



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)  
เรื่อง สอบราคาจัดหาปรับปรุงห้องประชุม 1 และห้องประชุม 5

ด้วย สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะปรับปรุงห้องประชุม 1 และห้องประชุม 5 โดยวิธีสอบราคา จึงกำหนดเงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบราคาไว้ดังนี้

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้-

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและจดทะเบียนตามกฎหมายไทย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับระบบงานที่จัดหามาไม่น้อยกว่า 2 ปี
2. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
3. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
4. ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ ณ วันยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
5. ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบ/อุปกรณ์ที่เสนอ โดยมีหนังสือรับรองหรือหนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์สาขาในประเทศไทย
6. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
7. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
8. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารหลักฐานมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา คือ (1) ของเอกสารหลักฐานคุณสมบัติเบื้องต้นและข้อเสนอด้านเทคนิค (2) ของใบเสนอราคา ยื่น ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ตามรายละเอียดแนบท้าย

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารสอบราคาได้ที่ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ระหว่างวันที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 1 ธันวาคม 2557 ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <http://www.gistda.or.th> หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 0-2-141-4482 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2557

(นางนิรมล ศรีวินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

รายละเอียดแนบท้ายสอบราคา  
ปรับปรุงห้องประชุม 1 และห้องประชุม 5

---

1. กำหนดรับของสอบราคาตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 1 ธันวาคม 2557 เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
2. กำหนดยื่นของสอบราคาตั้งแต่วันที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 1 ธันวาคม 2557 เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร
3. สำนักงานฯ พิจารณาตรวจสอบคุณสมบัติผู้เสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคาอื่นหรือไม่ และประกาศรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิ์ได้รับการคัดเลือกเปิดซองใบเสนอราคา ในวันที่ 4 ธันวาคม 2557
4. กำหนดเปิดซองสอบราคา ในวันที่ 8 ธันวาคม 2557 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุม 5 สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

 Gista ๑๒๖๗.

---



ประกาศสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)  
เรื่อง เงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบราคาจัดทำปรับปรุงห้องประชุม 1 และห้องประชุม 5

ด้วย สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะปรับปรุงห้องประชุม 1 และห้องประชุม 5 โดยวิธีสอบราคา จึงกำหนดเงื่อนไขและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการสอบราคาไว้ดังนี้

1. เอกสารแนบท้ายเอกสาร สอบราคา
  - 1.1 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
  - 1.2 แบบใบเสนอราคา

2. ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบตัวอย่างและ/หรือรูปแบบ แคตตาล็อก และรายการละเอียดของผู้เข้าเสนอราคาลงชื่อ หรือทำเครื่องหมายกำกับไว้เป็นสำคัญไปพร้อมกับใบเสนอราคาด้วย

ถ้าหากจำเป็นต้องทำการตรวจทดลอง ผู้เสนอราคาจะต้องส่งตัวอย่างให้พอแก่การตรวจทดลองและให้มีเหลือไว้สำหรับทำสัญญาด้วย ทั้งนี้ สำนักงานฯ ไม่รับผิดชอบในความเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นแก่ตัวอย่างดังกล่าว ตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว สำนักงานฯ จะคืนให้แก่ผู้เสนอราคา

3. ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาส่งของเป็นหน่วยละ และระบุระยะเวลาที่ยื่นราคาอยู่ไม่น้อยกว่า .....30..... วันนับจากวันยื่นยื่นราคาสุดท้าย

4. ผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบภายใน.....45..... วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5. ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติและนำหลักฐานต่างๆ มาแสดงในวันยื่นของสอบราคาดังต่อไปนี้

5.1 ใบเสนอราคาต้องใช้ตามแบบที่สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) กำหนดขึ้นเท่านั้น

5.2 ระบุรายละเอียดของรายการที่เสนอราคาและรูปแบบ (แคตตาล็อก) ให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้ ต้องกรอกให้ชัดเจนด้วยพิมพ์ดีด หรือเขียนด้วยตัวหมึกที่อ่านง่าย หากมีความอื่นใดที่จะเสนอเพิ่มเติม ให้ผู้เสนอราคาจัดทำตามแบบของผู้เสนอราคาต่างหากได้ และแนบไว้กับใบเสนอราคาพร้อมทั้งทำเครื่องหมายกำกับไว้ให้ชัดเจนด้วยทุกแห่ง

