

ขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. หลักการและเหตุผล

กรมการค้าภายใน ได้ติดตั้งระบบเครื่องเสียงและระบบควบคุมจอภาพ ระบบโสตทัศนูปกรณ์ และโปรแกรมระบบการจัดการหน้าจอ และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด ที่ห้องประชุม ๒๐๖๑๐ ชั้น ๖ และศูนย์บริหารจัดการแก้ไขปัญหาราคาสินค้า ห้อง ๒๑๑๐๔ ชั้น ๑๑ เพื่อใช้ในการประชุม ตามภารกิจของกรม และใช้ในการประชุม Video Conference ร่วมกับหน่วยงานราชการอื่น ผู้ประกอบการ ภาคเอกชน และเกษตรกร จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ของระบบภายในห้องประชุม เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ และจัดหาโปรแกรมที่ใช้ในการประชุม Video Conference เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการของกรมเพื่อรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ในการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงานต่าง ๆ

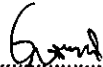

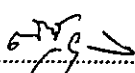
๒. วัตถุประสงค์

เพื่อบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพในส่วนกลางที่ห้องประชุมหลัก ๒๐๖๑๐ ชั้น ๖ และ ศูนย์บริหารจัดการแก้ไขปัญหาราคาสินค้า ชั้น ๑๑ และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด ให้สามารถใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- ๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้ผลิต หรือสาขาบริษัท ผู้ผลิตในประเทศไทย หรือตัวแทนจำหน่ายอย่างเป็นทางการในประเทศไทย ของอุปกรณ์ควบคุมและซอฟต์แวร์บริหารจัดการจอ visWall, และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสดจากห้องประชุม visSTREAM ที่กรมใช้งานอยู่ โดยต้องแนบเอกสารหรือหลักฐานในวันยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

๔. ขอบเขตการ...

๑)  ประธานกรรมการ ๒)  กรรมการ ๓)  กรรมการ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

จัดจ้างผู้ที่มีประสบการณ์และความชำนาญเกี่ยวกับระบบห้องประชุม และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด ดำเนินการบำรุงรักษาอุปกรณ์ ดังนี้

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม ที่ห้องประชุมหลัก ๒๐๖๑๐ ชั้น ๖ และ ศูนย์บริหารจัดการแก้ไขปัญหาราคาสินค้า ห้อง ๒๑๑๐๔ ชั้น ๑๑ และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด โดยละเอียด พร้อมทั้งนำเสนอรายชื่อ/หมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อเร่งด่วน และชื่อเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบประสานงานบริการบำรุงรักษาของกรมการค้าภายในที่สามารถติดต่อได้โดยตรง และนำเสนอให้คณะกรรมการพิจารณา ซึ่งจะครอบคลุมถึง

๔.๑.๑ การจัดทำแผนการบำรุงรักษาในสภาวะปกติ (Preventive Maintenance)

๔.๑.๒ จัดทำแผนการบำรุงรักษาในสภาวะไม่ปกติ (Corrective Maintenance) เพื่อให้สามารถดำเนินงานต่อไปได้ ในกรณีที่อุปกรณ์ระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ หรือระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด ไม่สามารถใช้งานต่อไปได้

๔.๑.๓ จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) อุปกรณ์ระบบฯ โดยนำเสนอปัจจัยเสี่ยงที่อาจจะทำให้อุปกรณ์ระบบห้องประชุม หรือระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด ทำงานไม่เป็นปกติ พร้อมทั้งแนวทางการลดปัจจัยความเสี่ยงนั้น ๆ

๔.๒ การตรวจสอบและบำรุงรักษา (Preventive Maintenance)

๔.๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความสามารถบำรุงรักษาและทำความสะอาด อุปกรณ์ห้องประชุม และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสดที่เสนอ มาทดสอบการใช้งาน ระบบฯ ที่ห้องประชุมหลัก ๒๐๖๑๐ ชั้น ๖ และศูนย์บริหารจัดการแก้ไขปัญหาราคาสินค้า ชั้น ๑๑ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทุก ๓ เดือน

