



## ประกาศกรมศุลกากร

### เรื่อง ประกวดราคาซื้อโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ด้วย วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

กรมศุลกากร มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานซื้อในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓๗,๘๕๒,๐๐๐.๐๐ บาท (สามสิบเจ็ดล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)	จำนวน	๑	โครงการ
--	-------	---	---------

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพให้ขายพัสดุที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมศุลกากร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. จะต้องมีความสมัครใจที่ถูกต้อง และยื่นเอกสารครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียด คุณสมบัติเฉพาะ ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาฯ ในครั้งนี้

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีความสมัครใจดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักภารกิจกิจการร่วมค้า จะต้องมีความสมัครใจที่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคล แต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีความสมัครใจที่ถูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.customs.go.th](http://www.customs.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๖๖๗-๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๑๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

  
(นายธนภาคย์ วรณสว่าง)

หัวหน้าฝ่ายพัสดุที่ ๒ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมศุลกากร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒๙/๒๕๖๓

การซื้อโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

ตามประกาศ กรมศุลกากร

ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

กรมศุลกากร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "กรม" มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายการ ดังนี้

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณ	จำนวน	๑	โครงการ
อิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)			

โดยราคากลางของการประกวดราคาฯ ครั้งนี้ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น ๓๗,๘๕๒,๐๐๐.- บาท (สามสิบล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)

พัสดุที่จะซื้อจะต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ อยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาซื้อขายคอมพิวเตอร์
- ๑.๔ แบบหนังสือคำประกัน
  - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
  - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กรม ฅ วัน ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๑ จะต้องมีความสมัครรับถ่วงผูกต้อง และยื่นเอกสารครบถ้วนผูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ประกาศเชิญชวน และเอกสารประกวดราคาฯ ในครั้งนี้

ผู้เสนอราคาที่เสนอราคาในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการกิจการร่วมค้า จะต้องมีความสมัครรับถ่วงผูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา และการเสนอราคาให้เสนอราคาในนาม “กิจการร่วมค้า” ส่วนคุณสมบัติด้านผลงาน กิจการร่วมค้าดังกล่าวสามารถนำผลงานของผู้เข้าร่วมค้ามาใช้แสดงเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่เข้าประกวดราคาได้

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ โดยหลักการนิติบุคคล แต่ละนิติบุคคลที่เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีความสมัครรับถ่วงผูกต้องตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา เว้นแต่ในกรณีที่กิจการร่วมค้าได้มีข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าเป็นลายลักษณ์อักษรกำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการเข้าเสนอราคากับทางราชการ และแสดงหลักฐานดังกล่าวมาพร้อมการยื่นข้อเสนอประกวดราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ กิจการร่วมค้านั้นสามารถใช้ผลงานของผู้ร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นเสนอราคาได้ ทั้งนี้ “กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่” หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อหน่วยงานของรัฐซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบ (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์)

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง



ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) แคตตาล็อกและ/หรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๔

(๓) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) เอกสารอื่นๆ ที่ครบถ้วนถูกต้อง ตามข้อกำหนดในรายละเอียด

คุณลักษณะเฉพาะ

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒)

ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

##### ๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ กรมศุลกากร กรุงเทพฯ

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาซื้อขาย หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก กรม ให้ส่งมอบพัสดุ

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งแคตตาล็อก และหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ไปพร้อมการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ กรมจะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ตรวจสอบภายใน ๓ วัน

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้ออิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๗ ธันวาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ กรม ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๙ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะดำเนินการตรวจสอบ

คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น ตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และกรม จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ กรม จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ กรม

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

## ๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๘๙๒,๖๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านแปดแสนเก้าหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคาร (สาขาในกรุงเทพและปริมณฑลเท่านั้น) ส่งจ่ายให้แก่กรม โดยเป็นเช็ครีหรือ ตราพท์ลงวันที่ที่ยื่นการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ ทั้งนี้ เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่กรม จะต้องระบุส่งจ่าย "กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง" เท่านั้น

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้กรมตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.



กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ฯ ดังนี้

(๑) กรณีที่กิจการร่วมค้าได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อกิจกรรมร่วมค้าดังกล่าว เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีที่กิจการร่วมค้าไม่ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่ ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้ยื่นข้อเสนอให้กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

ทั้งนี้ "กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลใหม่" หมายความว่า กิจการร่วมค้าที่จดทะเบียนเป็นนิติบุคคลต่อกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ กรมจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้าประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่กรมได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลงกับผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

## ๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมจะพิจารณาดัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรม จะพิจารณาจากราคารวม

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะขายไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กรมกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ กรมสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ของกรม

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น



๖.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรมมีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมั่นใจข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ กรรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ กรรมทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ กรรมเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอมจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรรม จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอมเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตินบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรรม จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอมนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอมสามารถดำเนินการตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ กรรม มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอมรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอมดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรรม

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญากรรมอาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอมที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๗. การทำสัญญาซื้อขาย

๗.๑ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ นับแต่วันที่ทำข้อตกลงซื้อกรรมจะพิจารณาจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือแทนการทำสัญญาตามแบบสัญญาดังระบุ ในข้อ ๑.๓ ก็ได้

๗.๒ ในกรณีที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ไม่สามารถส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วน ภายใน ๕ วันทำการ หรือกรรมเห็นว่าไม่สมควรจัดทำข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามข้อ ๗.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาซื้อขายตามแบบสัญญาดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือ กับกรรมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้กรรมยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

(๑) เงินสด

(๒) เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคาร (สาขาในกรุงเทพและปริมณฑลเท่านั้น) สั่งจ่ายให้แก่กรรม โดยเป็นเช็คหรือดราฟท์ลงวันที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ ทั้งนี้ เช็คหรือดราฟท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่กรรมจะต้องระบุสั่งจ่าย "กรมบัญชีกลางเพื่อรับเงินของหน่วยงานภาครัฐส่วนกลาง" เท่านั้น

(๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม

รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

(๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของพัสดุที่ซื้อซึ่งกรม ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

กรม จะจ่ายค่าสิ่งของซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย เมื่อผู้ขายได้ส่งมอบสิ่งของได้ครบถ้วนตามสัญญาซื้อขายหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และกรม ได้ตรวจรับมอบสิ่งของไว้เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ ให้คิดในอัตราร้อยละ ๐.๒๐ ของราคาพัสดุต่อวัน และอัตราค่าปรับอื่นๆ จะเป็นไปตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำสัญญาซื้อขายตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงซื้อขายเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่ซื้อขายที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ กรม ได้รับมอบสิ่งของ และจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของพัสดุที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ ด้วย โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้ได้ติดตั้งเดิมภายในระยะเวลาตามที่กำหนดในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ นับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง และอื่น ๆ ตามรายละเอียดที่ระบุไว้ในเอกสารคุณลักษณะเฉพาะของโครงการฯ

๑๑. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอและอื่นๆ

๑๑.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณเงินค่าปรับและหรือค่าขายของกลางเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บรายได้ของกรมศุลกากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม

การลงนามในสัญญาจะกระทำได้ ต่อเมื่อกรมได้รับอนุมัติเงินค่าพัสดุจากเงินค่าปรับและหรือค่าขายของกลางเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บรายได้ของกรมศุลกากรปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพิ่มเติม แล้วเท่านั้น สำหรับกรณีที่ไม่ได้รับการจัดสรรเงินเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมสามารถยกเลิกการจัดหาได้ หรือในกรณีที่กรมปรับลดวงเงินในการจัดหา กรมสามารถดำเนินการต่อรองราคากับผู้ชนะการประกวดราคาฯ ต่อไป

๑๑.๒ เมื่อกรมได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อสิ่งของตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศและของนั้นต้องนำเข้าทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ

เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งกรมได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ กรมจะรับหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ กรมสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงซื้อเป็นหนังสือ ให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของกรม คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ กรมอาจประกาศยกเลิกการจัดซื้อในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากกรมไม่ได้

(๑) กรมไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดซื้อหรือที่ได้รับการจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดซื้อหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดซื้อครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กรม หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## ๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

## ๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

กรม สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขายเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับกรม ไว้ชั่วคราว






# รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ ระบบคอมพิวเตอร์

## โครงการพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

### กรมศุลกากร







## สารบัญ

### บทที่ ๑ ความเป็นมาของโครงการ

- ๑.๑ ความเป็นมา
- ๑.๒ ระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรในปัจจุบัน

### บทที่ ๒ วัตถุประสงค์ของโครงการ

### บทที่ ๓ ขอบเขตของความต้องการ

- ๓.๑ นิยาม
- ๓.๒ เงื่อนไขข้อกำหนดทั่วไป
- ๓.๓ ภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อครั้งนี้
- ๓.๔ แผนผัง (Diagram) การติดตั้งอุปกรณ์ในโครงการนี้ของกรมศุลกากร

### บทที่ ๔ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป
- ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย

### บทที่ ๕ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ด้าน Hardware

- ๕.๑ ข้อกำหนดทั่วไป
- ๕.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับหน้าที่ Web/Application Server
- ๕.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับทำหน้าที่ Database Server
- ๕.๔ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)
- ๕.๕ อุปกรณ์ SAN Switch
- ๕.๖ สายสื่อสารภายในอาคาร
- ๕.๗ ระบบไฟฟ้าภายในอาคาร

### บทที่ ๖ รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ด้าน Software

- ๖.๑ ข้อกำหนดทั่วไป
- ๖.๒ ซอฟต์แวร์ Web/Application Server
- ๖.๓ ซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล (Database)
- ๖.๔ ค่าบริการ CA - Certificate Authority สำหรับการลงชื่ออิเล็กทรอนิกส์รายบุคคล (Digital Signature)
- ๖.๕ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)
- ๖.๖ การแปลงข้อมูลและถ่ายโอนข้อมูล

\_\_\_\_\_



บทที่ ๗ การติดตั้งส่งมอบ การทดสอบ และการตรวจรับ

- ๗.๑ การเตรียมการก่อนการติดตั้ง
- ๗.๒ การติดตั้ง ส่งมอบ และการจ่ายเงิน
- ๗.๓ การทดสอบระบบคอมพิวเตอร์
- ๗.๔ การตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์

บทที่ ๘ การฝึกอบรมและเอกสารต่าง ๆ

- ๘.๑ การฝึกอบรม
- ๘.๒ เอกสารและคู่มือต่าง ๆ

บทที่ ๙ การบริการบำรุงรักษาตลอดอายุการรับประกันตามสัญญา

- ๙.๑ การบริการและการสนับสนุน
- ๙.๒ การให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข
- ๙.๓ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน
- ๙.๔ ขอบเขตการให้บริการบำรุงรักษา
- ๙.๕ การทำ Preventive Maintenance (PM)
- ๙.๖ การบริการตลอดอายุสัญญา
- ๙.๗ การซ่อมแซม แก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน และการปรับด้านบริการ
- ๙.๘ การบำรุงรักษาและพัฒนา Application Software
- ๙.๙ การบำรุงรักษา System and Environmental Software
- ๙.๑๐ อัตราค่าบริการบำรุงรักษาภายหลังสิ้นสุดการรับประกันตามสัญญา

บทที่ ๑๐ ระยะเวลาดำเนินการและงวดการชำระเงิน

- ๑๐.๑ ระยะเวลาดำเนินการ
- ๑๐.๒ งวดการชำระเงิน

บทที่ ๑๑ วงเงินจัดหาตามโครงการ



## บทที่ ๑ ความเป็นมาของโครงการ

### ๑.๑ ความเป็นมา

ปัจจุบันเทคโนโลยีสารสนเทศได้มีการพัฒนาและเติบโตอย่างรวดเร็วและต่อเนื่อง และได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากต่อการพัฒนาระบบงานของกรมศุลกากร ซึ่งทางกรมศุลกากรได้มีนโยบายที่เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ดังจะเห็นได้จากการนำระบบคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้งานทางด้านสารสนเทศของกรมศุลกากรอย่างกว้างขวาง ได้แก่ ระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (TCES : Thai Customs Electronic Systems) ระบบสนับสนุน(ระบบป้องกันและปราบปราม, ระบบคดี, ระบบของกลาง/ของตกค้าง, ระบบไปรษณีย์) ระบบสำนักงานอัตโนมัติ (ระบบสถิติ, ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์, ระบบ Data Warehouse) ระบบการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและระหว่างประเทศ

ระบบ e-Office เป็นระบบโปรแกรมที่กรมศุลกากร มีความจำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วน of ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์จำเป็นต้องพัฒนาให้มี กระบวนการทำงานของระบบสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ และสามารถรองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่างหน่วยงานภาครัฐได้ตามมาตรฐานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องดำเนินการโดยผู้ขายที่มีทีมงานที่มีประสบการณ์ทางด้านเทคนิคเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่างหน่วยงานภาครัฐได้ตามมาตรฐาน รวมถึงเป็นระบบที่สามารถใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

### ๑.๒ ระบบงานคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรในปัจจุบัน

#### ๑.๒.๑ ระบบงานปัจจุบันของกรมศุลกากรสามารถแบ่งออกเป็น ๓ ส่วนหลัก ได้แก่

๑.๒.๑.๑ งานด้านการให้บริการเกี่ยวกับการนำเข้าและการส่งออก (Front Office) แบบ Online (Web Service) ทั่วประเทศ โดยกรมศุลกากรได้ติดตั้ง Host Computer ที่ส่วนกลาง เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรในแบบ Online ทั้งนี้เพื่ออำนวยความสะดวกสำหรับการผ่านพิธีการศุลกากร การชำระภาษีอากร การตรวจปล่อยสินค้า และการคืนภาษีอากร ตลอดจนการรวบรวมสถิติการนำเข้าและส่งออกสินค้า

๑.๒.๑.๒ งานด้านการให้บริการแลกเปลี่ยนข้อมูลการนำเข้าและการส่งออกทางอิเล็กทรอนิกส์ กรมศุลกากรให้บริการระบบศุลกากรไร้เอกสาร โดยใช้มาตรฐาน ebXML และการลงลายมือชื่อแบบดิจิทัล โดยการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานต่างๆ เช่น ผู้นำเข้า ผู้ส่งออก ตัวแทนออกของ ตัวแทนผู้รับขนส่งสินค้า บริษัทเรือ บริษัทสายการบิน และธนาคาร เป็นต้น ปัจจุบันมีจำนวนข้อมูลที่ได้รับส่งผ่านระบบ ebXML Gateway ของกรมศุลกากร โดยเฉลี่ยประมาณเดือนละ ๕.๕ ล้านเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ยังไม่นับรวมรายการข้อมูลที่จะเพิ่มขึ้นจำนวนมากเกี่ยวกับใบอนุญาตและใบรับรองสำหรับการนำเข้าและส่งออกสินค้า ปัจจุบันกรมศุลกากรได้เปิดให้บริการเชื่อมโยงข้อมูลใบอนุญาตและใบรับรอง ผ่านระบบ NSW เรียบร้อยแล้ว

ผู้  
ผู้  
ผู้  
ผู้



## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

### โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ๑.๒.๑.๓ งานด้านการสนับสนุนระบบงานภายในของกรมศุลกากร (Back Office) เป็นระบบงานสนับสนุนการปฏิบัติงานภายในกรมศุลกากร เช่น ระบบฝึกอบรม ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบคดี ระบบวิเคราะห์สินค้า ระบบของกลางของตกค้าง เป็นต้น
- ๑.๒.๒ ปัจจุบันกรมศุลกากรใช้ Fiber Optic เป็นระบบเครือข่ายหลัก (Gigabit Backbone) เชื่อมโยงเครื่องคอมพิวเตอร์ Host Computer, Server ต่างๆ เพื่อให้ Workstation และ เครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายของกรมศุลกากร และเอกชนที่ติดตั้งทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศสามารถเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๑.๒.๓ ปัจจุบันระบบเครือข่ายของกรมศุลกากรแบ่งเป็น ๓ ส่วนดังนี้
- ๑.๒.๓.๑ LAN ต่างๆ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
  - ๑.๒.๓.๒ Gigabit Backbone Network ซึ่งเชื่อมโยง Host Computer, Database Server และ LAN ภายในกรมศุลกากร โดยมีศูนย์คอมพิวเตอร์กรมศุลกากรเป็นศูนย์กลาง
  - ๑.๒.๓.๓ WAN ซึ่งเชื่อมโยงทั่วราชอาณาจักรเข้า Gigabit Backbone ที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ กรมศุลกากร

กษ. ๒๕๖๓

หน้า ๕ จาก ๕๑





## บทที่ ๒ วัตถุประสงค์ของโครงการ

ปัจจุบันการปฏิบัติงานสารบรรณ เจ้าหน้าที่ธุรการต้องทำงานซ้ำซ้อนกัน คือ ทำแบบ Manual หนังสือราชการ (Paper) ฉบับจริง จากนั้นนำหนังสือฉบับจริงมาสแกนลงระบบเป็นแบบ PDF Files เมื่อหนังสือมีการส่งต่อหน่วยงานหรือบุคคล จะมีการส่งการบนฉบับจริงและสแกนเป็น PDF Files ลงในระบบอีกครั้ง ทำให้หนังสือราชการ ๑ เรื่อง ต้องมีสแกนไฟล์ PDF ในหนังสือเรื่องเดียวเป็นจำนวนมาก หากหนังสือต้องมีการแก้ไข เจ้าหน้าที่ธุรการต้องนำหนังสือมาสแกนลงในระบบใหม่อีกครั้ง ส่งผลให้เจ้าหน้าที่ธุรการต้องปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกัน ทำให้กระบวนการทำงานของเจ้าหน้าที่ธุรการขาดประสิทธิภาพ ระบบงานทำงานได้ล่าช้าเนื่องจากระบบต้องจัดเก็บเอกสารไฟล์ PDF เป็นจำนวนมาก ปัจจุบันหนังสือในระบบทั้งหมด ๔,๘๔๗,๓๔๔ เรื่อง จำนวนไฟล์ PDF และเอกสารแนบทั้งหมด มีมากกว่า ๕ ล้านไฟล์

กระบวนการในการรับส่งหนังสือราชการมีความล่าช้า เนื่องจากกรมศุลกากรมีหน่วยงานภายใน ๙๗๕ หน่วยงาน หน่วยงานภายนอก ๕๑ หน่วยงาน เจ้าหน้าที่จำนวน ๖,๒๕๗ ราย เนื่องจากเจ้าหน้าที่ธุรการต้องรับส่งหนังสือฉบับจริงทางไปรษณีย์ และต้องนำส่งในระบบ e-Office ด้วย การบริการผู้ประกอบการ ประชาชน หน่วยงานต่างๆ มีความล่าช้า จากขั้นตอนในการอนุมัติหนังสือและรับส่งหนังสือ

ดังนั้นเพื่อให้กระบวนการสารบรรณมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถรองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอกได้ จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของกระบวนการทำงาน ลดระยะเวลาการอนุมัติและรับส่งหนังสือราชการ เพื่อให้การบริการผู้ประกอบการนำเข้า-ส่งออก หน่วยงานราชการ และประชาชน มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วิษณุ ธีระพงษ์ ฐิติ ฐิติ