5.3 การลงจำนวนเงินหรือปริมาณของในแบบฟอร์มด้วยอักษรและตัวเลข ถ้าตัวอักษรกับตัวเลขไม่ตรงกัน ให้ถือเอาจำนวนเงิน หรือปริมาณที่เขียนด้วยตัวอักษร ถ้าจำนวนเงินหรือปริมาณสิ่งของแสดงตัวอักษรหลายแห่ง แต่มีแสดงหลายแห่งนั้นไม่ตรงกันให้ถือเอาจำนวนเงินหรือปริมาณน้อยที่สุด ทั้งนี้ ไม่ว่าจำนวนเงินหรือปริมาณในหน่วยละ หรือยอดรวมก็ตาม และการเสนอราคาให้กรอกราคาเป็นเงินบาทเท่านั้น

5.4 หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นพร้อมกับของสอบราคา โดยแยกไว้ นอกซองใบเสนอราคา อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

กรณีที่นิติบุคคลมีผู้มีอำนาจควบคุม ให้ยื่นบัญชีรายชื่อผู้มีอำนาจควบคุมด้วย

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีไม่ใช่นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาพร้อมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีไม่สัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(5) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5.5 ในใบเสนอราคาจะต้องลงลายมือชื่อของผู้มีอำนาจตาม 5.4 พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) บรรจุผนึกซองปิดให้เรียบร้อยด้วยตนเอง หรือโดยผู้แทนซึ่งได้รับมอบอำนาจต่อเจ้าหน้าที่พัสดุ ณ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ภายในวันที่ 20 พฤศจิกายน 2557 ถึงวันที่ 1 ธันวาคม 2557 เวลา 09.00 น. ถึงเวลา 16.30 น. และซองเสนอราคาต้องแสดงไว้ด้วยตัวอักษรให้ทราบบนซองด้านหน้าว่า เสนอราคาขายสิ่งของสิ่งใดโดยเจ้าหน้าที่ของถึงประธานกรรมการจัดซื้อพัสดุเพื่อโครงการป้องกันไวรัส

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองสอบราคาแล้ว จะไม่รับซองสอบราคาหรือเอกสารหลักฐานต่างๆ ของผู้เสนอราคาทุกรายโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการจัดหาโดยวิธีสอบราคาจะเปิดซองสอบราคา ในวันที่ 8 ธันวาคม 2557 เวลา 10.30 น. ณ ห้องประชุม 5 สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคาร รัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร

อนึ่ง สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับการยื่นซองเสนอราคาการจัดซื้อจัดจ้างทางไปรษณีย์ทุกประการ

5.6 ผู้ยื่นซองสอบราคา หรือผู้แทนมีอำนาจ (มีใบมอบอำนาจตามกฎหมาย) เมื่อยื่นซองต่อเจ้าหน้าที่พัสดุแล้ว จะต้องมาอยู่รอให้หรือรอรับทราบชี้แจงข้อเท็จจริงต่างๆ หรือรอรับการต่อรองราคาลงอีกจากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา ในวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... เวลา ..... ณ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) โดยคณะกรรมการเปิดซองสอบราคา จะเริ่มทำการในเวลาดังกล่าวข้างต้น

6. ผู้เสนอราคาที่ได้โดยคณะกรรมการสอบราคาพิจารณาปรับสนองราคา จะเพิกถอนหรือยกเลิกใบเสนอราคากระหว่างเวลาที่ยื่นอยู่ตามใบเสนอราคานั้นมิได้ จะต้องมาทำสัญญาซื้อขาย/จ้าง หรือรับใบสั่งซื้อ/จ้าง จากฝ่ายพัสดุและอาคารสถานที่ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ภายในกำหนดเวลา ตามวันที่ได้รับแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้สอบราคาได้ไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามเงื่อนไขในข้อนี้ ทำให้ราชการเกิดความเสียหายขึ้นไม่ว่ากรณีใดๆ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) จะถือว่าเป็นผู้ทิ้งงานราชการ

7. ผู้เสนอราคาผู้ใดไม่ปฏิบัติหรือไม่อาจปฏิบัติตามเงื่อนไขในแจ้งความนี้ จะถือว่าเป็นใบเสนอราคาไม่สมบูรณ์ และไม่รับพิจารณาหากคณะกรรมการเปิดซองสอบราคาเห็นว่าอาจเกิดความเสียหายขึ้นให้แก่ทางราชการ

8. สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) จะไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่เป็นผู้ทิ้งงานของทางราชการ และจะทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะงดซื้อหรือจ้าง หรือเลือกซื้อหรือจ้าง โดยไม่จำเป็นต้องซื้อหรือจ้างจากผู้เสนอราคาต่ำสุดเสมอไป รวมทั้งจะพิจารณายกเลิกการสอบราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทิ้งงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริต หรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

9. ผู้เข้าเสนอราคาและผู้เสนอราคาได้ต้องยินยอมให้สำนักงานฯ ถือแจ้งความฉบับนี้เป็นสัญญาต่อกันกับสำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) และหรือส่วนหนึ่งของใบสั่งซื้อ/จ้าง หรือส่วนหนึ่งของสัญญาซื้อขาย/สัญญาจ้าง ที่กระทำขึ้นด้วย

10. การจัดซื้อจัดจ้างนี้ให้เป็นไปตามระเบียบ สทอภ. ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2553 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

11. ผู้สอบราคาได้ต้องวางหลักประกันสัญญาร้อยละ 5 ของราคาที่พัสดุที่ตกลงซื้อ/จ้าง เพื่อเป็นหลักประกันอย่างใดอย่างหนึ่ง ดังต่อไปนี้.-

11.1 เงินสด

11.2 เช็คที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

11.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

11.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งชื่อเวียนให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว


11.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

12. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาซื้อขาย จะกำหนดในอัตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของที่ยังมิได้รับมอบ

13. ผู้สนใจการสอบราคาตามแจ้งความฉบับนี้ จะขอทราบรายละเอียดได้ที่ ฝ่ายพัสดุ อาคารสถานที่และยานพาหนะ สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 เลขที่ 120 หมู่ 3 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 7 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร หรือโทรศัพท์หมายเลข 0-2141-4482 จนถึงวันที่ 1 ธันวาคม 2557 วันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 17 เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2557



(นางนิรมล ศรีภูมิินทร์)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารกลาง

ปฏิบัติงานแทนผู้อำนวยการ

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ

**รายละเอียดข้อกำหนด**  
**การปรับปรุงห้องประชุม 1 และห้องประชุม 5**  
**สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน)**

**1. ความเป็นมา**

สทอภ. มีการจัดประชุมและใช้ระบบการประชุมทางไกล เพื่อให้เจ้าหน้าที่ซึ่งปฏิบัติงานต่างสาขา ไม่ต้องเสียเวลาเดินทาง โดยห้องประชุมซึ่งมีความถี่ในการใช้งานมากทำให้อุปกรณ์ต่างๆ เริ่มชำรุด เช่น ไมโครโฟนชุดประชุม หรือแม้กระทั่งการที่มีความต้องการใช้ระบบ VDO Conference พร้อมๆ กันหลายจุด ซึ่งอุปกรณ์มีไม่เพียงพอกับการใช้งานทำให้ไม่สามารถให้ผู้เข้าร่วมประชุมที่อยู่ต่างสาขาประชุมทางไกลได้ ดังนั้นเพื่อให้การจัดระบบการประชุม และการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ของห้องประชุมมีความพร้อม และเพียงพอกับการใช้งาน จึงจำเป็นต้องมีการปรับปรุงระบบห้องประชุม เพื่อให้สามารถสนับสนุนการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**2. วัตถุประสงค์**

- 2.1 เพื่อปรับปรุงห้องประชุม 1 ให้มีวัสดุ อุปกรณ์ ระบบเสียง และระบบการประชุมทางไกล รองรับการใช้งาน
- 2.2 เพื่อปรับปรุงห้องประชุม 5 ให้มีระบบภาพ และเสียง ในการใช้งานพร้อมๆ กันได้

**3. คุณสมบัติผู้เสนอราคา**

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและจดทะเบียนตามกฎหมายไทย ซึ่งประกอบธุรกิจเกี่ยวกับระบบงานที่จัดทำมาไม่น้อยกว่า 2 ปี
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานทางราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้วหรือไม่เป็นผู้ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคล หรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานแทนระเบียบของทางราชการ
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ามาเสนอราคาให้แก่สำนักงานฯ วันยื่นเสนอราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการสอบราคาครั้งนี้
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบ/อุปกรณ์ที่เสนอ โดยมีหนังสือรับรอง หรือหนังสือแต่งตั้งการเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์สาขาในประเทศไทย
- 3.6 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าร่วมเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องในสาระสำคัญ
- 3.7 บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 3.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

