกว่า ๕๐ คน
- ๓) ผู้ใช้งานทั่วไป ไม่น้อยกว่า ๑๕๐ คน
- ๔) ผู้บังคับบัญชา ไม่น้อยกว่า ๒๐ คน

๒.๗.๒ การรับประกัน และบำรุงรักษาระบบงาน

- ๑) มีบริการหลังการขาย การให้คำปรึกษา แก้ปัญหาการใช้งาน ต่อเนื่องไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๒) ภายในระยะเวลา ๑ ปี หากต้องมีการปรับปรุงแก้ไขการทำงานของโปรแกรม หรือรายงาน เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของตำรวจภูธรภาค ๘ หรือระบบงานสารบรรณของราชการ การแก้ไขนั้น จะต้องไม่มีค่าใช้จ่าย
- ๓) ภายในกำหนดเวลารับประกันผลงานตามข้อ ๑ ให้มีการบำรุงรักษาแบบป้องกัน (Preventive Maintenance) ไม่น้อยกว่าปีละ ๒ ครั้ง และให้มีการบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance) เมื่อเกิดข้อผิดพลาด หรือ ชัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ จะต้องบริหารจัดการ ซ่อมแซมแก้ไขภายใน ๒๔ ชั่วโมงเพื่อให้สามารถใช้งานได้ชั่วคราว และแก้ไขให้ใช้งาน ได้ปกติภายใน ๕ วันทำการ

พ.ต.อ.

  
( ถาวร แสงฤทธิ์ )  
รอง ผบ.ก.อก.ภ.๘

ประธานกรรมการ



หน้าที่ ๔ ใน ๔ หน้า

เลขที่ ๒ /๒๕๕๙

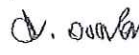
ผบช.ภ.๘ อนุมัติ ลงวันที่ ๑๕ ธ.ค.๒๕๕๙




กรรมการ

( นายจิรวุฒิ แทนทอง )

อาจารย์คณะเทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตภูเก็ต

พ.ต.ท.  กรรมการ  
( มงคล วงศ์คช )

รอง ผกก.๘๐.๔ บก.อก.ภ.๘

ร.ต.อ.  กรรมการ  
( จารุวัตร จารุพันธ์ )

รอง สว.๘๐.๑ บก.อก.ภ.๘

ร.ต.อ.  กรรมการ  
( เอกภักดิ์ รัตนพันธ์ )

รอง สว.๘๐.๙ บก.อก.ภ.๘

คณะกรรมการพิจารณาคูณลักษณะเฉพาะของพัสดุและขอบเขต  
โดยละเอียดของงาน (TOR) ดำรวจภูธรภาค ๘ ได้มีมติเห็นชอบให้ใช้  
ในการประชุมครั้งที่ ๒ /๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๑๔ ธันวาคม ๒๕๕๙

พ.ต.อ.  เลขานุการ  
( จเร คณาวิทยา )

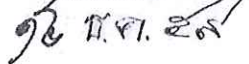
ผกก.๘๐.๔ บก.อก.ภ.๘

-เห็นชอบ

พล.ต.ท.

  
( เทศศิริวาท )

ผบช.ภ.๘

  
๑๕ ธ.ค. ๕๙


## ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

## ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีชิ้นงานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ การจัดซื้อชุดโปรแกรมรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ระบบ  
หน่วยงานเจ้าของโครงการ ตำรวจภูธรภาค ๘
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ใช้เงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ วงเงิน ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) จากงบประมาณของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ  
ราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ราคาชุดโปรแกรมรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) รายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของตำรวจภูธรภาค ๘ เลขที่ ๒/๒๕๕๙ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙ ราคากลางชุดโปรแกรมรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๔. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - รายละเอียดตามคุณลักษณะเฉพาะของตำรวจภูธรภาค ๘ เลขที่ ๒/๒๕๕๙ ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๙ ลงวันที่ ๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙
  - สืบราคาจากท้องตลาด จำนวน ๓ ร้าน ราคาชุดโปรแกรมรับส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ๑ ระบบ รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๐๐,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)
๕. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - พันตำรวจโท บัณฑิต จันทร์แสง สารวัตรฝ่ายอำนวยการ ๔ กองบังคับการอำนวยการตำรวจภูธรภาค ๘
  - พันตำรวจตรี ไพโรจน์ แสงสงวน สารวัตรฝ่ายอำนวยการ ๔ กองบังคับการอำนวยการตำรวจภูธรภาค ๘
  - ร้อยตำรวจเอกวีรชาติ เฉลิมชาติ รองสารวัตรฝ่ายอำนวยการ ๔ กองบังคับการอำนวยการตำรวจภูธรภาค ๘

รายละเอียดและคุณลักษณะการจัดซื้อ  
เครื่องสแกนเนอร์ ของตำรวจภูธรภาค ๘  
แบบท้ายเอกสารสอบราคา เลขที่ ๙ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๕๙

๑. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๑ จำนวน ๙ เครื่อง  
คุณลักษณะพื้นฐาน
- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
  - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
  - มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๘ ppm
  - สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔
  - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
๒. สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง  
คุณลักษณะพื้นฐาน
- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น
  - สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ
  - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi
  - มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๕ ppm
  - สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔
  - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

พ.ต.อ.   
( จเร คณาวิทยา )  
ผกก.ฝอ.๔ บก.อก.ภ.๘