## บทที่ ๓

### ขอบเขตของความต้องการ

#### ๓.๑ นิยาม

##### ๓.๑.๑ ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง Hardware และ Software

##### ๓.๑.๑.๑ Hardware หมายถึง

๓.๑.๑.๑.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับทำหน้าที่ Web/Application Server, เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับทำหน้าที่ Database Server, อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage), อุปกรณ์ SAN Switch

๓.๑.๑.๑.๒ ระบบสำรองข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย

๓.๑.๑.๑.๓ ระบบเครือข่าย สายสื่อสาร และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ

๓.๑.๑.๑.๔ ระบบไฟฟ้า สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ

๓.๑.๑.๑.๕ ระบบสนับสนุน เช่น UPS เป็นต้น

๓.๑.๑.๒ Software หมายถึง ซอฟต์แวร์ Web /Application Server, ซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล (Database), Operating System, System Software, AntiVirus Software, Application Software, Utility, Driver, Software Virtualization, Hypervisor, Package Software and System, Configuration, Software Virtualization, โปรแกรมคอมพิวเตอร์เสมือน, รวมถึง Software ต่างๆ ที่ใช้กับ Hardware ในข้อ ๓.๑.๑.๑

#### ๓.๒ เงื่อนไขข้อกำหนดทั่วไป

๓.๒.๑ ผู้ขายจะต้องเสนอ Project Management Plan ก่อนการดำเนินการ ซึ่งประกอบด้วยทุกขั้นตอนของการดำเนินการ ได้แก่ การสำรวจ การออกแบบและพัฒนา รวมถึงการติดตั้งการทดสอบระบบคอมพิวเตอร์ และการอบรมการใช้งาน

๓.๒.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ที่กรมศุลกากร จัดซื้อในครั้งนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ ต้องอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและต้องเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิต (Production Line) และจำหน่าย ณ วันเปิดซอง ในกรณีที่อยู่ในระหว่างการพิจารณาผล การประกวดราคาครั้งนี้ หรือก่อนการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละงวด ถ้ามีการประกาศหน่วยเครื่องใดขึ้นมาแทนที่ ที่มี ความสามารถเหนือกว่าหน่วยเครื่องที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอมา โดยมีเอกสารยืนยันจากบริษัทผู้ผลิตหรือ บริษัทสาขาในประเทศไทย กรมศุลกากรสงวนสิทธิ์ที่จะรับมอบหน่วยเครื่องที่ผลิตขึ้นมาแทนที่

๓.๒.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอทีมงาน บุคลากร พร้อมประสบการณ์ สำหรับให้บริการและสนับสนุน (Service and Support) โครงการนี้โดยทีมงาน บุคลากร จะต้องมีความชำนาญ ดังนี้

๓.๒.๓.๑ ต้องมีประสบการณ์ในด้านการบริหารจัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ปี พร้อมเสนอ รายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน

๓.๒.๓.๒ ต้องมีประสบการณ์ด้านการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า ๒ ปี พร้อมเสนอ รายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน

๓.๒.๔ หากจำเป็นจะต้องมี Hardware, Software และ/หรืออุปกรณ์ต่างๆ เช่น ระบบไฟฟ้า (อุปกรณ์และสายไฟฟ้า) ระบบเครือข่าย (อุปกรณ์และสายสื่อสาร) เป็นต้น เพื่อเชื่อมต่อบริษัทคอมพิวเตอร์ที่จะส่งมอบเข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ให้ผู้ขายเป็นผู้จัดหา โดยที่กรมศุลกากร ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม ยกเว้นการเช่าวงจรสัญญาณต่างๆ จากผู้ให้บริการ



## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

### โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ๓.๒.๕ Software ที่ส่งมอบให้กรมศุลกากรต้องได้รับลิขสิทธิ์ถูกต้องจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีหนังสือรับรองลิขสิทธิ์ ซึ่งระบุชื่อและรุ่นของ Software พร้อมเอกสารคู่มือซึ่งอาจอยู่ในรูปของแผ่น CD หรือ แผ่น DVD หรือ Thumb Drive หรือ Frash Drive
- ๓.๒.๖ หากผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอสิ่งที่ดีกว่าข้อกำหนดเพื่อให้การทำงานของระบบคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพ
- ๓.๒.๗ การจัดทำเอกสารประกวดราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปรียบเทียบรายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอกับข้อกำหนดฉบับนี้เป็นรายข้อทุกข้อ ในกรณีที่มีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสาร ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน ถูกต้องและสามารถตรวจสอบได้ทุกข้อ ซึ่งถือเป็นสาระสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

หัวข้อ	ระบบที่กรมศุลกากร ต้องการ	ระบบที่เสนอ/ข้อเสนอ
ระบุหัวข้อให้ตรงกับระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่กรมศุลกากรกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุชื่อ รุ่น และคุณลักษณะเฉพาะที่บริษัทฯ เสนอ

- ๓.๒.๘ ความหมายของ “ตลอดอายุสัญญา” ที่กล่าวถึงในเอกสาร หมายถึง ระยะเวลา นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญาจนถึงวันสิ้นสุดการรับประกัน (การรับประกันจะเริ่มนับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์งานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้วเป็นต้นไปเป็นระยะเวลา ๑ ปี)
- ๓.๒.๙ ลิขสิทธิ์ (License) ทั้งหมดที่จัดซื้อในครั้งนี้ต้องมีหนังสือยืนยันจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ว่า กรมศุลกากรเป็นผู้มีสิทธิ์ใช้
- ๓.๒.๑๐ สิทธิในการใช้งาน Processor (CPU), Memory, Disk บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทุกเครื่อง กรมศุลกากรมีสิทธิ์ใช้งาน Processor (CPU), Memory, Disk ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- ๓.๒.๑๑ ผู้ขายต้องทำ Sticker (Label) ตามรูปแบบที่กรมศุลกากรกำหนด สำหรับติดที่ Hardware ที่จะส่งให้กรมศุลกากรที่ Case ภายนอกที่มองเห็นได้ด้วยตาเปล่า เช่น CPU Case, Monitor, Printer, Switch เป็นต้น ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้
- ๓.๒.๑๑.๑ สัญลักษณ์กรมศุลกากร
  - ๓.๒.๑๑.๒ รหัสโครงการ (กรมศุลกากรกำหนด)
  - ๓.๒.๑๑.๓ รหัสอุปกรณ์ (กรมศุลกากรกำหนด)
  - ๓.๒.๑๑.๔ Running No. (กรมศุลกากรกำหนด โดยแยกกันตามรหัสอุปกรณ์)
  - ๓.๒.๑๑.๕ ข้อความ “เครื่องขัดข้องแจ้ง ๐-๒๖๖๗-๗๓๑๐-๙ หรือ IP Phone ๒๐-๗๓๑๐-๙”
- ๓.๒.๑๒ ผู้ขายต้องส่งรายการของ Hardware ที่ส่งมอบให้กรมศุลกากร แยกประเภทตาม Hardware ในรูปของเอกสาร และในรูปของแผ่น CD หรือ แผ่น DVD หรือ Thumb Drive หรือ Flash Drive และ Excel File ให้กรมศุลกากรจำนวน ๑ ชุด โดยจัดทำตามตารางตัวอย่างดังนี้

กษ

กษ

กษ

กษ





## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

ลำดับที่	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	จำนวน	หน่วยนับ
๑	Storage	MMMMMMM	M๑๒๓	๑๕	ชุด
๒	SAN Switch	KKKKKKKKK	K๑๒๓	๑๕	ชุด
๓	...	CCCCCCCCC	C๑๒๓	๑๕	ชุด

๓.๒.๑๓ ผู้ขายจะต้องจัดส่งผังการเชื่อมโยง หรือ Diagram จุดติดตั้งรายการของ Hardware และ Software ที่ส่งมอบทั้งหมดภายในโครงการ พร้อมแผนผังการเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ของโครงการกับระบบงานเดิมของกรมศุลกากรที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) ทั้งในรูปแบบของ เอกสาร จำนวน ๑ ชุด และ ไฟล์ PDF ที่อยู่ในในรูปแบบแผ่น CD หรือแผ่น DVD หรือ Thumb Drive หรือ Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๓.๒.๑๔ ราคาที่เสนอต้องเป็นราคารวมทั้งระบบโดยรวม

๓.๒.๑๔.๑ ค่าระบบคอมพิวเตอร์

๓.๒.๑๔.๒ ค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์

๓.๒.๑๔.๓ ค่าใช้จ่ายทั้งหมด ในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ทั้งค่าอะไหล่และค่าแรงตลอดระยะเวลาการรับประกันตามสัญญาหลังจากวันตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์เสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว

๓.๒.๑๔.๔ ค่าใช้จ่ายในการศึกษา สำรวจ ออกแบบ พัฒนา และติดตั้งระบบงาน

๓.๒.๑๔.๕ ค่าภาษีต่างๆ

๓.๒.๑๔.๖ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม เช่น วิทยากร สถานที่ เอกสาร เป็นต้น

๓.๒.๑๔.๗ ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการทดสอบต่างๆ ทุกขั้นตอน (ก่อนติดตั้ง ขณะติดตั้ง และหลังติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์) เช่น ทดสอบการเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์เข้ากับระบบเครือข่ายของกรมศุลกากร ทดสอบการทำงานร่วมกันได้กับระบบงานของกรมศุลกากร การเชื่อมโยงของข้อมูลกับระบบงานต่างๆ ของกรมศุลกากร เป็นต้น

๓.๒.๑๔.๘ ค่าระบบคอมพิวเตอร์และค่าใช้จ่ายต่างๆ ทั้งหลายทั้งปวงที่ต้องมีเพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่งมอบทำงานได้อย่างสมบูรณ์เต็มประสิทธิภาพ โดยกรมศุลกากรไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากราคาที่เสนอมา

๓.๒.๑๕ ในกรณีที่มีการขยายอุปกรณ์ เช่น Processor, Disk, Memory เป็นต้น แล้วจำเป็นต้องเปลี่ยนระบบปฏิบัติการใหม่ ผู้ขายต้องดำเนินการให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๓.๒.๑๖ ผู้ขายต้องรับผิดชอบต่อสิทธิบัตรและลิขสิทธิ์ เพื่อให้กรมศุลกากรมีสิทธิในการใช้งาน Hardware, Software และ Firmware ของระบบทั้งหมดอย่างถูกต้องตามกฎหมาย หากเกิดกรณีกล่าวอ้าง หรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์และการเรียกร้องความเสียหายจากบุคคลที่สาม หรือเจ้าของลิขสิทธิ์ ผู้ขายต้องดำเนินการ ทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และผู้ขายจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหาย และค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่อาจจะเกิดขึ้นกับกรมศุลกากร

๓.๒.๑๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคารวมทั้งระบบเป็นเงินบาท และเสนอราคาเพียงราคาเดียวโดยมีรายละเอียดของราคาแต่ละรายการด้วย ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้องทั้งนี้ราคารวมทั้งระบบที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ ราคารวมทั้งระบบที่เสนอจะต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่นๆ

กษ  
๒๖  
ก





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้ ณ สถานที่ติดตั้งที่กรม  
ศุลกากรกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้

๓.๒.๑๘ กรมศุลกากรสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกการประกวดราคาเมื่อใดก็ได้ โดยไม่จำเป็นต้องแจ้งให้ผู้ยื่น  
ข้อเสนอทราบล่วงหน้าและผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องและ/หรือฟ้องร้องใดๆ จากกรมศุลกากร  
ทุกกรณี

๓.๒.๑๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาค่าจ้างบริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไข และ/หรือ เปลี่ยนแทนระบบ  
คอมพิวเตอร์ในปีที่ ๑-๕ (ปีที่ ๑ นับตั้งแต่วันที่สิ้นสุดการรับประกันในแต่ละงวด) โดยแยก  
ราคาค่าจ้างบริการบำรุงรักษาแต่ละรายการต่อกรมศุลกากร ทั้งนี้การคิดค่าจ้างบริการบำรุงรักษา  
ในการซ่อมแซมแก้ไข และ/หรือ เปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ต้องรวมค่าอะไหล่ (รวมแบตเตอรี่)  
ค่าแรง ค่าภาษีต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ แต่ไม่รวมค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่กรมศุลกากร เป็น  
ผู้จัดหาเอง ได้แก่ Ribbon, Toner, Paper, CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW, Cartridge Tape

๓.๒.๒๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอแผนผัง (Diagram) เพื่อแสดงรูปแบบการติดตั้ง Hardware, Software และ  
อุปกรณ์ต่างๆ ที่ครบถ้วนและเหมาะสมอย่างเพียงพอสำหรับการใช้งานในโครงการนี้ซึ่งถือเป็น  
สาระสำคัญในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๓ ภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดซื้อครั้งนี้

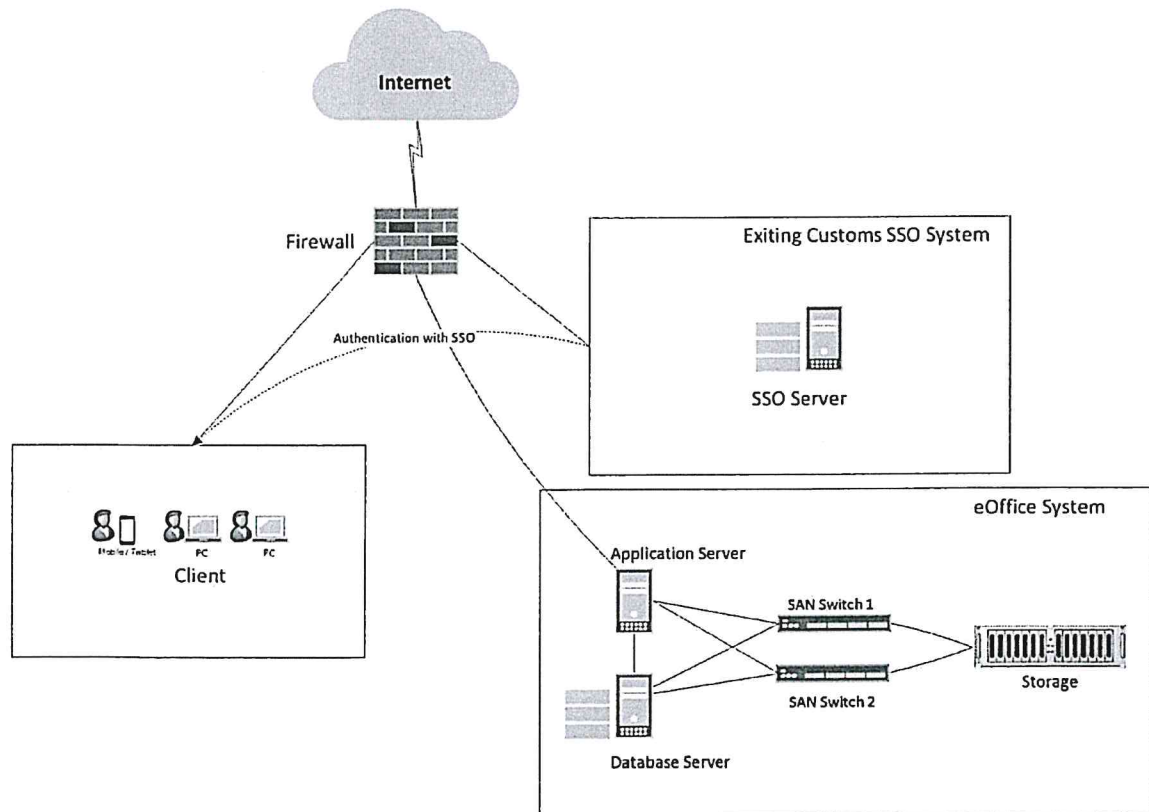
- ๓.๓.๑ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับหน้าที่ Web/Application Server
- ๓.๓.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับทำหน้าที่ Database Server
- ๓.๓.๓ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)
- ๓.๓.๔ อุปกรณ์ SAN Switch
- ๓.๓.๕ ซอฟต์แวร์ Web/Application Server
- ๓.๓.๖ ซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล (Database)
- ๓.๓.๗ ค่าบริการ CA - Certificate Authority สำหรับการลงชื่ออิเล็กทรอนิกส์รายบุคคล (Digital Signature) จำนวน ๔๐ Certificate
- ๓.๓.๘ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)
- ๓.๓.๙ การแปลงข้อมูลและถ่ายโอนข้อมูล

\_\_\_\_\_



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

๓.๔ แผนผัง (Diagram) การเชื่อมโยงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ของโครงการนี้



แผนผังข้างต้นนี้เป็นเพียงแนวความคิดรวบยอดในการติดตั้งเท่านั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการตามข้อ ๓.๒.๑๙



## บทที่ ๔ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

### ๔.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๔.๑.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลและมีอาชีพขายหรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๔.๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นผู้มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นและ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ยื่นข้อเสนอกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศ ประกวดราคาซื้อ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๑.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือคุ้มกันซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย
- ๔.๑.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) และต้องเป็นโครงการที่ได้ดำเนินการตรวจรับเสร็จเรียบร้อยแล้วไม่เกิน ๓ ปี นับถึงวันยื่นประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมแนบสำเนาเอกสาร
- ๔.๑.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO ๙๐๐๑ : ๒๐๑๕ หรือดีกว่า ครอบคลุมในเรื่องของการให้บริการการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์(Maintenance) หรือ ระบบบริหารงานคุณภาพ (Quality Management System) หรือ Software Development and Maintenance
- ๔.๑.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือรับรองมาตรฐานด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ CMMI Level ๓ หรือ หนังสือรับรองมาตรฐานด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC ๒๙๑๑๐ หรือดีกว่า

### ๔.๒ คุณสมบัติเฉพาะเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย

ผู้ขายจะต้องจัดหาทีมงานสำหรับให้บริการและสนับสนุน (Service and Support) ที่มีคุณสมบัติตามที่กำหนด เสนอให้กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบภายใน ๑๕ วัน นับถึงวันลงนามในสัญญา โดยทีมงานสำหรับให้บริการและสนับสนุน (Service and Support) จะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

- ๔.๒.๑ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการบริหารจัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ปี พร้อมเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน
- ๔.๒.๒ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์หรือพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๒ ปี พร้อมเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน
- ๔.๒.๓ มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ระบบงาน หรือ การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ และการพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ พร้อมเสนอรายละเอียดเกี่ยวกับประสบการณ์การทำงาน
- ๔.๒.๔ มีความรู้ความเข้าใจและสามารถสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี สำหรับให้บริการและสนับสนุน (Service and Support) ประจำอยู่ในประเทศไทย เพื่อสามารถให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว และทันเวลา

ก. ก. ก. ก.



- ๔.๒.๕ หากมีความจำเป็นที่จะต้องเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลง บุคลากรหรือทีมงานที่รับผิดชอบระหว่างการทำ  
ดำเนินโครงการ ผู้ขายต้องแจ้งให้กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
พิจารณาเห็นชอบไม่น้อยกว่า ๑๕ วันทำการ ก่อนเพิ่ม ลด เปลี่ยนแปลง บุคลากรหรือทีมงาน  
โครงการฯ
- ๔.๒.๖ ทั้งนี้หากผู้ขายไม่ได้ดำเนินการตามที่กรมศุลกากรกำหนดตามข้อ ๔.๒ ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากร  
ปรับในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท

กษ

ส.ก.

ส.

