

สัญญาซื้อขาย

สัญญาเลขที่ ๓๑/๒๕๖๗

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ๓๓๓/๕๕๕ หมู่ที่ ๓ ถนนนารณมตเสวี ๑ ตำบลเสม็ด อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัด ชลบุรี เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๖๖ ระหว่าง องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดย นางดารัตน์ สุรักขกะ รองปลัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดปฏิบัติราชการแทนนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ" ฝ่ายหนึ่ง กับ ห้างหุ้นส่วนจำกัด จี.ที.เอสเทคโนโลยี ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดชลบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่อยู่ หมู่บ้าน ทาบาสี เลขที่ ๖๓/๘๘ หมู่ ๕ ซอยสารพัดช่าง ถนนสุขุมวิท ตำบลห้วยกะปิ อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี โดย นายปรีดี สุภาพร ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จังหวัดชลบุรี กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ ๐๒๐๓๕๕๖๐๐๗๙๗๓ ลงวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๖ แนนท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า "ผู้ขาย" อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขาย โครงการจัดทาสีสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นราคาทั้งสิ้น ๓๙๑,๕๐๐.๐๐ บาท (สามแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๒๕,๖๑๒.๑๕ บาท (สองหมื่นห้าพันหกร้อยสิบสองบาทสิบห้าสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆและค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ข้อ ๒. การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าสิ่งของที่ขายให้ตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพ และคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญาผนวก ๑ และ ๒

ในกรณีที่เป็นการซื้อสิ่งของซึ่งจะต้องมีการตรวจสอบ ผู้ขายรับรองว่า เมื่อตรวจสอบแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ตามสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของ สัญญานี้

๓.๑ ผนวก ๑ ใบเสนอราคาจำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๓.๒ ผนวก ๒ รายการคุณสมบัติเฉพาะ จำนวน ๒๒ (ยี่สิบสอง) หน้า

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ซื้อ

คำวินิจฉัยของผู้ซื้อให้ถือเป็นที่สุด และผู้ขายไม่มีสิทธิเรียกร้องราคา ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆเพิ่มเติมจากผู้ซื้อทั้งสิ้น

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ขายจะส่งมอบสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ภายในวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๗ ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑ แห่งสัญญานี้ พร้อมทั้งหีบห่อหรือเครื่องรัดพันผูกโดยเรียบร้อย

การส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียว หรือส่งมอบหลายครั้ง ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาส่งมอบแต่ละครั้งโดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ซื้อ ณ องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ในวันและเวลาทำการของผู้ซื้อ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) วันทำการของผู้ซื้อ

ข้อ ๕. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับสิ่งของที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้ขายนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าสิ่งของนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าสิ่งของที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามข้อ ๑ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับสิ่งของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้ขายต้องรับนำสิ่งของนั้นกลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาหรือ ของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๖. การชำระเงิน

ผู้ซื้อตกลงชำระเงิน ค่าสิ่งของตามข้อ ๑ ให้แก่ผู้ขาย เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของตามข้อ ๕ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

ข้อ ๗. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายตกลงรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องของสิ่งของตามสัญญานี้ เป็นเวลา ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ผู้ซื้อได้รับมอบสิ่งของทั้งหมดไว้โดยถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา โดยภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หากสิ่งของตามสัญญานี้เกิดชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งานตามปกติ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น หากผู้ขายไม่จัดการซ่อมแซมหรือแก้ไขภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำการนั้นแทนผู้ขาย โดยผู้ขายต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขให้เหตุชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องโดยเร็ว และไม่อาจรอคอยให้ผู้ขายแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ซื้อจะมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้องนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นแก้ไขความชำรุดบกพร่องหรือข้อขัดข้อง โดยผู้ขายต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ซื้อทำการนั้นเอง หรือให้ผู้อื่นทำการนั้นแทนผู้ขาย ไม่ทำให้ผู้ขายหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้ขายไม่ชดเชยค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ซื้อเรียกร้องผู้ซื้อจะมีสิทธิบังคับจากหลัก

ประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น เงินสด เป็นจำนวนเงิน ๑๙,๕๗๕.๐๐ บาท(หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ซื้อเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

กรณีผู้ขายใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดหรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้ขายพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุทธครอบคลุมความรับผิดชอบของผู้ขายตลอดอายุสัญญานี้ ถ้าหลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้ขายตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าจะด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้ขายส่งมอบสิ่งของล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาส่งมอบหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้ขายต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งมามอบให้แก่ผู้ซื้อภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หลักประกันที่ผู้ขายนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขาย โดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๙. การบอกเลิกสัญญา

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือเมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว หากผู้ขายไม่ส่งมอบสิ่งของที่ตกลงขายให้แก่ผู้ซื้อหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือแต่บางส่วนได้ การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ซื้อที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้ขาย

ในกรณีที่ผู้ซื้อใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกัน ตาม (ข้อ ๖ และ) ข้อ ๘ เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อจัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่นเต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวนที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นจากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ข้อ ๑๐. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๙ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับให้ผู้ซื้อเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบ นับถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้ขายได้นำสิ่งของมาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อจนถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา

การคิดค่าปรับในกรณีสิ่งของที่ตกลงซื้อขายประกอบกันเป็นชุด แต่ผู้ขายส่งมอบเพียงบาง

ส่วน หรือขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปทำให้ไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ ให้ถือว่า ยังไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย และให้คิดค่าปรับจากราคาส่งของเดิมทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ซื้อยังมีได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา นั้น หากผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขายไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและริบหรือบังคับจากหลักประกันตาม (ข้อ ๖ และ) ข้อ ๘ กับเรียกร้องให้ชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้นตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๙ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้องให้ชำระค่าปรับไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขายจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๑. การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ซื้อ ผู้ขายต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ หากผู้ขายไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้ขายยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่ จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ซื้อ

หากมีเงินค่าสิ่งของที่ซื้อขายตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขายทั้งหมด

ข้อ ๑๒. การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาส่งมอบ

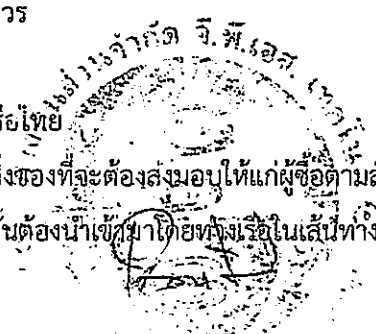
ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิของงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่เหตุอันสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญา โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับหรือขยายเวลาส่งมอบตามสัญญาดำเนินการหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๓. การใช้เรือไทย

ถ้าสิ่งของที่จะต้องส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อตามสัญญานี้ เป็นสิ่งของที่ผู้ขายจะต้องสั่งหรือนำเข้ามาจากต่างประเทศ และสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้



บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ขายต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุก โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบสิ่งของตามสัญญาให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าสิ่งของนั้นเป็นสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้ขาย จะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบสิ่งของด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทย โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสองและวรรคสามให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบสิ่งของดังกล่าวให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าสิ่งของ ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับสิ่งของดังกล่าวไว้ก่อนและชำระเงินค่าสิ่งของเมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ซื้อ
(นางดาริตม สุรักชกะ)

(ลงชื่อ).....ผู้ขาย
(นายปรีตม สุภาพร)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางวิรานุรัช บุญท่วมมี)

(ลงชื่อ).....พยาน
(นางสาววารุณีย์ ชันทอง)

เลขที่โครงการ ๒๖๑๒๙๓๐๙๒๘๔

เลขคมสัญญา ๒๖๑๒๐๑๐๐๕๐๖๔



ใบเสร็จรับเงิน
(สำเนา)

องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี

เลขที่ RCPT-04596/67

วันที่ 28 ธันวาคม 2566

ได้รับเงินจาก ห้างหุ้นส่วนจำกัด จี.พี.เอส.เทคโนโลยี

ลำดับ	รายการ	รหัสบัญชี	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	หลักประกันสัญญา โครงการวัสดุคอมพิวเตอร์ เป็นเงินสด	2112010101.001	19,575.00	สัญญาเลขที่ CNTR-00289/67
รวมเงิน			19,575.00	
ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยเจ็ดสิบบห้าบาทถ้วน)				

ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(นางสาวพรรณพิไล ไกรบุตร)