**4. คุณสมบัติด้านเทคนิค**

**4.1 อุปกรณ์ระบบห้องประชุม 1**

- 4.1.1 ระบบประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่าย (Video Conference) มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้  
อุปกรณ์ประชุมทางไกลผ่านระบบเครือข่าย (Video Conference) ประกอบด้วย
  1. Video Codec จำนวน 1 ชุด
  2. กล้องหลักที่มีความละเอียดระดับ HD 720p 60fps จำนวน 1 ชุด
  3. ไมโครโฟน (External Microphone) จำนวน 1 ตัว
  4. Wireless Remote Control จำนวน 1 ตัว



### คุณลักษณะเฉพาะของระบบ

1. รองรับมาตรฐานอย่างน้อยดังนี้ H.263, H.264, H.264 SVC, H.264 High Profile, G.711, G.722, G.722.1, G.722.1 Annex C, G.719, G.728, H.239, BFCP, H.460.18, H.460.19, H.235, H.224, H.281, SIP และ H.350
2. รองรับความละเอียดของภาพ (Live video encoding) ที่ 1280 x 720 ที่ 60 เฟรมต่อวินาทีและ 1024 x 576 ที่ 30 เฟรมต่อวินาที
3. สามารถเชื่อมต่อผ่านเครือข่าย IP ตามมาตรฐาน H.323 และ SIP ได้ที่ความเร็วไม่น้อยกว่า 6 Mbps
4. สามารถเลือกส่งสัญญาณภาพของผู้บรรยายและภาพจาก PC Presentation พร้อมกันได้ตามมาตรฐาน H.239 (Dual Stream) และมีความละเอียดในการแสดงผลอย่างน้อย 720p (1280 x 720) ทั้งภาพจากกล้องและภาพจากเอกสารที่นำเสนอ
5. กล้องหลักมีความละเอียดอย่างน้อย 720p ที่ 60 เฟรมต่อวินาทีและสามารถโปรแกรมตำแหน่งล่วงหน้า (Preset Positions) ได้ไม่น้อยกว่า 100 ตำแหน่ง รวมทั้งสามารถ Zoom ได้ไม่น้อยกว่า 5 เท่าแบบ Optical และสามารถควบคุมการปรับทิศทาง ซ้าย-ขวา ก้ม-เงย ได้ด้วยรีโมทคอนโทรล
6. มีไมโครโฟนแบบตั้งโต๊ะที่สามารถรับเสียงได้ 360 องศาที่สามารถรองรับความถี่ได้ 50 Hz ถึง 22,000 Hz หรือดีกว่า
7. มีอุปกรณ์หรือระบบเข้ารหัสถอดรหัสเพื่อป้องกันการลักลอบดักข้อมูล ภาพ และเสียงในกรณีที่เชื่อมต่อผ่านระบบ H.323 (IP) ไม่น้อยกว่ามาตรฐาน AES และแบบ Public-Key including Diffie-Hellman (1024 bits) ทั้งนี้หากระบบที่นำเสนอไม่สามารถทำงานได้ตามต้องการสามารถเสนออุปกรณ์เพิ่มเติมได้
8. การใช้มาตรฐานแบบ H.323 สามารถกำหนด IP Address ของ Video Codec ได้ทั้งแบบการกำหนด IP Address เอง (Static Configuration IP Address) และแบบ Automatic คือรับ IP address จาก DHCP Server ที่มีอยู่ในระบบ LAN ได้ และสามารถกำหนดคุณภาพของการให้บริการ (Quality of Service (QoS) ได้โดยสามารถกำหนดระดับของความสำคัญของภาพ เสียงและข้อมูลแบบ IP Precedence และแบบ IP Type of Service และมีความสามารถอื่นๆที่รองรับได้ เช่น Network Address Translation (NAT) ในกรณีที่ต้องกับ Router ได้
9. มี Web Interface (HTTPS) และ SSH ซึ่งอนุญาตให้ผู้ใช้สามารถใช้ Standard Web Browser เช่น Microsoft Internet Explorer หรือ Firefox บริหารจัดการได้
10. มีระบบตัดเสียงสะท้อน (Echo Cancellation) และมีคุณสมบัติทำ Automatic Gain Control, Automatic Noise Suppression หรือดีกว่า
11. มีระบบบริหารจัดการข้อมูลที่ส่งผ่านเครือข่าย IP อย่างน้อยดังนี้ Flow Control, Packet Loss Based Down Speeding และ Packet Loss Recovery Policies
12. มีจุดรองรับการเชื่อมต่อสัญญาณวิดีโอขาเข้า (Video Input) อย่างน้อย 2 ช่องเป็นแบบ HDMI หรือ DVI-I
13. มีจุดรองรับการเชื่อมต่อสัญญาณวิดีโอขาออก (Video Output) อย่างน้อย 2 ช่องเป็นแบบ HDMI
14. มีจุดรองรับการเชื่อมต่อสัญญาณเสียงขาเข้าอย่างน้อย 1 ช่องและสัญญาณเสียงขาออกอย่างน้อย 1 ช่อง
15. มีพอร์ต Ethernet LAN ชนิด 10/100/1000 (RJ45) อย่างน้อย 1 พอร์ต
16. สามารถบันทึกการประชุมทั้งภาพ, เสียงผ่านพอร์ต USB ลงบนอุปกรณ์ External Storage or Flash Drive ได้และมี External Storage ขนาด 2 TB จำนวน 1 ชุด
17. รองรับ Network Protocol อย่างน้อยดังนี้ TCP/IP, TELNET, DNS, DHCP, RTP/RTCP, STUN, TFTP, IPv4 และ IPv6