ก





## บทที่ ๕

### รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ด้าน Hardware

#### ๕.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

- ๕.๑.๑ ผู้ขายต้องติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอ โดยเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายและระบบงานของกรมศุลกากร โดยสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- ๕.๑.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอพิจารณาแล้วเห็นว่ารายการใดมีคุณสมบัติไม่เพียงพอ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอสิ่งที่ดีกว่าข้อกำหนดที่จะทำให้การทำงานของทั้งระบบมีประสิทธิภาพ
- ๕.๑.๓ ผู้ขายต้องจัดสายสื่อสารสำหรับใช้เชื่อมโยงกับ Central Network และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอให้แก่อกรมศุลกากร สามารถทำงานร่วมกับระบบงานภายในของกรมศุลกากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๕.๑.๔ ระบบคอมพิวเตอร์ที่กรมศุลกากรจัดซื้อในครั้งนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและต้องเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิต (Production Line) และจำหน่าย ณ วันเปิดซองโดยมีเอกสารยืนยันจากบริษัทผู้ผลิตหรือบริษัทสาขาในประเทศไทยหรือตัวแทนจำหน่าย
- ๕.๑.๕ คู่มือและลิขสิทธิ์

๕.๑.๕.๑ ต้องมีคู่มือการใช้งานที่เป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษ ที่มาพร้อม Hardware และ Software ในแต่ละรายการ โดยอยู่ในรูปของเอกสาร (Hard Copy) หรือ CD-ROM หรือ DVD-ROM หรือ Flash Drive หรือ ThumbDrive อย่างน้อยจำนวน ๑ ชุด

๕.๑.๕.๒ Software ที่ใช้กับระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ที่เสนอจะต้องได้รับลิขสิทธิ์ถูกต้องจากเจ้าของลิขสิทธิ์ และมีลิขสิทธิ์ใช้ได้ถูกต้องตามกฎหมาย

ทั้งนี้ ระบบคอมพิวเตอร์ที่จะใช้ในโครงการนี้ ประกอบด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) โดยจะติดตั้งที่ศูนย์คอมพิวเตอร์กรมศุลกากร ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอระบบคอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าที่ระบุไว้ตามหัวข้อข้างล่างนี้

#### ๕.๒ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับหน้าที่ Web/Application Server จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๒.๑ หน่วยประมวลผลกลางมีสถาปัตยกรรม แบบ RISC ๖๔ บิต ทำงานแบบ Symmetric Multiprocessing (SMP) หรือ Chip Multithreading (CMT)
- ๕.๒.๒ หน่วยประมวลผลกลางมี Processor Core ไม่น้อยกว่า ๖๔ Processor Core
- ๕.๒.๓ หน่วยประมวลผลกลางต้องมีความเร็ว (Clock Speed) ไม่ต่ำกว่า ๔.๐ GHz
- ๕.๒.๔ มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๑๒ GB
- ๕.๒.๕ มี Input / Output Interface ตามมาตรฐาน PCI Express ไม่น้อยกว่า ๘ Slots
- ๕.๒.๖ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) แบบ SAS หรือดีกว่า จำนวน ๔ หน่วย โดยแต่ละหน่วยมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๒TB ต่อหน่วย (Unformatted) และมีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ RPM
- ๕.๒.๗ หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ทำงานแบบ Hot - Swap หรือ Hot Plug ได้
- ๕.๒.๘ มี Network Interface แบบ ๑๐ Gb Ethernet หรือดีกว่า จำนวนอย่างน้อย ๔ พอร์ต



- ๕.๒.๙ มี Network Interface แบบ ๑ Gb Ethernet หรือดีกว่าแบบ Dual Port หรือดีกว่า จำนวนอย่างน้อย ๔ หน่วย
- ๕.๒.๑๐ มี FC HBA ที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๖ Gbps หรือดีกว่าแบบ Dual Port หรือดีกว่า จำนวนอย่างน้อย ๔ หน่วย
- ๕.๒.๑๑ ต้องสามารถสร้างหรือจัดแบ่งหน่วยการทำงาน (Domain หรือ Partition) ได้อย่างน้อย ๒ ส่วนสามารถทำงานโดยอิสระต่อกัน และใช้ระบบปฏิบัติการ (Operation System) แยกจากกัน
- ๕.๒.๑๒ มี Redundant Hot-Swap Power Supplies หรือ Hot Plug Supplies และ Redundant Hot-Swap Fan หรือ Hot Plug Fan
- ๕.๒.๑๓ มีระบบปฏิบัติการแบบ Unix ๖๔ บิต รองรับการใช้ภาษาไทย ซึ่งมีลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมายแบบไม่จำกัดผู้ใช้งาน
- ๕.๓ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับทำหน้าที่ Database Server จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๑ หน่วยประมวลผลกลางมีสถาปัตยกรรม แบบ RISC ๖๔ บิต ทำงาน Symmetric Multiprocessing (SMP) หรือ Chip Multithreading (CMT)
- ๕.๓.๒ หน่วยประมวลผลกลางมี Processor Core ไม่น้อยกว่า ๖๔ Processor Core
- ๕.๓.๓ หน่วยประมวลผลกลางต้องมีความเร็ว (Clock Speed) ไม่น้อยกว่า ๔.๐ GHz
- ๕.๓.๔ มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๑๒ GB
- ๕.๓.๕ มี Input / Output Interface ตามมาตรฐาน PCI Express ไม่น้อยกว่า ๘ Slots
- ๕.๓.๖ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) แบบ SAS หรือดีกว่า จำนวน ๔ หน่วย โดยแต่ละหน่วยมีขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑.๒TB ต่อหน่วย (Unformatted) และมีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ RPM
- ๕.๓.๗ หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ทำงานแบบ Hot – Swap หรือ Hot Plug ได้
- ๕.๓.๘ มี Network Interface แบบ ๑๐ Gb Ethernet หรือดีกว่า จำนวนอย่างน้อย ๔ พอร์ต
- ๕.๓.๙ มี Network Interface แบบ ๑ Gb Ethernet หรือดีกว่าแบบ Dual Port หรือดีกว่า จำนวนอย่างน้อย ๔ พอร์ต
- ๕.๓.๑๐ มี FC HBA ที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๖ Gbps หรือดีกว่าแบบ Dual Port หรือดีกว่า จำนวนอย่างน้อย ๔ หน่วย
- ๕.๓.๑๑ ต้องสามารถสร้างหรือจัดแบ่งหน่วยการทำงาน (Domain หรือ Partition) ได้อย่างน้อย ๒ ส่วนสามารถทำงานโดยอิสระต่อกัน และใช้ระบบปฏิบัติการ (Operation System) แยกจากกัน
- ๕.๓.๑๒ มี Redundant Hot-Swap Power Supplies หรือ Hot Plug Supplies และ Redundant Hot-Swap Fan หรือ Hot Plug Fan
- ๕.๓.๑๓ มีระบบปฏิบัติการแบบ Unix ๖๔ บิต รองรับการใช้ภาษาไทย ซึ่งมีลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมายแบบไม่จำกัดผู้ใช้งาน

กษ

กษ

กษ

กษ



- ๕.๔ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๔.๑ เป็นหน่วยเก็บข้อมูลหรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก (External Storage) ที่ทำงานในแบบ SAN (Storage Area Network) แบบ All-Flash หรือ All Flash Array
  - ๕.๔.๒ มีหน่วยควบคุมหน่วยเก็บข้อมูล (Disk Controller) จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย ที่ทำงานพร้อมกัน และต้องทำงานแบบ Fail Over ได้ โดยทั้ง ๒ Controller ต้องทำงานแบบ Active-Active ได้
  - ๕.๔.๓ หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีจำนวน Core รวมแล้วไม่น้อยกว่า ๓๐ Cores
  - ๕.๔.๔ หน่วยควบคุมหน่วยเก็บข้อมูล (Disk Controller) แต่ละ Controller ต้องมีหน่วยความจำหลักไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB
  - ๕.๔.๕ รองรับการทำ RAID ๕ หรือ ๖ หรือ RAID DP หรือ RAID TEC หรือดีกว่าได้
  - ๕.๔.๖ มี Host Interface แบบ FC (Fiber Channel) ความเร็วไม่น้อยกว่า ๓๒ Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ ช่องสัญญาณ
  - ๕.๔.๗ มีระบบที่สามารถป้องกันการสูญหายของข้อมูลโดยสามารถโอนย้ายข้อมูลไปยังหน่วยความจำชนิดอื่นได้
  - ๕.๔.๘ มี Hard Disk หรือ หน่วยจัดเก็บข้อมูล แบบ SSD NVMe หรือดีกว่า ที่มีขนาดความจุรวมแล้วไม่น้อยกว่า ๘๐ TB (Raw Capacity)
  - ๕.๔.๙ Hard Disk แต่ละหน่วยต้องทำ Hot-Swap หรือ Hot-Plug ได้
  - ๕.๔.๑๐ สามารถเลือกเข้ารหัส (Encryption) ใน Volume ที่ต้องการได้
  - ๕.๔.๑๑ สามารถทำ Clone และ Snapshot ได้
  - ๕.๔.๑๒ สามารถทำ Thin Provisioning ได้
  - ๕.๔.๑๓ มี Redundant Power Supply ที่สามารถถอดเปลี่ยนแบบ Hot Swap หรือ Hot-Plug ได้
  - ๕.๔.๑๔ ทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Window Server, Unix และ Linux ได้
  - ๕.๔.๑๕ มีซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการ (Monitor and Administration) หน่วยจัดเก็บข้อมูล (External Storage) แบบ Graphic User Interface (GUI) หรือ Web Base หรือ Web Browser
- ๕.๕ อุปกรณ์ SAN Switch จำนวน ๒ ชุด โดยแต่ละชุดมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๕.๑ มีพอร์ตแบบ Fiber Channel ที่มีความเร็วไม่น้อยกว่า ๑๖ Gbps จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๖ port
  - ๕.๕.๒ มี Transceiver หรือ โมดูล แบบ Short-wave พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งานไม่น้อยกว่า ๑๖ Module
  - ๕.๕.๓ สามารถตรวจจับและปรับระดับความเร็วได้อย่างอัตโนมัติ (Auto-Sensing)
  - ๕.๕.๔ สามารถบริหารจัดการผ่าน Web Browser หรือ GUI





## บทที่ ๖

### รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์ ด้าน Software

#### ๖.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

- ๖.๑.๑ ผู้ขายต้องติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอเชื่อมต่อเข้ากับระบบเครือข่ายของกรมศุลกากร โดยสามารถใช้งานได้โดยมีประสิทธิภาพ
- ๖.๑.๒ Software และ Tool ต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอให้กับกรมศุลกากรทั้งหมด ต้องใช้งานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายของกรมศุลกากร เช่น เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ลูกข่าย, เครื่องคอมพิวเตอร์พกพาเป็นต้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๑.๓ Software และ Tool ต่างๆ ที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอให้กับกรมศุลกากรทั้งหมด ต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย และไม่เป็นในลักษณะรูปแบบของ Freeware หรือ Shareware รวมถึง Software และ Tool ต่างๆ ที่เสนอต้องเป็น Version ใหม่ล่าสุด หากมีการ Update Version ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำมา Update ให้กับกรมศุลกากร โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๖.๑.๔ ระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอในโครงการนี้ต้องใช้ร่วมกับระบบการพิสูจน์ตัวตนแบบรวมศูนย์ (Single Sign-On) ซึ่งเป็นระบบรักษาความมั่นคงปลอดภัยที่กรมศุลกากรใช้อยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๖.๒ ซอฟต์แวร์ Web/Application Server (๑ License) จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้

- ๖.๒.๑ สามารถทำงานได้บน Operating System ประเภท Unix และ Windows
- ๖.๒.๒ ต้องรองรับมาตรฐาน J๒EE
- ๖.๒.๓ ต้องสนับสนุนมาตรฐาน Web Services
- ๖.๒.๔ ต้องมี Object-to-relational Persistence Framework (Object-Relational Mapping) เพื่อช่วยให้การพัฒนา Web Application ที่ใช้ภาษา Java สามารถทำงานแบบ Object Oriented กับฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) ได้และมีประสิทธิภาพ
- ๖.๒.๕ ต้องมี XML Development Kit มีเครื่องมือ Application Development Tools เพื่อช่วยในการพัฒนางานเช่น Web Application, Web Services เป็นต้น
- ๖.๒.๖ ต้องสามารถสร้างและจัดการ Digital Certificates ตามมาตรฐาน X.๕๐๙๖๓ เพื่อใช้ในการป้องกันความปลอดภัยในการติดต่อระหว่าง Client และ Server ได้มี Utilities สำหรับใช้ในการ Admin, Monitor ตัว Application Server ในลักษณะ GUI (Graphic User Interface)
- ๖.๒.๗ สนับสนุนการทำ Transparent Load Balancing และ Clustering เพื่อประโยชน์ในเรื่อง Scalability และ Availability ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๖.๒.๘ มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายแบบ Processors Core จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ License (๒ processor core)

ผู้

๑๕

๑๕

๑๕





- ๖.๓ ซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล (Database) (๒ License) จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๓.๑ เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่สนับสนุนการทำงานแบบ Object Relational Database Management System หรือมีลักษณะที่เทียบเท่า และทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Unix และระบบปฏิบัติการ Windows ได้
  - ๖.๓.๒ ต้องทำงานกับข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ได้ Character, Variable Character, BLOB, XML ได้
  - ๖.๓.๓ เป็นฐานข้อมูลที่มีระบบ Lock ข้อมูลในระดับ Row ซึ่ง Database Engine กระทำได้เองโดยไม่ต้องมีการเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม
  - ๖.๓.๔ มีคุณสมบัติที่ผู้เป็น Readers และ Writers ข้อมูลจะต้องไม่ Block ซึ่งกันและกัน
  - ๖.๓.๕ สร้างฐานข้อมูลที่มีขนาดของ Block Size หรือ Page Size ที่แตกต่างกันในฐานข้อมูลเดียวกันได้
  - ๖.๓.๖ ทำ Resumable Space Allocation ได้ ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถหยุดการทำงานใหญ่ ๆ ของฐานข้อมูลเช่น การทำ Batch Update และการ Load Data ไว้ชั่วคราวได้ โดยไม่กระทบการทำงานตามปกติของฐานข้อมูล
  - ๖.๓.๗ ระบบฐานข้อมูลจะต้องมีสถาปัตยกรรมในลักษณะ Multi-Processing
  - ๖.๓.๘ มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายแบบ Processors Core จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ License (๔ processor core)
- ๖.๔ ค่าบริการ CA - Certificate Authority สำหรับการลงชื่ออิเล็กทรอนิกส์รายบุคคล (Digital Signature) จำนวน ๔๐ Certificate
- ๖.๕ พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) จำนวน ๑ ระบบ
- คุณสมบัติทั่วไปของแต่ละระบบงาน มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
- ๑. เป็นระบบงานที่ใช้งานในลักษณะ Web Application โดยสามารถใช้งานระบบผ่านโปรแกรม Web Browser สามารถทำงานในลักษณะเครือข่าย และรองรับการบันทึก แก้ไข ลบข้อมูล พร้อมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ผู้ใช้
  - ๒. ระบบตามโครงการนี้ในส่วนของผู้ใช้งาน สามารถใช้บนระบบปฏิบัติการได้ตั้งแต่ Windows ๘, Android, IOS, MAC OS ได้เป็นอย่างน้อย
  - ๓. ต้องดำเนินการร่วมทดสอบกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมศุลกากร และติดตั้งระบบให้ใช้งานเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลตามมาตรฐาน e-CMS รุ่นล่าสุด ได้อย่างครบถ้วนและถูกต้อง
  - ๔. รองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์ Mobile และ Tablet (IOS อย่างน้อย Version ๑๐ ขึ้นไป และ Android Version อย่างน้อย ๗ ขึ้นไป) อย่างมีประสิทธิภาพเป็นอย่างน้อย
  - ๕. รองรับการใช้งานผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์ (อย่างน้อย Windows ๗ ขึ้นไป) และ Mac (MAC OS อย่างน้อย V.๑๐.๑๐ ขึ้นไป)
  - ๖. รองรับการใช้งานผ่าน Web Browser ได้แก่ IE อย่างน้อย Version ๑๐ ขึ้นไป, Chrome อย่างน้อย Version ๖๖ ขึ้นไป, Safari อย่างน้อย Version ๑๑ ขึ้นไป เป็นอย่างน้อย



## ๖.๕.๑ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๖.๕.๑.๑ คุณสมบัติการทำงานของระบบ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๖.๕.๑.๑.๑ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถติดตามสถานะหนังสือ ตามเงื่อนไขการค้นหาของระบบ

๖.๕.๑.๑.๒ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถเรียกดูความเชื่อมโยงระหว่างหนังสือที่มีการอ้างอิงกันภายในระบบได้

๖.๕.๑.๑.๓ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถค้นหาหนังสือที่รับ/ส่ง ตามสิทธิการเรียกดูของผู้ใช้ (หน่วยงาน/ชั้นความลับ) โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาหนังสือ ตามเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้

(๑) รายละเอียดหนังสือ

(๒) คำค้นหาพิเศษ (Key Word)

(๓) ระบบสามารถสืบค้นครอบคลุมคำพ้องความหมายกับคำสืบค้น

(๔) สถานะ

(๕) ประเภทหนังสือ

(๖) เลขที่หนังสือ (ทั้งเลขรับหนังสือและเลขส่งหนังสือ) โดยสามารถระบุได้ว่าต้องการค้นหาหนังสือทั้งหมด ที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิง) เลขที่หนังสือที่ระบุ หรือ ค้นหาเฉพาะหนังสือที่ตามเลขที่หนังสือที่ระบุเท่านั้น

(๗) วันเดือนปีของหนังสือ

(๘) เลขที่รับเรื่องของหน่วยงาน

(๙) วันที่รับเรื่อง

(๑๐) สามารถค้นหาโดยการอ่าน QR Code หนังสือรับหรือนำส่งได้

๖.๕.๑.๑.๔ ระบบสามารถเพิ่มหน่วยงานสำหรับผู้ใช้งานมากกว่า ๑ หน่วยงานได้

๖.๕.๑.๑.๕ สามารถบันทึก แก้ไข ค้นหา เอกสารที่รับ-ส่งในระบบได้

๖.๕.๑.๑.๖ สามารถจัดเก็บเอกสารเข้าสู่ระบบ Storage Sever รวมทั้งสามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารและลบเอกสารได้