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน



รายละเอียดแนบท้ายสัญญาซื้อขายเลขที่ 31/2567

ลงวันที่ 28 ธันวาคม 2566

โครงการจัดหาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2567

- รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน 22 แผ่น

(ลงชื่อ).....
(นางดารัตน์ สรรักษ์ขันธ์)
(นางดารัตน์ สรรักษ์ขันธ์) ผู้ซื้อ

(ลงชื่อ).....
(นายปรีตต์ สุภาพร)
(นายปรีตต์ สุภาพร) ผู้ขาย

(ลงชื่อ).....
(นางวิราภรณ์ บุญท้วมมี)
(นางวิราภรณ์ บุญท้วมมี) พยาน

(ลงชื่อ).....
(นางสาววารุณีย์ ชันทอง)
(นางสาววารุณีย์ ชันทอง) พยาน



CUSTOMER & ADDRESS NAME		QUOTATION#	
Company :	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี สำนักงานใหญ่	Quote No. :	
Address :	จ.นาจอมนตเสวี ต.เสวี อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000	Quote Date :	
Attn :	นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี	Quote Validity :	
Tel :		Quote No. :	
E-mail :		Quote No. :	

Project : โครงการจัดหาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2567

Item	BRAND	Code	Qty (pcs)	UP (baht)	Description	Total (baht)
1		KL48634ATFD	308	700.00	โครงการจัดหาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 ที่ช่วยจัดการเรื่อง ลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัส	215,600.00
2		KL48634ATFD	127	700.00	Kaspersky Endpoint Security for business Select	88,900.00
3			127	300.00	Kaspersky Endpoint Security for business Select	38,100.00
4					ค่าติดตั้ง เครื่องคอมพิวเตอร์ และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	
5			465	60.00	พร้อม backup ข้อมูลในเครื่องคอมพิวเตอร์ (สำหรับเครื่องที่ติดตั้งใหม่) จัดทำคู่มือภาษาไทย พิมพ์สีเข้ม	27,900.00

1364 เกือบครึ่งที่ บริษัท
แจ้ง. พ. 102 101-1.
รอขึ้นบันทึกรวดเร็ว
ไม่เข้าบัญชี 391500 บาท
(รวมแล้วควรจะมีเงิน 721,000 บาท)
.....
.....

หมายเหตุ
มีใบ certificate ยืนยันในการสั่งซื้อบนบล็อกคอมพิวเตอร์
Feature Include:
- Kaspersky Security Center (Central Management)
- Protection Support For Server Platform
- Protection Support For Workstation Platform
- Personal Firewall (2-Way Firewall)
- Application Control
- Device Control
- Web Control
- Vulnerability Scanner

(ลงชื่อ).....ผู้ต่อราคา
(นางสาววารุณีย์ ชันทอง)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

Packing		Total	
Origin		Vat 7%	25,612.15
		Before vat	365,887.85
Total		Grand total	391,500.00

สามแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน

Terms & Conditions		Approved by / อนุมัติโดย	Authorized Signature / ผู้มีอำนาจลงนาม
1	กำหนดต้นทุนราคา	 G.P.S. Techno Partnership วันที่/..../..	องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
2	กำหนดส่งภายใน		

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
โครงการจัดทาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์
ประจำปีงบประมาณ 2567 ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีมีเครื่องคอมพิวเตอร์ ใช้ปฏิบัติงานแต่ละ สำนัก กอง ฝ่าย ในด้านต่าง ๆ เช่น เพื่อจัดเก็บข้อมูล, งานเอกสาร, โปรแกรมระบบงานต่าง ๆ รวมทั้งมีการเชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อใช้ในการสืบค้นข้อมูล ข่าวสารจากหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน ทำให้เกิดปัญหาเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์อย่างมาก อันเกิดจากการบุกรุก และโจมตีจากไวรัสคอมพิวเตอร์ ซึ่งติดต่อกับทางระบบเครือข่าย และการใช้อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบพกพา (Thumb Drive) ทำให้เกิดความเสียหายกับข้อมูล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สำคัญต่าง ๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีสามารถใช้เครื่องคอมพิวเตอร์และระบบงานต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ลดความเสี่ยงและความเสียหายจากสาเหตุไวรัสคอมพิวเตอร์ จึงจำเป็นต้องดำเนินการต่อลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ และจัดหาระบบป้องกันการบุกรุก กำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ทันทต่อการโจมตีเครื่องคอมพิวเตอร์ของไวรัสคอมพิวเตอร์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สำคัญต่าง ๆ และลดความเสียหายจากการทำลายของไวรัสคอมพิวเตอร์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี มีระบบป้องกันการบุกรุก และกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ อย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ทันทต่อการโจมตีเครื่องคอมพิวเตอร์ของไวรัสคอมพิวเตอร์ในรูปแบบต่าง ๆ

2.2 เพื่อสร้างความมั่นคงปลอดภัยข้อมูล และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่สำคัญต่าง ๆ และลดความเสียหายจากการทำลายของไวรัสคอมพิวเตอร์

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 109

3.6 คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุดังกล่าว

3.8 กรณีนิติบุคคลต้องเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) และมีใบรับรอง SME เป็นลำดับแรก

4. ข้อกำหนดการดำเนินการและรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมป้องกันการบุกรุกและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ให้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ประจำปี 2567 จำนวน 465 เครื่องประกอบด้วย.-

1) เครื่องเดิม (ต่อลิขสิทธิ์โปรแกรมฯ) จำนวนทั้งสิ้น 338 เครื่อง

- สำนักปลัดฯ จำนวน 47 เครื่อง

- สำนักงานเลขานุการ อบจ. จำนวน 29 เครื่อง

ลงชื่อ..... ประธานกรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

ลงชื่อ..... กรรมการ

- กองยุทธศาสตร์ฯ จำนวน 20 เครื่อง
 - กองคลัง จำนวน 33 เครื่อง
 - สำนักช่าง จำนวน 66 เครื่อง
 - กองสวัสดิการสังคม จำนวน 14 เครื่อง
 - กองพัสดุฯ จำนวน 20 เครื่อง
 - กองการศึกษาฯ จำนวน 32 เครื่อง
 - กองการท่องเที่ยวฯ จำนวน 37 เครื่อง
 - กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 28 เครื่อง
 - กองสาธารณสุข จำนวน 6 เครื่อง
 - หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 6 เครื่อง
- 2) เครื่องใหม่ (ติดตั้งลิขสิทธิ์โปรแกรมฯ) จำนวนทั้งสิ้น 127 เครื่อง
- สำนักปลัดฯ จำนวน 21 เครื่อง
 - สำนักงานเลขานุการ อบจ. จำนวน 4 เครื่อง
 - กองยุทธศาสตร์ฯ จำนวน 15 เครื่อง
 - กองคลัง จำนวน 2 เครื่อง
 - สำนักช่าง จำนวน 10 เครื่อง
 - กองสวัสดิการสังคม จำนวน 8 เครื่อง
 - กองพัสดุฯ จำนวน 6 เครื่อง
 - กองการศึกษาฯ จำนวน 12 เครื่อง
 - กองการท่องเที่ยวฯ จำนวน 20 เครื่อง
 - กองการเจ้าหน้าที่ จำนวน 11 เครื่อง
 - กองสาธารณสุข จำนวน 15 เครื่อง
 - หน่วยตรวจสอบภายใน จำนวน 3 เครื่อง

5. ข้อกำหนดทางคุณลักษณะทางเทคนิค

5.1 เครื่องเดิม (ต่อลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์) จำนวนทั้งสิ้น 338 เครื่อง

ลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานเป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบ โดยมีรายละเอียดการทำงานของโปรแกรมอย่างน้อยดังนี้.-

- 1) สามารถติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows รุ่นต่างๆเช่น windows 10 Pro x86/x64 ,Windows 10 Enterprise x86/x64 ,windows 11 x86/x64
- 2) สามารถป้องกันจาก Malware (Virus, Spyware, Bots, Backdoors, Key loggers, Root kits, Dialers, Adware, Trojans, Phishing และ Worm) แบบ Real time protection
- 3) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Signature Base, Proactive, Cloud Technology
- 4) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Machine Learning โดยมีหลักการทำงานแบบ Pre Execution และ Post Execution
- 5) มีเทคโนโลยี Host Intrusion Prevention System และมีความสามารถในการตรวจสอบช่องโหว่ของทุก Software ในเครื่องได้ (Vulnerabilities)
- 6) สามารถทำงานแบบ Personal firewall และสามารถทำการตรวจจับการโจมตีผ่านทางระบบเครือข่าย พร้อมทั้งแสดงถึงแหล่งที่มาของการโจมตีเหล่านั้นได้ (Intrusion Detection System)