18. สามารถทำการประชุมแบบจุดต่อจุดและแบบหลายจุดได้โดยสามารถประชุมพร้อมกันได้ไม่น้อยกว่า 4 จุด ในเวลาเดียวกันและสามารถแสดงภาพผู้ร่วมประชุมและภาพตัวเองพร้อมชื่อสถานที่ทั้ง 4 จุดบนหน้าจอเดียวกัน

#### 4.1.2 เครื่องควบคุมชุดประชุมจำนวน 1 เครื่อง

มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

1. เป็นชุดประชุมระบบดิจิทัลส่งสัญญาณเสียงแบบดิจิทัล (Fully digital audio transmission)
2. มีหน้าจอแสดงผลOLED display เพื่อแสดงสถานะการทำงานเครื่อง
3. ใช้สายสัญญาณแบบCAT 5e ในการต่อกับชุดประชุมและชุดแปลภาษา
4. ไมโครโฟนจะปิดเมื่อไม่มีเสียงพูด (Auto Off)
5. สามารถกำหนดลำดับการพูดแทรกได้ 3 รูปแบบ (Mic interrupt ability)
6. สามารถเข้ารหัสสัญญาณเสียงเพื่อป้องกันการลักลอบการดักฟังปลายทาง
7. สามารถเลือกวิธีการควบคุมการสนทนาได้ 4 แบบคืออัตโนมัติ (Automatic), จัดลำดับก่อนหลัง (FIFO), สั่งการเปิดปิดไมโครโฟนจากอุปกรณ์เสริม (Manual) และสั่งการเปิดใช้งานด้วยเสียง (VOX)
8. มีช่องต่อสัญญาณเข้าแบบXLR ไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ
9. มีช่องต่อสัญญาณเข้ารองรับสัญญาณEmergency (EEM) ไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ
10. มีช่องสัญญาณอนาล็อกขาออกจำนวน 4 ช่องที่สามารถตั้งกลุ่มการใช้งานหรือปรับเปลี่ยนเป็นช่องสัญญาณของการแปลของผู้แปลภาษา
11. ได้รับมาตรฐานอุปกรณ์การประชุมIEC 914, ISO 4043, ISO 2603

คุณสมบัติทางเทคนิค

1. คุณภาพเสียง 24 bit audio @ 32 kHz sampling frequency
2. ตอบสนองความถี่ไม่น้อยกว่า 65Hz – 16 kHz หรือดีกว่า
3. มีช่องสำหรับการต่อแยกสายแบ่งเป็น 2 ช่องใช้Connector แบบRJ45
4. ค่าความเพี้ยนฮาร์โมนิควมไม่น้อยกว่า 0.1%