๖.๕.๑.๑.๗ มีหน้าจอของผู้ดูแลระบบ/นายทะเบียน อย่างน้อย ดังนี้

(๑) กำหนดเลขทะเบียน

(๒) กำหนดเลขที่หนังสือ

(๓) แก้ไขวันที่หนังสือ

(๔) บันทึกผู้ใช้

(๕) บันทึกหน่วยงานภายใน

(๖) บันทึกหน่วยงานภายนอก

(๗) บันทึกผู้ปฏิบัติราชการแทน

(๘) ลบเอกสาร

(๙) ยกเลิกปิดงานเอกสาร

(๑๐) บันทึกหน่วยงานปฏิบัติงาน

(๑๑) บันทึกหน่วยงานรับ-ส่งไปรษณีย์

(๑๒) บันทึกข้อความหน้าแรก



- (๑๓) ระบบสามารถแสดงสถานะของผู้ใช้งานได้ทุกสถานะในหน้าจอเดียวกัน
- ๖.๕.๑.๑.๘ เมื่อหน่วยงานมีการออกเลขประกาศ คำสั่ง คำสั่งทั่วไป ระเบียบของกรมฯ ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสามารถแสดงการออกเลขของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ/นายทะเบียนหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายทราบการออกเลขของหน่วยงานนั้น
- ๖.๕.๑.๑.๙ ระบบงานสามารถจัดเรียงเลข ประกาศ คำสั่ง คำสั่งทั่วไป ระเบียบ ของกรมฯตาม พ.ศ. เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ/นายทะเบียน และผู้ค้นหาในระบบ Intranet Internet สามารถตรวจสอบเลขที่ขาดหายได้
- ๖.๕.๑.๑.๑๐ กรณีที่หน่วยงานออกเลขประกาศ คำสั่ง คำสั่งทั่วไป ระเบียบในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แต่หน่วยงานไม่ต้องการให้เวียนใน Internet และ Intranet ให้ระบบมีช่องหมายเหตุ ใส่เหตุผลของการไม่ให้ลงเวียนใน Internet และ Intranet
- ๖.๕.๑.๑.๑๑ ระบบรองรับการสร้างและรับส่งเอกสาร โดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) หรือรองรับระบบ PKI (Public Key Infrastructure) ภายในกรมศุลกากร และหน่วยงานภายนอกผ่าน e-CMS version ๒.๐ on Cloud ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
- ๖.๕.๑.๑.๑๒ ระบบมี QR Code สำหรับให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลทั่วไป สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ผ่านระบบ Internet ได้
- ๖.๕.๑.๒ ระบบการสร้างและอนุมัติหนังสือ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๑.๒.๑ ผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานสามารถกำหนด Template ในลักษณะหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณฯ เช่น หนังสือครุฑ บันทึกรับข้อความ ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น ให้เลือกผ่านระบบได้อย่างน้อย ๒๐ รูปแบบ โดยสามารถให้ออกเลขเอกสารได้จากระบบ Manual และระบบ Template ได้
- ๖.๕.๑.๒.๒ ระบบสามารถสร้างเอกสารจากการสแกนเข้าสู่ระบบในรูปแบบ PDF, JPG ได้เป็นอย่างน้อย
- ๖.๕.๑.๒.๓ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถร่างหนังสือ โดยในข้อมูลจากระบบที่ได้บันทึกไว้แล้ว มาสร้างตาม format ของหนังสือราชการ โดยสามารถนำข้อมูลในระบบสร้างเป็นเอกสารร่างตามรูปแบบ Template ที่เลือกได้ทันที
- ๖.๕.๑.๒.๔ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถสร้างหนังสือ โดยสามารถอ้างอิงถึงหนังสือที่เกี่ยวข้องได้ แต่ไม่เกิน ๑๐ เรื่อง เพื่อให้ผู้ดำเนินการทราบถึงความเชื่อมโยงและการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเรื่องเดียวกัน โดยสามารถอ้างอิงหมายเลขกำกับเอกสารในระบบสารบรรณฯ เดิมได้
- ๖.๕.๑.๒.๕ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถสร้างบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ
- ๖.๕.๑.๒.๖ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถสร้างบันทึกคำปฏิบัติการ
- ๖.๕.๑.๒.๗ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถยกเลิกหนังสือ
- ๖.๕.๑.๒.๘ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถลบหนังสือที่ยังไม่เคยสร้างเลขรับหนังสือ หรือ เลขส่งหนังสือ





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ๖.๕.๑.๒.๙ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของหนังสือ
- ๖.๕.๑.๒.๑๐ ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถกำหนดระดับชั้นความลับของหนังสือ
- ๖.๕.๑.๒.๑๑ ระบบรองรับการเก็บประวัติการเสนอเรื่องลงนามแต่ละครั้งที่เสนอ ซึ่งบางครั้งมีการแก้ไขหลายรอบ
- ๖.๕.๑.๒.๑๒ เมื่อหนังสือที่สร้างได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งหนังสือที่สร้างผ่านทางระบบการรับส่งหนังสือ
- ๖.๕.๑.๒.๑๓ ผู้ใช้งานสามารถกำหนดสิทธิ์เฉพาะบุคคล หรือเฉพาะกลุ่ม หรือเฉพาะสำนักงาน/กอง ด้านบุคลากร ที่เห็นรายละเอียดของเรื่องได้ สามารถกำหนดให้แสดงชื่อเรื่องในรายงาน “เรื่องนี้ไม่เปิดเผย” ได้
- ๖.๕.๑.๓ ระบบการรับส่งหนังสือ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๑.๓.๑ ระบบต้องรองรับการรับส่งหนังสือ โดยสามารถ
- (๑) รับหนังสือจากภายนอกกรมศุลกากร
  - (๒) ส่งหนังสือไปภายนอกกรมศุลกากร
  - (๓) ส่งหนังสือภายในกรมศุลกากร
  - (๔) รับหนังสือภายในกรมศุลกากร
- ๖.๕.๑.๓.๒ ระบบสามารถรับ-ส่งหนังสือตามขั้นตอนการทำงานที่มีการกำหนดไว้ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
- (๑) การรับหนังสือภายในและภายนอกกรมศุลกากร
  - (๒) การส่งหนังสือภายในและภายนอกกรมศุลกากร
  - (๓) การตีกลับหนังสือ
  - (๔) การดึงกลับหนังสือ
  - (๕) การคืนหนังสือ
  - (๖) การปิดหนังสือ
  - (๗) การยกเลิกหนังสือ
  - (๘) การผูกเรื่อง/เชื่อมโยงเรื่อง โดยสามารถอ้างอิงถึงหนังสือที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า ๑ เรื่อง และไม่เกิน ๑๐ เรื่อง
  - (๙) การกันเลขหนังสือรับเข้า-นำส่ง
  - (๑๐) การเปลี่ยนเลขที่หนังสือรับเข้า-นำส่ง แบบอัตโนมัติเมื่อขึ้นปี พ.ศ. ใหม่
  - (๑๑) การดึงเลขนำส่งของหนังสือที่ยกเลิกแล้วมาสร้างใหม่ โดยเก็บประวัติการยกเลิกและแก้ไขหนังสือ
- ๖.๕.๑.๓.๓ การรับหนังสือ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
- (๑) ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถรับหนังสือผ่านการเชื่อมต่อตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐาน e-CMS version ๒.๐ on Cloud ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สพร.) กำหนด
  - (๒) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถบันทึกหมายเหตุ ณ ขณะที่ได้รับหนังสือ
  - (๓) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกรับหนังสือด้วยเลขรับเก่าได้
  - (๔) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกรับหนังสือ โดยยังไม่ออกเลขรับได้





- (๕) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกประเภทหนังสือลงรับที่ต้องการได้
- (๖) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถรับหนังสือและส่งสำนักงาน/กอง ด้าน  
ศุลกากร กลุ่ม ที่รับเรื่องได้มากกว่า ๑ หน่วยงาน โดยใช้เลขรับ  
เดียวกัน
- (๗) เมื่อมีการรับหนังสือ ระบบสร้างเลขที่หนังสือรับ ตามรูปแบบที่  
กำหนดไว้ (กรณีเลือกให้ระบบสร้างเลขรับใหม่)
- (๘) ผู้ใช้งาน (หน่วยงานต้นทาง) ที่มีสิทธิ์ สามารถแก้ไขหนังสือหลังจาก  
หน่วยงานปลายทางได้ลงรับหนังสือแล้ว โดยมีการเก็บประวัติการ  
แก้ไขหนังสือนั้น
- (๙) ระบบมีการแจ้งเตือนให้ทราบว่าเอกสารมีการแก้ไข และสามารถ  
เปิดดูได้
- (๑๐) ระบบสามารถตอบกลับการลงรับหนังสือราชการที่ส่งมาทาง  
จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) จากหน่วยงานภายนอก พร้อม  
แนบ QR Code ในการตรวจสอบการลงรับหนังสือผ่านระบบ  
Internet ได้
- (๑๑) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิ์สามารถจองเลขที่หนังสือล่วงหน้าได้ โดยระบุ  
เล่มหนังสือที่ออก ลำดับเลขรับที่ต้องการ จำนวนและวันที่จอง  
เมื่อระบบรับเรื่อง Running จนถึงเลขชุดดังกล่าวแล้ว ระบบจะต้อง  
ข้ามชุดเลขที่จองดังกล่าว ไม่ออกเลขรับซ้ำในระบบอีก

๖.๕.๑.๔ การส่งหนังสือ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๖.๕.๑.๔.๑ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถกำหนดกลุ่มผู้รับหนังสือได้
- ๖.๕.๑.๔.๒ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของหนังสือ
- ๖.๕.๑.๔.๓ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถกำหนดระดับชั้นความลับของหนังสือ
- ๖.๕.๑.๔.๔ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเพิ่มเติมสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือเอกสารแนบได้มากกว่า  
๑๐ เรื่อง
- ๖.๕.๑.๔.๕ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกส่งหนังสือด้วยเลขส่งเก่าได้
- ๖.๕.๑.๔.๖ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งหนังสือไปยังหน่วยงานปลายทางได้มากกว่า ๑  
หน่วยงาน และสามารถแก้ไขหรือเพิ่มหรือลบหน่วยงานปลายทางที่ยังไม่ลง  
รับในระบบได้
- ๖.๕.๑.๔.๗ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งหนังสือลงถึงตัวบุคคลในหน่วยงาน
- ๖.๕.๑.๔.๘ การส่งหนังสือ มีรูปแบบอย่างน้อย ดังนี้
  - (๑) การอ้างถึงหนังสือ / การส่งต่อหนังสือ
  - (๒) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งต่อหนังสือทั้งภายนอกกรมศุลกากร และ  
ภายในกรมศุลกากร ไปให้กับผู้ใช้งาน / หน่วยงานภายในกรมศุลกากร
  - (๓) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถสร้างหรือส่งหนังสือ พร้อมอ้างอิงหนังสืออื่นที่  
เกี่ยวข้องได้ เช่น การสร้างหนังสือส่งออก จากหนังสือภายใน (อ้างถึง)
  - (๔) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเพิ่มเติมเนื้อหาของหนังสือโดยเพิ่มเติมสิ่งที่ส่ง  
มาด้วย หรือเอกสารแนบได้
  - (๕) ระบบสามารถบันทึกการอ้างถึงหนังสือระหว่างกัน



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- (๖) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถสร้างหนังสือโดยระบุว่าจะออกเลขแบบเลขเดียวหรือแบบหลายเลขในการสร้างหนังสือส่งออกครั้งเดียวกัน
- ๖.๕.๑.๔.๙ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิจัดการเกี่ยวกับเลขหนังสือนำส่ง ดังนี้
- (๑) สามารถสร้างหนังสือนำส่งอัตโนมัติตามสมุดหนังสือนำส่งที่เลือกไว้ โดยไม่ต้องกันเลขที่หนังสือนำส่ง
- (๒) สามารถกันเลขหนังสือล่วงหน้าแบบอัตโนมัติ โดยระบุประเภทสมุดหนังสือนำส่ง เลขที่เริ่มต้นหนังสือนำส่ง จำนวนที่ต้องการ วันที่ที่ต้องการกันเลข (ให้ตั้งค่าเริ่มต้นเป็นวันที่ปัจจุบันที่กันเลข) เมื่อผู้ใช้งานคนอื่นสร้างหนังสือส่งออกถึงเลขชุดดังกล่าว ให้ระบบเลขชุดดังกล่าวไม่ให้สร้างเลขซ้ำซ้อนกับเลขที่มีคนกันไว้แล้วในระบบ และลบเลขกันที่ไม่ใช่แล้วได้ โดยการกันเลขหนังสือนำส่งสามารถระบุล่วงหน้าได้
- ๖.๕.๑.๔.๑๐ ประวัติการปรับสถานะของหนังสือ
- (๑) ระบบสามารถบันทึกการปรับสถานะของหนังสือ รวมถึงการอ้างถึงหนังสือระหว่างกัน
- (๒) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเรียกดูประวัติการปรับสถานะของหนังสือ รวมถึงการอ้างถึงหนังสือระหว่างกัน
- ๖.๕.๑.๔.๑๑ ระบบสามารถแสดงจำนวนรายการหนังสือที่เข้ามาใหม่ และหนังสือที่ยังค้างดำเนินการอยู่เพื่อให้ผู้ใช้ในหน่วยงานเดียวกันเห็นได้ชัดเจน
- ๖.๕.๑.๔.๑๒ ระบบสามารถแสดงการแจ้งเตือนให้กับหน่วยงานปลายทางว่ามีหนังสือเตรียมส่งไปให้ทาง e-mail
- ๖.๕.๑.๔.๑๓ ระบบสามารถแจ้งเตือนให้หน่วยงานต้นทางทราบว่าเอกสารมีการแก้ไขที่หน่วยงานปลายทาง และสามารถเปิดดูได้
- ๖.๕.๑.๔.๑๔ ระบบจะต้องใช้รับ-ส่งงานได้อย่างต่อเนื่องจากหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานส่งถึงกันและการส่งหนังสือระหว่างสังกัดในองค์กร และการส่งหนังสือสู่หน่วยงานภายนอกโดยมีการเก็บบันทึกขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง และสามารถตรวจสอบการทำงานได้ทุกขั้นตอน
- ๖.๕.๑.๔.๑๕ ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถลบหนังสือนำส่งเฉพาะที่ตัวเองสร้างได้ เฉพาะกรณีที่หน่วยงานปลายทางยังไม่ได้ลงรับในระบบ
- ๖.๕.๑.๕ รายงานและสถิติ ประกอบไปด้วยรายงานอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๑.๕.๑ รายงานการรับ-ส่งหนังสือ
- ๖.๕.๑.๕.๒ รายงานหนังสือค้างดำเนินการ (รายบุคคล/หน่วยงาน)
- ๖.๕.๑.๕.๓ สถิติการรับ-ส่งหนังสือในแต่ละหน่วยงาน
- ๖.๕.๑.๕.๔ สถิติการรับ-ส่งหนังสือในแต่ละเดือน
- ๖.๕.๑.๕.๕ รายงานสรุปการลงรับหนังสือ
- ๖.๕.๑.๖ ระบบการรับ-ส่ง ไปรษณีย์และพัสดุ จัดหมายส่ง มีหน้าจอในการทำงานอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๑.๖.๑ บันทึกจดหมายส่ง
- ๖.๕.๑.๖.๒ บันทึกใบนำส่ง
- ๖.๕.๑.๖.๓ บันทึกที่อยู่หน่วยงาน ในการรับ-ส่ง ไปรษณีย์หรือพัสดุ
- ๖.๕.๑.๖.๔ บันทึกนำส่งไปรษณีย์



๖.๕.๑.๖.๕ บันทึกจดหมายรับ

(๑) จดหมาย

- บันทึกจดหมายรับ(เพิ่มการค้นหา) ด้วยเลขแทรกกิ่ง
- บันทึกขอรับจดหมาย
- บันทึกจ่ายจดหมาย

(๒) ใบตอบรับ

- บันทึกรับใบตอบรับ
- บันทึกจ่ายคืนใบตอบรับ

๖.๕.๑.๖.๖ รายงานและสถิติ มีรายงานอย่างน้อย ดังนี้

- (๑) สถิติจดหมายส่ง
- (๒) สถิติจดหมายส่ง(เปรียบเทียบแต่ละหน่วยงาน)
- (๓) รายงานจดหมายส่ง
- (๔) สถิติจดหมายรับ
- (๕) สถิติจดหมายรับ (เปรียบเทียบแต่ละหน่วยงาน)
- (๖) รายงานจดหมายรับ

- ระบบสามารถเลือกหน่วยงานได้มากกว่า ๑ หน่วยงานในการพิมพ์

(๗) รายงานรับใบตอบรับไปรษณีย์และพัสดุไปรษณีย์

๖.๕.๑.๗ ระบบการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสารราชการ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๖.๕.๑.๗.๑ ระบบสามารถกำหนดประเภทเอกสารในการจัดเก็บได้
- ๖.๕.๑.๗.๒ ระบบสามารถกำหนดอายุเอกสารในการจัดเก็บตามประเภทเอกสารได้
- ๖.๕.๑.๗.๓ ระบบสามารถเรียกดูเอกสารหนังสือที่ครบกำหนดการจัดเก็บเอกสารได้
- ๖.๕.๑.๗.๔ ระบบสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารทางราชการ และบันทึกผลการดำเนินการ
- ๖.๕.๑.๗.๕ ระบบสามารถเรียกดูรายงานการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารทางราชได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้

๖.๕.๑.๘ ระบบจัดการเกี่ยวกับ PDF และ Image โดยมีลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๖.๕.๑.๘.๑ ระบบที่นำเสนอต้องมีระบบบริหารจัดการเอกสาร ที่เก็บในระบบ Storage Server

๖.๕.๑.๙ ระบบจัดการหน่วยงานและโครงสร้างองค์กร โดยมีลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

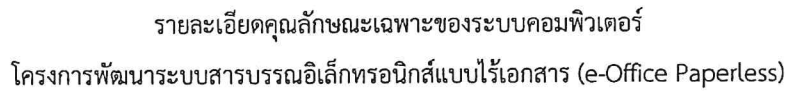
- ๖.๕.๑.๙.๑ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลหน่วยงาน เช่น สำนักงาน กอง ส่วน ฝ่าย กลุ่ม
- ๖.๕.๑.๙.๒ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน
- ๖.๕.๑.๙.๓ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลตำแหน่งงาน
- ๖.๕.๑.๙.๔ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
- ๖.๕.๑.๙.๕ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลหน่วยงานที่มีเพิ่มขึ้นมาตามสายบังคับบัญชาได้ เช่น ที่ปรึกษาฯ, รองอธิบดี, ผู้เชี่ยวชาญ และหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานทางสารบรรณ เป็นต้น
- ๖.๕.๑.๙.๖ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลหน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือ





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ๖.๕.๑.๑๐ ระบบจัดการขั้นตอนการทำงาน โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๑.๑๐.๑ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดลำดับขั้นตอนการทำงานของแต่ละงานตามขั้นตอนที่ได้มีการกำหนดไว้
  - ๖.๕.๑.๑๐.๒ ผู้ดูแลระบบสามารถระบุสิทธิของการทำงานของแต่ละงานตามขั้นตอน โดยสามารถระบุได้ตามหน่วยงาน, ตำแหน่ง, เจ้าหน้าที่รายคน, บทบาทหน้าที่ (Role)
  - ๖.๕.๑.๑๐.๓ ผู้ดูแลระบบสามารถระบุการแจ้งเตือนการทำงานของแต่ละงานตามขั้นตอน โดยสามารถระบุได้ตาม หน่วยงาน, ตำแหน่ง, เจ้าหน้าที่รายคน, บทบาทหน้าที่ (Role) โดยช่วงระยะเวลาของการแจ้งเตือนต้องสามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- ๖.๕.๑.๑๑ ระบบบริหารจัดการสิทธิ์ และการควบคุม โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๑.๑๑.๑ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
  - ๖.๕.๑.๑๑.๒ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการสิทธิของการใช้งานตามบทบาทหน้าที่ (Role) ใด มีสิทธิในการเข้าใช้งานหน้าจอ/รายงานใด ด้วยสิทธิแบบใด เช่น สิทธิในการเป็นดูแลระบบประจำสำนักงาน/กอง มีสิทธิเพิ่มข้อมูล, มีสิทธิแก้ไขข้อมูล, มีสิทธิลบข้อมูล, มีสิทธิเรียกดูข้อมูล
  - ๖.๕.๑.๑๑.๓ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการสิทธิในการรับส่งหนังสือที่มีชั้นความลับ (นายทะเบียนชั้นความลับ) ตามลำดับขั้นของชั้นความลับ
  - ๖.๕.๑.๑๑.๔ ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการสิทธิในการเรียกดูหนังสือที่มีชั้นความลับตามลำดับขั้นของชั้นความลับ โดยแบ่งเป็นสิทธิในการเห็นหนังสือทั้งฉบับ หรือ สิทธิในการเห็นเฉพาะเรื่องเท่านั้น
  - ๖.๕.๑.๑๑.๕ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในหน่วยงานของผู้ใช้งานแต่ละท่านว่าสามารถทำงานในนามของหน่วยงานได้บ้าง
  - ๖.๕.๑.๑๑.๖ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการจองเลขที่หนังสือ/กันเลขรับ
  - ๖.๕.๑.๑๑.๗ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการส่งหนังสือออกภายนอกหน่วยงาน
  - ๖.๕.๑.๑๑.๘ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการออกเลขที่หนังสือ
  - ๖.๕.๑.๑๑.๙ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการแก้ไขหนังสือ สำหรับ user ที่ไม่ใช่ผู้สร้างหนังสือ
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๐ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการในการสร้างหนังสือภายใน, หนังสือภายนอก
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๑ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการรับหนังสือภายใน, หนังสือภายนอกหน่วยงาน
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๒ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการยกเลิกหนังสือ
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๓ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการแนบไฟล์
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๔ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการ Scan หนังสือ
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๕ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการปิดงาน
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๖ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการดึงกลับหนังสือ
  - ๖.๕.๑.๑๑.๑๗ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการส่งคืนหนังสือ



- ศทส. ๒๕๖๓



การให้บริการ ของแต่ละประเภทหนังสือ และผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม  
วันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรีได้

## ๖.๕.๒ ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์

### ๖.๕.๒.๑ คุณสมบัติทั่วไป

- ๖.๕.๒.๑.๑ ระบบสามารถอนุญาตให้ผู้จองหรือผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ของการจองห้องประชุมได้จากหน้าจอหรือเมนูการ ค้นหา
- ๖.๕.๒.๑.๒ ระบบสามารถยกเลิกการจองห้องประชุมหรืออุปกรณ์ได้ โดยระบบอนุญาตให้ผู้จองหรือผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่มีสิทธิ์ยกเลิกการจองห้อง
- ๖.๕.๒.๑.๓ มีระบบจัดเก็บประวัติการจองห้องประชุม รวมทั้งทะเบียนประวัติการยกเลิกการจองห้องประชุม เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้
- ๖.๕.๒.๑.๔ สามารถพิมพ์รายงานการใช้ห้องประชุมเพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานะได้
- ๖.๕.๒.๑.๕ มีระบบค้นหารายการจองได้หลายเงื่อนไข เช่น ชื่อผู้จอง หน่วยงาน ที่จอง วันที่จองได้เป็นอย่างน้อย
- ๖.๕.๒.๑.๖ ระบบต้องสามารถแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนห้องประชุมได้ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ รายการ

### ๖.๕.๒.๒ การจองห้องประชุม

- ๖.๕.๒.๒.๑ ระบบสามารถตรวจสอบสถานะห้องประชุมและจองห้องประชุมได้จากวันที่ตามตารางปฏิทินตามวันเวลาที่ต้องการ หรือทำการตรวจสอบสถานะหรือจองห้องโดยใช้ห้องเป็นข้อกำหนดแล้วค่อยกำหนดวันที่
- ๖.๕.๒.๒.๒ ระบบสามารถกำหนดและแสดงรายละเอียดห้องประชุมต่างๆ ตามวันเวลาหรือสถานที่ได้
- ๖.๕.๒.๒.๓ ระบบสามารถบันทึกรายละเอียดห้องประชุมได้ โดยสามารถแนบไฟล์รูปภาพแสดงห้องประชุม และสามารถแสดงรายละเอียดห้องประชุมได้อย่างน้อยดังนี้
  - (๑) ชื่อห้องประชุม
  - (๒) ที่อยู่ห้องประชุม
  - (๓) จำนวนคนที่รับรองได้
  - (๔) อุปกรณ์ที่ติดตั้งในห้องประชุม
  - (๕) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
  - (๖) ผู้รับผิดชอบห้องประชุม
  - (๗) รายละเอียดเพิ่มเติม
  - (๘) หมายเหตุ
- ๖.๕.๒.๒.๔ ระบบสามารถกำหนดรายละเอียดการจองห้องประชุมได้อย่างน้อยดังนี้
  - (๑) เรื่องที่ประชุม : หัวข้อที่จะประชุม
  - (๒) ประธานการประชุม





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- (๓) วันที่ต้องการใช้ห้องประชุม : ระบุวันที่ต้องการใช้ประชุม โดยจะต้องสามารถจองห้องประชุมเป็นช่วงเวลาได้
- (๔) เวลาการประชุม : ระบุเวลาที่เริ่มใช้และเวลาที่สิ้นสุดในการใช้ห้องประชุมหมายเหตุ : ข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการบันทึกเข้าสู่ระบบ
- (๕) ชื่อผู้จองห้องประชุม : ชื่อและนามสกุลผู้จองห้องประชุม
- (๖) สังกัดหน่วยงานผู้จองห้องประชุม
- (๗) หมายเลขโทรศัพท์ผู้จองห้องประชุม
- (๘) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม

๖.๕.๒.๓ มีรายงานการจองห้องประชุมอย่างน้อย ดังนี้

- ๖.๕.๒.๓.๑ รายงานสถิติการจองห้องประชุม
- ๖.๕.๒.๓.๒ รายงานสรุปการจองห้องประชุม
- ๖.๕.๒.๓.๓ รายงานการยกเลิกการจองห้องประชุม
- ๖.๕.๒.๓.๔ รายงานอื่นๆ

๖.๕.๒.๔ ระบบสามารถกำหนดรายละเอียดการจองโสตทัศนูปกรณ์ที่ต้องการใช้ในห้องประชุม รวมถึงระบุจำนวนที่ต้องการใช้งาน พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ในการให้เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการควบคุมเครื่องหรืออุปกรณ์ต่างๆ

๖.๕.๒.๕ อื่นๆ

๖.๕.๓ ระบบการจองใช้รถยนต์ส่วนกลาง

๖.๕.๓.๑ การจองขอใช้รถยนต์ส่วนกลาง ประกอบไปด้วยหน้าจอลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

๖.๕.๓.๑.๑ สอบถามรายการขอใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอสอบถามเพื่อดูข้อมูลสถานะการขอใช้รถยนต์แต่ละคัน และสามารถเชื่อมโยงไปยังหน้าจอการขอใช้รถยนต์ได้

ขั้นตอนการทำงาน

(๑) ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขการสอบถาม

- วันที่ขออนุญาต ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลเริ่มต้น สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๘๒๕๖๓
- วันที่เดินทาง ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลเริ่มต้น สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๘๒๕๖๓
- สถานะการขอใช้รถ

(๒) เมื่อระบบทำการค้นหา ระบบต้องแสดงรายการข้อมูลการขอใช้รถยนต์ โดยมีข้อมูลแสดงอย่างน้อย ดังนี้

- สถานะการจัดรถ (โดยระบบจะต้องแสดงสัญลักษณ์สถานะการจัดรถยนต์)
- ลำดับ
- วันที่ขอใช้
- วัน เวลาเดินทาง



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ขออนุญาตใช้รถไปที่
- ประเภทรถ ทะเบียนรถ
- พนักงานขับรถยนต์ /เบอร์โทรศัพท์

๖.๕.๓.๑.๒ หน้าจอบันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอบันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์เพื่อส่งไปให้ผู้มีสิทธิอนุญาตทำการตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตการขอใช้รถยนต์

ขั้นตอนการทำงาน

(๑) ผู้ใช้งานสามารถป้อนรายละเอียดได้อย่างน้อย ดังนี้

- โทรศัพท์ที่ติดต่อดี
- ขออนุญาตใช้รถไปที่
- ขออนุญาตใช้รถเพื่อ
- การใช้รถยนต์ ในกรณีนี้ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ ๒ แบบ
  ๑. เลือกการใช้รถยนต์ในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑลในระยะทางไม่เกิน ๗๕ กิโลเมตร จากกรมศุลกากร
  ๒. เลือกการใช้รถยนต์ไปในเขตพื้นที่ต่างจังหวัด หรือในเขตปริมณฑลที่ระยะทางเกิน ๗๕ กิโลเมตร ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับกอง ศูนย์ สำนักงาน ขึ้นไป และต้องป้อนข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติมอย่างน้อย ดังนี้
    - เลขที่หนังสือ เรื่อง
    - เหตุผลความจำเป็น

(๒) วัน เวลา ออกเดินทาง โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๘๒๕๖๓

(๓) วัน เวลา เดินทางกลับ โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๘๒๕๖๓

(๔) จำนวนผู้เดินทาง

(๕) สิ่งของที่ต้องนำไปด้วย

๖.๕.๓.๑.๓ หน้าจอแก้ไขการจองรถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อแก้ไขข้อมูลตามหน้าจอ ๖.๕.๓.๑.๒ เพื่อสามารถแก้ไขข้อมูลการจองรถยนต์ กรณีที่รายการจองยังไม่พิจารณาอนุญาต

๖.๕.๓.๑.๔ หน้าจอยกเลิกขอใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อขอยกเลิกการจองรถยนต์ตามหน้าจอ ๖.๕.๓.๑.๒ เพื่อสามารถยกเลิกข้อมูลการจองรถยนต์กรณีที่รายการจองยังไม่พิจารณาอนุญาต

๖.๕.๓.๒ หน้าจอพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์ เพื่อพิจารณาว่าอนุญาตหรือไม่อนุญาตรายการจองรถยนต์ โดยถ้าพิจารณาอนุญาตรายการจองรถยนต์จะส่งต่อไปยังหน้าจอจัดรถยนต์ตามใบจอง

๖.๕.๓.๓ ให้แสดงหน้าจอการอนุญาตการใช้รถยนต์ของผู้ขอใช้รถยนต์ เพื่อให้ผู้อนุมัติของ สบพ. สามารถเห็นการอนุญาตของผู้มีอำนาจของผู้ขอใช้รถยนต์ได้

ขั้นตอนการทำงาน

๖.๕.๓.๓.๑ ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขในการสอบถามข้อมูลเป็นอย่างน้อย ดังนี้



- (๑) วันที่ขออนุญาตเริ่มต้น-สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๘๒๕๖๓
  - (๒) วันที่เดินทาง-สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๘๒๕๖๓
  - (๓) สถานะพิจารณาอนุญาต โดยคลิกที่ลูกศร เพื่อเลือกชื่อจากรายการตัวเลือก
- ๖.๕.๓.๓.๒ ระบบแสดงรายการพิจารณาขออนุญาตใช้รถยนต์ที่ผู้ใช้สอบถาม
- ๖.๕.๓.๓.๓ ผู้ใช้สามารถเลือก อนุญาต เพื่ออนุญาตการขอใช้รถยนต์ หรือเลือก ไม่อนุญาต เพื่อไม่อนุญาตการขอใช้รถยนต์ (กรณีที่ต้องการเลือกข้อมูลทุกรายการเพื่ออนุญาต ระบบสามารถเลือก เพื่อบันทึกการอนุญาตทุกรายการในครั้งเดียวได้)
- ๖.๕.๓.๔ หน้าจอบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการทำงานอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๓.๔.๑ สอบถามข้อมูลบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง
  - ๖.๕.๓.๔.๒ บันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง
- ๖.๕.๓.๕ หน้าจอตารางการให้บริการรถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อดูรายละเอียดการจัดการให้บริการรถยนต์ โดยแสดงเฉพาะรายการรถยนต์ที่ได้มีการจัดการแล้ว ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการทำงานอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๓.๕.๑ สามารถค้นหาโดยสอบถามตามวันที่ออกเดินทางตามประเภทรถยนต์ได้
  - ๖.๕.๓.๕.๒ ระบบแสดงตารางการให้บริการรถยนต์ เฉพาะรายการที่มีรถออกเดินทาง ณ วันที่ตามเงื่อนไขการค้นหา ซึ่งมีหัวข้อย่อย ดังนี้
    - (๑) ลำดับ
    - (๒) วันที่ขอใช้
    - (๓) ผู้ขอใช้รถยนต์
    - (๔) หน่วยงาน
    - (๕) วัน/เวลาเดินทาง คือ ช่วงเวลาที่ขอใช้รถ ไป-กลับ
    - (๖) ขออนุญาตใช้รถไปที่
    - (๗) ทะเบียนรถ
    - (๘) พนักงานขับรถ
- ๖.๕.๓.๖ หน้าจอตารางรายการรถจัดรถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อดูรายละเอียดการขอใช้รถยนต์ โดยแสดงเฉพาะรายการรถยนต์ที่ผ่านการอนุญาตแล้ว รองการจัดการกำหนดรถยนต์และพนักงานขับรถ ตามเงื่อนไขวันที่ที่อยู่ในช่วงวันการขอใช้รถ ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการทำงานอย่างน้อย ดังนี้
- ๖.๕.๓.๖.๑ สามารถค้นหาโดยสอบถามตามวันที่ออกเดินทางตามประเภทรถยนต์ได้
  - ๖.๕.๓.๖.๒ ระบบแสดงตารางการรถจัดรถยนต์ เฉพาะรายการที่มีการรถจัดรถ (ผ่านการอนุญาตแล้ว) ณ วันที่ตามเงื่อนไขการค้นหา ซึ่งมีหัวข้อย่อย ดังนี้
    - (๑) ลำดับ
    - (๒) วันที่ขอใช้
    - (๓) ผู้ขอใช้รถยนต์





(๔) หน่วยงาน

๖.๕.๓.๖.๓ ระบบสามารถส่งพิมพ์ “ใบขออนุญาตใช้รถ” ในรูปแบบ PDF ได้

๖.๕.๓.๗ หน้าจอบันทึกการใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกการใช้รถยนต์ โดยจะไม่ผ่านการพิจารณาอนุญาต และการจัดรถยนต์

๖.๕.๓.๗.๑ ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดการขอใช้รถยนต์

(๑) โทรศัพท์ที่ติดต่อดี

(๒) ขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่

(๓) ขออนุญาตใช้รถยนต์เพื่อ

(๔) วัน เวลา ออกเดินทาง โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๒๒๕๕๙

(๕) วัน เวลา เดินทางกลับ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น ๑๖๐๒๒๕๕๙

(๖) จำนวนผู้เดินทาง

(๗) จำนวนพัสดุ

(๘) พนักงานขับรถยนต์ /เบอร์โทรศัพท์

(๙) ทะเบียนรถยนต์

๖.๕.๓.๘ หน้าจอบันทึกรายละเอียดการเดินทาง เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกรายละเอียดการเดินทาง เมื่อมีการนำรถยนต์กลับเข้าหน่วยงาน โดยสามารถบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมได้อย่างน้อย ดังนี้

๖.๕.๓.๘.๑ วัน เวลา กลับมาถึงหน่วยงาน

๖.๕.๓.๘.๒ เลขไมล์ก่อนออกเดินทาง

๖.๕.๓.๘.๓ เลขไมล์กลับมาถึงหน่วยงาน

๖.๕.๓.๙ รายงาน ประกอบไปด้วยรายงานอย่างน้อย ดังนี้

๖.๕.๓.๙.๑ รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง

๖.๕.๓.๙.๒ รายงานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง

๖.๕.๓.๙.๓ รายงานบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ ๔)

๖.๕.๓.๙.๔ รายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง

๖.๕.๓.๙.๕ รายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน

๖.๖ การแปลงข้อมูลและถ่ายโอนข้อมูล มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

ต้องดำเนินการแปลงข้อมูล (Data Conversion) ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (เดิม) เพื่อถ่ายโอนข้อมูลไประบบใหม่ที่พัฒนาขึ้นมาในโครงการนี้ ดังนี้

๖.๖.๑ ผู้ขายต้องทำการ Convert ข้อมูลจากระบบฐานข้อมูล (Oracle Database) จากระบบเดิม โดยผู้ขายต้องดำเนินการ Data Cleansing ก่อนนำมาติดตั้งลงในระบบฐานข้อมูลของระบบงานใหม่ที่พัฒนาขึ้นมาในโครงการนี้

๖.๖.๒ ผู้ขายต้องดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลไฟล์เอกสารหนังสือและเอกสารแนบต่างๆ ที่อยู่ในระบบเดิมนำมาลงติดตั้งบนระบบใหม่ในโครงการนี้



## บทที่ ๗

### การติดตั้งส่งมอบ การทดสอบ และการตรวจรับ

#### ๗.๑ การเตรียมการก่อนการติดตั้ง

ผู้ขายต้องทำการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ในศูนย์คอมพิวเตอร์ กรมศุลกากร (ทั้งนี้ กรมศุลกากรสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งจริงในภายหลัง) โดยให้แบ่งการดำเนินการเป็น ดังนี้

๗.๑.๑ เสนอแบบแปลนสถานที่ติดตั้งให้กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารให้ความเห็นชอบก่อนโดยให้คำนึงถึง

๗.๑.๑.๑ ง่ายต่อการขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ เข้าไปยังห้องเครื่องคอมพิวเตอร์

๗.๑.๑.๒ ง่ายต่อการเข้าไปทำการบำรุงรักษา

๗.๑.๑.๓ สะดวกต่อการเข้าถึงห้องเก็บรักษาข้อมูลสำรอง

๗.๑.๒ การเตรียมระบบไฟฟ้าสำหรับระบบคอมพิวเตอร์

๗.๑.๒.๑ ต้องเป็นระบบไฟฟ้าที่แยกจากระบบไฟฟ้าที่ใช้ร่วมกับเครื่องใช้อื่น ๆ

๗.๑.๒.๒ มีวงจรควบคุม (Circuit Breaker) สำหรับระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เสนอ

๗.๑.๒.๓ ต้องมีสายดินที่เป็นอิสระจากอุปกรณ์เครื่องใช้ไฟฟ้าอื่น

๗.๑.๓ ต้องประชุมร่วมกับกรมศุลกากรโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ก่อนการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ในเรื่องความพร้อมของสถานที่ติดตั้งและกำหนดการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ซึ่งจะครอบคลุมถึงสิ่งต่าง ๆ ดังนี้

๗.๑.๓.๑ ความเรียบร้อยของห้องคอมพิวเตอร์

๗.๑.๓.๒ เส้นทางขนย้ายอุปกรณ์ต่าง ๆ ไปยังห้องคอมพิวเตอร์

๗.๑.๓.๓ ระบบปรับอากาศ

๗.๑.๓.๔ ระบบไฟฟ้าสำหรับระบบคอมพิวเตอร์

๗.๑.๓.๕ ระบบสายดิน ระบบไฟฟ้าสำรอง และอื่น ๆ

๗.๑.๓.๖ จุดติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์

๗.๑.๔ ต้องเสนอแผนการติดตั้ง การทดสอบ แผนผังจุดติดตั้งและการเชื่อมต่อ Hardware ให้กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เห็นชอบก่อนการติดตั้ง