- 7) สามารถป้องกันตนเอง (Self-Defense) การปิด Service ของโปรแกรม Antivirus ได้ ถึงแม้ว่าจะมีสิทธิ์เป็น Administrator ของระบบก็ตามและมีฟีเจอร์ที่ป้องกันการแก้ไขกลุ่มไฟล์ได้ (Application Privilege Control)
- 8) สามารถกำหนด User name, Password เพื่อสามารถแก้ไขหรือ Uninstall โปรแกรมได้จากตัวโปรแกรม Anti-Virus เอง หรือจากโปรแกรมบริหารจัดการ Anti-Virus ได้
- 9) สแกนไฟล์ในรูปแบบ Compound files, Installation packages และ OLE objects ได้
- 10) สามารถทำการตรวจสอบเฉพาะไฟล์สร้างใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยี iSwift และ iChecker เพื่อลดเวลาในการตรวจสอบไฟล์
- 11) สามารถกำหนดการยกเว้นการ Scan โดยระบุเป็น นามสกุลไฟล์ได้สามารถทำการสั่ง Scan โดย On-Demand ได้ (Trust Zone)
- 12) สามารถส่งอีเมลล์ หรือ Alert Message ไปยังผู้ดูแลระบบได้ เมื่อเครื่อง Server ตรวจพบไวรัส สามารถนำ Alert Message ออกรายงานในรูปแบบ HTML หรือ Text ได้
- 13) สามารถกู้คืนความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมของไวรัสได้ (Roll back Malicious Activity)
- 14) สามารถกำหนด อนุญาต/ไม่อนุญาต/แจ้งเตือน การเข้าใช้งาน website ของ user แต่ละคนได้
- 15) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต/ตรวจสอบ การใช้งานโปรแกรมที่ใช้อยู่ในเครื่องได้
- 16) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต การใช้งานอุปกรณ์พกพาจำพวก flash drive memory, cd-dvd drive, Bluetooth ของแต่ละ User
- 17) สามารถตรวจสอบถึงพฤติกรรมอันตรายของไฟล์เพื่อเป็นการยับยั้งการแพร่ระบาดของโปรแกรมที่มีความร้ายแรงได้ (System Watcher) รวมไปถึงวิเคราะห์พฤติกรรมของไฟล์นั้น ๆ ว่าอันตรายหรือไม่ หากเป็นอันตรายต้องสามารถห้ามไม่ให้ไฟล์ดังกล่าวสามารถใช้งานได้

5.2 เครื่องใหม่ (ติดตั้งลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ใหม่) จำนวนทั้งสิ้น 127 เครื่อง

ลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้เป็นเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบ โดยมีรายละเอียดการทำงานของโปรแกรมอย่างน้อยดังนี้.-

- 1) สามารถติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows รุ่นต่างๆเช่น windows 10 Pro x86/x64 ,Windows 10 Enterprise x86/x64 ,windows 11 x86/x64
- 2) สามารถป้องกันจาก Malware (Virus, Spyware, Bots, Backdoors, Key loggers, Root kits, Dialers, Adware, Trojans, Phishing และ Worm) แบบ Real time protection
- 3) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Signature Base, Proactive, Cloud Technology
- 4) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Machine Learning โดยมีหลักการทำงานแบบ Pre Execution และ Post Execution
- 5) มีเทคโนโลยี Host Intrusion Prevention System และมีความสามารถในการตรวจสอบช่องโหว่ของทุก Software ในเครื่องได้ (Vulnerabilities)
- 6) สามารถทำงานแบบ Personal firewall และสามารถทำการตรวจจับการโจมตีผ่านทางระบบเครือข่าย พร้อมทั้งแสดงถึงแหล่งที่มาของการโจมตีเหล่านั้นได้ (Intrusion Detection System)
- 7) สามารถป้องกันตนเอง (Self-Defense) การปิด Service ของโปรแกรม Antivirus ได้ ถึงแม้ว่าจะมีสิทธิ์เป็น Administrator ของระบบก็ตามและมีฟีเจอร์ที่ป้องกันการแก้ไขกลุ่มไฟล์ได้ (Application Privilege Control)
- 8) สามารถกำหนด Username, Password เพื่อสามารถแก้ไขหรือ Uninstall โปรแกรมได้จากตัวโปรแกรม Anti-Virus เอง หรือจากโปรแกรมบริหารจัดการ Anti-Virus ได้

ชื่อ.....

ประธานกรรมการ

ชื่อ.....

กรรมการ

ชื่อ.....

- 9) สามารถไฟล์ในรูปแบบ Compoundfiles, Installation packages และ OLE objects ได้
- 10) สามารถทำการตรวจสอบเฉพาะไฟล์สร้างใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยี iSwift และ iChecker เพื่อลดเวลาในการตรวจสอบไฟล์
- 11) สามารถกำหนดการยกเว้นการ Scan โดยระบุเป็น นามสกุลไฟล์ได้สามารถทำการสั่ง Scan โดย On-Demand ได้ (Trust Zone)
- 12) สามารถส่งอีเมลล์ หรือ AlertMessage ไปยังผู้ดูแลระบบได้ เมื่อเครื่อง Server ตรวจพบไวรัส สามารถนำ AlertMessage ออกรายงานในรูปแบบ HTML หรือ Text ได้
- 13) สามารถกู้คืนความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมของไวรัสได้ (Rollback Malicious Activity)
- 14) สามารถกำหนด อนุญาต/ไม่อนุญาต/แจ้งเตือน การเข้าใช้งาน website ของ user แต่ละคนได้
- 15) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต/ตรวจสอบ การใช้งานโปรแกรมที่ใช้อยู่ในเครื่องได้
- 16) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต การใช้งานอุปกรณ์พกพาจำพวก flashdrive memory, cd-dvddrive, Bluetooth ของแต่ละ User
- 17) สามารถตรวจสอบถึงพฤติกรรมอันตรายของไฟล์เพื่อเป็นการยับยั้งการแพร่ระบาดของโปรแกรมที่มีความร้ายแรงได้ (System Watcher) รวมไปถึงวิเคราะห์พฤติกรรมของไฟล์นั้นๆ ว่าอันตรายหรือไม่ หากเป็นอันตรายต้องสามารถห้ามไม่ให้ไฟล์ดังกล่าวสามารถใช้งานได้

6. ข้อกำหนดเพิ่มเติม

- 1) ผู้เสนอราคาต้องให้การสนับสนุนแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีในการดูแล รักษาโปรแกรม รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการเข้าใช้งานผ่านทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ได้ทางผู้เสนอราคาจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหายัง ณ สถานที่ติดตั้งเครื่อง ภายใน 48 ชั่วโมง โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ตามลิขสิทธิ์การใช้งาน
- 2) หากเจ้าของผลิตภัณฑ์มีการปรับปรุง Version ของโปรแกรม ภายในระยะเวลาตามลิขสิทธิ์การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องปรับปรุง Version ของโปรแกรมหดงกล่าวให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผลิตภัณฑ์ออกวางตลาด หรือแล้วเสร็จในส่วนที่เหมาะสม ซึ่งจะพิจารณาร่วมกันต่อไป ในกรณีที่ระยะเวลาตามลิขสิทธิ์การใช้งาน เหลือน้อยกว่า 30 วัน
- 3) หากมีการ Update Version หรือ Patch โปรแกรมจะต้องดำเนินการดังกล่าวให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ตลอดระยะเวลา 1 ปี
- 4) จะต้องจัดส่งเอกสารคู่มือการใช้งานโปรแกรมที่เป็นเอกสารกระดาษและ Soft Copy อย่างน้อย จำนวน 2 ชุด ให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี (โดยแนบส่งกองพัสดุฯ 1 ชุด และเก็บไว้ที่สำนักปลัดฯ 1 ชุด)
- 5) ผู้เสนอราคาต้องจัดทำคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทย จำนวน 465 ชุด
- 6) ผู้เสนอราคาต้องทำการ Config โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดยต้องไม่กระทบต่อระบบงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีจะเป็นผู้ประสานงานกับผู้เสนอราคาที่ได้รับงาน