๔.๒.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำขั้นตอนในการบำรุงรักษา เครื่องมือ ระยะเวลาในการดำเนินงาน แต่ละขั้นตอน ชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดวันเวลา และจำนวนเจ้าหน้าที่ที่เข้ามาบำรุงรักษาแต่ละครั้ง และกำหนดแบบฟอร์มในการให้บริการและขอรับบริการ แบบฟอร์มบันทึกการเข้ามาปฏิบัติงานของทีมงานในข้อเสนอโครงการ

๔.๒.๓ ผู้รับจ้างและทีมงานต้องมีการประชุมกับเจ้าหน้าที่ของกรม เพื่อสรุปปัญหารวมทั้ง กำหนดแนวทางในการแก้ไขและวางแผนในการดำเนินงาน ทุก ๓ เดือน

๔.๒.๔ ผู้รับจ้างต้องทำการบันทึกปัญหา โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์มเพื่อใช้ในการแจ้งปัญหา โดยมีหัวข้อดังนี้

(๑) หน่วยงานที่แจ้ง/ชื่อผู้แจ้ง

(๒) วัน/เวลาที่แจ้ง

(๓) ชนิดของปัญหา/ รายละเอียดของปัญหา/วิธีแก้ไขปัญหา

(๔) การลงลายมือชื่อผู้ให้บริการและผู้ใช้บริการ

๔.๓ การแก้ไขปัญหาเมื่อไม่สามารถทำงานได้อย่างปกติ (Corrective Maintenance) หากเกิดข้อขัดข้อง และกรมการค้าภายใน ได้แจ้งให้บริษัททราบแล้ว ต้องดำเนินการดังนี้

๔.๓.๑ ทำการตรวจสอบ และบำรุงรักษาอุปกรณ์ทั้งในส่วนกลางและภูมิภาคให้สามารถใช้งานเชื่อมโยงภาพและเสียงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๓.๒ ทำการซ่อมแซม หรือเปลี่ยนชิ้นส่วนของอุปกรณ์ที่ชำรุดให้สามารถใช้งานได้ดังเดิม โดยอุปกรณ์ที่นำมาเปลี่ยนในการซ่อมแซมบำรุงรักษาต้องมีคุณภาพเทียบเท่าหรือดีกว่าและเป็นของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน

๔.๓.๓ กรณีระบบ...

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ

๔.๓.๓ กรณีระบบห้องประชุมหรือระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด ชัดชัดไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ ต้องออกไปตรวจสอบทันทีที่ได้รับแจ้ง และต้องซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง หากไม่สามารถแก้ไขให้ใช้งานได้ภายใน ๒ วันทำการ ต้องจัดหาอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพเท่าเทียมกันมาให้ใช้งาน หากยังไม่สามารถซ่อมแซมได้ กรณีมีสิทธิเรียกผู้ประกอบการรายอื่น มาซ่อมแซมให้ใช้งานได้ตามปกติ ทั้งนี้ค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการบำรุงรักษารวมทั้งค่าอะไหล่และบริการ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๔.๓.๔ การบำรุงรักษาอุปกรณ์ ต้องไม่มีค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมในช่วงระยะเวลาบำรุงรักษา

๔.๓.๕ จัดทำรายละเอียดการตรวจสอบ บำรุงรักษาและซ่อมแซมอุปกรณ์ส่งมอบให้ กรรมการภายใน ทุก ๓ เดือน

๔.๔ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุม รายละเอียดดังนี้

๔.๔.๑ จัดให้มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องประชุมที่มีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าปริญญาตรี และมีประสบการณ์ในการดูแลระบบห้องประชุม และอุปกรณ์ระบบประชุมทางไกลจำนวนอย่างน้อย ๑ คน (แนบรายละเอียดเพื่อประกอบการพิจารณา) ในวันและเวลาราชการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น. เพื่อเตรียมความพร้อมภายในห้องประชุมชั้น ๖ (๒๐๖๑๐) ทำการตรวจสอบดูแลระบบห้องประชุมและ บำรุงรักษาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๔.๒ จัดทำรายงานสรุปการใช้ห้องประชุมชั้น ๖ (๒๐๖๑๐) และห้องประชุมชั้น ๑๑ (๒๑๑๐๔) เพื่อส่งให้กับกรรมการภายใน เป็นประจำทุกเดือน