#### 4.1.3 ไมโครโฟนชุดประชุมประธาน จำนวน 1ชุด

คุณสมบัติทั่วไป

1. เป็นชุดประชุมระบบดิจิทัล (Fully digital audio Transmission)
2. ไมโครโฟนจะแสดงสัญญาณไฟสีแดงขณะทำงาน โดยลำโพงจะถูกตัดเมื่อเปิดไมโครโฟน
3. มีช่องสำหรับต่อหูฟังได้ 1 ช่องที่ฐานไมโครโฟน และมีปุ่มปรับระดับความดังของสัญญาณเสียง
4. สามารถตั้งค่าการใช้งานให้เป็นไมโครโฟนชุดประธาน
5. ใช้สาย CAT 5 สำหรับพ่วงต่อกับชุดประชุมชุดอื่น
6. เป็นไมโครโฟนชนิด Condenser
7. ความยาวของไมโครโฟนไม่น้อยกว่า 50 เซนติเมตร
8. มีค่าความไว Sensitivity -52 dB หรือ ดีกว่า
9. อัตราส่วนสัญญาณต่อเสียงรบกวนมากกว่า 60 dBA

#### 4.1.4 ไมโครโฟนชุดประชุมผู้ร่วมประชุม จำนวน 16 ชุด

คุณสมบัติทั่วไป

1. เป็นชุดประชุมระบบดิจิทัล ( Fully digital audio Transmission)
2. ไมโครโฟนจะแสดงสัญญาณไฟสีแดงขณะทำงาน โดยลำโพงจะถูกตัดเมื่อเปิดไมโครโฟน
3. มีช่องสำหรับต่อหูฟังได้ 1 ช่องที่ฐานไมโครโฟน และมีปุ่มปรับระดับความดังของสัญญาณเสียง

4. สามารถตั้งค่าการใช้งานให้เป็นไมโครโฟนชุดผู้ร่วมประชุม
5. ใช้สาย CAT 5 สำหรับพ่วงต่อกับชุดประชุมชุดอื่น
6. เป็นไมโครโฟนชนิด Condenser
7. ความยาวของไมโครโฟนไม่น้อยกว่า 50 เซนติเมตร
8. มีค่าความไว Sensitivity -52 dB หรือ ดีกว่า
9. อัตราส่วนสัญญาณต่อเสียงรบกวนมากกว่า 60 dBA

#### 4.1.5 งานติดตั้ง จำนวน 1 งาน

##### คุณสมบัติทั่วไป

1. ติดตั้งอุปกรณ์และเดินสายสัญญาณของระบบ Conference พร้อม Set Up ระบบ
2. ติดตั้งและเดินสายสัญญาณ ระบบชุดประชุม พร้อม SET UP ระบบ
3. ติดตั้งตู้ Rack ขนาด 27U ที่ห้องควบคุมของห้องประชุม 1 และต้องนำอุปกรณ์เดิมที่มีอยู่ในตู้ Rack ขนาด 15U เข้ามาติดตั้งและ SET UP ระบบให้ใช้งานได้เหมือนเดิม

## 4.2 อุปกรณ์ระบบห้องประชุม 5

### 4.2.1 เครื่องผสมสัญญาณเสียง จำนวน 1 เครื่อง

#### คุณสมบัติทั่วไป

1. มีช่องสัญญาณอินพุทโมโนไม่น้อยกว่า 4 ช่อง และ สเตอริโอ 2 ช่อง
2. มีช่องสัญญาณ Auxiliary ให้เลือกใช้ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
3. มีช่องสัญญาณออก แบบ Master L / R
4. มี Stereo Monitor out ไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ
5. มี EQ แบบ 3 band พร้อม MusiQ
6. มีช่องสัญญาณ USB stereo audio in/out ไม่น้อยกว่า 1 ช่องสัญญาณ
7. มีไฟ LED แสดง ความแรงของสัญญาณ Output ไม่น้อยกว่า 12 ดวง

### 4.2.2 เครื่องขยายเสียง จำนวน 1 เครื่อง

#### คุณสมบัติทั่วไป

1. เป็นเครื่องขยายเสียงชนิดสเตอริโอ
2. มีกำลังขยายไม่น้อยกว่า 500+500 วัตต์ที่ 8 โอห์ม
3. มีกำลังขยายไม่น้อยกว่า 700+700 วัตต์ที่ 4 โอห์ม
4. มีอัตราส่วนของสัญญาณต่อสัญญาณเสียงรบกวน (20Hz-20kHz) 100 dB
5. มีค่าความเพี้ยน THD < 0.05% ที่ 8 โอห์ม
6. ตอบสนองความถี่ไม่น้อยกว่า 20Hz-20kHz
7. มีช่องต่อสัญญาณ INPUT ให้เลือกใช้ใช้งานไม่น้อยกว่า 3 แบบ
8. มีสวิทช์ปิด-เปิดอยู่ด้านหน้าเครื่องพร้อมมีไฟแสดงสถานะการทำงานของเครื่อง
9. ใช้ไฟ 220 V , 50/60 Hz

### 4.2.3 งานติดตั้ง จำนวน 1 งาน

#### คุณสมบัติทั่วไป

1. ติดตั้งและเดินสายสัญญาณระบบเสียงที่ห้องประชุม 5
2. ติดตั้งอุปกรณ์ที่มีในตู้ RACK ขนาด 15 U ที่นำมาจากห้องประชุม 1
3. SET UP ระบบเสียงให้ใช้งานได้สมบูรณ์

สมชาย

## 5. เงื่อนไขการดำเนินงาน

- 5.1 ผู้ขายต้องจัดการฝึกอบรม การใช้งานระบบที่ได้ปรับปรุงให้เจ้าหน้าที่ของ สทอภ. จำนวน 1 วัน ผู้เข้าอบรมอย่างน้อย 10 คน โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในค่าใช้จ่ายของเอกสาร อาหารว่าง และอาหารกลางวัน
- 5.2 ผู้ขายต้องมีศูนย์รับแจ้งเครื่องขัดข้องตลอด 24 ชั่วโมง (Hot Line) ที่สามารถติดต่อกับบริษัทฯ ได้ โดยต้องแสดงหมายเลขโทรศัพท์ของศูนย์รับแจ้งมาพร้อมกับเอกสารเสนอราคา
- 5.3 ผู้ขายต้องทำการซ่อมบำรุงหรือเปลี่ยนอุปกรณ์เพื่อให้กลับมาใช้งานได้ตามปกติภายใน 1 วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งจาก สทอภ.

## 6. กำหนดยื่นราคา

ผู้ขายจะต้องยื่นราคาที่เสนอไม่น้อยกว่า 30 วันนับถัดจากวันยื่นยื่นราคาสุดท้าย

## 7. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินงาน 45 วัน (นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง)

## 8. กำหนดส่งมอบงาน

ผู้ขายต้องดำเนินการติดตั้งพร้อมส่งมอบของทั้งหมดตามสัญญาภายใน 45 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## 9. การชำระเงิน

สำนักงานฯ ชำระเงินค่าส่งของให้แก่ผู้ขาย เมื่อสำนักงานฯ ได้รับมอบสิ่งของพร้อมติดตั้งไว้ครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว และหลังจากคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

## 10 การรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่ส่งมอบ

ผู้ขายต้องรับประกันสินค้าเป็นเวลา 1 ปี นับถัดจากวันส่งมอบพร้อมติดตั้งแล้วเสร็จ โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของเกิดชำรุดบกพร่องหรือขัดข้อง อันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายต้องจัดการซ่อมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิมภายใน 1 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงานฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

## 11. อัตราค่าปรับ

สำนักงานฯ คิดค่าปรับส่งมอบเกินกำหนด ในอัตราร้อยละ 0.20 ของมูลค่าสินค้าที่ยังไม่ได้ส่งมอบตามสัญญาต่อวัน

## 12. สถานที่ดำเนินงาน

สำนักงานพัฒนาเทคโนโลยีอวกาศและภูมิสารสนเทศ (องค์การมหาชน) ชั้น 7 อาคารรัฐประศาสนภักดี ศูนย์ราชการฯ

## 13. วงเงินงบประมาณในการจัดซื้อ

ภายในวงเงิน 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)



ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)  
ในการจัดซื้อ/จัดจ้าง ที่มีใ้ใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ...ปรับปรุงห้องประชุม 1 และห้องประชุม 5 .....  
/หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศกลาง สำนักบริหารกลาง.....
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร 2,000,000 บาท (-สองล้านบาทถ้วน-)
3. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 31 ตุลาคม 2557.....
4. เป็นเงิน 999,722.40 บาท (-เก้าแสนเก้าหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยยี่สิบสองบาทสี่สิบสตางค์-)  
(ราคา/หน่วย.....บาท (ถ้ามี)
5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)
  - 5.1 บริษัท อัครเทรคดิง จำกัด.....
  - 5.2 .....
  - 5.3 .....
6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน
  - 6.1 นายทวีศิลป์ อุคหปัญญากุล.....
  - 6.2 นายยรรยง ลูกศร.....
  - 6.3 นายอาทิตย์ สมวาที.....