- 7) ผู้เสนอราคาต้องให้บริการคำแนะนำและวิธีการแก้ไขปัญหาการใช้งานโปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ รวมทั้งวิธีการกำจัด Malware และวิธีแก้ไขผลกระทบจากการติดหรือกำจัด Malware เมื่อผู้เสนอราคาได้รับแจ้งจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ในวันและเวลาราชการทางโทรศัพท์หรือทาง E-mail
- 8) ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ และจะต้องได้รับการรับรองการให้การสนับสนุนการให้บริการหลังการขายในโครงการนี้ จากทางเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย โดยมีหนังสือที่ออก โดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย นำมาแสดงประกอบการพิจารณา

7. ระยะเวลางานแล้วเสร็จ

ต้องดำเนินการแล้วเสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาการคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคา โดยพิจารณาจากราคาต่ำสุด

9. วงเงินงบประมาณ

จำนวน 391,500 บาท (สามแสนเก้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 แผนงานบริหารงานทั่วไป ค่าวัสดุ วัสดุคอมพิวเตอร์ (3) ค่าใช้จ่ายในโครงการจัดหาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 (หน้า 484) จำนวน 442,800 บาท

10. การชำระเงิน

เบิกจ่าย 1 งวด

11. ค่าปรับผิดสัญญา

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบโครงการจัดหาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 ตามกำหนดไว้ในสัญญา และองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ยังมีได้ยกเลิกสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับให้แก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีในอัตราร้อยละ 0.20 ต่อวัน และต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาทของราคาโครงการดังกล่าว ที่ยังไม่ได้รับมอบ

12. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับเสนอราคาต้องให้การสนับสนุนแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ในการดูแลโครงการจัดหาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ ประจำปีงบประมาณ 2567 ตามข้อ 4 รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการใช้งานผ่านทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมและรับประกันเป็นระยะเวลา 1 ปี

จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี
สำรวจ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน 2566

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
	สำนักปลัด อบจ.			
1	สำนักปลัด อบจ.	1	01-416-59-0075	
2	สำนักปลัด อบจ.	2	01-416-60-0076	
3	สำนักปลัด อบจ.	3	01-416-60-0077	
4	สำนักปลัด อบจ.	4	01-416-60-0080	
5	สำนักปลัด อบจ.	5	01-416-60-0081	
6	สำนักปลัด อบจ.	6	01-416-62-0092	
7	สำนักปลัด อบจ.	7	01-416-62-0093	
8	สำนักปลัด อบจ.	8	01-416-62-0094	
9	สำนักปลัด อบจ.	9	01-416-62-0095	
10	สำนักปลัด อบจ.	10	01-416-62-0096	
11	สำนักปลัด อบจ.	11	01-416-62-0097	
12	สำนักปลัด อบจ.	12	01-416-62-0098	
13	สำนักปลัด อบจ.	13	01-416-63-0099	
14	สำนักปลัด อบจ.	14	01-416-63-0100	
15	สำนักปลัด อบจ.	15	01-416-63-0101	
16	สำนักปลัด อบจ.	16	01-416-64-0168	
17	สำนักปลัด อบจ.	17	01-416-64-0169	
18	สำนักปลัด อบจ.	18	01-416-64-0170	
19	สำนักปลัด อบจ.	19	01-416-64-0171	
20	สำนักปลัด อบจ.	20	01-416-64-0172	
21	สำนักปลัด อบจ.	21	01-416-64-0173	
22	สำนักปลัด อบจ.	22	01-416-64-0174	
23	สำนักปลัด อบจ.	23	01-416-64-0175	
24	สำนักปลัด อบจ.	24	01-416-64-0176	
25	สำนักปลัด อบจ.	25	01-416-64-0177	
26	สำนักปลัด อบจ.	26	01-416-64-0178	
27	สำนักปลัด อบจ.	27	01-416-64-0179	
28	สำนักปลัด อบจ.	28	01-416-64-0180	
29	สำนักปลัด อบจ.	29	01-416-64-0181	
30	สำนักปลัด อบจ.	30	01-416-64-0182	
31	สำนักปลัด อบจ.	31	01-416-64-0183	
32	สำนักปลัด อบจ.	32	01-416-64-0184	
33	สำนักปลัด อบจ.	33	01-416-64-0185	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
34	สำนักปลัด อบจ.	34	01-416-64-0186	
35	สำนักปลัด อบจ.	35	01-416-64-0187	
36	สำนักปลัด อบจ.	36	01-416-64-0188	
37	สำนักปลัด อบจ.	37	01-416-64-0189	
38	สำนักปลัด อบจ.	38	01-416-64-0190	
39	สำนักปลัด อบจ.	39	01-416-64-0191	
40	สำนักปลัด อบจ.	40	01-416-64-0201	
41	สำนักปลัด อบจ.	41	01-416-64-0202	
42	สำนักปลัด อบจ.	42	01-416-64-0203	
43	สำนักปลัด อบจ.	43	01-416-64-0206	
44	สำนักปลัด อบจ.	44	01-416-64-0207	
45	สำนักปลัด อบจ.	45	(01)05-416-64-0150	
46	สำนักปลัด อบจ.	46	(01) 11-416-55-0008	
47	สำนักปลัด อบจ.	47	(01) 11-416-65-0032	
	เลขานุการ อบจ.			
48	เลขานุการ อบจ.	1	02-416-54-0005	
49	เลขานุการ อบจ.	2	02-416-56-0053	
50	เลขานุการ อบจ.	3	02-416-56-0057	
51	เลขานุการ อบจ.	4	02-416-56-0058	
52	เลขานุการ อบจ.	5	02-416-56-0070	
53	เลขานุการ อบจ.	6	02-416-56-0071	
54	เลขานุการ อบจ.	7	02-416-57-0062	
55	เลขานุการ อบจ.	8	02-416-57-0068	
56	เลขานุการ อบจ.	9	02-416-57-0072	
57	เลขานุการ อบจ.	10	02-416-57-0073	
58	เลขานุการ อบจ.	11	02-416-57-0075	
59	เลขานุการ อบจ.	12	02-416-57-0076	
60	เลขานุการ อบจ.	13	02-416-59-0078	
61	เลขานุการ อบจ.	14	02-416-59-0079	
62	เลขานุการ อบจ.	15	02-416-62-0081	
63	เลขานุการ อบจ.	16	02-416-62-0082	
64	เลขานุการ อบจ.	17	02-416-62-0083	
65	เลขานุการ อบจ.	18	02-416-64-0084	
66	เลขานุการ อบจ.	19	02-416-64-0085	
67	เลขานุการ อบจ.	20	01 416-64-0192	
68	เลขานุการ อบจ.	21	01-416-64-0193	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
69	เลขานุการ อบจ.	22	01-416-64-0194	
70	เลขานุการ อบจ.	23	01-416-64-0195	
71	เลขานุการ อบจ.	24	01-416-64-0196	
72	เลขานุการ อบจ.	25	01-416-64-0197	
73	เลขานุการ อบจ.	26	01-416-64-0198	
74	เลขานุการ อบจ.	27	01-416-64-0199	
75	เลขานุการ อบจ.	28	01-416-64-0200	
76	เลขานุการ อบจ.	29	01-416-65-0086	
	กองยุทธศาสตร์ฯ			
77	กองยุทธศาสตร์ฯ	1	03-416-56-0011	
78	กองยุทธศาสตร์ฯ	2	03-416-60-0012	
79	กองยุทธศาสตร์ฯ	3	03-416-60-0013	
80	กองยุทธศาสตร์ฯ	4	03-416-60-0014	
81	กองยุทธศาสตร์ฯ	5	03-416-60-0015	
82	กองยุทธศาสตร์ฯ	6	03-416-60-0016	
83	กองยุทธศาสตร์ฯ	7	03-416-61-0017	
84	กองยุทธศาสตร์ฯ	8	03-416-61-0018	
85	กองยุทธศาสตร์ฯ	9	03-416-62-0019	
86	กองยุทธศาสตร์ฯ	10	03-416-62-0020	
87	กองยุทธศาสตร์ฯ	11	03-416-63-0021	
88	กองยุทธศาสตร์ฯ	12	03-416-63-0022	
89	กองยุทธศาสตร์ฯ	13	03-416-63-0023	
90	กองยุทธศาสตร์ฯ	14	03-416-64-0024	
91	กองยุทธศาสตร์ฯ	15	03-416-64-0025	
92	กองยุทธศาสตร์ฯ	16	03-416-64-0026	
93	กองยุทธศาสตร์ฯ	17	03-416-64-0027	
94	กองยุทธศาสตร์ฯ	18	03-416-65-0028	
95	กองยุทธศาสตร์ฯ	19	03-416-65-0029	
96	กองยุทธศาสตร์ฯ	20	03-416-65-0030	
	กองคลัง			
97	กองคลัง	1	04-416-51-0004	
98	กองคลัง	2	04-416-51-0006	
99	กองคลัง	3	04-416-54-0020	
100	กองคลัง	4	04-416-54-0021	
101	กองคลัง	5	04-416-55-0023	
102	กองคลัง	6	04-416-55-0025	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
103	กองคลัง	7	04-416-55-0026	
104	กองคลัง	8	04-416-55-0027	
105	กองคลัง	9	04-416-56-0032	
106	กองคลัง	10	04-416-57-0033	
107	กองคลัง	11	04-416-57-0034	
108	กองคลัง	12	04-416-57-0035	
109	กองคลัง	13	04-416-57-0036	
110	กองคลัง	14	04-416-57-0037	
111	กองคลัง	15	04-416-59-0038	
112	กองคลัง	16	04-416-59-0039	
113	กองคลัง	17	04-416-59-0040	
114	กองคลัง	18	04-416-59-0041	
115	กองคลัง	19	04-416-60-0043	
116	กองคลัง	20	04-416-60-0044	
117	กองคลัง	21	04-416-62-0045	
118	กองคลัง	22	04-416-62-0047	
119	กองคลัง	23	04-416-64-0048	
120	กองคลัง	24	04-416-64-0049	
121	กองคลัง	25	04-416-64-0050	
122	กองคลัง	26	04-416-64-0051	
123	กองคลัง	27	04-416-64-0052	
124	กองคลัง	28	04-416-65-0053	
125	กองคลัง	29	04-416-65-0054	
126	กองคลัง	30	04-416-65-0055	
127	กองคลัง	31	04-416-65-0056	
128	กองคลัง	32	04-416-65-0057	
129	กองคลัง	33	04-416-65-0058	
	สำนักงานช่าง			
130	สำนักงานช่าง	1	05-416-57-0063	
131	สำนักงานช่าง	2	05-416-57-0072	
132	สำนักงานช่าง	3	05-416-57-0075	
133	สำนักงานช่าง	4	05-416-57-0077	
134	สำนักงานช่าง	5	05-416-59-0106	
135	สำนักงานช่าง	6	05-416-59-0109	
136	สำนักงานช่าง	7	05-416-59-0110	
137	สำนักงานช่าง	8	05-416-59-0111	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
138	สำนักงานช่าง	9	05-416-59-0112	
139	สำนักงานช่าง	10	05-416-59-0113	
140	สำนักงานช่าง	11	05-416-59-0114	
141	สำนักงานช่าง	12	05-416-60-0121	
142	สำนักงานช่าง	13	05-416-60-0123	
143	สำนักงานช่าง	14	05-416-60-0124	
144	สำนักงานช่าง	15	05-416-60-0125	
145	สำนักงานช่าง	16	05-416-60-0126	
146	สำนักงานช่าง	17	05-416-60-0127	
147	สำนักงานช่าง	18	05-416-60-0128	
148	สำนักงานช่าง	19	05-416-60-0129	
149	สำนักงานช่าง	20	05-416-62-0131	
150	สำนักงานช่าง	21	05-416-62-0132	
151	สำนักงานช่าง	22	05-416-62-0133	
152	สำนักงานช่าง	23	05-416-62-0134	
153	สำนักงานช่าง	24	05-416-62-0135	
154	สำนักงานช่าง	25	05-416-62-0136	
155	สำนักงานช่าง	26	05-416-64-0149	
156	สำนักงานช่าง	27	05-416-64-0151	
157	สำนักงานช่าง	28	05-416-64-0152	
158	สำนักงานช่าง	29	05-416-64-0153	
159	สำนักงานช่าง	30	05-416-64-0154	
160	สำนักงานช่าง	31	05-416-64-0155	
161	สำนักงานช่าง	32	05-416-64-0156	
162	สำนักงานช่าง	33	05-416-65-0157	
163	สำนักงานช่าง	34	05-416-66-0158	
164	สำนักงานช่าง	35	05-416-66-0159	
165	สำนักงานช่าง	36	05-416-66-0160	
166	สำนักงานช่าง	37	05-416-66-0161	
167	สำนักงานช่าง	38	05-416-66-0162	
168	สำนักงานช่าง	39	05-416-66-0163	
169	สำนักงานช่าง	40	05-416-66-0164	
170	สำนักงานช่าง	41	05-416-66-0165	
171	สำนักงานช่าง	42	05-416-66-0166	
172	สำนักงานช่าง	43	05-416-66-0167	
173	สำนักงานช่าง	44	05-416-66-0168	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
174	สำนักงานช่าง	45	05-416-66-0169	
175	สำนักงานช่าง	46	05-416-66-0170	
176	สำนักงานช่าง	47	05-416-66-0171	
177	สำนักงานช่าง	48	05-416-66-0172	
178	สำนักงานช่าง	49	05-416-66-0173	
179	สำนักงานช่าง	50	05-416-66-0174	
180	สำนักงานช่าง	51	05-416-66-0175	
181	สำนักงานช่าง	52	05-416-66-0176	
182	สำนักงานช่าง	53	05-416-66-0177	
183	สำนักงานช่าง	54	05-416-66-0178	
184	สำนักงานช่าง	55	05-416-66-0179	
185	สำนักงานช่าง	56	05-416-66-0180	
186	สำนักงานช่าง	57	05-416-66-0181	
187	สำนักงานช่าง	58	05-416-66-0182	
188	สำนักงานช่าง	59	05-416-66-0183	
189	สำนักงานช่าง	60	05-416-66-0184	
190	สำนักงานช่าง	61	05-416-66-0185	
191	สำนักงานช่าง	62	05-416-66-0186	
192	สำนักงานช่าง	63	05-416-66-0187	
193	สำนักงานช่าง	64	05-416-66-0188	
194	สำนักงานช่าง	65	05-416-66-0189	
195	สำนักงานช่าง	66	05-416-66-0190	
	กองสวัสดิการสังคม			
196	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	1	06-416-65-0020	
197	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	2	06-416-65-0021	
198	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	3	06-416-65-0022	
199	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	4	06-416-65-0023	
200	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	5	06-416-65-0024	
201	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	6	06-416-65-0025	
202	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	7	06-416-65-0026	
203	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	8	06-416-65-0027	
204	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	9	06-416-65-0028	
205	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	10	06-416-65-0029	
206	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	11	06-416-65-0030	
207	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	12	06-416-65-0031	
208	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	13	06-416-65-0032	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
209	กองส่งเสริมคุณภาพชีวิต	14	06-416-65-0033	
	กองทัสดูและทรัพย์สิน			
210	กองทัสดูและทรัพย์สิน	1	07-416-59-0018	
211	กองทัสดูและทรัพย์สิน	2	07-416-60-0020	
212	กองทัสดูและทรัพย์สิน	3	07-416-62-0025	
213	กองทัสดูและทรัพย์สิน	4	07-416-62-0026	
214	กองทัสดูและทรัพย์สิน	5	07-416-62-0027	
215	กองทัสดูและทรัพย์สิน	6	07-416-62-0028	
216	กองทัสดูและทรัพย์สิน	7	07-416-63-0028	
217	กองทัสดูและทรัพย์สิน	8	07-416-63-0029	
218	กองทัสดูและทรัพย์สิน	9	07-416-63-0030	
219	กองทัสดูและทรัพย์สิน	10	07-416-63-0031	
220	กองทัสดูและทรัพย์สิน	11	07-416-63-0032	
221	กองทัสดูและทรัพย์สิน	12	07-416-63-0033	
222	กองทัสดูและทรัพย์สิน	13	07-416-63-0034	
223	กองทัสดูและทรัพย์สิน	14	07-416-63-0035	
224	กองทัสดูและทรัพย์สิน	15	07-416-65-0036	
225	กองทัสดูและทรัพย์สิน	16	07-416-65-0037	
226	กองทัสดูและทรัพย์สิน	17	07-416-65-0038	
227	กองทัสดูและทรัพย์สิน	18	07-416-65-0039	
228	กองทัสดูและทรัพย์สิน	19	07-416-65-0040	
229	กองทัสดูและทรัพย์สิน	20	07-416-65-0041	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
230	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1	08-416-54-0020	
231	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	2	08-416-56-0039	
232	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	3	08-416-56-0066	
233	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	4	08-416-57-0070	
234	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	5	08-416-57-0075	
235	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	6	08-416-57-0077	
236	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	7	08-416-57-0082	
237	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	8	08-416-60-0092	
238	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	9	08-416-60-0093	
239	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	10	08-416-60-0094	
240	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	11	08-416-62-0098	
241	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	12	08-416-62-0099	
242	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	13	08-416-62-0100	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
243	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	14	08-416-62-0101	
244	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	15	08-416-64-0102	
245	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	16	08-416-64-0103	
246	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	17	08-416-64-0104	
247	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	18	08-416-64-0105	
248	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	19	08-416-64-0106	
249	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	20	08-416-64-0107	
250	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	21	08-416-64-0108	
251	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	22	08-416-64-0109	
252	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	23	08-416-64-0110	
253	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	24	08-416-65-0111	
254	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	25	08-416-65-0112	
255	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	26	08-416-65-0113	
256	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	27	08-416-65-0114	
257	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	28	08-416-65-0115	
258	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	29	08-416-65-0116	
259	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	30	08-416-65-0117	
260	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	31	08-416-65-0118	
261	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	32	08-416-65-0119	
	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา			
262	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	1	10-416-56-0058	
263	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	2	10-416-56-0059	
264	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	3	10-416-56-0060	
265	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	4	10-416-56-0061	
266	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	5	10-416-56-0062	
267	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	6	10-416-56-0063	
268	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	7	10-416-56-0065	
269	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	8	10-416-57-0068	
270	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	9	10-416-57-0069	
271	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	10	10-416-57-0070	
272	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	11	10-416-57-0073	
273	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	12	10-416-57-0075	
274	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	13	10-416-58-0084	
275	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	14	10-416-60-0085	
276	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	15	10-416-60-0086	
277	กองการทอ้งเที่ยวและกีฬา	16	10-416-62-0087	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
278	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	17	10-416-62-0088	
279	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	18	10-416-62-0089	
280	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	19	10-416-63-0090	
281	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	20	10-416-63-0091	
282	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	21	10-416-63-0092	
283	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	22	10-416-63-0093	
284	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	23	10-416-63-0094	
285	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	24	10-416-63-0095	
286	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	25	10-416-63-0096	
287	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	26	10-416-63-0097	
288	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	27	10-416-63-0098	
289	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	28	10-416-63-0099	
290	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	29	10-416-64-0105	
291	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	30	10-416-64-0106	
292	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	31	10-416-64-0107	
293	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	32	10-416-64-0108	
294	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	33	10-416-64-0100	
295	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	34	10-416-64-0101	
296	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	35	10-416-64-0102	
297	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	36	10-416-64-0103	
298	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	37	10-416-64-0104	
299	กองการเจ้าหน้าที่	1	11-416-55-0001	
300	กองการเจ้าหน้าที่	2	11-416-55-0002	
301	กองการเจ้าหน้าที่	3	11-416-55-0003	
302	กองการเจ้าหน้าที่	4	11-416-55-0006	
303	กองการเจ้าหน้าที่	5	11-416-55-0007	
304	กองการเจ้าหน้าที่	6	11-416-57-0009	
305	กองการเจ้าหน้าที่	7	11-416-57-0010	
306	กองการเจ้าหน้าที่	8	11-416-57-0011	
307	กองการเจ้าหน้าที่	9	11-416-57-0012	
308	กองการเจ้าหน้าที่	10	11-416-57-0013	
309	กองการเจ้าหน้าที่	11	11-416-57-0014	
310	กองการเจ้าหน้าที่	12	01-416-60-0015	
311	กองการเจ้าหน้าที่	13	01-416-60-0016	
312	กองการเจ้าหน้าที่	14	01-416-60-0017	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
313	กองการเจ้าหน้าที่	15	01-416-60-0018	
314	กองการเจ้าหน้าที่	16	01-416-60-0019	
315	กองการเจ้าหน้าที่	17	01-416-60-0020	
316	กองการเจ้าหน้าที่	18	11-416-62-0021	
317	กองการเจ้าหน้าที่	19	11-416-64-0022	
318	กองการเจ้าหน้าที่	20	11-416-64-0023	
319	กองการเจ้าหน้าที่	21	11-416-64-0024	
320	กองการเจ้าหน้าที่	22	11-416-64-0025	
321	กองการเจ้าหน้าที่	23	11-416-65-0026	
322	กองการเจ้าหน้าที่	24	11-416-65-0027	
323	กองการเจ้าหน้าที่	25	11-416-65-0028	
324	กองการเจ้าหน้าที่	26	11-416-65-0029	
325	กองการเจ้าหน้าที่	27	11-416-65-0030	
326	กองการเจ้าหน้าที่	28	11-416-65-0031	
	กองสาธารณสุข			
327	กองสาธารณสุข	1	06-416-54-0006	
328	กองสาธารณสุข	2	06-416-54-0007	
329	กองสาธารณสุข	3	06-416-57-0009	
330	กองสาธารณสุข	4	06-416-57-0010	
331	กองสาธารณสุข	5	06-416-57-0011	
332	กองสาธารณสุข	6	06-416-60-0016	
	หน่วยตรวจสอบภายใน			
333	หน่วยตรวจสอบภายใน	1	09-416-53-0001	
334	หน่วยตรวจสอบภายใน	2	09-416-54-0003	
335	หน่วยตรวจสอบภายใน	3	09-416-62-0004	
336	หน่วยตรวจสอบภายใน	4	09-416-65-0005	
337	หน่วยตรวจสอบภายใน	5	09-416-65-0006	
338	หน่วยตรวจสอบภายใน	6	09-416-65-0007	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
	สำนักปลัด อบจ. (เครื่องใหม่)			
1	สำนักปลัด อบจ.	1	01-416-65-0208	
2	สำนักปลัด อบจ.	2	01-416-65-0209	
3	สำนักปลัด อบจ.	3	01-416-66-0212	
4	สำนักปลัด อบจ.	4	01-416-66-0216	
5	สำนักปลัด อบจ.	5	01-416-66-0217	
6	สำนักปลัด อบจ.	6	01-416-66-0218	
7	สำนักปลัด อบจ.	7	01-416-66-0219	
8	สำนักปลัด อบจ.	8	01-430-66-0011	
9	สำนักปลัด อบจ.	9	01-430-66-0012	
10	สำนักปลัด อบจ.	10	01-430-66-0013	
11	สำนักปลัด อบจ.	11	01-430-66-0014	
12	สำนักปลัด อบจ.	12	01-416-66-0221	
13	สำนักปลัด อบจ.	13	01-416-66-0222	
14	สำนักปลัด อบจ.	14	01-416-66-0223	
15	สำนักปลัด อบจ.	15	01-416-66-0224	
16	สำนักปลัด อบจ.	16	01-416-66-0225	
17	สำนักปลัด อบจ.	17	01-416-66-0226	
18	สำนักปลัด อบจ.	18	01-416-66-0227	
19	สำนักปลัด อบจ.	19	01-416-66-0228	
20	สำนักปลัด อบจ.	20	01-416-66-0229	
21	สำนักปลัด อบจ.	21	01-416-66-0230	
	เลขานุการ อบจ. (เครื่องใหม่)			
22	เลขานุการ อบจ.	1	02-416-66-0087	
23	เลขานุการ อบจ.	2	02-416-66-0088	
24	เลขานุการ อบจ.	3	02-416-66-0089	
25	เลขานุการ อบจ.	4	02-416-66-0090	
	กองยุทธศาสตร์ฯ (เครื่องใหม่)			
26	กองยุทธศาสตร์ฯ	1	03-416-65-0031	
27	กองยุทธศาสตร์ฯ	2	03-416-65-0032	
28	กองยุทธศาสตร์ฯ	3	03-416-66-0033	
29	กองยุทธศาสตร์ฯ	4	03-416-66-0034	
30	กองยุทธศาสตร์ฯ	5	03-416-66-0035	
31	กองยุทธศาสตร์ฯ	6	03-416-66-0036	
32	กองยุทธศาสตร์ฯ	7	03-416-66-0037	
33	กองยุทธศาสตร์ฯ	8	03-416-66-0038	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
34	กองยุทธศาสตร์ฯ	9	03-416-66-0039	
35	กองยุทธศาสตร์ฯ	10	03-416-66-0040	
36	กองยุทธศาสตร์ฯ	11	03-416-66-0041	
37	กองยุทธศาสตร์ฯ	12	03-416-66-0042	
38	กองยุทธศาสตร์ฯ	13	03-416-66-0043	
39	กองยุทธศาสตร์ฯ	14	03-416-66-0044	
40	กองยุทธศาสตร์ฯ	15	03-416-66-0045	
	กองคลัง (เครื่องใหม่)			
41	กองคลัง	1	04-416-66-0059	
42	กองคลัง	2	04-416-66-0060	
	สำนักการช่าง (เครื่องใหม่)			
43	สำนักการช่าง	1	05-416-66-0191	
44	สำนักการช่าง	2	05-416-66-0192	
45	สำนักการช่าง	3	05-416-66-0193	
46	สำนักการช่าง	4	05-416-66-0194	
47	สำนักการช่าง	5	05-416-66-0195	
48	สำนักการช่าง	6	05-416-66-0196	
49	สำนักการช่าง	7	05-416-66-0197	
50	สำนักการช่าง	8	05-416-66-0198	
51	สำนักการช่าง	9	05-416-66-0199	
52	สำนักการช่าง	10	05-416-66-0200	
	กองสวัสดิการสังคม (เครื่องใหม่)			
53	กองสวัสดิการสังคม	1	06-416-66-0034	
54	กองสวัสดิการสังคม	2	06-416-66-0035	
55	กองสวัสดิการสังคม	3	06-416-66-0036	
56	กองสวัสดิการสังคม	4	06-416-66-0037	
57	กองสวัสดิการสังคม	5	06-416-66-0038	
58	กองสวัสดิการสังคม	6	06-416-66-0039	
59	กองสวัสดิการสังคม	7	06-416-66-0040	
60	กองสวัสดิการสังคม	8	06-416-66-0041	
	กองพัสดุและทรัพย์สิน (เครื่องใหม่)			
61	กองพัสดุและทรัพย์สิน	1	07-416-66-0042	
62	กองพัสดุและทรัพย์สิน	2	07-416-66-0043	
63	กองพัสดุและทรัพย์สิน	3	07-416-66-0044	
64	กองพัสดุและทรัพย์สิน	4	07-416-66-0045	
65	กองพัสดุและทรัพย์สิน	5	07-416-66-0046	

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
66	กองทัสดูแลทรัพย์สิน	6	07-416-66-0047	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (เครื่องใหม่)			
67	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	1	08-416-66-0121	
68	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	2	08-416-66-0122	
69	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	3	08-416-66-0123	
70	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	4	08-416-66-0124	
71	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	5	08-416-66-0125	
72	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	6	08-416-66-0126	
73	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	7	08-416-66-0127	
74	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	8	08-416-66-0128	
75	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	9	08-416-66-0129	
76	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	10	08-416-66-0130	
77	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	11	08-416-66-0131	
78	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	12	08-416-66-0132	
	กองการท่องเที่ยวและกีฬา (เครื่องใหม่)			
79	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	1	10-416-65-0112	
80	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	2	10-416-65-0013	
81	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	3	10-416-65-0014	
82	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	4	10-416-65-0015	
83	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	5	10-416-65-0116	
84	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	6	10-416-65-0117	
85	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	7	10-416-65-0118	
86	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	8	10-416-65-0119	
87	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	9	10-416-65-0120	
88	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	10	10-416-65-0121	
89	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	11	10-416-65-0122	
90	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	12	10-416-65-0123	
91	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	13	10-416-66-0124	
92	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	14	10-416-66-0125	
93	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	15	10-416-66-0127	
94	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	16	10-416-66-0128	
95	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	17	10-416-66-0129	
96	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	18	10-416-66-0130	
97	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	19	10-416-66-0131	
98	กองการท่องเที่ยวและกีฬา	20	10-416-66-0132	
	กองการเจ้าหน้าที่ (เครื่องใหม่)			

ลำดับ	หน่วยงาน	ลำดับ (หน่วยงาน)	เลขครุภัณฑ์	หมายเหตุ
99	กองการเจ้าหน้าที่	1	11-416-66-0033	
100	กองการเจ้าหน้าที่	2	11-416-66-0034	
101	กองการเจ้าหน้าที่	3	11-416-66-0035	
102	กองการเจ้าหน้าที่	4	11-416-66-0036	
103	กองการเจ้าหน้าที่	5	11-416-66-0037	
104	กองการเจ้าหน้าที่	6	11-416-66-0038	
105	กองการเจ้าหน้าที่	7	11-416-66-0039	
106	กองการเจ้าหน้าที่	8	11-416-66-0040	
107	กองการเจ้าหน้าที่	9	11-416-66-0041	
108	กองการเจ้าหน้าที่	10	11-416-66-0042	
109	กองการเจ้าหน้าที่	11	11-416-66-0043	
	กองสาธารณสุข (เครื่องใหม่)			
110	กองสาธารณสุข	1	12-416-65-0001	
111	กองสาธารณสุข	2	12-416-65-0002	
112	กองสาธารณสุข	3	12-416-65-0003	
113	กองสาธารณสุข	4	12-416-65-0004	
114	กองสาธารณสุข	5	12-416-66-0005	
115	กองสาธารณสุข	6	12-416-66-0006	
116	กองสาธารณสุข	7	12-416-66-0007	
117	กองสาธารณสุข	8	12-416-66-0008	
118	กองสาธารณสุข	9	12-416-66-0009	
119	กองสาธารณสุข	10	12-416-66-0010	
120	กองสาธารณสุข	11	12-416-66-0011	
121	กองสาธารณสุข	12	12-416-66-0012	
122	กองสาธารณสุข	13	12-416-66-0013	
123	กองสาธารณสุข	14	12-416-66-0014	
124	กองสาธารณสุข	15	12-416-66-0015	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (เครื่องใหม่)			
125	หน่วยตรวจสอบภายใน	1	09-416-66-0008	
126	หน่วยตรวจสอบภายใน	2	09-416-66-0009	
127	หน่วยตรวจสอบภายใน	3	09-416-66-0010	

*** หมายเหตุ

- เครื่องเดิม จำนวน 338 เครื่อง
- เครื่องใหม่ จำนวน 127 เครื่อง
- รวมทั้งสิ้น จำนวน 465 เครื่อง

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการจัดหาลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ประจำปี 2567 ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจง

ข้อกำหนดทางคุณลักษณะทางเทคนิค

เครื่องเดิม (ต่อลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์) จำนวนทั้งสิ้น 338 เครื่อง

ลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบ โดยมีรายละเอียดการทำงานของโปรแกรมอย่างน้อยดังนี้.-

- 1) สามารถติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows รุ่นต่างๆเช่น windows 10 Pro x86/x64, Windows 10 Enterprise x86/ x64 ,window 11x86/x64
- 2) สามารถป้องกันจาก Malware (Virus, Spyware, Bots, Backdoors, Key loggers, Root kits, Diaters, Adware, Trojans, Phishing และ Worm) แบบ Real time protection
- 3) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Signature Base, Proactive, Cloud Technology
- 4) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Machine Learning โดยมีหลักการทำงานแบบ Pre Execution และ Post Execution
- 5) มีเทคโนโลยี Host Intrusion Prevention System และมีความสามารถในการตรวจสอบช่องโหว่ของทุก Software ในเครื่องได้ (Vulnerabilities)
- 6) สามารถทำงานแบบ Personal firewall และสามารถทำการตรวจจับการโจมตีผ่านทางระบบเครือข่ายพร้อมทั้งแสดงถึงแหล่งที่มาของการโจมตีเหล่านั้นได้ (Intrusion Detection System)
- 7) สามารถป้องกันตนเอง (Self-Defense) การปิด Service ของโปรแกรม Antivirus ได้ ถึงแม้ว่าจะมีสิทธิ์เป็น Administrator ของระบบก็ตามและมีฟีเจอร์ที่ป้องกันการแก้ไขสกุลไฟล์ได้ (Application Privilege Control)
- 8) สามารถกำหนด User name, Password เพื่อสามารถแก้ไขหรือ Uninstall โปรแกรมได้จากตัวโปรแกรม Anti-Virus เอง หรือจากโปรแกรมบริหารจัดการ Anti-Virus ได้
- 9) สแกนไฟล์ในรูปแบบ Compound files, installation packages และ OLE objects ได้
- 10) สามารถทำการตรวจสอบเฉพาะไฟล์สร้างใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยี iSwift และ iChecker เพื่อลดเวลาในการตรวจสอบไฟล์
- 11) สามารถกำหนดการยกเว้นการ Scan โดยระบุเป็น นามสกุลไฟล์ได้สามารถทำการสั่ง Scan โดย On-Demand ได้ (Trust Zone)
- 12) สามารถส่งอีเมลล์ หรือ Alert Message ไปยังผู้ดูแลระบบได้ เมื่อเครื่อง Server ตรวจพบไวรัสสามารถนำ Alert Message ออกรายงานในรูปแบบ HTML หรือ Text ได้
- 13) สามารถกู้คืนความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมของไวรัสได้ (Roll back Malicious Activity)
- 14) สามารถกำหนด อนุญาต/ไม่อนุญาต/แจ้งเตือน การเข้าใช้งาน website ของ user แต่ละคนได้
- 15) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต/ตรวจสอบ การใช้งานโปรแกรมที่ใช้อยู่ในเครื่องได้
- 16) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต การใช้งานอุปกรณ์พกพาจำพวก flash drive memory, cd-dvd drive, Bluetooth ของแต่ละ User