๔.๔.๓ กรณีที่กรรมการภายใน จัดให้มีการประชุมหรือต้องการใช้ห้องประชุมนอกเวลา ทำการ หรืออยู่ในช่วงวันหยุดนั้น เจ้าหน้าที่ดูแลระบบต้องเข้ามาตรวจสอบและเตรียมความพร้อมของระบบ ห้องประชุม โดยกรรมการภายในจะแจ้งให้ทราบล่วงหน้า

๔.๔.๔ กรณีเกิดเหตุสุดวิสัย ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งเจ้าหน้าที่มาประจำที่กรมได้ ผู้รับจ้างจะไม่ได้รับเงินค่าจ้างตามจำนวนวันที่ไม่สามารถส่งเจ้าหน้าที่มาประจำที่กรม

๔.๔.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาสิทธิการใช้งานโปรแกรม Zoom จำนวน ๑ license ที่สามารถเก็บ Log การใช้งานตามประกาศกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยต้องสามารถ ใช้ประชุม Video Conference ได้ไม่จำกัดระยะเวลา ตลอดระยะเวลาในการจ้างบำรุงรักษา

๔.๕ การจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรายงานรายละเอียดผลการบำรุงรักษาโดยจัดทำเป็นรูปเล่มพร้อมแนบ แผ่นซีดีหรือดีวีดีบันทึกข้อมูลไว้ท้ายเล่มส่งมอบทุกงวดงาน พร้อมทั้งส่งไฟล์เล่มรายงานมาด้วย (รูปแบบ เป็นไฟล์ PDF หรือไฟล์ต้นฉบับอื่น ๆ) ภายใน ๕ วันทำการ นับถัดจากวันสุดท้ายของแต่ละงวดงาน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๔.๕.๑ งานการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด เป็นประจำทุกเดือนนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๕.๒ งานตรวจสอบและบำรุงรักษา ตามข้อ ๔.๒

๔.๕.๓ งานแก้ไขปัญหาเมื่อระบบไม่สามารถทำงานได้อย่างตามปกติ ตามข้อ ๔.๓ (ถ้ามี)

การส่งมอบงานในงวดสุดท้าย ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานภายในวันทำการสุดท้ายของ สัญญา และหากกรณีวันสิ้นสุดของสัญญาตรงกับวันหยุดราชการ ให้ผู้รับจ้างส่งมอบงานในวันทำการสุดท้าย ของเดือนในสัญญา

๔.๖ การรับประกัน...

๑) ประธานกรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ

๔.๖ การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่เกิดขึ้นเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ เดือน นับถัดจากวันครบกำหนดสัญญา หรือจนกว่ากรรมจะทำได้ทำสัญญาจ้างใหม่

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ใช้เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

๖. การรับประกัน

รับประกันความชำรุดบกพร่องผลงาน ๑ เดือน

๗. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

ระยะเวลาดำเนินการ ๗ เดือน (ตั้งแต่เดือนมีนาคม - กันยายน ๒๕๖๔)

*กรณีการทำสัญญาไม่ได้เริ่มวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔ ให้นำนับถัดจากวันลงนามในสัญญาถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ (การชำระเงินต้องคิดตามระยะเวลาการทำงาน)

การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาประจำเดือนมีนาคม ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ

งวดที่ ๒ เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาประจำเดือนเมษายน - มิถุนายน ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ

งวดสุดท้าย เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการบำรุงรักษาประจำเดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๔ แล้วเสร็จ

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การจ่ายเงินแบ่งเป็น ๓ งวด โดยจะจ่ายเงินเมื่อผู้รับจ้างดำเนินการตามงวดงานแล้วเสร็จ และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับแต่ละงวดเรียบร้อยแล้ว ดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ จ่ายเงินร้อยละ ๒๐ ของวงเงินตามสัญญา

๘.๒ งวดที่ ๒ จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา

๘.๒ งวดที่ ๓ จ่ายเงินร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญา

๙. วงเงินงบประมาณ

๑,๒๐๘,๓๗๕ บาท (หนึ่งล้านสองแสนแปดพันสามร้อยเจ็ดสิบบห้าบาทถ้วน)

๑๐. ผู้รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมการคลังภายใน

ภาคผนวก

รายละเอียดอุปกรณ์ที่จะทำการบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม และระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสด ประกอบด้วย

๑. อุปกรณ์ของระบบห้องประชุม ๒๐๖๐๑ ประกอบด้วย
 - ๑.๑ จอ Video wall ขนาด ๕๕ นิ้ว ยี่ห้อ LG รุ่น ๕๕LV๗๕A จำนวน ๙ จอ
 - ๑.๒ อุปกรณ์ควบคุม และซอฟต์แวร์บริหารจัดการจอ DPS-๙๔๑๒ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๓ Touchscreen Monitor ขนาด ๒๐ นิ้ว ยี่ห้อ SHARP รุ่น LL-S๒๐๑A จำนวน ๒ เครื่อง
 - ๑.๔ เครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ Dell รุ่น Optiplex ๓๐๒๐ จำนวน ๒ เครื่อง
 - ๑.๕ จอ LED TV ขนาด ๕๕ นิ้ว ยี่ห้อ LG รุ่น ๕๕LY๙๖๐H จำนวน ๒ จอ
 - ๑.๖ จอ LED TV ขนาด ๔๒ นิ้ว ยี่ห้อ LG รุ่น ๔๒LY๓๔๐C จำนวน ๑ จอ
 - ๑.๗ อุปกรณ์ควบคุมระบบการแสดงผลรายละเอียดการประชุมผ่านระบบประชาสัมพันธ์บนจอภาพแบบดิจิตอล visSHOW จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๘ แท็บเล็ตสำหรับควบคุมระบบ APPLE IPAD-AIR จำนวน ๑ เครื่อง
 - ๑.๘ ระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสดจากห้องประชุม visSTREAM STP-๑๐๐๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๑๐ ระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสดจากห้องประชุม visSTREAM STW-๑๐๐๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๑๑ ระบบ Video Streaming สำหรับการถ่ายทอดสดจากห้องประชุม visSTREAM STE-UN๕๐๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๑๒ ลำโพงติดฝ้าเพดาน ขนาด ๔ นิ้ว รุ่น CVS๔ จำนวน ๑๐ ตัว
 - ๑.๑๓ เครื่องปรับปรุงสัญญาณเสียง DriveRack๔๘๐๐ รุ่น DBX-๔๘๐๐ จำนวน ๑ เครื่อง
 - ๑.๑๔ มิกซิ่งแอมป์ ยี่ห้อ TOA รุ่น A-๒๒๔๐ จำนวน ๑ เครื่อง
 - ๑.๑๕ ชุดไมโครโฟนประชุมดิจิตอล DIS DC๖๙๙๐P จำนวน ๒๙ ชุด
 - ๑.๑๖ ชุดไมโครโฟนประชุมดิจิตอล GM-๖๕๒๔ จำนวน ๒๙ ชุด
 - ๑.๑๗ ชุดควบคุมไมค์ประชุมดิจิตอล CU-๖๑๑๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๑๘ ระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ ยี่ห้อ Polycom รุ่น GROUP-๗๐๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๑๙ ระบบประชุมทางไกลผ่านจอภาพ Multipoint License ยี่ห้อ Polycom รุ่น GROUP-๗๐๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๒๐ กล้อง CCTV SPEED DOME รุ่น LCP-๓๗๕๐-AP จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๒๑ ชุดควบคุมกล้อง CCTV รุ่น LKD-๑๐๐๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๒๒ UPS ๑๐๐๐VA รุ่น OA-๑๐๐๐ จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๒๓ มิกซิ่งแอมป์ ยี่ห้อ YAMAHA รุ่น MG๑๖
 ๒. อุปกรณ์ของระบบห้องประชุม ๒๑๑๐๔ ประกอบด้วย
 - ๒.๑ จอ LED ขนาด ๕๕ นิ้ว ยี่ห้อ Samsung รุ่น UD๕๕A จำนวน ๙ จอ
 - ๒.๒ อุปกรณ์ควบคุม และซอฟต์แวร์บริหารจัดการจอ viswall_dps๒๔๔ จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๓ ระบบ Monitoring video conference สำหรับตรวจสอบการทำงานของส่วนภูมิภาค
- ๑ ระบบ สามารถดูสถานะการทำงาน ได้แบบ real-time

๒.๔ อุปกรณ์...

๑) กรรมการ ๒) กรรมการ ๓) กรรมการ

๒.๔ อุปกรณ์ระบบเสียง ประกอบด้วย

- (๑) ไมโครโฟนไร้สายแบบคู่ ยี่ห้อ Shure รุ่น PG๒๘๘/PG๕๘ จำนวน ๑ ชุด
- (๒) Mixer ยี่ห้อ PHONIC รุ่น AM-๔๔๐ จำนวน ๑ ชุด
- (๓) เครื่องขยายสัญญาณเสียง ยี่ห้อ CROWN รุ่น LPS๒๕๐๐ จำนวน ๑ ชุด
- (๔) ไมค์ประชุม ยี่ห้อ BOSCH CCS-๙๐๐ ประกอบด้วย
 - ชุดไมโครโฟนประธาน รุ่น CCS-DL จำนวน ๑ ชุด
 - ชุดไมโครโฟนผู้ร่วมประชุม รุ่น CCS-CML จำนวน ๑๘ ชุด
- (๕) ชุดควบคุม CCS-CURD จำนวน ๑ ชุด

๒.๕ ระบบกล้อง VDO Conference ยี่ห้อ Polycom รุ่น HDX ๘๐๐๐ จำนวน ๑ ชุด พร้อมไมโครโฟนแบบตั้งโต๊ะและอุปกรณ์กล้องเสริมสำหรับระบบ VDO Conference ยี่ห้อ Polycom รุ่น HDX Eagle Eye จำนวน ๑ ชุด

๒.๖ ระบบ Streaming สำหรับการถ่ายทอดสดจากห้องประชุม visSTREAM STE-HD๕๐๐ จำนวน ๑ ชุด

๒.๗ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับทำ Streaming Server ยี่ห้อ HP รุ่น DL๓๘๐ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน ๑ ชุด

๒.๘ Card แปลงสัญญาณ Video เป็น USB Intensity Shuttle for USB ๓.๐ จำนวน ๑ ชุด



ห้องรองอธิบดี
(นายอาวุธ วงศ์สวัสดิ์)
เลขรับ 497 เวลา 13:39
วันที่ 22 มี.ค. 2564

เลขานุการกรม
เลขรับ 1960
วันที่ 22 มี.ค. 2564
เวลา 11:26

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มพัสดุ ฝ่ายบริหารการจัดหาพัสดุ โทร. ๕๖๑๐

ที่ พณ ๐๔๐๑/กพ. ๕๖๗ / ๒๕๖๔ วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม
ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน เลขานุการกรม

๑. เรื่องเดิม

ใบนำส่งด่วนที่สุด ที่ พณ ๐๔๑๕/๑๑๒ ลงวันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๔
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีความประสงค์จ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์
ระบบห้องประชุม ปังบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้ในการประชุมตามภารกิจของ
กรมการคำภายในและใช้ในการประชุม Video Conference ร่วมกับหน่วยงานราชการ
อื่น ผู้ประกอบการ ภาคเอกชน และเกษตรกร รวมทั้งจัดหาโปรแกรมที่ใช้ในการประชุม
Video Conference เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรการรองรับสถานการณ์การแพร่ระบาดของ
ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙) ของกรมฯ.ในการใช้ระบบ Video
Conference แทนการเข้าร่วมประชุมของคณะกรรมการ/อนุกรรมการ/คณะทำงาน
จึงจำเป็นต้องมีการบำรุงรักษาห้องประชุม ๒๐๖๑๐ ชั้น ๖ และห้องประชุม ๒๑๑๐๔
ชั้น ๑๑ เพื่อให้อุปกรณ์ทำงานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ โดยมีเจ้าหน้าที่ควบคุม
ระบบประจำที่ห้องประชุม ๒๐๖๑๐ ชั้น ๖ เพื่อดูแลและแก้ไขปัญหาการใช้งาน
รวมถึงดูแลการถ่ายทอดสด (Streaming) ดังนั้นจึงเห็นควรดำเนินการจ้างฯ ดังกล่าว
ระยะเวลา ๘ เดือน ตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ - กันยายน ๒๕๖๔ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น
๑,๓๘๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนแปดหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) โดยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ซึ่งกรมฯ ได้อนุมัติแล้ว เมื่อวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔
รายละเอียดตามบันทึก ด่วนที่สุด ที่ พณ ๐๔๑๕/๙๕ ลงวันที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๔

๒. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒.๑ การจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียด คุณลักษณะ
เฉพาะของพัสดุหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างข้อ ๒๑ กำหนดว่า “ในการซื้อหรือจ้าง
ที่มีใช้การจ้างก่อสร้าง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งคณะกรรมการขึ้นมาคณะหนึ่ง
หรือจะให้เจ้าหน้าที่หรือบุคคลใด บุคคลหนึ่งรับผิดชอบในการจัดทำร่างขอบเขตงาน
หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะซื้อหรือจ้าง รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์
การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอด้วย”

๒.๒ ข้อ ๓๑ กำหนดว่า “วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
คือ การซื้อ หรือจ้าง ครั้งหนึ่งซึ่งมีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นสินค้าหรืองาน
บริการที่ไม่ได้กำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุไว้ในระบบข้อมูลสินค้า
(e-catalog) โดยให้ดำเนินการในระบบประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic
Bidding : e - bidding) ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด” (เอกสารแนบ)

๓. ข้อพิจารณา...

ความเห็น/คำสั่ง

เรียน อธิบดี
เพื่อโปรดพิจารณาหาก
เห็นชอบโปรดอนุมัติแต่งตั้ง
คณะกรรมการตาม ข้อ ๓

(นางสาวภาวิไล คำเที่ยง)
เลขานุการกรม
22 มี.ค. 2564

- อนุมัติตามเสนอ
- ดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป
- ส่ง สลก.

(นายอาวุธ วงศ์สวัสดิ์)
รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน
อธิบดีกรมการคำภายใน
25 มี.ค. 2564

กลุ่มพัสดุ

๒๕ มี.ค. ๒๕๖๔

ฝ่ายบริหารการจัดหาพัสดุ

๒๕ มี.ค. ๒๕๖๔
ปีที่มาวัด (พ.ศ.) ๕๖๑๐
โชติกา (จนท.) ๕๖๑๐

๓. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การดำเนินงานจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม ปิงปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กลุ่มพัสดุเห็นควรดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม ปิงปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ประกอบด้วย

- | | | |
|------------------------------------|---------------|---------------------|
| ๑) นายชูเกียรติ | สาระสุรียภรณ์ | ประธานกรรมการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการพิเศษ | | |
| ๒) ว่าที่ ร.ต.นพกร | วรฉัตร | กรรมการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ | | |
| ๓) นายณัฐวุฒิ | ชุ่มอิม | กรรมการและเลขานุการ |
| นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ | | |

ให้คณะกรรมการปฏิบัติหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตงานจ้างบำรุงรักษาอุปกรณ์ระบบห้องประชุม ปิงปิงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอและกำหนดราคากลางงานจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้แล้วเสร็จภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับทราบคำสั่งพร้อมรายงานหัวหน้าส่วนราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณานำเรียนอธิบดี หากเห็นชอบโปรดอนุมัติตามข้อ ๓ ก่อนดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(นางสาววิลาวรรณ พึ่งคล้าย)

ผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