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

๗.๒ การติดตั้ง ส่งมอบ และการจ่ายเงิน

๗.๒.๑ ผู้ขายต้องติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ตามแผนการติดตั้งที่ได้รับความเห็นชอบจากกรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในแต่ละงวดดังนี้

งวดที่	ระบบที่ต้องส่งมอบ	สถานที่ติดตั้ง	วันที่ส่งมอบ	การจ่ายเงิน
๑	<ul style="list-style-type: none"><li>- ส่งแผนการดำเนินงานโครงการโดยละเอียด</li><li>- ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการและจัดส่งเอกสารสรุปความต้องการระบบเบื้องต้น</li><li>- รายงานการออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลหน้าจอ รูปแบบรายงาน และโครงสร้างการทำงานของระบบ (System Architecture )</li></ul>		๙๐ วัน	๒๐ % ของมูลค่า โครงการที่ จัดซื้อจัด จ้าง
๒	<ul style="list-style-type: none"><li>- ติดตั้ง Hardware ในบทที่ ๕</li><li>- ส่งเอกสารและคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</li><li>- อื่นๆ ที่จำเป็น</li></ul>	อาคารศุลกากรพัฒนา ๑๔๐ ปี กรมศุลกากร	๑๘๐ วัน	๓๐ % ของมูลค่า โครงการที่ จัดซื้อจัด จ้าง
๓	<ul style="list-style-type: none"><li>- ติดตั้ง และ ส่งมอบ Software บทที่ ๖</li><li>- พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)</li><li>- ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่</li><li>- ส่งเอกสารและคู่มือต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามบทที่ ๘ ข้อ ๘.๒</li><li>- อื่นๆ ที่จำเป็น</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- อาคารศุลกากรพัฒนา ๑๔๐ ปี กรมศุลกากร</li><li>- ห้องอบรม คอมพิวเตอร์ ศทส. ชั้น ๖</li></ul>	๒๗๐ วัน	๕๐ % ของมูลค่า โครงการที่ จัดซื้อจัด จ้าง

หมายเหตุ

๑. วันที่ส่งมอบ หมายถึง วันที่ผู้ขายส่งมอบนับถัดวันที่ยลงนามในสัญญา และระยะเวลารับประกันจะเริ่มนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับฯ ได้ดำเนินการตรวจรับฯ แล้วเสร็จ เป็นระยะเวลา ๑ ปี
  ๒. กรมศุลกากร สงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงสถานที่ติดตั้งจริงและการฝึกอบรมในภายหลัง
- ๗.๒.๒ ระบบคอมพิวเตอร์ที่จะติดตั้งส่งมอบ ผู้ขายจะต้องสั่งซื้อจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายนับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ กรมศุลกากร สงวนสิทธิ์ที่จะขอรับเครื่องคอมพิวเตอร์รุ่นที่อยู่ในสายการผลิตหรือรุ่นใหม่ที่มีผลิตขึ้นมาทดแทนรุ่นเดิม ณ เวลาที่เตรียมการติดตั้งในงวดนั้น
- ๗.๒.๓ ในระหว่างการติดตั้งส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ในแต่ละงวด กรมศุลกากร มีสิทธิ์ที่จะใช้ระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งแล้ว หากมีเหตุให้ต้องเลิกสัญญาอันเนื่องมาจากเป็นความผิดของผู้ขาย ผู้ขายไม่มีสิทธิ์ที่จะเรียกร้องจากกรมศุลกากร ซึ่งค่าเสียหายใดๆ อันเกิดจากการใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในระหว่างการติดตั้งส่งมอบระบบคอมพิวเตอร์ตามบทที่ ๕ นั้น



- ๗.๒.๓.๑ หากจำเป็นต้องมีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆและ/หรือโปรแกรมอื่นๆเพิ่มเติม เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอในโครงการนี้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆและ/หรือโปรแกรมอื่นๆ เพิ่มเติมเอง โดยกรมศุลกากรจะต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๗.๒.๓.๒ หากจำเป็นต้องมีการใช้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆ และ/หรือโปรแกรมอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆ ในโครงการนี้สามารถใช้งานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์อื่นๆ ที่กรมศุลกากรมีอยู่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ขายต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์อื่นๆและ/หรือโปรแกรมอื่นๆ เพิ่มเติมเอง โดยกรมศุลกากรจะต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๗.๒.๔ เจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร ต้องมีส่วนร่วมในการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ตั้งแต่วันที่ผู้ขายเริ่มปฏิบัติงาน

### ๗.๓ การทดสอบระบบคอมพิวเตอร์

### ๗.๓.๑ การดำเนินการ

- ๗.๓.๑.๑ ในระหว่างที่ทำการทดสอบ หากรายการใดได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ อันเนื่องมาจากข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์และ/หรือเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้ขาย ผู้ขายจะต้องทำการซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนแทนโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากกรมศุลกากร
- ๗.๓.๑.๒ เมื่อผลการทดสอบเป็นไปตามข้อกำหนด กรมศุลกากรจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร หากมีรายการใดที่ไม่ผ่านการทดสอบ กรมศุลกากรอาจจะตรวจรับเฉพาะรายการที่ผ่านการทดสอบก็ได้ แต่ทั้งนี้จะต้องทำได้อีกต่อเมื่อรายการที่ผ่านการทดสอบประกอบด้วยส่วนสำคัญๆ ที่กรมศุลกากรสามารถใช้ประโยชน์ได้เท่านั้น สำหรับรายการที่ไม่ผ่านการทดสอบจะต้องทำการทดสอบต่อไปจนกว่าผลการทดสอบจะเป็นไปตามข้อกำหนด
- ๗.๓.๑.๓ ในระหว่างที่ทำการทดสอบ หากรายการใดของระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานไม่ได้หรือใช้งานไม่ได้ แต่ไม่เป็นไปตามปกติหรือต้องทำการซ่อมแซม บำรุงรักษา หรือแก้ไขให้ถูกต้อง จะดำเนินการดังนี้
- ๗.๓.๑.๓.๑ กรมศุลกากร จะแจ้งให้ผู้ขายทราบ
- ๗.๓.๑.๓.๒ ผู้ขายอาจจะเลือกดำเนินการตามความเหมาะสมได้ดังนี้
- ๗.๓.๑.๓.๒.๑ ทำการซ่อมแซมหรือแก้ไขให้ถูกต้องก่อนที่จะทำการทดสอบต่อไปหรือ
- ๗.๓.๑.๓.๒.๒ เปลี่ยนแทนรายการที่ใช้งานไม่ได้ ก่อนที่จะทำการทดสอบต่อไป หรือ
- ๗.๓.๑.๓.๒.๓ ถอนรายการนั้นออกจากการทดสอบ และทำการซ่อมแซม แก้ไข หรือเปลี่ยนแทน ถ้ามีการเปลี่ยนแทนรายการใด รายการที่เปลี่ยนใหม่จะต้องมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่ารายการที่ถูกเปลี่ยนแทนหรือจะต้องได้รับการเห็นชอบจากกรมศุลกากรก่อน การทดสอบที่ทำไปแล้วจะต้องทำใหม่อีกสำหรับรายการที่มีการซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนแทน



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ๗.๓.๑.๓.๓ กรมศุลกากรอาจจะเลือกดำเนินการตามความเหมาะสมดังนี้
- ๗.๓.๑.๓.๓.๑ ทำการทดสอบต่อไป หรือ
  - ๗.๓.๑.๓.๓.๒ ทำการทดสอบใหม่ทั้งหมดหรือบางส่วน หรือ
  - ๗.๓.๑.๓.๓.๓ หยุดทำการทดสอบชั่วคราวจนกว่าผู้ขายราคาจะแก้ไขส่วนที่มีปัญหาให้เรียบร้อย
- ๗.๓.๑.๔ หากไฟฟ้าดับ เครื่องปรับอากาศใช้งานไม่ได้หรือเกิดเหตุการณ์อื่นๆ ที่ไม่อยู่ในวิสัยที่ผู้ขายจะควบคุมได้ ผู้ขายสามารถทำการซ่อมแซม แก้ไขเท่าที่จำเป็นก่อนที่จะทำการทดสอบต่อไป
- ๗.๓.๑.๕ ถ้าทุกส่วนหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของระบบคอมพิวเตอร์ เมื่อทำการทดสอบแล้วปรากฏว่าผลการทดสอบไม่ผ่าน โดยที่ได้ทำการทดสอบมาแล้วหลายครั้ง กรมศุลกากรอาจไม่ตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์นั้นๆ ถ้าเป็นเช่นนั้นผู้ขายต้องทำการขนย้ายส่วนนั้นออกไป
- ๗.๓.๒ Functional Test
- ๗.๓.๒.๑ ผู้ขายต้องทำการทดสอบการทำงานของระบบในด้าน
    - ๗.๓.๒.๑.๑ Availability, Functionality, Reliability และ Security ของระบบคอมพิวเตอร์
    - ๗.๓.๒.๑.๒ ความเข้ากันได้ (Compatibility) ของระบบคอมพิวเตอร์ที่ ติดตั้ง และส่งมอบให้แก่กรมศุลกากร
  - ๗.๓.๒.๒ ผู้ขายต้องพิสูจน์ให้กรมศุลกากรเห็นว่า
    - ๗.๓.๒.๒.๑ ระบบคอมพิวเตอร์แต่ละรายการได้ติดตั้งอย่างถูกต้องและสามารถทำงานร่วมกับระบบคอมพิวเตอร์อื่น ๆ ได้
    - ๗.๓.๒.๒.๒ ระบบคอมพิวเตอร์แต่ละรายการสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตรงตามที่เสนอหรือตามที่กำหนดไว้ในสัญญา
  - ๗.๓.๒.๓ การทำ Functional Test จะทำติดต่อกันเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๓ วันหรือจนกว่า กรมศุลกากรจะแน่ใจว่ารายการที่ทำการทดสอบสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
  - ๗.๓.๒.๔ ส่วนที่เกี่ยวข้องกับ Application Software (ถ้ามี) ผู้ขาย ต้องจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับแผนการทดสอบ ซึ่งจะรวมการสร้างชุดของ Test Case ของกรณีต่าง ๆ ซึ่งครอบคลุมทุก ๆ Function ของระบบ ผู้ขายจะต้องเสนอกลยุทธ์ในการทดสอบ Application Software (Test Strategy)
  - ๗.๓.๒.๕ ผู้ขาย จะต้องเสนอรายละเอียดของแผนการทดสอบและกรรมวิธีการทดสอบในการทำ Functional Test
  - ๗.๓.๒.๖ กรมศุลกากรอาจขอให้ผู้ขายทำการทดสอบเพิ่มเติมหรือกรมศุลกากร อาจกำหนดรายละเอียดของการทดสอบเองเพื่อทำการทดสอบเพิ่มเติมก็ได้
- ๗.๓.๓ Operational Tests
- ๗.๓.๓.๑ ผู้ขายต้องทดสอบให้เห็นถึง Reliability, Performance และความสามารถของ Hardware, Software และ Auxiliary Equipment ที่ติดตั้ง
  - ๗.๓.๓.๒ กรมศุลกากร จะเลือกวิธีการทดสอบและกำหนดรายละเอียดของการทดสอบโดยจะแจ้งให้ผู้ขายทราบก่อน กรมศุลกากรอาจจะทำ Production Run ไปพร้อมๆ กับการทำ Operational Test ก็ได้





## รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ๗.๓.๓.๓ Operational Tests จะทำเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๔ วันติดต่อกัน ยกเว้นในกรณีที่  
กรมศุลกากรเห็นสมควร กรมศุลกากรอาจเพิ่มหรือลดระยะเวลาในการทดสอบก็ได้
- ๗.๓.๓.๔ ตลอดระยะเวลาของการทดสอบ Hardware ตามที่กำหนดในบทที่ ๕ และ Software ที่  
ใช้ร่วมกับ Hardware, Software ดังกล่าว แต่ละรายการต้องมี Up Time ไม่น้อยกว่า  
๙๙%

$$\text{Up Time \%} = \frac{(\text{เวลาทั้งหมดที่ทำการทดสอบ} - \text{เวลาที่เครื่องทำงานไม่ได้})}{\text{เวลาทั้งหมดที่ทำการทดสอบ}} \times 100$$

- ๗.๓.๓.๕ ถ้า Up Time น้อยกว่า ๙๙% กรมศุลกากรจะยอมให้ผู้ขายราคาทำการทดสอบต่อไปอีก  
๑๐ วัน หรือทดสอบจนกว่าจะได้ Up Time ตามที่กำหนด แล้วแต่กรณีใดจะเกิดขึ้นก่อน  
ถ้าพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว Up Time ยังไม่ได้ตามที่กำหนด กรมศุลกากรจะถือว่า  
ไม่ผ่านการทดสอบ
- ๗.๓.๓.๖ ถ้ามี Error เกิดขึ้นในระหว่างการทดสอบ และระบบสามารถทำ Recovery เองโดย  
อัตโนมัติ ผู้ขายจะต้องจัดทำรายงานส่งกรมศุลกากร อธิบาย Error ที่เกิดขึ้นและสาเหตุ  
พร้อมทั้ง Transaction Log File ภายในเวลา ๑๖.๐๐ น. ของวันทำการถัดไป
- ๗.๓.๓.๗ ในระหว่างการทำ Operational Test ผู้ขายสามารถทำการบำรุงรักษาระบบตามปกติ

### ๗.๔ การตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์

- ๗.๔.๑ ผู้ขายต้องเสนอรายละเอียดของแผนการตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์ การทดสอบและกรรมวิธีการ  
ทดสอบในแต่ละรายการ
- ๗.๔.๒ กรมศุลกากรจะตรวจรับงานในแต่ละงวด ต่อเมื่อผู้ขายได้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องในแต่ละงวด  
ดังต่อไปนี้เสร็จเรียบร้อยแล้ว
- ๗.๔.๒.๑ ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์
- ๗.๔.๒.๒ ส่งมอบเอกสาร คู่มือ และหนังสืออ้างอิงที่เกี่ยวข้องตามที่ระบุในบทที่ ๘
- ๗.๔.๒.๓ ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรที่ปฏิบัติงานในส่วนงานที่ส่งมอบนั้นๆ
- ๗.๔.๒.๔ ทำการทดสอบการใช้งานของระบบคอมพิวเตอร์ที่ส่งมอบว่าสามารถใช้งานได้อย่างมี  
ประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล
- ๗.๔.๓ กรมศุลกากรจะทำการตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์ ตามงวดงานที่กำหนดในบทที่ ๗ ข้อ ๗.๒ และ  
จะถือว่า การตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์เสร็จสิ้นสมบูรณ์ต่อเมื่อได้ทดสอบการใช้งานระบบ  
คอมพิวเตอร์ทั้งหมดแล้วว่าสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๗.๔.๔ กรมศุลกากรสงวนสิทธิ์ในการที่จะเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมข้อกำหนดในการทดสอบและ/หรือ  
เลือกทดสอบเพียงบางกรณี
- ๗.๔.๕ ในกรณีผลการทดสอบการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ยังไม่สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ  
ตามที่กำหนด ผู้ขายจะต้องทำการปรับปรุงแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ด้านประสิทธิภาพของ  
Software และ/หรือด้านประสิทธิภาพของ Hardware ทั้งที่ส่งมอบในงวดนั้น และ/หรือที่ส่งมอบ  
ไว้ก่อนงวดนั้น เพื่อให้การทดสอบระบบคอมพิวเตอร์ผ่านเงื่อนไขตามข้อกำหนดดังกล่าว โดยหากมี  
ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น ผู้ขายจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งสิ้น





## บทที่ ๘ การฝึกอบรมและเอกสารต่างๆ

### ๘.๑ การฝึกอบรม

๘.๑.๑ ผู้ขายต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับบุคลากรด้านต่างๆ ของกรมศุลกากร ดังนี้

๘.๑.๑.๑ เจ้าหน้าที่ด้านคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ซึ่งประกอบด้วย System Administrator, Database Administrator, System Programmer, Application Programmer, Support Desk Administrator, Network Administrator, Security Administrator, และ Computer Operator ต้องได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่ครอบคลุมหัวข้อต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

เนื้อหาการอบรม	จำนวนผู้เข้าร่วมอบรม
๑. Hardware Training (บทที่ ๕) ที่ประกอบไปด้วย ๑.๑ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ๑.๑.๑ System Overview (ภาพรวมของระบบคอมพิวเตอร์) ๑.๑.๒ Setup/Install and Configuration ๑.๑.๓ Control and Operation ๑.๑.๔ Backup and Recovery วิชาอื่นๆ ที่ผู้ขายเห็นว่าเป็นประโยชน์แก่กรมศุลกากร	จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ คน
๒. การใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) ประกอบไปด้วย ๒.๑ หลักสูตรการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) สำหรับเจ้าหน้าที่ธุรการ จำนวน ๑๐ รุ่น รุ่นละ ๑ วัน ๒.๒ หลักสูตรการใช้งานระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) สำหรับเจ้าหน้าที่สารบรรณกลาง จำนวน ๑ รุ่น รุ่นละ ๒ วัน	จำนวน ๒๐ คนต่อรุ่น  จำนวน ๒๐ คนต่อรุ่น

หมายเหตุ กรมศุลกากรสงวนสิทธิ์ที่จะเปลี่ยนแปลงหลักสูตร และสถานที่ รวมถึงจำนวนผู้เข้ารับการอบรมจริงในภายหลัง

๘.๑.๑.๒ กรมศุลกากรขอสงวนสิทธิ์ในการจัดอบรมหลักสูตรเดิม หากกรมศุลกากรพิจารณาแล้วเห็นว่าผู้เข้ารับการอบรมยังไม่มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตรที่ได้อบรมเป็นอย่างดี รวมถึงเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรที่ยังไม่ได้เข้ารับการอบรม โดยกรมศุลกากรมีต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๘.๑.๒ ผู้ขายต้องเตรียมเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม ในข้อ ๘.๑.๑

๘.๑.๓ ผู้ขายต้องจัดทำแผนการฝึกอบรม และ ต้องเสนอแผนดังกล่าวให้กรมศุลกากรโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนที่จะดำเนินการฝึกอบรม โดยมีรายละเอียดไม่น้อยกว่าที่กำหนดดังนี้



- ๘.๑.๓.๑ ชื่อวิชา (Title)
- ๘.๑.๓.๒ เนื้อหา (Content)
- ๘.๑.๓.๓ กลุ่มผู้เรียน (Target Group)
- ๘.๑.๓.๔ กำหนดวันที่จะฝึกอบรม (Timing)
- ๘.๑.๓.๕ ระยะเวลาที่ต้องใช้ (Duration)
- ๘.๑.๓.๖ สถานที่ทำการสอน (Location)
- ๘.๑.๓.๗ จำนวนคนในชั้น (Class Size)
- ๘.๑.๓.๘ Training Course Material