17) สามารถตรวจสอบถึงพฤติกรรมอันตรายของไฟล์เพื่อเป็นการยับยั้งการแพร่ระบาดของโปรแกรมที่มีความร้ายแรงได้ (System Watcher) รวมไปถึงวิเคราะห์พฤติกรรมของไฟล์นั้น ๆ ว่าอันตรายหรือไม่ หากเป็นอันตรายต้องสามารถห้ามไม่ให้ไฟล์ดังกล่าวสามารถใช้งานได้

เครื่องใหม่ (ติดตั้งลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ใหม่) จำนวนทั้งสิ้น 127 เครื่อง

ลิขสิทธิ์โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับวัดจากวันที่ส่งมอบ โดยมีรายละเอียดการทำงานของโปรแกรมอย่างน้อยดังนี้-

- 1) สามารถติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows รุ่นต่างๆเช่น Windows 10 Pro x86/ x64, Windows 10 Enterprise x86/ x64 ,window 11x86/x64
- 2) สามารถป้องกันจาก Malware (Virus, Spyware, Bots, Backdoors, Key loggers, Root kits, Dialers, Adware, Trojans, Phishing และ Worm) แบบ Real time protection
- 3) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Signature Base, Proactive, Cloud Technology
- 4) มีเทคโนโลยีในการตรวจจับ Malware แบบ Machine Learning โดยมีหลักการทำงานแบบ Pre Execution และ Post Execution
- 5) มีเทคโนโลยี Host Intrusion Prevention System และมีความสามารถในการตรวจสอบช่องโหว่ของทุก Software ในเครื่องได้ (Vulnerabilities)
- 6) สามารถทำงานแบบ Personal firewall และสามารถทำการตรวจจับการโจมตีผ่านทางระบบเครือข่าย พร้อมทั้งแสดงถึงแหล่งที่มาของการโจมตีเหล่านั้นได้ (Intrusion Detection System)
- 7) สามารถป้องกันตนเอง (Self-Defense) การปิด Service ของโปรแกรม Antivirus ได้ ถึงแม้ว่าจะมีสิทธิ์เป็น Administrator ของระบบก็ตามและมีฟีเจอร์ที่ป้องกันการแก้ไขสกุลไฟล์ได้ (Application Privilege Control)
- 8) สามารถกำหนด Username, Password เพื่อสามารถแก้ไขหรือ Uninstall โปรแกรมได้จากตัวโปรแกรม Anti-Virus เอง หรือจากโปรแกรมบริหารจัดการ Anti-Virus ได้
- 9) สแกนไฟล์ในรูปแบบ Compoundfiles, Installation packages และ OLE objects ได้
- 10) สามารถทำการตรวจสอบเฉพาะไฟล์สร้างใหม่หรือมีการเปลี่ยนแปลงโดยใช้เทคโนโลยี iSwift และ iChecker เพื่อลดเวลาในการตรวจสอบไฟล์
- 11) สามารถกำหนดการยกเว้นการ Scan โดยระบุเป็น นามสกุลไฟล์ได้สามารถทำการสั่ง Scan โดย On-Demand ได้ (Trust Zone)
- 12) สามารถส่งอีเมลล์ หรือ AlertMessage ไปยังผู้ดูแลระบบได้ เมื่อเครื่อง Server ตรวจพบไวรัส สามารถนำ AlertMessage ออกรายงานในรูปแบบ HTML หรือ Text ได้
- 13) สามารถกู้คืนความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมของไวรัสได้ (Rollback Malicious Activity)
- 14) สามารถกำหนด อนุญาต/ไม่อนุญาต/แจ้งเตือน การเข้าใช้งาน website ของ user แต่ละคนได้
- 15) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต/ตรวจสอบ การใช้งานโปรแกรมที่ใช้อยู่ในเครื่องได้
- 16) สามารถอนุญาต/ไม่อนุญาต การใช้งานอุปกรณ์พกพาจำพวก flashdrive memory, cd-dvddrive, Bluetooth ของแต่ละ User
- 17) สามารถตรวจสอบถึงพฤติกรรมอันตรายของไฟล์เพื่อเป็นการยับยั้งการแพร่ระบาดของโปรแกรมที่มีความร้ายแรงได้ (System Watcher) รวมไปถึงวิเคราะห์พฤติกรรมของไฟล์นั้นๆว่าอันตรายหรือไม่ หากเป็นอันตรายต้องสามารถห้ามไม่ให้ไฟล์ดังกล่าวสามารถใช้งานได้

ข้อกำหนดเพิ่มเติม

1) ผู้เสนอราคาต้องให้การสนับสนุนแก่องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรีในการดูแล รักษาโปรแกรม รวมถึงการแก้ไขปัญหาในการเข้าใช้งานผ่านทางโทรศัพท์ตลอด 24 ชั่วโมง สำหรับกรณีที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์ได้ทางผู้เสนอราคาจะต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหา ณ สถานที่ติดตั้งเครื่อง ภายใน 48 ชั่วโมง โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม ตามลิขสิทธิ์การใช้งาน

2) หากเจ้าของผลิตภัณฑ์มีการปรับปรุง Version ของโปรแกรม ภายในระยะเวลาตามลิขสิทธิ์การใช้งาน ผู้เสนอราคาจะต้องปรับปรุง Version ของโปรแกรมดังกล่าวให้องค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ให้แล้วเสร็จทั้งหมดภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผลิตภัณฑ์ออกวางตลาด หรือแล้วเสร็จในสัดส่วนที่เหมาะสม ซึ่งจะพิจารณาร่วมกันต่อไป ในกรณีที่ระยะเวลาตามลิขสิทธิ์การใช้งานเหลือน้อยกว่า 30 วัน

3) หากมีการ Update Version หรือ Patch โปรแกรมจะต้องดำเนินการดังกล่าวให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดยไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ ตลอดระยะเวลา 1 ปี

4) จะต้องจัดส่งเอกสารคู่มือการใช้งานโปรแกรมที่เป็นเอกสารกระดาษและ Soft Copy อย่างน้อย จำนวน 2 ชุด ให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี (โดยแนบส่งกองพัสดุ ฯ 1 ชุด และเก็บไว้ที่สำนักปลัด 1 ชุด)

5) ผู้เสนอราคาต้องจัดทำคู่มือการใช้งานเป็นภาษาไทย จำนวน 465 ชุด

6) ผู้เสนอราคาต้องทำการ Config โปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสให้กับองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดยต้องไม่กระทบต่อระบบงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี โดยเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี จะเป็นผู้ประสานงานกับผู้เสนอราคาที่ได้รับงาน

7) ผู้เสนอราคาต้องให้บริการคำแนะนำและวิธีการแก้ไขปัญหาการใช้งานโปรแกรมป้องกันและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ รวมทั้งวิธีการกำจัด Malware และวิธี แก้ไขผลกระทบจากการติด หรือกำจัด Malware เมื่อผู้เสนอราคาได้รับแจ้งจากองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ในวันและเวลาราชการทางโทรศัพท์หรือทาง E-mail

8) ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายของผลิตภัณฑ์ที่เสนอ และจะต้องได้รับการรับรองการให้การสนับสนุน การให้บริการหลังการขายในโครงการนี้ จากทางเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย โดยมีหนังสือที่ออก โดยเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือตัวแทนของเจ้าของผลิตภัณฑ์ในประเทศไทย นำมาแสดงประกอบการพิจารณา

6. ระยะเวลาดำเนินงานของโครงการ

ดำเนินงานตามโครงการฯ เป็นระยะเวลา 30 วัน