## ๘.๒ เอกสารและคู่มือต่างๆ

- ๘.๒.๑ ผู้ขายจะต้องส่งมอบคู่มือ และเอกสารเป็นภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ ในโครงการนี้ ในรูปของเอกสาร จำนวน ๑ ชุด และ รูปแบบแผ่น CD หรือแผ่น DVD หรือ Thumb Drive หรือ Flash Drive ได้แก่ Technical Manual, Systems Administrator Manual และ Operation Manual สำหรับ Hardware และ Software (ถ้ามี) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ชุด
- ๘.๒.๒ ผู้ขายต้องจัดทำคู่มือสำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ซึ่งต้องอธิบายรายละเอียดเกี่ยวกับการใช้ งาน โดยประกอบด้วยหน้าจอ และวิธีการแก้ปัญหา ในรูปแบบภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษให้ถูกต้องและ ง่ายต่อการเข้าใจ
- ๘.๒.๓ ผู้ขายต้องจัดทำคู่มือการฝึกอบรม (Operational and Training Document) ในรูปแบบภาษาไทย หรือภาษาอังกฤษให้ถูกต้องและง่ายต่อการเข้าใจ สำหรับใช้ในการฝึกอบรม ในข้อ ๘.๑ จำนวน ๑ ชุด ต่อผู้เข้ารับการอบรม ๑ คน
- ๘.๒.๔ ผู้ขายต้องส่งเอกสารรายละเอียดของระบบ ในรูปแบบเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเป็นปัจจุบันตรงตาม ระบบที่ให้บริการอยู่ โดยประกอบด้วยเอกสารอย่างน้อยดังนี้
  - ๘.๒.๔.๑ ER Diagram
  - ๘.๒.๔.๒ Data Dictionary
  - ๘.๒.๔.๓ Data Flow Diagram
  - ๘.๒.๔.๔ คู่มือการใช้งานระบบ



## บทที่ ๙

### การบริการบำรุงรักษาตลอดอายุการรับประกันตามสัญญา

#### ๙.๑. การบริการและการสนับสนุน

- ๙.๑.๑ ผู้ขายต้องสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการใช้ Hardware และ Software ภายหลังติดตั้ง
- ๙.๑.๒ ผู้ขายต้องทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร ในการบริหารจัดการทรัพยากรที่จัดซื้อเพิ่มเติม โครงการนี้ เพื่อให้บริการตามวัตถุประสงค์ของโครงการนี้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดอายุสัญญา
- ๙.๑.๓ กรณีที่กรมศุลกากรต้องการให้มีเมนู/รายงานในหน้า Web Browser ที่ใช้ในการจัดการอุปกรณ์หรือ ต้องการจะพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมจากขอบเขตที่ระบุไว้ในสัญญาของโครงการนี้ รวมถึง กรณีที่กรมศุลกากรต้องการจะพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับ ระบบงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ผู้ขายต้องดำเนินการให้โดยเร็วที่สุด โดยที่กรมศุลกากรมีต้องเสีย ค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

#### ๙.๒ การให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

ผู้ขายต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตั้งเดิมตลอดระยะเวลาประกัน และรวมถึงในระหว่างที่ผู้ขายทำการติดตั้งและ/หรืออยู่ในระหว่างการตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์ยังไม่เสร็จสมบูรณ์ ผู้ขายต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไข และ/หรือ เปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ ที่ได้ติดตั้งและ/หรือส่งมอบไปแล้วตามเงื่อนไขที่กำหนดใน บทนี้ด้วย

#### ๙.๓ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน

ผู้ขายต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ในโครงการ ณ จุดติดตั้งตามที่ระบุไว้ในบทที่ ๗

#### ๙.๔ ขอบเขตการให้บริการบำรุงรักษา

- ๙.๔.๑ ทำ Preventive Maintenance เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติติดตั้งเดิม และมีประสิทธิภาพตลอดเวลา
- ๙.๔.๒ แก้ไขข้อขัดข้องต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์
- ๙.๔.๓ ซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนส่วนที่ใช้งานไม่ได้ หรือใช้งานได้แต่ไม่เป็นไปตามสภาพปกติของ ระบบคอมพิวเตอร์
- ๙.๔.๔ ปรับแต่งประสิทธิภาพ (Performance tuning) ระบบคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ หรือตามที่ กรมศุลกากรต้องการ

#### ๙.๕ การทำ Preventive Maintenance (PM)





๙.๕.๑ ผู้ขายต้องทำการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง อย่างน้อย ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง โดยผู้ขายต้องแจ้ง

๙.๕.๑.๑ งวดงานการบำรุงรักษาที่ชัดเจน

๙.๕.๑.๒ ชื่อรายการที่ทำ PM

๙.๕.๑.๓ วิธีการ/ขั้นตอนของงาน

๙.๕.๑.๔ วันเวลาและสถานที่ที่ทำ PM

๙.๕.๑.๕ วิธีการทดสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและ Software หลังทำ PM เรียบร้อยแล้ววาระบบฯ ทำงานได้ดีดังเดิม

ผู้ขายต้องส่งแผนการบำรุงรักษาในแต่ละงวด โดยระบุวัน สถานที่ และหน่วยงานที่จะเข้าทำ PM ให้กรมศุลกากร ทราบก่อนการทำ PM ในแต่ละงวดดังนี้

- งวดงานที่ ๑ ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้ว
- งวดงานที่ ๒ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนสุดท้ายของงวดงานที่ ๑
- งวดงานที่ ๓ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนสุดท้ายของงวดงานที่ ๒
- งวดงานที่ ๔ ภายในวันที่ ๑๕ ของเดือนสุดท้ายของงวดงานที่ ๓

กรณีวันที่ ๑๕ ของเดือนสุดท้ายของแต่ละงวดงานตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งในวันถัดไปที่กรมศุลกากรเปิดทำการวันแรกในเวลาราชการโดยส่งแผนการบำรุงรักษา ดังกล่าวที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากพ้นจากวันที่กำหนด หรือแผนการบำรุงรักษาที่ส่งไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับ ดังนี้

- กรณีส่งแผนการบำรุงรักษา ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท
- กรณีส่งแผนการบำรุงรักษา ไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับ ในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งแผนการบำรุงรักษาที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ ๕๐๐ บาท
- กรณีส่งแผนการบำรุงรักษา ไม่ถูกต้องครบถ้วน และส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งแผนการบำรุงรักษาที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ ๑,๐๐๐ บาท

๙.๕.๑.๖ การทำ PM นั้นผู้ขายต้องทำ PM อย่างน้อย ดังนี้

๙.๕.๑.๖.๑ ตรวจสอบ Hardware Performance ระบบคอมพิวเตอร์

๙.๕.๑.๖.๒ ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดภายนอกของ Hardware ให้สะอาดเรียบร้อย และอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิม

๙.๕.๑.๖.๓ ตรวจสอบการทำงานของ Software ต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้ดังเดิม

๙.๕.๑.๖.๔ เมื่อทำการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้วต้องทดสอบการทำงานวาระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ดีดังเดิม

๙.๕.๑.๖.๕ กรณีถ้าทำ PM ในเวลาราชการ ต้องกระทบต่อการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์น้อยที่สุด

๙.๕.๑.๖.๖ ส่งรายงานการตรวจสอบในข้อ ๙.๕.๑.๖.๑ – ๙.๕.๑.๖.๒ ให้นำส่งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีรายละเอียดรูปแบบรายงานตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนด



๙.๕.๑.๗ การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ สำหรับอุปกรณ์ที่ผู้ขายไม่ได้ทำการบำรุงรักษา ผู้ขายต้องยินยอมให้กรมศุลกากรปรับ นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นของงวดงานถึงวันที่สิ้นสุดของงวดงานนั้น ในอัตราค่าปรับ ๑,๐๐๐ บาท/วัน

#### ๙.๖ การบริการตลอดอายุสัญญา

ผู้ขายจะต้องจัดให้มีบริการตลอดอายุสัญญา โดยจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อให้คำแนะนำในการใช้งานและการแก้ไขปัญหาให้แก่กรมศุลกากร เมื่อร้องขอทั้งในและนอกเวลาราชการ

#### ๙.๗ การซ่อมแซม แก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน และการปรับด้านบริการ

##### ๙.๗.๑ การซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์

การซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ ผู้ขายต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติตลอดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา หากระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องจะต้อง ดำเนินการดังนี้

๙.๗.๑.๑ ต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนภายใน ๑ ชั่วโมง นับถัดเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร หากผู้ขายจัดการซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร) ในอัตราชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๙.๗.๑.๒ การซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน ตามข้อ ๙.๗.๑.๑ ผู้ขายต้องจัดการให้ระบบคอมพิวเตอร์ ใช้งานได้ตามปกติดังเดิม ดังนี้

๙.๗.๑.๒.๑ กรณี Hardware ผู้ขายต้องซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๓ ชั่วโมง หากผู้ขายซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ ๙.๗.๑.๑) ในอัตราชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๙.๗.๑.๒.๒ กรณี Software ผู้ขายต้องซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๖ ชั่วโมง หากผู้ขายซ่อมแซมแก้ไข เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ ๙.๗.๑.๑) ในอัตราชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๙.๗.๑.๓ หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ ๙.๗.๑.๒.๑ ให้ทำงานได้ตามปกติดังเดิม ผู้ขายต้องจัดการให้ระบบคอมพิวเตอร์ ทำงานได้ชั่วคราวไปพลางก่อนภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ ๙.๗.๑.๒.๑ (นับถัดวันที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ ๙.๗.๑.๑)

#### กรณีการเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้แก่กรมศุลกากร เป็นการชั่วคราว

๙.๗.๑.๔ กรณีที่ผู้ขายประสงค์จะเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนเป็นการชั่วคราวเพื่อให้ใช้งานได้ไปพลางก่อนนั้น (ตามข้อ ๙.๗.๑.๓) ระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้ขายนำมาเปลี่ยนทดแทน





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

ชั่วคราว ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำ, Brand Name และ Well-Known ไม่ต่ำกว่าระบบคอมพิวเตอร์เดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ หากนำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำ, Brand Name และ Well-Known ต่ำกว่าระบบคอมพิวเตอร์เดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ ๙.๗.๑.๑) ในอัตราชั่วโมงละ ๕๐๐ บาท ทั้งนี้เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง

๙.๗.๑.๕ ผู้ขายต้องส่งรายงานการเปลี่ยนทดแทนระบบคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราวเพื่อให้ใช้งานได้ไปพลางก่อน ตามข้อ ๙.๗.๑.๔ โดยระบุหน่วยงาน, ประเภท, Label No., ยี่ห้อ, รุ่นเดิมที่ถูกเปลี่ยนทดแทน, ยี่ห้อ, รุ่น ใหม่ที่นำมาเปลี่ยนทดแทนและวันที่เปลี่ยนทดแทน ในรูปของเอกสาร (Hard Copy) และ Excel File โดยจัดทำรูปแบบดังตารางที่ ๑ ให้ถูกต้องครบถ้วนให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป กรณีวันที่ ๑๐ ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งรายงานดังกล่าวในวันแรกที่กรมศุลกากร เปิดทำการในเวลาราชการ หากพ้นจากวันที่กำหนดนี้ หรือส่งรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ ดังนี้

๙.๗.๑.๕.๑ กรณีส่งรายงานฯ ถูกต้องครบถ้วนแต่ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท

๙.๗.๑.๕.๒ กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วนแต่ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท

๙.๗.๑.๕.๓ กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท

ตารางที่ ๑ รูปแบบรายงานการเปลี่ยนทดแทนระบบคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราวเพื่อให้ใช้งานได้ไปพลางก่อน

ที่	หน่วยงาน สำนัก/ ส่วน/ฝ่าย	จุดเปลี่ยน ทดแทนระบบ คอมพิวเตอร์	ประเภท	Label No.	ของเดิมที่ถูก เปลี่ยนทดแทน		ของใหม่ที่นำมา เปลี่ยนทดแทน		วันที่ (วัน-เดือน-ปี)	
					ยี่ห้อ	รุ่น	ยี่ห้อ	รุ่น	นำระบบ คอมพิวเตอร์ใหม่ มาเปลี่ยนทดแทน ชั่วคราว	นำระบบ คอมพิวเตอร์เดิม ของกรมศุลกากร มาติดตั้ง
๑	ศทส.สพค.	ห้อง ผอ.ศทส.	CPU	๐๑๐๐๙ ๗	ABC	BB๙๔	ABC	A๒๐๐ ๐	๑๐/๐๙/๖๒	๑๕/๐๙/๖๒
๒	"	"	Monitor	๐๑๐๐๙ ๘	ABC	BB๙๕	ABC	B๒๐๐ ๐	๑๐/๐๙/๖๒	๒๐/๐๙/๖๒
๓	"	"	CPU	๐๑๐๐๙ ๙	ABC	BB๙๖	ABC	K๒๐๐ ๐	๒๘/๐๙/๖๒	-

๙.๗.๑.๖ หลังจากดำเนินการตามข้อ ๙.๗.๑.๔ แล้ว ผู้ขายจะต้องนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากร ที่นำไปซ่อมแซมแก้ไขเพื่อให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ติดตั้งเดิม มาติดตั้งให้กรมศุลกากร ณ จุดติดตั้งเดิม ภายใน ๓๐ วัน (นับถัดวันที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ ๙.๗.๑.๑) หากผู้ขายนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากร มาติดตั้งเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขาย





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

ต้องยินยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดวันที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ ๙.๗.๑.๑) ในอัตราวันละ ๕,๐๐๐ บาท

กรณีซ่อมแซมแก้ไขโดยการเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้แก่กรมศุลกากร เป็นการถาวร

กำหนดให้ ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง Hardware ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ Computer System, Network System, Security System และ Auxiliary System

๑. Computer System เช่น Server, Appliance Box เป็นต้น
๒. Network System เช่น Switch, Router เป็นต้น
๓. Security System เช่น Firewall Appliance, IPS/IDS, Anti Virus/Anti Spam Appliance เป็นต้น
๔. Auxiliary System เช่น UPS, อุปกรณ์ต่อพ่วงที่ส่งมอบมาในโครงการ เป็นต้น

ทั้งนี้ ความหมายของระบบคอมพิวเตอร์ข้างต้น ให้ครอบคลุมเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในข้อ ๙.๗.๑.๗ – ๙.๗.๑.๑๑ เท่านั้น

โดยผู้ขายต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

- ๙.๗.๑.๗ กรณีที่ผู้ขายเห็นว่าระบบคอมพิวเตอร์ที่ขัดข้องไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดต่อกันภายในระยะเวลาตามข้อ ๙.๗.๑.๖ (๓๐ วัน) ผู้ขายประสงค์จะเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้แก่กรมศุลกากรเป็นการถาวร โดยที่ผู้ขายจะต้องดำเนินการดังนี้
  - ๙.๗.๑.๗.๑ กรณีที่ผู้ขายเสนอระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นยี่ห้อเดียวกับที่กรมศุลกากรใช้อยู่ ผู้ขายต้องเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรมีอยู่ให้กรมศุลกากรพิจารณาก่อน โดยให้นำส่งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ให้เสนอก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๙.๗.๑.๖ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน
  - ๙.๗.๑.๗.๒ กรณีเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ แต่ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า ๕ วัน) ถึงวันที่เสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
  - ๙.๗.๑.๗.๓ กรณีเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต่ำกว่าของเดิมที่ กรมศุลกากรใช้อยู่ แต่ส่งเกินวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า ๕ วัน) ถึง วันที่เสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรมีอยู่ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
  - ๙.๗.๑.๗.๔ กรณีเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ แต่ส่งเกินวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า ๕ วัน) ถึงวันที่กรมศุลกากรได้รับรายละเอียดฯ ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
  - ๙.๗.๑.๗.๕ กรณีที่ผู้ขายเสนอระบบคอมพิวเตอร์ไม่ใช่ยี่ห้อเดียวกับที่กรมศุลกากรใช้อยู่ ผู้ขายจะต้องมีหนังสือรับรองว่าระบบคอมพิวเตอร์ยี่ห้อดังกล่าวไม่มีการจำหน่ายแล้ว และผู้ขายจะต้องเสนอระบบคอมพิวเตอร์ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำ, Brand Name และ Well-Known ไม่ต่ำกว่าระบบ



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- คอมพิวเตอร์เดิมให้กรมศุลกากรพิจารณาก่อน โดยให้นำส่งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ทั้งนี้ให้ส่งก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ ๙.๗.๑.๖ ไม่น้อยกว่า ๕ วัน หากวันที่ต้องส่งตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งรายงานดังกล่าวในวันแรกที่กรมศุลกากรเปิดทำการ
- ๙.๗.๑.๗.๖ กรณีที่ผู้ขายไม่นำหนังสือรับรองที่แสดงว่าระบบคอมพิวเตอร์ยี่ห้อดังกล่าวไม่มีการจำหน่ายแล้วมาให้กรมศุลกากร กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า ๕ วัน) ถึงวันที่ผู้ขายนำหนังสือรับรองมาให้กรมศุลกากร ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๗.๗ กรณีที่ผู้ขายเสนอระบบคอมพิวเตอร์ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า ๕ วัน) ถึง วันที่ผู้ขายเสนอระบบคอมพิวเตอร์ที่มีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๗.๘ กรณีที่ผู้ขายเสนอรายละเอียด Brand Name และ Well-Known ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า ๕ วัน) ถึง วันที่ผู้ขายเสนอรายละเอียด Brand Name และ Well-Known ไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากรใช้อยู่ ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๗.๙ กรณีที่ผู้ขายเสนอระบบคอมพิวเตอร์ เกินวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า ๕ วัน) ถึง วันที่ผู้ขายได้ดำเนินการตามข้อ ๙.๗.๑.๗.๑ – ๙.๗.๑.๗.๓ (ทุกข้อ) ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๘ ผู้ขายต้องติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ตามที่กรมศุลกากรอนุมัติให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน ๑๕ วัน นับถัดวันที่กรมศุลกากรอนุมัติให้เปลี่ยนทดแทนเป็นการถาวร หาก ผู้ขายนำระบบคอมพิวเตอร์มาติดตั้งเกินระยะเวลาที่กำหนด ต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดวันที่กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยนทดแทน) ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๙ ผู้ขายต้องนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากรที่ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมส่งคืนกรมศุลกากรภายใน ๑๕ วัน นับถัดวันที่กรมศุลกากรอนุมัติให้เปลี่ยนทดแทนเป็นการถาวร โดยให้นำส่งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากผู้ขายนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากรส่งคืนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับโดยคิดค่าปรับ (นับถัดวันที่กรมศุลกากรอนุมัติให้เปลี่ยนทดแทน) ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๑๐ ผู้ขายต้องนำระบบคอมพิวเตอร์มาเปลี่ยนทดแทนให้แก่กรมศุลกากรเป็นการถาวร ระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้ขายนำมาเปลี่ยนทดแทนนั้น ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำตามไปที่กรมศุลกากรอนุมัติในข้อ ๙.๗.๑.๗ หากนำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำไม่เป็นไปตามที่กรมศุลกากรอนุมัติในข้อ ๙.๗.๑.๗ ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากรตามข้อ ๙.๗.๑.๑) ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- ๙.๗.๑.๑๑ ผู้ขายต้องส่งรายงานการเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้แก่ กรมศุลกากร เป็นการถาวร ตามข้อ ๙.๗.๑.๘ โดยระบุหน่วยงาน, ประเภท, Label No., ยี่ห้อ, รุ่นเดิม ที่ถูกเปลี่ยนทดแทน, ยี่ห้อ, รุ่น ของใหม่ที่น่าเปลี่ยนทดแทน, วันที่กรมศุลกากรอนุมัติให้ เปลี่ยนทดแทนและวันที่เปลี่ยนทดแทน ในรูปของเอกสาร (Hard Copy) และ Excel File โดยจัดทำรูปแบบดังตารางที่ ๒ ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ การสื่อสาร ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป กรณีวันที่ ๑๐ ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งรายงานดังกล่าวในวันแรกที่กรมศุลกากร เปิดทำการ หากพ้นจากวันที่กำหนดนี้ หรือส่งรายงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ ดังนี้
- ๙.๗.๑.๑๑.๑ กรณีส่งรายงานฯ ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๑๑.๒ กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- ๙.๗.๑.๑๑.๓ กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรม ศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท

ตารางที่ ๒ รูปแบบรายงานการเปลี่ยนทดแทนระบบคอมพิวเตอร์เป็นการถาวร

ที่	สำนัก/ ส่วน/ ฝ่าย	จุดเปลี่ยน ทดแทนระบบ คอมพิวเตอร์	ประเภท	Label No. (ใช้เป็น Label No. ของใหม่ด้วย)	ของเดิมที่ถูก เปลี่ยนทดแทน		ของใหม่ที่น่ามา เปลี่ยนทดแทน		วันที่ (วัน-เดือน-ปี)	
					ยี่ห้อ	รุ่น	ยี่ห้อ	รุ่น	กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยน ทดแทน	ผู้ขายเปลี่ยน ทดแทน
๑	สพค. ศทส.	ห้อง ผอ.สพค.	Server	๐๑๐๐๙๘	ABC	BB๙๕	ABC	B๒๐๐ ๐	๐๑/๐๙/๖๒	๑๐/๐๙/๖๒
๒	"	"	Storage	๐๑๐๐๙๘	ABC	BB๙๗	ABC	M๒๐๐ ๐	๐๕/๐๙/๖๒	๑๐/๐๙/๖๒
๓	"	"	Switch	๐๑๐๐๙๗	ABC	BB๙๘	ABC	H๒๐๐ ๐	๐๕/๐๙/๖๒	๑๐/๐๙/๖๒

๙.๗.๑.๑๒ ผู้ขายสามารถติดตั้ง Software ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อเอื้อต่อ การซ่อมแซม แก้ไข แต่ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์ ทั้ง Hardware, Software และ Data หรือทำให้ประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์ลดลง โดยต้อง ได้รับความเห็นชอบจากกรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศก่อน และเมื่อสิ้นสุด สัญญาจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ Software ดังกล่าว ต้องตกเป็น กรรมสิทธิ์ของกรมศุลกากร

๙.๗.๑.๑๓ หลังจากดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนปัญหานั้นๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานรายละเอียดของปัญหาอย่างน้อย ดังนี้

- สาเหตุของปัญหา
- วิธีการแก้ไขปัญหา
- วันที่เวลาเริ่มต้นดำเนินการ





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

- วันที่เวลาดำเนินการแล้วเสร็จ  
เป็นต้น

- ๙.๗.๒ การปรับเปลี่ยน การปรับเปลี่ยนกรณีระบบคอมพิวเตอร์ ชัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามข้อ ๙.๗.๑ ให้ดำเนินการดังนี้
- ๙.๗.๒.๑ รวมเวลาทั้งหมดที่ระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละรายการ (ตามตารางที่ ๓) ชัดข้องในรอบ ๑ เดือนปฏิทิน
- ๙.๗.๒.๒ นำผลรวมของเวลาที่ชัดเจนของระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละรายการ (ตามตารางที่ ๓) ในข้อ ๙.๗.๒.๑ คูณด้วยตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละรายการ (ตามตารางที่ ๓)
- ๙.๗.๒.๓ รวมผลลัพธ์ที่ได้จากข้อ ๙.๗.๒.๒
- ๙.๗.๒.๔ นำผลลัพธ์จากข้อ ๙.๗.๒.๓ (เวลาที่ระบบคอมพิวเตอร์ชัดเจนทั้งหมดในรอบ ๑ เดือนปฏิทิน) ไปพิจารณาในการปรับเปลี่ยน หากเกินกว่า ๒๕ ชั่วโมง ในรอบ ๑ เดือนปฏิทิน กรมศุลกากร จะปรับเปลี่ยนในเวลาที่ไม่สามารถใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนที่เกินกำหนดในอัตรา ชั่วโมงละ ๓,๐๐๐ บาท ทั้งนี้เศษของชั่วโมงให้นับเป็น ๑ ชั่วโมง
- ๙.๗.๓ เกณฑ์การคำนวณเวลาชัดเจนในกรณีที่มีการปรับเปลี่ยน
- การคำนวณเวลาชัดเจนของระบบคอมพิวเตอร์ในรอบ ๑ เดือนปฏิทินเพื่อพิจารณาว่ามีการปรับเปลี่ยนตามข้อ ๙.๗.๒ หรือไม่นั้น ให้นำเวลาชัดเจนของระบบคอมพิวเตอร์ตามข้อ ๙.๗.๑ (แต่ละรายการในตารางที่ ๓) ในรอบ ๑ เดือนปฏิทิน คูณ กับตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ ตามตารางที่ ๓ ดังนี้

ตารางที่ ๓ ตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการ

ที่	รายการ	ค่าตัวถ่วง
๑.	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับหน้าที่ Web/Application Server	๑.๐๐
๒.	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับทำหน้าที่ Database Server	๑.๐๐
๓.	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)	๑.๐๐
๔.	อุปกรณ์ SAN Switch	๑.๐๐
๕.	ซอฟต์แวร์ Web/Application Server	๑.๐๐
๖.	ซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล (Database)	๑.๐๐
๗.	พัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)	๑.๐๐
๘.	อื่นๆ	๐.๕๐

- ๙.๗.๔ การทำ Sticker (Label)

กรมศุลกากร ได้ทำ Sticker (Label) ให้กับอุปกรณ์ที่ทำการบำรุงรักษา โดยติดที่ Case ภายนอก และสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และไม่เป็นการปิดทับช่องลมของเครื่องจนเสี่ยงที่จะทำให้เครื่องมีปัญหา ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- ๙.๗.๔.๑ สัญลักษณ์กรมศุลกากร  
๙.๗.๔.๒ รหัสโครงการ (กรมศุลกากรกำหนด)  
๙.๗.๔.๓ รหัสอุปกรณ์ (กรมศุลกากรกำหนด)  
๙.๗.๔.๔ Running No. (กรมศุลกากรกำหนด โดยแยกกันตามรหัสอุปกรณ์)



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบคอมพิวเตอร์  
โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

๙.๗.๔.๕ ข้อความ “เครื่องขัดข้องแจ้ง ๐-๒๖๖๗-๗๓๑๐-๙ หรือ IP Phone ๒๐-๗๓๑๐-๙”

ทั้งนี้หาก Sticker (Label) เดิมที่กรมศุลกากร ติดอยู่นั้นอยู่ในสภาพที่ชำรุด สูญหาย และ/หรือ ข้อมูลในข้อใดข้อหนึ่งในข้อ ๙.๗.๔.๑ – ๙.๗.๔.๕ ลบเลือนหรือจางไม่สามารถอ่าน และ/หรือเข้าใจได้ว่าเป็นอย่างไร ผู้ขายต้องทำ Sticker (Label) ด้วยวัสดุและรูปแบบตามที่กรมศุลกากร กำหนด โดยต้องตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลตามข้อ ๙.๗.๔.๑ – ๙.๗.๔.๕ ใน Sticker (Label) ที่จัดทำขึ้นใหม่ ก่อนที่ผู้ชนะประกวดราคาจะนำไปติดทดแทน Sticker (Label) เดิม หากตรวจพบว่าผู้ขายไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับในอัตรา Sticker (Label) ละ ๑๐๐ บาท

๙.๗.๕ รายงานการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนแทนในแต่ละเดือน

ผู้ขายต้องส่งรายงานการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนแทนในแต่ละเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๙.๗.๕.๑ เลขที่ปัญหา (Call No. ซึ่งจะออกให้โดย Support Desk ของกรมศุลกากร)

๙.๗.๕.๒ ชื่อหน่วยงานที่แจ้งปัญหา

๙.๗.๕.๓ ชื่อผู้แจ้งปัญหา

๙.๗.๕.๔ รายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ Label No., ยี่ห้อ, รุ่น เป็นต้น

๙.๗.๕.๕ ชนิดของปัญหา เช่น Hardware, Software, Preventive Maintenance, อื่นๆ เป็นต้น

๙.๗.๕.๖ วันเวลาที่รับแจ้ง

๙.๗.๕.๗ วันเวลาที่เริ่มดำเนินการ

๙.๗.๕.๘ อาการหรือปัญหา

๙.๗.๕.๙ สาเหตุของปัญหา

๙.๗.๕.๑๐ การแก้ไข หรือการบำรุงรักษา

๙.๗.๕.๑๑ วันเวลาที่แก้ไขเสร็จ

๙.๗.๕.๑๒ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้แก้ไข/บำรุงรักษา

๙.๗.๕.๑๓ ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ยืนยันการใช้งานได้ (อาจเป็นบุคคลเดียวกันกับผู้แจ้งปัญหา หรือไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้แจ้งปัญหา)

๙.๗.๖ รายงานรายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์

ผู้ขายต้องส่งรายงานรายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด โดยระบุหน่วยงาน, สถานที่ติดตั้ง, ยี่ห้อ, รุ่น, Label No. และ IP Address ที่ถูกต้องครบถ้วนและทันสมัย (Up to date) ที่ผู้ขายทำการบำรุงรักษา โดยจัดส่ง ๒ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์งานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ วัน นับถึงวันสิ้นสุดระยะรับประกัน

โดยส่งในรูปแบบของเอกสาร (Hard Copy) และ Computer Media (Excel File) จำนวน ๑ ชุด โดยจัดทำรูปแบบ ดังนี้

ที่	สำนัก/ส่วน/ฝ่าย	จุดติดตั้ง	ยี่ห้อ	รุ่น	Label No.	IP Address
-----	-----------------	------------	--------	------	-----------	------------

๑	ศทส. สพก.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี	ABC	A๒๐๐๐	๑๗๐๐๔๗	๑๐.๑๐.๑๐.X
๒	ศทส. สพก.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ ชั้น ๖ อาคาร ๑๒๐ ปี	ABC	A๒๐๐๐	๑๗๐๑๐๐	๑๐.๑๐.๑๐.X

๔.๗.๗ แผนผัง (Diagram) แสดงระบบคอมพิวเตอร์

ผู้ขายต้องส่งแผนผัง (Diagram) แสดงข้อมูลระบบคอมพิวเตอร์ โดยระบุสถานที่ที่ตั้งคอมพิวเตอร์, ประเภทอุปกรณ์, ยี่ห้อ, รุ่น, Label No., Serial No, IP Address และรายละเอียดการเชื่อมต่อ (Fiber/UPT) แต่ละ port ของแต่ละอุปกรณ์ที่ครบถ้วนถูกต้องและทันสมัย (Up To Date) ที่ผู้ขายทำการบำรุงรักษา โดยจัดส่งเป็น ๒ ครั้ง คือ

ครั้งที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันถัดจากวันตรวจรับระบบคอมพิวเตอร์งานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

ครั้งที่ ๒ ภายใน ๓๐ วัน นับถัดวันสิ้นสุดระยะรับประกัน

โดยส่งในรูปเอกสารจำนวน ๑ ชุด และ Soft file เช่น .VSD/ .CAD และ .PDF จำนวน ๑ ชุด

## ๔.๗.๘ การจัดส่งรายงาน

ผู้ขายต้องส่งรายงานที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้ถูกต้องครบถ้วน ดังนี้

๙.๗.๘.๑ รายงานตามข้อ ๙.๕.๑.๖.๗ และข้อ ๙.๗.๕ ภายในวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป (กรณีวันที่ ๑๐ ตรงกับวันหยุดราชการหรือวันหยุดนักขัตฤกษ์ให้ส่งรายงานในวันแรกที่ กรมฯ เปิดทำการ)

๔.๗.๘.๒ การจัดส่งรายงานตามข้อ ๔.๕.๑.๖.๗, ๔.๗.๕ - ๔.๗.๗ หากพ้นจากวันที่กำหนด หรือส่งรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ฝ่ายต้องยอมให้กรมฯ ปรับ ดังนี้

- กรณีส่งรายงานฯ ถูกต้องครบถ้วน แต่ส่งเกินจากวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท
- กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และ ส่งเกินจากวันที่กำหนด กรมศุลกากรจะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ ๒,๔๐๐ บาท

๙.๗.๙ กรณีที่ข้อกำหนดในสัญญา กำหนดให้ผู้ขายต้องกระทำ หรือละเว้นการกระทำต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น หากผู้ขายไม่ดำเนินการตามข้อกำหนด และในข้อกำหนดมิได้ระบุค่าปรับ ผู้ขายต้องยินยอมให้กรม ศุลกากรปรับแต่ละปัญหา (Call No.) ที่แจ้งในอัตราปัญหา (Call No.) ละ ๕,๐๐๐ บาท

๙.๗.๑๐ กรณีในการปรับไม่ได้มีการระบุว่าปรับถึงเมื่อใด

กรณีในการปรับไม่ได้มีการระบุว่าจะปรับถึงเมื่อใด ให้นับจำนวนวันหรือชั่วโมงที่จะนำมาคำนวณการคิดค่าปรับจนถึงวันหรือชั่วโมงที่ผู้ขายได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือวันสิ้นสุดระยะเวลาในสัญญาฉบับนี้

## ๙.๘ การบำรุงรักษาและพัฒนา Application Software

ผู้ขายต้องทำการบำรุงรักษาและพัฒนา Applications Software ทั้งหมด โดยมีขอบเขตการบำรุงรักษา ดังนี้





- ๙.๘.๑ แก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นทั้งหมด อันเนื่องมาจากข้อผิดพลาดของ Application Software ถึงแม้ว่ากรมศุลกากรจะรับมอบระบบงานไปแล้วก็ตาม
- ๙.๘.๒ ปรับปรุงแก้ไขระบบงานและโปรแกรม (โดยไม่เปลี่ยนโครงสร้างหลักของฐานข้อมูล)
- ๙.๘.๓ ปรับแต่งประสิทธิภาพ (Performance Tuning) ของระบบงานและโปรแกรมทั้งในด้านความสะดวกของผู้ใช้ ความเร็วในการทำงาน และความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานและข้อมูลด้วย
- ๙.๘.๔ สร้างหน้าจอ (Screen) และรายงาน (Report) เพิ่มเติมจากระบบงานที่มีอยู่แล้ว โดยไม่เปลี่ยนโครงสร้างหลักของฐานข้อมูล
- ๙.๘.๕ ปรับปรุงแก้ไขระบบงานและโปรแกรม ให้สามารถทำงานร่วมกับระบบการพิสูจน์ตัวตนแบบรวมศูนย์ (Single Sign On) ที่กรมศุลกากรใช้งานอยู่ หรือระบบการพิสูจน์ตัวตนแบบรวมศูนย์ (Single Sign On) ใหม่ที่กรมศุลกากรได้จัดหาเพื่อนำมาใช้งาน (ถ้ามี)

#### ๙.๙ การบำรุงรักษา System and Environmental Software

- ๙.๙.๑ ผู้ขายต้องทำการบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องของ System and Environment Software และต้องทำโดยไม่ให้กระทบกระเทือนกับการปฏิบัติงานของกรมศุลกากร หรือ ถ้าจำเป็นต้องทำโดยให้กระทบกระเทือนกับการปฏิบัติงานของกรมศุลกากรน้อยที่สุด
- ๙.๙.๒ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม Software ในลักษณะการ Update หรือ Release Version ใหม่ ผู้ขายต้องแจ้งให้กรมศุลกากร ทราบ และมาติดตั้งให้พร้อมทั้งนำเอกสารการมีสิทธิในการใช้ Software ดังกล่าว พร้อมคู่มือประกอบการติดตั้ง การใช้งานมอบให้กรมศุลกากร และทำการอบรมเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร ในการนำ Software ดังกล่าวมาติดตั้งให้กรมศุลกากร นั้น หากจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง Software อื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้ขายต้องทำการเปลี่ยน Software นั้นให้ด้วย การดำเนินการทั้งหมดข้างต้นผู้ขายต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
- ๙.๙.๓ กรณีที่กรมศุลกากรตัดสินใจที่จะไม่ใช้ Version ใหม่ ผู้ขายต้องให้การสนับสนุน Version ที่ใช้อยู่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับตั้งแต่วันที่ออก Version ใหม่

#### ๙.๑๐ อัตราค่าบริการบำรุงรักษาภายหลังสิ้นสุดการรับประกันตามสัญญา

ผู้ขายต้องเสนอราคาค่าจ้างบริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไข และ/หรือ เปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ในปีที่ ๑-๕ (ปีที่ ๑ นับตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่สิ้นสุดการรับประกันในแต่ละงวด) โดยต้องคิดราคาค่าจ้างในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไข และ/หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งได้รวมค่าอะไหล่ (รวมแบตเตอรี่) ค่าแรง ค่าปรับปรุง (Update) ค่าภาษีต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ไว้ด้วยและเพื่อประกอบการพิจารณาของกรมศุลกากร โดยกรมศุลกากรจะจ้างบำรุงรักษาปีต่อปี ทั้งนี้ไม่รวมค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่กรมศุลกากร เป็นผู้จัดหาเอง ได้แก่ Ribbon, Toner, Paper Printer, CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW, Cartridge Tape มารวมเป็นค่าจ้างบริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไข และ/หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์



## บทที่ ๑๐

### ระยะเวลาดำเนินการและงวดการชำระเงิน

#### ๑๐.๑ ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการทั้งสิ้น ๒๗๐ วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

#### ๑๐.๒ งวดการชำระเงิน

##### งวดงานที่ ๑

จำนวนเงิน ๒๐% ของมูลค่าโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยจะชำระให้เมื่อผู้ขายได้ทำการส่งมอบงานครบถ้วนตามที่กรมศุลกากรกำหนดตามในงวดที่ ๑ (ตามข้อ ๗.๒.๑)

##### งวดงานที่ ๒

จำนวนเงิน ๓๐% ของมูลค่าโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยจะชำระให้เมื่อผู้ขายได้ทำการส่งมอบอุปกรณ์ครบถ้วนตามที่กรมศุลกากรกำหนดตามในงวดที่ ๒ (ตามข้อ ๗.๒.๑)

##### งวดงานที่ ๓

จำนวนเงิน ๕๐% ของมูลค่าโครงการที่จัดซื้อจัดจ้าง โดยจะชำระให้เมื่อผู้ขายได้ทำการส่งมอบระบบงานครบถ้วนตามที่กรมศุลกากรกำหนดตามในงวดที่ ๓ (ตามข้อ ๗.๒.๑)



## บทที่ ๑๑ วงเงินจัดหาตามโครงการ

กรมศุลกากรได้รับอนุมัติโครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless) โดยได้รับการจัดสรรเงินค่าปรับและหรือค่าขายของกลางเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดเก็บรายได้ของกรมศุลกากร ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (เพิ่มเติม) ในวงเงินจำนวน ๓๗,๘๕๒,๐๐๐ บาท (สามสิบล้านแปดแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการโครงการ