

สัญญาจ้างทำของเลขที่ ๑๓๗/๒๕๖๖  
ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖

กรมศิลปากร  
กระทรวงการคลัง



## สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่ ๑๓๗/๒๕๖๖

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ กรมศุลกากร ถนนสุนทรโกษา แขวงคลองเตย เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ ระหว่างกรมศุลกากร โดยนายธนภาคย์ วรรณสว่าง ผู้อำนวยการส่วนบริหารการพัสดุ ผู้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรมศุลกากร ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ บริษัท ยิบอินซอย จำกัด ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ มีสำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่ ๕๒๓ ถนนมหาพฤฒาราม แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร โดยนางจรรวรรณ ยิ้มย้อย ผู้รับมอบอำนาจจากนายเทียนชัย ลายเลิศ และนางมรกต ยิบอินซอย ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ที่ E๑๐๐๙๑๒๒๐๓๕๔๒๙๕ ออกให้ ณ วันที่ ๓ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ แนบท้ายสัญญานี้ ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่งเลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร ๐๑๐๕๔๗๓๐๐๐๐๓๖

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

### ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานจ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ ๒๕๖๖ ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่างๆ ชนิดดีเพื่อใช้ในงานจ้างตามสัญญานี้

### ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑ รายละเอียดงานจ้าง จำนวน ๓๔ (สามสิบสี่) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า

๒.๓ ผนวก ๓ หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท จำนวน ๒๐ (ยี่สิบ) หน้า

หนังสือมอบอำนาจ สำเนาสมุดบัญชีธนาคารและหลักประกันสัญญา

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาปทุมธานีกลาง เลขที่ ๐๓๗/๒๕๖๖/๐๐๐๗๘/๐๐๓ ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เป็นจำนวนเงิน ๑๐๗,๕๐๐.- บาท (หนึ่งแสนเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (ห้า) ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

/ กรณี ...



กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือคำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา หนังสือคำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจคำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการคำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญา

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียุครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลง หรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน ๒,๑๕๐,๐๐๐.-บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน ๑๔๐,๖๕๔.๒๑ บาท (หนึ่งแสนสี่พันห้าร้อยห้าสิบบาทยี่สิบเอ็ดสตางค์) ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวดๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๗๕,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) กรมศุลกากร ให้แล้วเสร็จภายในเดือนสิงหาคม ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้โดยครบถ้วนแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน ๑,๐๗๕,๐๐๐.-บาท (หนึ่งล้านเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน) เมื่อผู้รับจ้างได้ให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) กรมศุลกากร ให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายน ๒๕๖๖ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างไว้โดยครบถ้วนแล้ว

การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคารธนาคารกรุงไทย สาขาตลาดน้อย ชื่อบัญชีบริษัท ยิบอินซอย จำกัด เลขที่บัญชี ๑๕๔-๖-๐๐๙๙๖-๕ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอนรวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)



(ลงชื่อ) .....ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ) .....ผู้รับจ้าง

/ ข้อ ๕ ...

**ข้อ ๕ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา**

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่ ๑ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

**ข้อ ๖ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง**

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๕ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ภายในกำหนด ๑ (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้องหรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไขให้เป็นที่ยอมรับโดยมิชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเองหรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

**ข้อ ๗ การจ้างช่วง**

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

**ข้อ ๘ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง**

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากเหตุการณ์ของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

/ ความเสียหาย ...



ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตามผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดชอบของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๖ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญาฯ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดใช้ค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

#### ข้อ ๙ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรือภัยอันตรายใดๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

#### ข้อ ๑๐ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้

#### ข้อ ๑๑ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ เพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

/ ข้อ ๑๒ ...

**ข้อ ๑๒ ค่าปรับ**

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ ๒,๕๐๐.- บาท (สองพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๓ ก็ได้และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

**ข้อ ๑๓ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา**

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใดๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

**ข้อ ๑๔ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย**

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด ๓๐ (สามสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระหรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด ๓๐ (เก้าสิบ) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

**ข้อ ๑๕ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา**

ในกรณีที่มีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้สละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้นการงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

/ ข้อ ๑๖ ...



### ข้อ ๑๖ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญา หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายัง ประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมา โดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามข้อกำหนดดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญา ต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ



(ลงชื่อ).....

(นายธนาภักย์ วรรณสวัสดิ์)

(ลงชื่อ).....

ผู้รับจ้าง

(นางจารุวรรณ ยิ้มย้อย)

(ลงชื่อ).....

พยาน

(นางสาวศิริรัตน์ จักรสวย)

(ลงชื่อ).....

พยาน

(นางสาวขวัญเรือน ทองคำ)

เลขที่โครงการ ๖๖๐๗๙๕๕๐๕๕๔

เลขคู่สัญญา ๖๖๐๘๒๔๐๐๔๓๔๒

## ผนวก ๑

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ผนวก ๑ รายละเอียดงานจ้าง จำนวน ๓๔ (สามสิบสี่) หน้า



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

1. บทนำ

กรมศุลกากรเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบการเก็บอากรขาเข้าและขาออก ซึ่งการทำงานเป็นไปในลักษณะกระจายศูนย์ ปัจจุบันกรมศุลกากรได้ปรับเปลี่ยนกระบวนการทำงาน ให้สอดคล้องกับความเป็นศุลกากรมาตรฐานโลก เพื่อความสามารถในการแข่งขันและความปลอดภัยของสังคม (World-Class Customs for Competitiveness and Social Safety) โดยมีพันธกิจเพื่อบรรลุมาตรฐานศุลกากรโลก เพิ่มความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และปกป้องสังคม ด้วย 4 ยุทธศาสตร์ ที่สำคัญ ได้แก่ มุ่งพัฒนาระบบงานศุลกากรให้เป็นมาตรฐานโลก มุ่งพัฒนามาตรการทางศุลกากรเพื่อเพิ่มขีดความสามารถทางการแข่งขันของประเทศ มุ่งพัฒนาศักยภาพการควบคุมทางศุลกากรด้วยมาตรฐานสากล และ มุ่งบริหารจัดการระบบจัดเก็บภาษีโดยยึดหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี กรมศุลกากรได้ดำเนินการตามยุทธศาสตร์มุ่งเน้นเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้วยการพัฒนา ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพมาช่วยอำนวยความสะดวกในการทำงานและการให้บริการ รวมถึงตรวจสอบข้อมูลให้มีความถูกต้องและมีข้อมูลที่ทันสมัย ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมากรมศุลกากรได้ดำเนินการจัดซื้อระบบคอมพิวเตอร์ และได้มีระบบงานที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันและติดตั้งใช้งานเรียบร้อยแล้วทั่วทุกสำนักงานศุลกากร ประกอบกับมีการเชื่อมโยงระบบคอมพิวเตอร์ระบบคอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่าย อุปกรณ์ต่อพ่วง และระบบงานของโครงการต่างๆ ของกรมศุลกากร เข้ากับระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ประกอบการต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. โครงการเครื่องไม่โครคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง (โครงการใหญ่)
2. โครงการเปลี่ยนทดแทนและเพิ่มเติมเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายระยะที่ 2
3. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานศุลกากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะที่ 1

(Migration Phase I)

4. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานศุลกากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ระยะที่ 2

(Migration Phase 2)

5. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบ Single Sign On
6. โครงการระบบ Single Sign On
7. โครงการศูนย์คอมพิวเตอร์สำรองกรมศุลกากร
8. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการและรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายศูนย์

คอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร

9. โครงการจัดหาอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานของศูนย์คอมพิวเตอร์กรมศุลกากร
10. โครงการอุปกรณ์เชื่อมโยงเครือข่ายภายในอาคารผู้โดยสารท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
11. โครงการพัฒนาระบบศุลกากรเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกับสนามบินสุวรรณภูมิ
12. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ PKI ในระบบ eXML Gateway



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

13. โครงการพัฒนาระบบตรวจสอบใบอนุญาตและใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการนำเข้า ส่งออก และการเชื่อมโยงระบบกรมศุลกากรกับระบบกลาง (E-Licensing)
14. โครงการผ่านพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับสินค้าเร่งด่วน (e-Express)
15. โครงการปรับปรุงระบบ e-Customs รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานทั้งภายในประเทศและระหว่างประเทศ ปี พ.ศ. 2555-2556
16. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานศุลกากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร (e-Tax Incentives) กรณีการพัฒนา/ปรับปรุงระบบ e-Customs
17. โครงการพัฒนาฐานข้อมูลอัตราศุลกากร (Integrated Tariff Database)
18. โครงการเปลี่ยนทดแทนอุปกรณ์เครือข่ายรองรับการเชื่อมโยงจากหน่วยงานภายนอก
19. โครงการเครื่องจ่ายไฟฟ้าสำรองต่อเนื่อง (UPS)
20. โครงการระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับสูง
21. โครงการบำรุงรักษาอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์สำรอง
22. โครงการอุปกรณ์สำหรับระบบ EDI Gateway
23. โครงการพัฒนาระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับของถ่ายลำและการขนส่งต่อเนื่อง เปลี่ยนถ่ายยานพาหนะ
24. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office)
25. โครงการพัฒนาระบบจัดเก็บค่าธรรมเนียมในการดำเนินพิธีการทางศุลกากร
26. โครงการเครื่องคอมพิวเตอร์สำรอง (Backup) ระบบ eb-XML Gateway
27. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการตรวจปล่อยสินค้า
28. โครงการระบบติดตามสถานะการผ่านพิธีการศุลกากรทางอินเทอร์เน็ต (e-Tracking)
29. โครงการปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพระบบคอมพิวเตอร์
30. โครงการพัฒนาระบบจัดการเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ (e-Document)
31. โครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคลและการจ่ายเงินค่าจ้าง สวัสดิการ กรมศุลกากร
32. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานศุลกากรด้วยระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับสิทธิประโยชน์ทางภาษีอากร (e-Tax Incentives) ส่วนที่ 1 การพัฒนาระบบ e-Tax Incentive
33. โครงการฐานข้อมูลราคาสินค้านำเข้า และระบบอุทธรณ์และคำวินิจฉัยพิกัดศุลกากร
34. โครงการจัดหาระบบติดตามทางศุลกากร (Tracking System) ระบบ Global Positioning System : GPS
35. โครงการพัฒนาเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการควบคุมทางศุลกากรด้วยระบบ RFID
36. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพอุปกรณ์เครือข่ายเพื่อรองรับการใช้งาน IPv6
37. โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศของกรมศุลกากร





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

38. โครงการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยในการใช้ Internet
39. โครงการระบบการบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายกรมศุลกากร
40. โครงการระบบคลังข้อสอบของกรมศุลกากร
41. โครงการระบบลงทะเบียนผู้มาติดต่อออนไลน์
42. โครงการระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ ASEAN Customs Transit System
43. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสถิติสินค้าและคลังข้อมูล
44. โครงการระบบคืนอากรตามมาตรา 19 ทวิ โดยวิธีวางประกันลอย (เฉพาะ Hardware และ

System Software)

45. โครงการจัดทำฐานข้อมูลผู้ประกอบการเพื่อการตรวจสอบและติดตามการจัดเก็บภาษีอากร (GIS)
46. โครงการระบบสำแดงการนำเข้า ส่งออกอัญมณีที่ยังมิได้เจียระไน
47. โครงการเครื่องคอมพิวเตอร์ระบบงานสนับสนุนและระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
48. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบเครือข่ายไร้สายความเร็วสูงในบริเวณท่าเรือกรุงเทพ
49. โครงการจัดทำฐานข้อมูลสืบค้นผลคำวินิจฉัยประเภทพิกัตอัตราศุลกากรขึ้นเผยแพร่ทาง

อินเทอร์เน็ต

50. โครงการพัฒนาระบบการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยผ่านช่องทางการให้บริการของธนาคาร
51. โครงการพัฒนาระบบงานสนับสนุนงานด้านพิธีการนำเข้าและส่งออก
52. โครงการพัฒนาระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับการค้าชายฝั่ง (e-Coasting Trade)
53. โครงการบริหารจัดการ Mobile Application ของกรมศุลกากร
54. โครงการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ Profiling System
55. โครงการพัฒนาระบบขดเชยอากรและระบบบัตรภาษี
56. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบสารสนเทศเพื่อการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับสูง
57. โครงการจัดหาระบบป้องกันภัยคุกคามแบบต่อเนื่องขั้นสูง (Advanced Persistent Threats : APT)
58. โครงการติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของโครงการแผนงานแก้ไขปัญหาจราจรบริเวณ

ชายแดนบ้านคลองลึก

59. โครงการบริหารจัดการระบบสำรองข้อมูล
60. โครงการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อความมั่นคงปลอดภัย
61. โครงการพัฒนาระบบการชำระค่าภาษีอากรด้วยบัตรภาษีอิเล็กทรอนิกส์
62. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้งานระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร
63. โครงการจัดหาระบบเพื่อพัฒนา Mobile Application ระดับองค์กร
64. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ศุลกากรเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
65. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบพิธีการศุลกากร
66. โครงการบริหารจัดการระบบสารสนเทศเพื่อความมั่นคงปลอดภัย ระยะที่ 2



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

67. โครงการปรับปรุงระบบ ebXML Gateway เพื่อรองรับการให้บริการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์
68. โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบติดตามสถานะการผ่านพิธีการศุลกากรทางอินเทอร์เน็ต (e-Tracking) เพื่อรองรับระบบชำระเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์แห่งชาติ
69. โครงการเปลี่ยนทดแทนและเพิ่มเติมคอมพิวเตอร์ลูกข่ายกรมศุลกากร
70. ระบบ Work@home
71. โครงการพัฒนาระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับพื้นที่พัฒนาร่วม (e-JDA)
72. โครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบ PKI สำหรับ ebXML Gateway เพื่อรองรับมาตรฐานใหม่ และรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ สำหรับหน่วยงานที่เป็นโครงสร้างพื้นฐานสำคัญของประเทศ
73. โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)
74. โครงการจัดทำระบบการให้บริการศุลกากรแบบเรียบง่ายสำหรับการนำเข้าของใช้ส่วนตัวและของใช้ในบ้านเรือนที่ใช้แล้ว
75. โครงการปรับปรุงระบบพิธีการศุลกากรอิเล็กทรอนิกส์สำหรับของเร่งด่วน (e-Express) และระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการปฏิบัติพิธีการศุลกากรสำหรับของเร่งด่วนทางบกและการจัดเก็บค่าภาษีมูลค่าเพิ่มของเร่งด่วนจากต่างประเทศที่มีราคา CIF ไม่เกิน 1,500 บาท
76. โครงการจัดหาระบบลงทะเบียนและบริหารจัดการเรื่องร้องเรียนทางอิเล็กทรอนิกส์
77. โครงการจัดซื้ออุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ที่ใช้ในสำนักงานเพื่อรองรับหน่วยงานใหม่และเพื่อให้เพียงพอกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร
78. โครงการเปลี่ยนทดแทนไมโครคอมพิวเตอร์ลูกข่าย
79. โครงการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายพร้อมอุปกรณ์ต่อพ่วงให้กับอาคารใหม่ของด่านศุลกากร และเพิ่มเติมให้หน่วยงาน
80. โครงการพัฒนาศูนย์ข้อมูลศุลกากร
81. โครงการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับการพัฒนาระบบงานศุลกากร
82. โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านศุลกากรด้วยเทคโนโลยี Blockchain
83. โครงการพัฒนาระบบพิธีการศุลกากรพาณิชย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-Commerce Customs System)
84. โครงการพัฒนาระบบการพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์โดยผู้ประกอบการ
85. โครงการพัฒนาระบบบริหารการพัสดุ
86. รวมถึงโครงการอื่นที่กรมฯ ใช้งานอยู่ทั้งหมด ที่จะมีการติดตั้งและใช้งานภายในปีงบประมาณ

พ.ศ. 2566



ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)

นางสาว



ผู้รับจ้าง

๓





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

## 2. นิยาม

### 2.1 ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง Hardware และ Software

#### 2.1.1 Hardware หมายถึง

2.1.1.1 ระบบคอมพิวเตอร์ Server ของระบบงานต่างๆ, Workstation, Printer, เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server, ระบบควบคุมหน่วยเก็บข้อมูล, อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบ High Speed Tape Backup, อุปกรณ์ป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เป็นต้น

2.1.1.2 ระบบเครือข่าย อุปกรณ์ Switch, Load Balancing, อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยและตรวจจับป้องกันผู้บุกรุก, Firewall, IPS/IDP, Anti Virus Appliance, Wireless controller, Access point, Switch Load Balancing, Switch สายสื่อสาร และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เป็นต้น

2.1.1.3 Software หมายถึง Software ต่าง ๆ เช่น Operating System, System Software, Microsoft Office, Anti- Virus Software, Application Software, Utility, Driver, Package Software and System Configuration รวมถึง Software ต่าง ๆ ที่ใช้กับ Hardware ในข้อ 1

2.1.1.4 ระบบรักษาความปลอดภัย (Security System) เช่น Firewall Appliance, IDS/IDP, Anti- Virus Appliance, อุปกรณ์ Caching Proxy และ Web filtering เป็นต้น

2.1.1.5 ระบบไฟฟ้า สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่างๆ

2.1.1.6 ระบบสนับสนุน (Auxiliary Equipment) เช่น UPS, Generator, Air Condition, Fire Protection, Total Security เป็นต้น และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ

2.1.2 Software หมายถึง Operating System, System Software, Application Software, Utility, Package Software, System Configuration ที่ใช้กับ Hardware ในข้อ 2.1.1

2.2 ผู้ใช้ หมายถึง ผู้ใช้งานระบบคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร และ/หรือ ผู้แจ้งปัญหาระบบคอมพิวเตอร์

2.3 ผู้ที่เกี่ยวข้อง หมายถึง ผู้ที่เกี่ยวข้องกับระบบคอมพิวเตอร์ เช่น Support Desk (กรมศุลกากร) กระทรวงการคลัง การท่าเรือแห่งประเทศไทย การไฟฟ้านครหลวง บริษัท โทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) บริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) บริษัท เทตสยาม จำกัด บริษัท เน็ตเบย์ จำกัด บริษัท ยูไนเต็ดอินฟอร์เมชันไฮเวย์ จำกัด บริษัท ทู คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) บริษัท ยิบอินซอย จำกัด บริษัท คอมพิวเตอร์ยูเนี่ยน จำกัด บริษัท แอ็ดวานซ์ อินฟอร์เมชั่น เทคโนโลยี จำกัด (มหาชน) บริษัท แอคซีฟ แพลน จำกัด บริษัท โปรเฟสชั่นแนล คอมพิวเตอร์ จำกัด บริษัท วิสมาร์ท จำกัด บริษัท เบอร์เรซ่า เทคโนโลยี จำกัด บริษัท โซฟท์ เพอร์ฟอร์แมนซ์ แมเนจเม้นท์ จำกัด บริษัท ซีดีจี จำกัด และบริษัทอื่นที่กรมศุลกากรคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างบำรุงรักษา งานซื้อขายระบบคอมพิวเตอร์ และ/หรือ บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ และหน่วยงานของกรมศุลกากร เป็นต้น





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร และผู้ใช้งานระบบงานกรมศุลกากร ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำการใช้งาน และแก้ไขปัญหาในระบบคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร สามารถใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อเนื่องตลอดเวลา ไม่เว้นวันหยุดราชการ (24 ชั่วโมง x 7 วัน)

4. การดำเนินงานและขอบเขตของงาน

4.1 การดำเนินงาน

ผู้รับจ้างที่ได้รับการคัดเลือกให้ทำสัญญาจ้างกับกรมศุลกากรแล้ว ต้องเริ่มดำเนินการได้ทันทีภายหลัง จากทำสัญญา 1 วัน โดยผู้รับจ้างต้องจัดตั้งศูนย์บริการโครงการตามที่กรมศุลกากรกำหนดให้

4.2 ขั้นตอนการรับแจ้งปัญหา

4.2.1 เมื่อ Level 1 Support Desk Operator ได้รับแจ้งปัญหาต้องดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.2.1.1 แจ้งชื่อหรือรหัสประจำตัวของผู้รับปัญหาให้แก่ผู้ใช้บริการทราบ

4.2.1.2 บันทึกรายละเอียดของผู้แจ้ง ได้แก่ ชื่อผู้แจ้ง หน่วยงาน หมายเลขโทรศัพท์หรือโทรสาร ของผู้แจ้ง เพื่อใช้ในการติดต่อกลับ

4.2.1.3 บันทึกปัญหาที่ได้รับแจ้งพร้อมทั้งออกเลขที่ปัญหา (Call No.) และแจ้งหมายเลขปัญหานั้นแก่ผู้ใช้ เพื่อใช้ในการติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหา

4.2.1.4 หาก Level 1 Support Desk Operator สามารถอธิบายและแก้ไขปัญหาได้ในเวลานั้น ต้องรีบดำเนินการทันทีจนแล้วเสร็จพร้อมทั้งบันทึกขั้นตอนวิธีการแก้ไขปัญหาและ ระยะเวลาที่ใช้ จากนั้นส่งใบแจ้งปัญหาให้กับ Support Desk Finding เพื่อดำเนินการต่อไป

4.2.1.5 ปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขหรือดำเนินการได้ ให้ส่ง Support Desk Finding พิจารณา ปัญหา เพื่อแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

4.2.2 เมื่อ Support Desk Finding ได้รับปัญหาที่ไม่สามารถแก้ไขหรือไม่สามารถดำเนินการได้จาก Level 1 Support Desk Operator แล้ว ต้องดำเนินการดังนี้

4.2.2.1 วิเคราะห์ปัญหานั้นทันทีและส่งปัญหานั้นให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ภายใน 30 นาที (นับแต่เวลาที่ ได้รับแจ้งปัญหาจากผู้แจ้งตามข้อ 4.2.1) เพื่อดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ ดำเนินการตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมฯ ปรับโดยคิดค่าปรับ (นับแต่เวลาที่ ได้รับแจ้งปัญหาจากผู้แจ้งตามข้อ 4.2.1) ในอัตราชั่วโมงละ 300 บาทเศษของชั่วโมงให้ นับเป็น 1 ชั่วโมง

4.2.2.2 ติดตามความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาจากผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน 30 นาที (นับแต่เวลาที่ ได้แจ้งปัญหาให้ผู้ที่เกี่ยวข้องตามข้อ 4.2.2.1) ในกรณีที่ปัญหายังแก้ไขไม่แล้วเสร็จ ผู้รับจ้าง ต้องดำเนินการติดตามความคืบหน้าของปัญหานั้นจากผู้ที่เกี่ยวข้องภายใน 30 นาที (นับแต่ เวลาที่ได้ติดตามความคืบหน้าครั้งล่าสุด) จนกว่าปัญหานั้นได้แก้ไขแล้วเสร็จ หากผู้รับจ้าง







รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

- ไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมฯ ปรับโดยคิดค่าปรับ ในอัตรา  
หมายเลขปัญหาละ 1,000 บาท
- 4.2.2.3 เมื่อผู้ที่เกี่ยวข้องได้แจ้งผลการแก้ไขปัญหาว່ว่าดำเนินการแก้ไขปัญหาลเสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้  
ผู้รับจ้างสอบถามผลการแก้ไขปัญหาลจากผู้ที่เกี่ยวข้องใน 10 นาที (นับแต่เวลา  
ที่ผู้เกี่ยวข้องแจ้งผลการแก้ไขปัญหาลว่าดำเนินการแก้ไขปัญหาลเสร็จเรียบร้อยแล้ว) หาก  
ผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมฯ ปรับโดยคิดค่าปรับ ใน  
อัตราหมายเลขปัญหาละ 1,000 บาท ในกรณีที่ไม่สามารถสอบถามผลการแก้ไขปัญหาล  
จากผู้เกี่ยวข้องได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตามผลการแก้ไขปัญหาลจากผู้เกี่ยวข้องกว่าจะทราบผล  
การแก้ไขปัญหาลของผู้เกี่ยวข้อง
- 4.2.2.4 กรณีที่ผู้รับจ้างสอบถามผลการแก้ไขปัญหาลจากผู้ที่เกี่ยวข้องแล้วปรากฏว่าปัญหาล  
นั้นยังไม่ได้รับการแก้ไขให้แล้วเสร็จจริง ผู้รับจ้างต้องแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้องทันทีเพื่อดำเนินการ  
แก้ไขปัญหาลนั้นต่อไปจนกว่าปัญหาลจะได้รับการแก้ไขแล้วเสร็จ โดยผู้รับจ้างต้องติดตาม  
ความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาลจากผู้เกี่ยวข้องภายใน 30 นาที (นับแต่เวลาที่ผู้เกี่ยวข้องแจ้ง  
ปัญหาลให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ) ในกรณีที่ปัญหาลยังแก้ไขไม่แล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ  
ติดตามความคืบหน้าของปัญหาลจากผู้เกี่ยวข้องภายใน 30 นาที (นับแต่เวลาที่ผู้เกี่ยวข้องแจ้ง  
ความคืบหน้าครั้งสุดท้าย) จนกว่าปัญหาลนั้นได้แก้ไขแล้วเสร็จ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการ  
ตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมฯ ปรับโดยคิดค่าปรับ ในอัตราหมายเลขปัญหาละ  
1,000 บาท
- 4.2.2.5 ให้ผู้รับจ้างบันทึกรายละเอียดข้อมูล โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
- 4.2.2.5.1 ชื่อหน่วยงานผู้ใช้/ผู้แจ้ง
- 4.2.2.5.2 ชื่อผู้ใช้/ผู้แจ้งปัญหา
- 4.2.2.5.3 รายละเอียดอุปกรณ์ (ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง) ที่เป็นปัญหา ขำรุดเสียหาย  
หรือขัดข้อง (ถ้ามี)
- 4.2.2.5.4 รายละเอียดอุปกรณ์ (ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง) ที่นำมาเปลี่ยนแทนอุปกรณ์  
ในข้อ 4.2.2.5.3 (ถ้ามี)
- 4.2.2.5.5 ชนิดของปัญหา ได้แก่ Hardware, Software, Preventive Maintenance, Other
- 4.2.2.5.6 วันที่เวลาที่รับแจ้ง
- 4.2.2.5.7 วันที่เวลาที่เริ่มดำเนินการ
- 4.2.2.5.8 เหตุการณ์ / ปัญหา
- 4.2.2.5.9 ข้อสมมติฐาน / ขั้นตอนการแก้ไข
- 4.2.2.5.10 วันที่เวลาที่แก้ไขเสร็จ
- 4.2.2.5.11 ชื่อหน่วยงานของผู้แก้ไข
- 4.2.2.5.12 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้แก้ไข
- 4.2.2.5.13 ชื่อผู้ใช้/ผู้แจ้งปัญหา ที่ให้ข้อมูลการแก้ไขปัญหาลว่าได้แก้ไขจนแล้วเสร็จ





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

4.2.2.5.14 รายละเอียดที่ Support Desk Finding ติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการ  
แก้ปัญหา จนสามารถแก้ไขปัญหานั้นได้เรียบร้อยแล้ว

4.2.2.5.15 บันทึกผล “ใช้ได้ปกติ” ถ้าปัญหานั้นได้รับการแก้ไขให้ใช้ได้เป็นปกติแล้ว

หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมฯ ปรับโดยคิดค่าปรับ ใน  
อัตราหมายเลขปัญหาละ 1,000 บาท

4.2.3 กรณีเกิดปัญหาฉุกเฉิน ที่ทำให้ระบบงานคอมพิวเตอร์ (Application) บางส่วนหรือทั้งหมดไม่  
สามารถทำงานได้ หรือทำงานได้แต่ช้ากว่าปกติ หากได้ดำเนินการตามข้อ 4.2.1 – 4.2.2 เป็นเวลา  
30 นาที แล้วยังไม่สามารถแก้ปัญหาดังกล่าวได้ ให้ Support Desk Manager แจ้งผู้อำนวยการศูนย์/  
ผู้อำนวยการส่วน เพื่อพิจารณาสั่งการ เช่น แจ้งให้ทุกหน่วยงาน หรือ บางหน่วยงาน พิจารณาใช้  
วิธีการ Manual (ถ้ามี) ในการปฏิบัติพิธีการศุลกากรไปก่อน เป็นต้น ทั้งนี้หลังจากผู้ที่เกี่ยวข้องได้  
ดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นเรียบร้อยแล้ว ให้ Support Desk Manager รวบรวมรายละเอียดของ  
ปัญหา วิธีการและหรือขั้นตอนในการแก้ปัญหานั้นเสนอต่อผู้อำนวยการศูนย์/ผู้อำนวยการ  
ส่วนฯ เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหาดังกล่าวร่วมกัน

#### 4.3 ขอบเขตของงาน

การบริหารและการจัดการโครงการคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้มี  
ประสบการณ์ในการบริหารโครงการคอมพิวเตอร์และมีความรู้ ความสามารถ เกี่ยวกับระบบงานของกรม  
ศุลกากรเป็นอย่างดี สามารถให้คำปรึกษา เสนอแนะ สนับสนุน ประสานงาน ตรวจสอบและวิเคราะห์ถึง  
สาเหตุต่างๆ ที่สามารถทำให้เกิดปัญหานั้นๆ ขึ้น รวมทั้งขั้นตอนและวิธีการแก้ไขปัญหานั้นๆ อีกทั้งปรับปรุง  
ขั้นตอนการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นและต้องถ่ายทอดความรู้ ความสามารถ  
และประสบการณ์พร้อมทั้งรายงานการดำเนินงานดังกล่าวแก่กรมฯ ซึ่งสามารถสรุปประเด็นที่สำคัญๆได้  
ดังนี้

4.3.1 จัดทีมงานที่มีความรู้ความสามารถพร้อมทั้งประสบการณ์ในการพัฒนาระบบงานและการบริหาร  
โครงการคอมพิวเตอร์ ทั้งในเวลาราชการและนอกเวลาราชการ

4.3.2 ให้คำปรึกษาและแนะนำขั้นตอนต่างๆ ในการใช้ระบบคอมพิวเตอร์แก่ผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ทั้ง  
หน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกรมฯ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

4.3.3 โยกย้ายและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ตามที่กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและ  
การสื่อสาร ร้องขอ

4.3.4 ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ในการวิเคราะห์และวางแผนเกี่ยวกับการ  
Backup และ Restore ระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 1. เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพ  
ยิ่งขึ้น ทั้งในด้าน Security, Performance และ Reliability

4.3.5 ประสานงานและเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นแก่กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยี  
สารสนเทศและการสื่อสาร

4.3.6 ประสานงานและติดตามหน่วยงานผู้ที่เกี่ยวข้องให้ทำการซ่อมแซม เปลี่ยนแทน หรือแก้ไขปัญหานั้น  
ที่เกิดขึ้นโดยเร็ว





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

- 4.3.7 ตรวจสอบงานและการทำงานต่างๆ ของระบบคอมพิวเตอร์ ตามข้อ 1. เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งในด้าน Security, Performance และ Reliability พร้อมแก้ไขปัญหาดังกล่าวที่เกิดขึ้นโดยเร็ว
- 4.3.8 จัดทำรายงานรายเดือนสรุปผลการปฏิบัติงานในด้านการแก้ปัญหาในข้อ 4.2 โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
- 4.3.8.1.1 ชื่อหน่วยงานผู้ใช้/ผู้แจ้ง
  - 4.3.8.1.2 ชื่อผู้ใช้/ผู้แจ้งปัญหา
  - 4.3.8.1.3 รายละเอียดอุปกรณ์ (ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง) ที่เป็นปัญหา ขาดเสียหายหรือขัดข้อง (ถ้ามี)
  - 4.3.8.1.4 รายละเอียดอุปกรณ์ (ยี่ห้อ รุ่น หมายเลขเครื่อง) ที่นำมาเปลี่ยนแทนอุปกรณ์ในข้อ 4.3.8.1.3 (ถ้ามี)
  - 4.3.8.1.5 ชนิดของปัญหา ได้แก่ Hardware, Software, Preventive Maintenance, Other
  - 4.3.8.1.6 วันเวลาที่รับแจ้ง
  - 4.3.8.1.7 วันเวลาที่เริ่มดำเนินการ
  - 4.3.8.1.8 เหตุการณ์ / ปัญหา
  - 4.3.8.1.9 ข้อสมมติฐาน / ขั้นตอนการแก้ไข
  - 4.3.8.1.10 วันเวลาที่แก้ไขเสร็จ
  - 4.3.8.1.11 ชื่อหน่วยงานของผู้แก้ไข
  - 4.3.8.1.12 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้แก้ไข
  - 4.3.8.1.13 ชื่อผู้ใช้/ผู้แจ้งปัญหา ที่ให้ข้อมูลการแก้ปัญหาว่าได้แก้ไขจนแล้วเสร็จ
  - 4.3.8.1.14 รายละเอียดที่ Support Desk Finding ติดต่อกับผู้ที่เกี่ยวข้องในการแก้ปัญหา จนสามารถแก้ไขปัญหาได้เรียบร้อย
  - 4.3.8.1.15 ผลสรุปการแก้ปัญหา
- ทั้งนี้ รูปแบบรายงานเป็นไปตามที่กรมศุลกากรกำหนดและต้องส่งรายงานดังกล่าวให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป พร้อมลงลายมือชื่อไว้ในรายงานดังกล่าว ในกรณีวันที่ 10 ตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งรายงานในวันแรกที่กรมศุลกากร เปิดทำการ หากพ้นจากวันที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับโดยคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกินกำหนดในอัตราวันละ 2,500 บาทเศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 4.3.9 จัดทำรายงานรายละเอียดจุดติดตั้ง การเชื่อมต่อ ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย ทั้งหมดพร้อม Diagram ที่ติดตั้ง ณ ศูนย์คอมพิวเตอร์ คลองเตย (อาคาร 120 ปี ชั้น 6 และอาคาร 1 ชั้น 2 ) และศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารศุลกากรพัฒนา 140 ปี โดยต้องส่งรายงานดังกล่าวทุก 3 เดือน (รวม 4 ครั้ง ตลอดอายุสัญญา) ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมกับรายงานในข้อ 4.3.8 ในคาบเวลาที่ครบกำหนดตรงกัน หากพ้นจากวันที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับโดยคิดค่าปรับครั้งละ 5,000 บาท





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

- 4.3.10 จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานในด้านวิชาการที่เกี่ยวกับการวางแผน การวิเคราะห์ การปรับปรุง ขั้นตอนการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ทั้งในด้าน Security, Performance และ Reliability โดยต้องส่งรายงานดังกล่าวทุก 3 เดือน (รวม 4 ครั้ง ตลอดอายุสัญญา) ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมกับรายงานในข้อ 4.3.8 ในคาบเวลาที่ครบกำหนดตรงกัน หากพ้นจากวันที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับโดยคิดค่าปรับครั้งละ 25,000 บาท
- 4.3.11 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในผลงานที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างได้กระทำลงไป หากปรากฏว่าผลงานบกพร่องไม่เรียบร้อยหรือทำให้เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างจะต้องรีบปรับปรุงแก้ไข ให้เรียบร้อยโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากกรมศุลกากร อีก
- 4.3.12 งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ Hardware, Software เครื่องมือสื่อสาร เครื่องมือเครื่องใช้ ยานพาหนะให้เพียงพอแก่การปฏิบัติงาน

4.4 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะ และรูปแบบใด รวมถึงจะเก็บรักษาข้อความ และ ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง และ/หรือที่ได้รับมาจาก บุคคลที่สามเป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยแก่บุคคลใด ๆ และจะไม่กระทำการ หรือร่วมกับบุคคลอื่นใดกระทำการคัดลอก เลียนแบบ สำเนา บันทึก แก้ไข ดัดแปลง ไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและแม้ภายหลังสิ้นสุด ระยะเวลาตามสัญญาจ้างแล้วก็ตามอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องผู้ รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วโดยที่ผู้รับจ้างต้อง เป็นผู้รับผิดชอบ ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องจากกรมศุลกากร

## 5. องค์ประกอบของทีมงานบริหารโครงการ

เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อเนื่องตลอด 24 ชั่วโมง ผู้รับจ้างต้องคัดเลือกเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ ความรู้ ความสามารถในการแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ของ ระบบงานกรมศุลกากร รวมทั้งปรับปรุงขั้นตอนการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

### 5.1 ด้านระบบโทรศัพท์

- 5.1.1 ต้องจัดให้มีตู้สาขาโทรศัพท์ PABX แบบ IP-Phone ให้มีขนาดที่เหมาะสมเพียงพอในการให้บริการ พร้อมทั้งต้องเชื่อมต่อกับระบบโทรศัพท์ของกรมศุลกากรที่ใช้งานอยู่ ณ ปัจจุบัน
- 5.1.2 มีระบบกระจายสายอัตโนมัติ (Automatic All Distribution : ACD)
- 5.1.3 ต้องจัดให้มีเครื่องรับโทรศัพท์ระบบดิจิตอล (Telephone set) ชุดหูฟัง (Hand set) สำหรับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ Level 1, level 2 จำนวนเพียงพอต่อการใช้งาน
- 5.1.4 ต้องจัดให้มีเครื่องรับโทรสารอย่างน้อย 1 เครื่อง เพื่อให้สามารถรับส่งข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ จาก หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศิลปากร (Support Desk)

5.2 ด้านระบบคอมพิวเตอร์

- 5.2.1 ต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่าย สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดในแต่ละ Level ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- 5.2.2 ต้องจัดหาเครื่องพิมพ์ Laser แบบ ขาว-ดำ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดในแต่ละ Level ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- 5.2.3 ต้องจัดหาอุปกรณ์กระจายสัญญาณเครือข่าย พร้อมเดินสายสัญญาณ ให้เพียงพอต่อการใช้งาน
- 5.2.4 ต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับติดตั้งระบบรับแจ้งปัญหา
- 5.2.5 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีระบบฐานข้อมูลสำหรับเก็บบันทึกรวบรวมข้อมูลต่างๆ ในการรับแจ้งปัญหาจากผู้แจ้งทั้งภายในและภายนอกกรมศิลปากร โดยระบบดังกล่าวต้องสามารถบันทึก, ปรับปรุง, แก้ไข เพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ เช่น วัน/เดือน/ปี, เวลา หน่วยงาน, ชื่อผู้แจ้ง, ชื่อผู้รับ, ประเด็นปัญหา, ชื่อผู้แก้ไข, เวลาที่แก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว, วิธีการหรือขั้นตอนการแก้ไข ปัญหา, สมมติฐานของปัญหา, สรุปประเด็นปัญหา เป็นต้น พร้อมนี้โปรแกรมจะต้องมีระบบที่สามารถเรียกดูข้อมูล (Inquiry) และออกรายงาน (Report) ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้น (เช่น ค้นหาข้อมูลระบุวันที่, ชื่อสำนักฯ, ช่วงของเวลา, ชื่อ/ชนิด/ประเภทของระบบงาน (เช่น ระบบจัดเก็บใบขนสินค้า, Database Server, Workstation, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น) ระบบหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ทราบถึงจำนวนปัญหาที่เกิดขึ้นจากหน่วยงานนั้นๆ พร้อมจำนวนครั้งในการแจ้งปัญหาหนึ่งๆ จนกว่าจะแก้ไขปัญหาย่อยๆ สำหรับรูปแบบของรายงานนั้น ต้องออกรายงานหลายรูปแบบ เช่น แบบตาราง, Graphical Trend (เช่น ออกรายงานตามผลิตภัณฑ์ ชื่อสำนัก หน่วยงาน) รวมทั้ง Detail และ Summary เป็นต้น นอกจากนั้นต้องสามารถเลือกออกรายงานเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายเดือน ไตรมาส และรายปี ตามความต้องการของผู้ใช้ได้ และยัง สามารถส่งต่อปัญหาไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ โดยทาง Web Intranet และส่ง e-Mail สำหรับหน่วยงานภายนอกที่ไม่สามารถใช้ระบบเครือข่ายกรมศิลปากรได้
- 5.2.6 ผู้รับจ้างจะต้องมีระบบสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่กรมศิลปากร เช่น ระบบ Inventory ของเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ โดยมีรายละเอียดของอุปกรณ์อย่างน้อยดังนี้ ยี่ห้อ, รุ่น, หมายเลขเครื่อง, หมายเลข Sticker, สถานที่ติดตั้ง, IP Address เป็นต้น โดยให้สามารถเรียกใช้งาน Web Call เพื่อตรวจสอบปัญหา แก้ไขปัญหา ตอบปัญหา และออกรายงานต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์กับกรมศิลปากรได้ด้วย ตลอดจนพัฒนา/แก้ไข ระบบบริหารจัดการสำหรับศูนย์คอมพิวเตอร์
- 5.2.7 ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในค่าลิขสิทธิ์ Software ที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์โครงการจ้างบริหารโครงการคอมพิวเตอร์กรมศิลปากร



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

### 5.3 สถานที่ปฏิบัติงาน

สถานที่ทำงานของเจ้าหน้าที่บริหารงานโครงการฯ (Support Desk Center) กรมศุลกากรเป็นผู้จัดหา โดยผู้รับจ้างไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่อย่างใด

### 5.4 ด้านบุคลากร

- เสนอรายชื่อทีมงานตามข้อ 5.4.1 - 5.4.6 รวมถึงทีมงานที่เกี่ยวข้องพร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้ และอีเมลของทีมงานให้กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายในวันเริ่มต้นสัญญา
- หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนบุคลากรของทีมงานตามข้อ 5.4.1 - 5.4.6 ผู้รับจ้างต้องแจ้งกรมศุลกากรโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อพิจารณาความเหมาะสมก่อนอนุญาตให้เข้าดำเนินการใด ๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 วันทำการ
- ต้องจัดหาบุคลากรจำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน เข้าดำเนินการในแต่ละวันทำการ ทั้งนี้หากเจ้าหน้าที่ท่านใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้วันนั้นๆ ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติหน้าที่แทนโดยสามารถปฏิบัติงานได้เทียบเท่าของเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งนั้นๆ โดยมีตำแหน่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

#### 5.4.1 Support Desk Manager

จำนวนอย่างน้อย 1 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติอย่างน้อย

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านระบบคอมพิวเตอร์
- มีประสบการณ์ทำงานในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบเครือข่าย ไม่น้อยกว่า 10 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลรับผิดชอบ ตัดสินใจ สั่งการ และควบคุมติดตามการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างที่เข้ามาดำเนินการบริหารโครงการคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร ให้เป็นไปตามนโยบายของผู้บริหารกรมศุลกากรอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงวางแผนงานระยะยาวและเตรียมความพร้อมในส่วนของบุคลากรและอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เพื่อให้สามารถรองรับงานและปัญหาที่จะเกิดขึ้นได้ในปัจจุบันและอนาคต พร้อมทั้งประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในด้านนโยบาย เพื่อให้การบริหารและการจัดการโครงการคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากรสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้วางไว้

#### 5.4.2 Operator Control

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

คุณสมบัติอย่างน้อย

- มีวุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ด้านระบบคอมพิวเตอร์
- มีประสบการณ์ทำงานในการดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และ/หรือ ระบบเครือข่าย ไม่น้อยกว่า 1 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการควบคุมดูแลการทำงานของระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร, การ Backup และ Restore ข้อมูล, การออกรายงานต่าง ๆ เป็นต้น

5.4.3 Level 1 Support Desk Operator

จำนวนอย่างน้อย 6 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ณ สถานที่ที่กรมศุลกากรกำหนด

คุณสมบัติอย่างน้อย

- มีวุฒิปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ หรือ มีประสบการณ์งานด้าน Call Center เกี่ยวกับระบบงานคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 2 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่รับและตอบปัญหาแก่ผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในเบื้องต้น ทางโทรศัพท์, โทรสาร, Electronic Mail, หรือหนังสือหรือเอกสารที่แจ้งเข้ามาหรืออาจ ซึ่งถ้าไม่สามารถแก้ปัญหาได้ต้องจัดส่งปัญหาให้กับ Support Desk Staff ซึ่งมีความชำนาญในแต่ละเรื่องเป็นผู้ดำเนินการต่อไป นอกจากนี้ต้องทำหน้าที่ติดตามผลการแก้ไขปัญหาในทุกหัวข้อที่ได้รับแจ้งจากผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวบรวมสรุปให้กับ Support Desk Manager ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์

5.4.4 Level 2 Support Desk Staff (Application Support)

จำนวนอย่างน้อย 6 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ณ สถานที่ที่กรมศุลกากรกำหนด

คุณสมบัติอย่างน้อย

- มีวุฒิปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ หรือ มีประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานกรมศุลกากร อย่างน้อย 3 ปี
- มีประสบการณ์งานด้าน Call Center ที่เกี่ยวข้องกับการให้คำปรึกษา แนะนำวิธีการใช้งานระบบคอมพิวเตอร์ อย่างน้อย 2 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ดูแลระบบงานและปรับปรุงแก้ไขปัญหาต่าง ๆ อันเนื่องจากการใช้งาน ความเข้าใจในระบบงานพร้อมทั้งเสนอแนะและให้คำแนะนำแก่ผู้ใช้ระบบคอมพิวเตอร์

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

5.4.4.1 Customs Application Support

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

รับผิดชอบดูแล ปรับปรุงแก้ไขระบบงาน Customs Application Support บนระบบคอมพิวเตอร์ Open System (Oracle-M6) และเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ Gateway รวมถึงระบบคอมพิวเตอร์อื่นๆ ซึ่งมีระบบงานดังที่กล่าวมาแล้วในบทนำ

5.4.4.2 Non-Customs Application Support

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

รับผิดชอบดูแลระบบงาน Non-Customs Application Support บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่ Database Server และอุปกรณ์ต่อพ่วงและระบบงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ต่างๆ ดังที่กล่าวมาแล้วในบทนำ

5.4.4.3 General System Support

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

รับผิดชอบดูแลการใช้ การปรับปรุงแก้ไข การติดตั้ง/โยกย้ายเครื่องระบบคอมพิวเตอร์ในด้านต่าง ๆ (เฉพาะโครงการที่อยู่ในความดูแลรับผิดชอบของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) เช่น ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ลูกข่ายเพื่อเชื่อมต่อกับระบบคอมพิวเตอร์, ติดตั้งระบบ Electronic Mail, การป้องกันการตรวจสอบและกำจัดไวรัสคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

5.4.5 Level 3 Support Desk Staff (Specialist)

จำนวนอย่างน้อย 8 คน

เป็นเจ้าหน้าที่อีกระดับหนึ่งซึ่งมีความสามารถสูง มีประสบการณ์ในการทำงานและเชี่ยวชาญ ในแต่ละเรื่องเป็นพิเศษประกอบด้วย

5.4.5.1 System Administrator

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

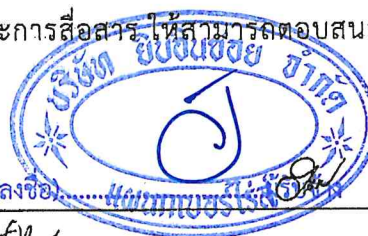
สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
คุณสมบัติอย่างน้อย

- มีวุฒิปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์
- มี Certificate MCSA จาก Microsoft หรือมีประสบการณ์การดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ติดตั้งระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server อย่างน้อย 3 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน
- มี Certificate Oracle Admin จาก Oracle หรือมีประสบการณ์การดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย Unix อย่างน้อย 3 ปี จำนวนอย่างน้อย 1 คน

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ในการปรับปรุง ดูแลแก้ไข บำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ พร้อมให้คำปรึกษาแนะนำและถ่ายทอดความรู้แก่เจ้าหน้าที่ปฏิบัติการด้านคอมพิวเตอร์ของศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ให้สามารถตอบสนองการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีหน้าที่ดังนี้







รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

- 5.4.5.1.1 เป็นผู้ตรวจสอบการติดตั้งระบบปฏิบัติการและโปรแกรมระบบต่างๆ จากบริษัทผู้ขายเพื่อรองรับความต้องการของผู้ใช้โปรแกรมประยุกต์ (Application Program)
- 5.4.5.1.2 ให้คำปรึกษาแนะนำในการตรวจสอบและการควบคุมการเข้าสู่ระบบคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้ และ/หรือ ผู้ที่เกี่ยวข้อง
- 5.4.5.1.3 ให้คำปรึกษาแนะนำและตรวจสอบการปรับปรุงระบบปฏิบัติการ (Operating System) และโปรแกรมระบบ (System Software) ตามที่ผู้ผลิตแนะนำ
- 5.4.5.1.4 ให้คำปรึกษาแนะนำด้านการบริหาร การจัดการ การประมาณการใช้ทรัพยากรของระบบคอมพิวเตอร์ เช่น Processor, Memory และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล (Storage) เป็นต้น
- 5.4.5.1.5 ติดตามตรวจสอบและวิเคราะห์ปริมาณการใช้งานทรัพยากรของระบบคอมพิวเตอร์กรมศุลกากร
- 5.4.5.1.6 ประสานงานกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดหาอุปกรณ์ และทรัพยากรระบบเพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของระบบให้รองรับกับความต้องการของผู้ใช้
- 5.4.5.1.7 วางแผนร่วมกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการสำรองข้อมูลของระบบ
- 5.4.5.1.8 แก้ไขปัญหาฉุกเฉินในกรณีเครื่องหยุดทำงาน (Crash Recovery)
- 5.4.5.1.9 จัดทำสำรอง Configuration File ของระบบคอมพิวเตอร์ และทำการควบคุมการเปลี่ยนแปลงแก้ไข Configuration จากบริษัทผู้ขายโดยจัดให้มีการบันทึกการเปลี่ยนแปลงทุกชนิดใน logs book หรือ logs file รวมถึงการเก็บสำรอง Configuration เดิมไว้ในกรณีที่ต้องการยกเลิกหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) พร้อมทั้งส่งรายงานดังกล่าวทุกเดือน ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมกับรายงานในข้อ 4.3.8 ในคาบเวลาที่ครบกำหนดตรงกัน หากพ้นจากวันที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับโดยคิดค่าปรับครั้งละ 5,000 บาท
- 5.4.5.1.10 กรณีที่โครงการใดไม่ได้รับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี จะต้องวิเคราะห์ปัญหา และดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นเบื้องต้นได้ พร้อมประสานงานเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5.4.5.2 Network Administrator

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....

.....

.....



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

คุณสมบัติอย่างน้อย

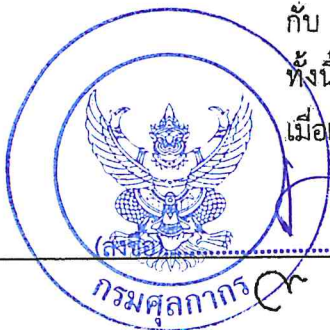
- มีวุฒิปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง (เช่น การสื่อสารโทรคมนาคม เป็นต้น)
- มี CCNA Certificate จาก Cisco หรือมีประสบการณ์การดูแลระบบเครือข่าย อย่างน้อย 3 ปี

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ควบคุมดูแลรักษาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ให้สามารถตอบสนองการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยมีหน้าที่ ดังนี้

- 5.4.5.2.1 รับผิดชอบเฉพาะงานที่เกี่ยวข้องกับระบบเครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัย (Security System)
- 5.4.5.2.2 ควบคุมดูแลการปรับปรุงระบบปฏิบัติการ และ firmware ของอุปกรณ์เครือข่าย ตามที่ผู้ผลิตแนะนำ และตามที่กรมศุลกากรแจ้งดำเนินการ
- 5.4.5.2.3 ตรวจสอบการเข้าถึงอุปกรณ์เครือข่ายทั้งหมด (Router, Hub, Terminal Server) โดยการใช้รหัสผ่าน (Password Management)
- 5.4.5.2.4 ตรวจสอบและค้นหาสาเหตุของปัญหาระบบเครือข่าย (Problem Isolation)
- 5.4.5.2.5 ติดตามตรวจสอบและวิเคราะห์ปริมาณการใช้งาน Network Traffic ของกรมศุลกากร
- 5.4.5.2.6 ติดตามตรวจสอบและวิเคราะห์การโจมตีจากภายนอก ภัยคุกคามต่างๆ หรือการใช้งานที่มีความเสี่ยงต่อระบบเครือข่ายกรมศุลกากร
- 5.4.5.2.7 บริหารข้อมูลใน Network ให้มีปริมาณเหมาะสมและมีการไหลเวียนของข้อมูลให้สมดุลและมีประสิทธิภาพ (Network Traffic Management and Rerouting)
- 5.4.5.2.8 ประสานงานกับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการจัดหาอุปกรณ์ และทรัพยากรเครือข่าย (Network resources) เพื่อปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมให้มีประสิทธิภาพ
- 5.4.5.2.9 แก้ไขปัญหาฉุกเฉินในกรณีเครื่องหยุดทำงาน (Crash Recovery)

ทั้งนี้ ในกรณีระบบเครือข่ายเกิดปัญหาฉุกเฉิน กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารสามารถประสานงานได้โดยตรงกับ Network Administrator โดยไม่ต้องแจ้งกับ Support Desk Manager ทั้งนี้ อาจจะมีการ update ข้อมูลกับ Support Desk Manager ภายหลังเมื่อแก้ไขปัญหาแล้วเสร็จ



ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)

กรมศุลกากร







รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

- 5.4.5.2.10 ปรับเปลี่ยน Configuration ของระบบเครือข่าย และระบบรักษาความปลอดภัย (Security System) ตามนโยบายของกรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 5.4.5.2.11 จัดทำสำรอง Configuration File ของอุปกรณ์ระบบเครือข่ายและอุปกรณ์ด้านความปลอดภัย และทำการควบคุม การเปลี่ยนแปลงแก้ไข Configuration
- 5.4.5.2.12 จัดทำรายงานบันทึกการเปลี่ยนแปลงทุกชนิดใน logs book หรือ logs file รวมถึงการสำรอง Configuration เก็บไว้กรณีที่ต้องการยกเลิกหรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) พร้อมต้องส่งรายงานดังกล่าวทุกเดือน ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พร้อมกับรายงานในข้อ 4.3.8 ในคาบเวลาที่ครบกำหนดตรงกัน หากพ้นจากวันที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับโดยคิดค่าปรับครั้งละ 5,000 บาท
- 5.4.5.2.13 กรณีที่โครงการใดไม่ได้รับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี จะต้องวิเคราะห์ปัญหา และดำเนินการแก้ไขปัญหานั้นเบื้องต้นได้ พร้อมประสานงานเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5.4.5.3 System Programmer

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติอย่างน้อย

- มีวุฒิปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์
- มีความรู้ความเข้าใจด้านการเขียนโปรแกรม ภาษา Java, C#, PHP, JSP, SQL ได้

เป็นอย่างน้อย

- สามารถเขียนโปรแกรมได้

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่พัฒนาระบบสนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารและ Support Desk เช่น แบบฟอร์มการให้บริการเจ้าหน้าที่ต่างๆ ระบบ Monitoring เป็นต้น

5.4.5.4 Database Administrator

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

คุณสมบัติอย่างน้อย

มีวุฒิปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์

(ลงชื่อ).....ผู้จ้าง (ลงชื่อ)



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

- มี Certificate DBA Admin จาก IBM หรือ OCA จาก Oracle หรือมีประสบการณ์การดูแลระบบฐานข้อมูล อย่างน้อย 2 ปี
- หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ให้คำปรึกษาและคำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมศุลกากร ในการดูแลป้องกันความเสียหายของแฟ้มข้อมูล โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 5.4.5.4.1 ประสานงานกับ System Administrator และศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารในการป้องกันความเสียหายของแฟ้มข้อมูล
- 5.4.5.4.2 ดูแลการจัดเก็บ Library ต่างๆ ให้มีมาตรฐานเดียวกัน
- 5.4.5.4.3 ให้คำแนะนำการแก้ไขปัญหาในการนำข้อมูลกลับมาใช้งานได้ดังเดิม (Recovery)
- 5.4.5.4.4 ตรวจสอบสถานะการทำงานของ Database และ Listener Processes
- 5.4.5.4.5 กรณีที่โครงการใดไม่ได้รับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ประจำปี จะต้องวิเคราะห์ปัญหา และดำเนินการแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ พร้อมประสานงานเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

5.4.6 Support Desk Finding

จำนวนอย่างน้อย 2 คน

สถานที่ปฏิบัติงาน

ณ สถานที่ที่กรมศุลกากรกำหนด

คุณสมบัติอย่างน้อย

- มีวุฒิปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ หรือ มีประสบการณ์ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานกรมศุลกากร
- มีประสบการณ์งานด้าน Call Center

หน้าที่ความรับผิดชอบ

ทำหน้าที่ติดตามการแก้ไขปัญหาของ Support Desk ในแต่ละ Level หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อย โดยมีหน้าที่ดังนี้

- 5.4.6.1 ติดตามความคืบหน้าการแก้ไขปัญหาของ Support Desk ในแต่ละ Level หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อย
- 5.4.6.2 ติดตามความคืบหน้าการแก้ไขปัญหาของบริษัทฯ ผู้รับจ้างบำรุงรักษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจนกว่าจะแก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อย
- 5.4.6.3 เมื่อปัญหาต่างๆ ได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้ว ต้องบันทึกรายละเอียดต่างๆ ในข้อ 4.2.2.4 พร้อมทั้งสอบถามไปยังผู้แจ้งปัญหาว่าได้รับการแก้ไขเรียบร้อยแล้วหรือไม่

ทั้งนี้ในการดำเนินการทุกๆ ขั้นตอนดังกล่าวข้างต้น ผู้รับจ้างจะต้องมีโปรแกรมหรือระบบงานที่ใช้ในการบริหารงานเพื่อให้แต่ละขั้นตอนสามารถบันทึก ปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ในส่วนที่เกี่ยวข้องได้ เช่น วัน/เดือน/ปี เวลา

(ลงชื่อ)

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

หน่วยงาน ชื่อผู้แจ้ง ชื่อผู้รับ ประเด็นปัญหา ชื่อผู้แก้ไข เวลาที่แก้ไขปัญหาเสร็จเรียบร้อยแล้ว วิธีการหรือขั้นตอนการดำเนินการแก้ไขปัญหา สมมติฐานของปัญหา สรุปประเด็นปัญหา เป็นต้น พร้อมนี้โปรแกรมจะต้องมีระบบที่สามารถเรียกดูข้อมูล (Inquiry) และออกรายงาน (Report) ตามเงื่อนไขต่างๆ ที่กำหนดขึ้น เช่น ค้นหาข้อมูลระบุวันที่ ชื่อสำนักฯ ช่วงของเวลา ชื่อ/ชนิด/ประเภทของระบบงาน (เช่น ระบบจัดเก็บใบขนสินค้า, Database Server, Workstation, อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น) สำหรับรูปแบบของรายงานนั้น ต้องออกรายงานได้หลายรูปแบบ เช่น แบบตาราง, Graphical trend (เช่น ออกรายงานตามผลิตภัณฑ์ ชื่อสำนัก หน่วยงาน) รวมทั้ง Detail และ Summary เป็นต้น นอกจากนี้ ต้องสามารถเลือกออกรายงานเป็นรายชั่วโมง รายวัน รายเดือน ไตรมาส รายปี ตามความต้องการของกรมศุลกากรได้

โปรแกรม ระบบงาน ข้อมูล ขบวนการ ขั้นตอน วิธีการในการแก้ปัญหาที่ผู้รับจ้างเป็นผู้พัฒนาหรือกำหนดขึ้นในระหว่างการทำตามสัญญาจ้างนี้ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของกรมศุลกากรแต่เพียงผู้เดียว

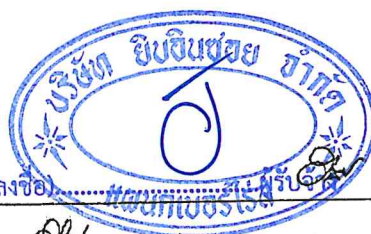
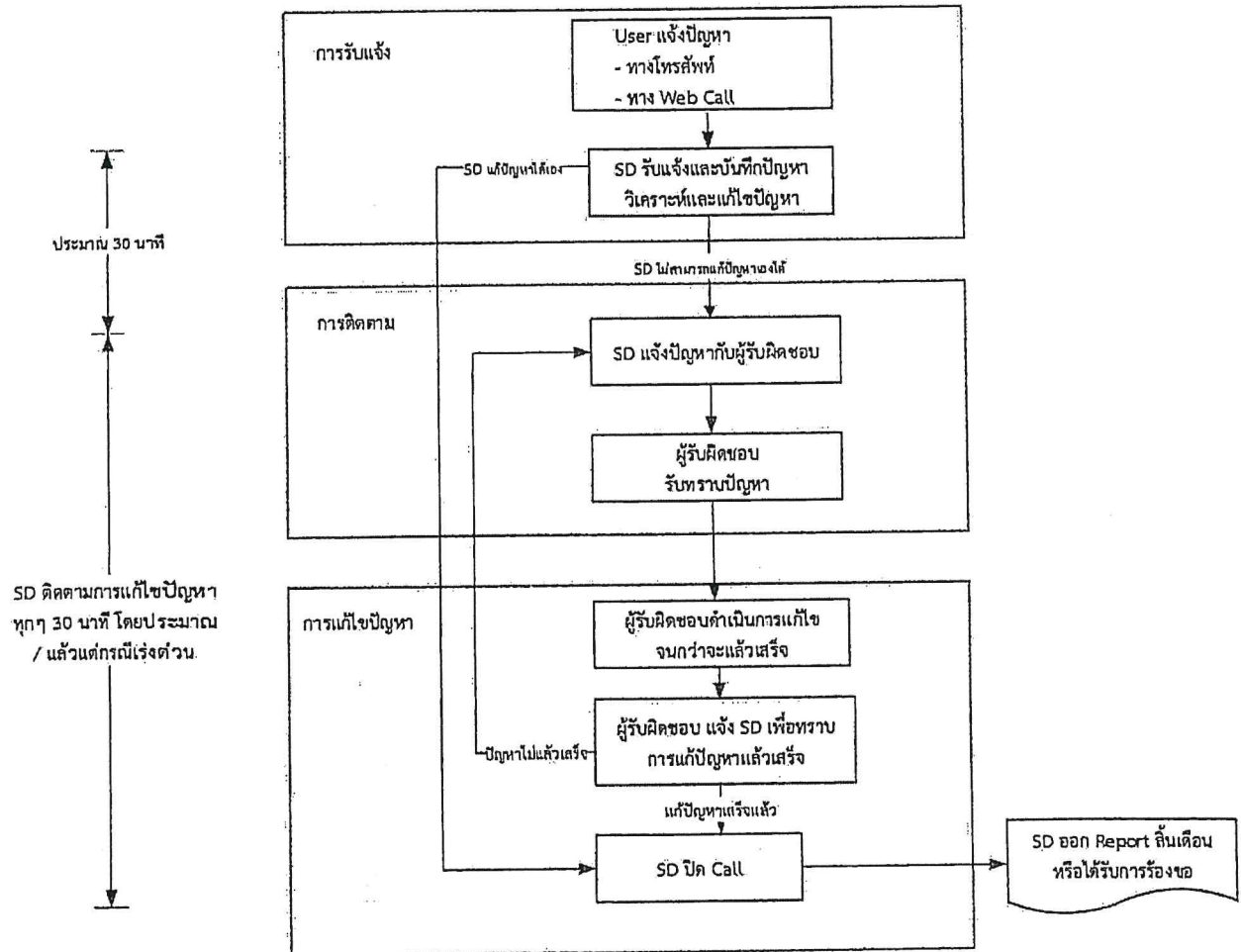




รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

6. Flow รายละเอียดขั้นตอนการแก้ไขปัญหา

6.1 ขั้นตอนการรับแจ้งและรายงานปัญหาของ Support Desk

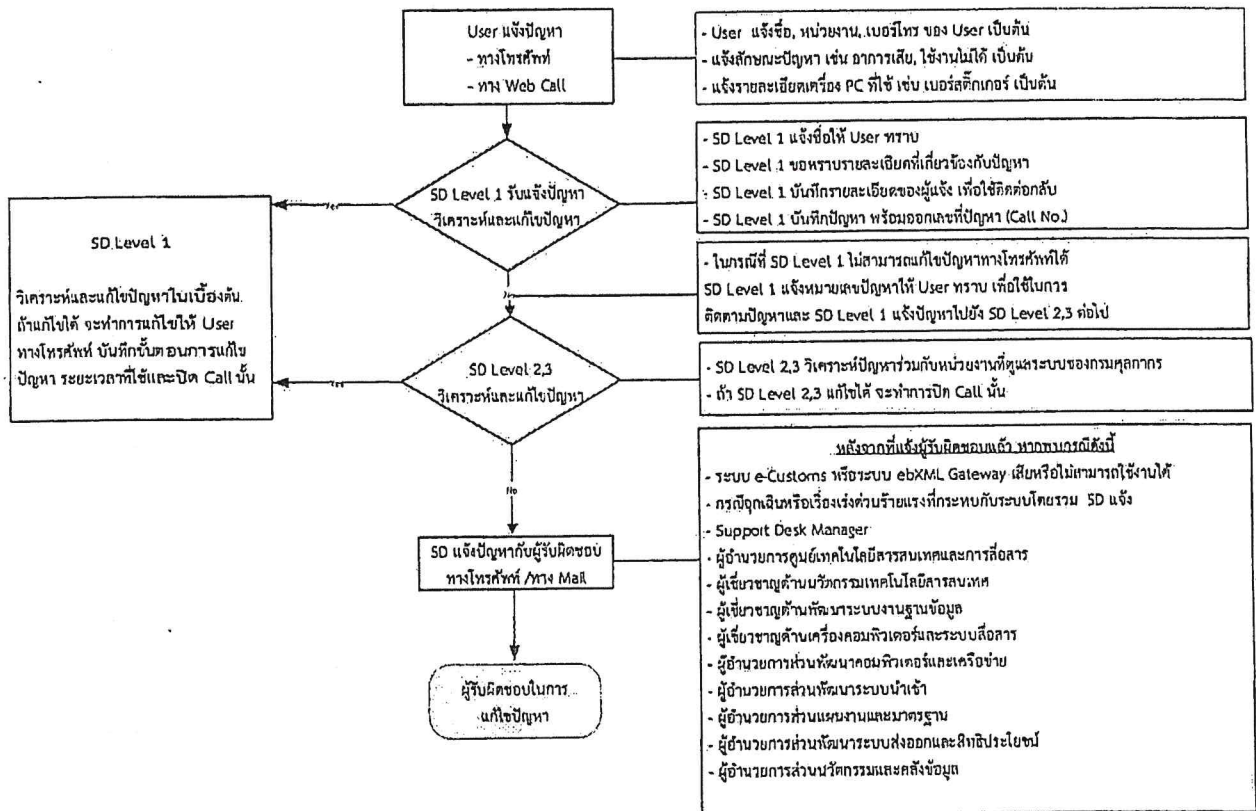






รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

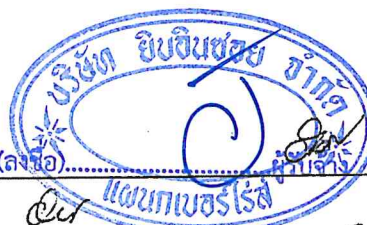
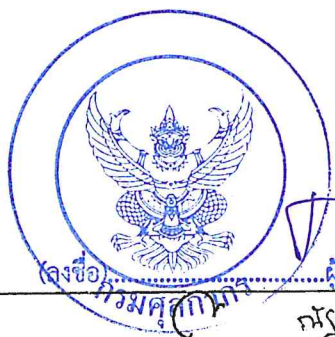
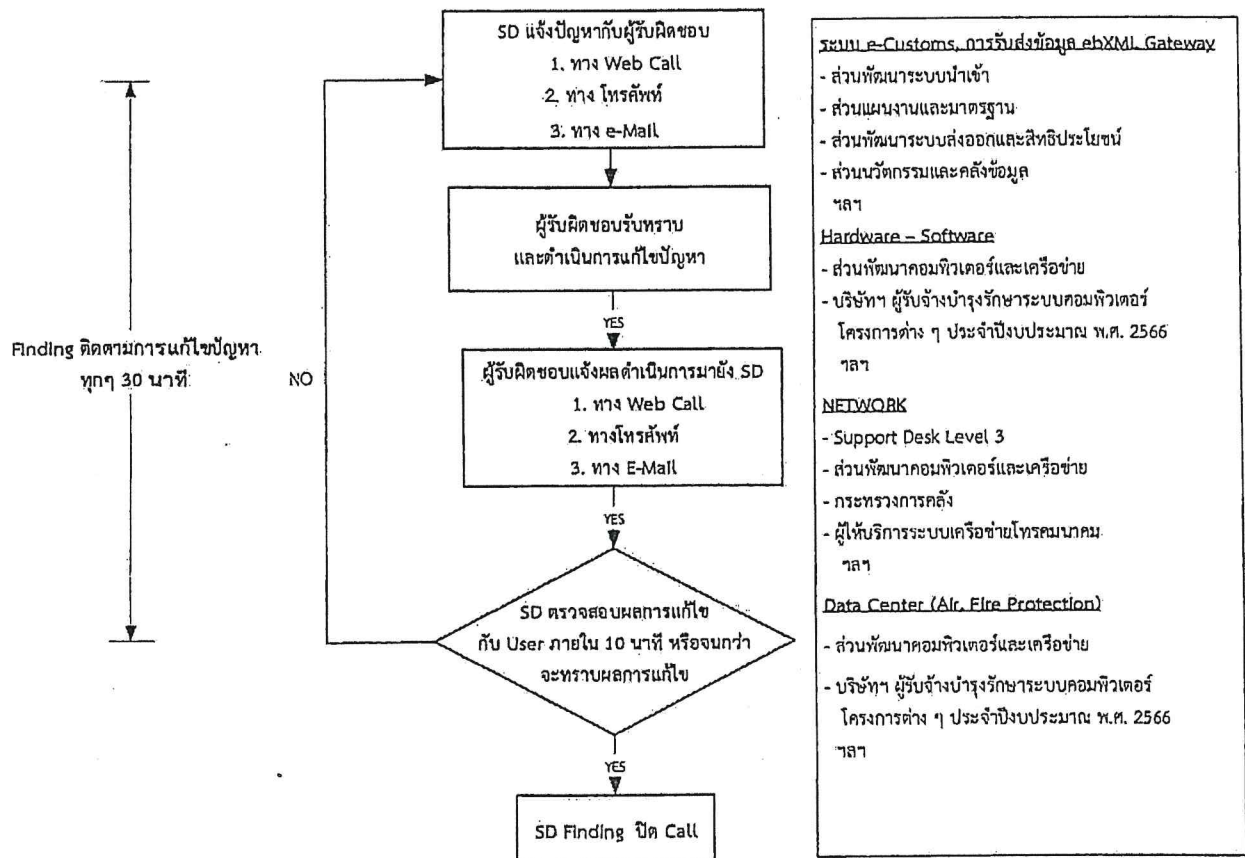
6.2 ขั้นตอนการรับแจ้งและรายงานปัญหาของ Support Desk





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

6.3 ขั้นตอนการรับแจ้งและรายงานปัญหาของ Support Desk ส่วนการ FINDING

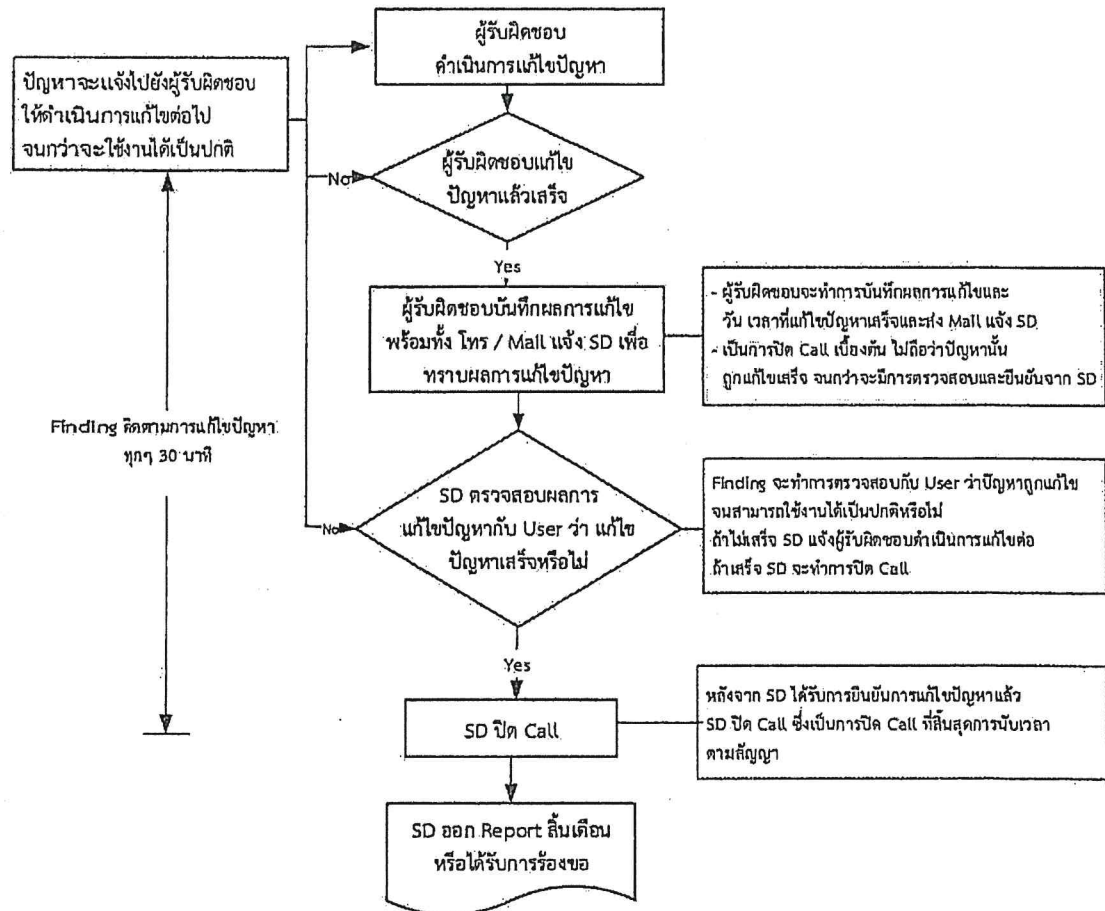






รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

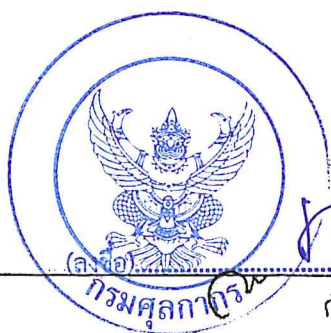
6.4 ขั้นตอนการรับแจ้งและรายงานปัญหาของ Support Desk ส่วนการแก้ไข้ปัญหา





รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะสำหรับการจ้างเหมาบริการ  
โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)

## ภาคผนวก





รายงานปัญหาทั้งหมด ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

GALL No.	ประเภท ปัญหา	รหัส เครื่อง	หน่วยงาน ผู้แก้ปัญหา	วัน / เวลา ที่ SD รับแจ้ง	วัน / เวลา ที่แจ้ง SUB	วัน / เวลา ที่ SUB เริ่ม ดำเนินการ	วัน / เวลา ที่ SUB เริ่ม ดำเนินการ ตามนัด	วัน / เวลา ที่ SUB ดำเนินการ เสร็จ	ช่วงเวลา ระหว่าง SUB รับแจ้ง แล้วเริ่ม ดำเนินการ	เวลาที่ใช้ ในการ แก้ปัญหา ตามนัด	เวลาที่ใช้ ในการ แก้ปัญหา	ผล
88	Application Services /ขอคำแนะนำการใช้ระบบ	15XXXX	SD	26/XX/25XX 17:24:58	26/XX/25XX 17:25:05	26/XX/25XX 17:25:05	-	26/XX/25XX 17:32:33	0:00:00	-	0:07:28	Y
ชื่อผู้แจ้ง		CUSTOMS NAME				โทรศัพท์	88-8888					
หน่วยงานผู้แจ้งปัญหา		ด้านศุลกากร... ส่วน... ฝ่าย ...										
สถานที่		ด้านศุลกากร ... อาคารสำนักงานด้านศุลกากร... ชั้น ๓ก ห้อง -										
บริษัทผู้แก้ปัญหา		COMPNAME.			ผู้แก้ปัญหา	AA AB		ชื่อผู้รับแจ้ง	AA AB			
รายละเอียดของปัญหา		ต้องการทราบขั้นตอนการแก้ไขข้อมูลใบขนสินค้าขาเข้าเลขที่ X888-8888888888 ที่หน้าจอ AA Import Declaration ระบบ E-Import										
สาเหตุ		- ขอคำแนะนำการใช้ระบบงาน										
การแก้ไข		- ใช้โปรแกรม Remote AAAA ทำการ ...										

รายงานปัญหา Call นัดวาง Spare ที่คงค้าง ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 25XX

CALL No.	ประเภท ปัญหา	รหัส เครื่อง	หน่วยงาน / ผู้แก้ปัญหา	วัน / เวลา ที่ SD รับแจ้ง	วัน / เวลา ที่แจ้ง SUB	วัน / เวลา ที่ SUB เริ่ม ดำเนินการ	วัน / เวลา ที่ SUB เริ่ม ดำเนินการ ตามนัด	วัน / เวลา ที่ SUB ดำเนินการ เสร็จ	ช่วงเวลา ระหว่าง SUB รับ แจ้ง แล้ว เริ่ม ดำเนินการ	เวลาที่ใช้ ในการ แก้ปัญหา ตามนัด	เวลาที่ใช้ ในการ แก้ปัญหา	ผล
89	IT Client Services / Hardware / Printer	110xxxxx	บริษัท COMP จำกัด	13/XX/25XX 11:49:37	13/XX/25XX 11:53:08	13/XX/25XX 13:50:00	15/XX/25XX 10:00:00	-	-	-	-	BN
ชื่อผู้แจ้ง		SS BB				โทรศัพท์	088-888-8888					
หน่วยงานผู้แจ้งปัญหา		ด้านบุคลากร เชียงแสน ส่วนบริการบุคลากร ฝ่ายบริการบุคลากรที่ 2										
สถานที่		ด้านบุคลากร เชียงแสน ท่าเรือพาณิชย์ Checking Post ขาเข้า ชั้น 1 ห้อง -										
บริษัทผู้แก้ปัญหา		บริษัท ABCD จำกัด			ผู้แก้ปัญหา	AA		ชื่อผู้รับแจ้ง	AA AB			
รายละเอียดของปัญหา		เครื่องพิมพ์ Xesox phaser 3435 เวลาพิมพ์ออกมาเป็นแถบสีดำ กระดาษไม่ขาว (SD สอบถามเพิ่มเติมทราบว่า สิ่งพิมพ์งานที่ Printer แล้วมีกระดาษ - แฉก - นำไปให้เจ้าหน้าที่ ปิด - เปิด Printer ใหม่แล้วก็ยังเป็นอาการเดิม - เจ้าหน้าที่อนุญาตให้ติดต่อที่เบอร์โทรศัพท์ 088-888-8888)										
สาเหตุ		1. Printer (STK:xxxxxxx) เสีย ไม่สามารถใช้งานได้										
การแก้ไข		1. วันที่ 13/XX/25XX เวลา 13.50 น. ติดต่อเจ้าหน้าที่... ผู้จ้าง (ลงชื่อ) ..... ผู้จ้าง										



รายงานปัญหา Call Spare ที่คงค้าง ประจำเดือนพฤษภาคม พ.ศ. 25XX

CALL No.	ประเภท ปัญหา	รหัส เครื่อง	หน่วยงาน ผู้แก้ปัญหา	วัน / เวลา ที่ SD รับแจ้ง	วัน / เวลา ที่แจ้ง SUB	วัน / เวลา ที่ SUB เริ่ม ดำเนินการ	วัน / เวลา ที่ SUB เริ่ม ดำเนินการ ตามนัด	วัน / เวลา ที่ SUB ดำเนินการ เสร็จ	ช่วงเวลา ระหว่าง SUB รับ แจ้ง แล้ว เริ่ม ดำเนินการ	เวลาที่ใช้ ในการ แก้ปัญหา ตามนัด	เวลาที่ใช้ ในการ แก้ปัญหา	ผล
888	IT Client Services /Hardware /CPU	157XXXXX	บริษัท COMPANY จำกัด	16/XX/25XX 16:36:24	16/XX/25XX 16:47:46	16/XX/25XX 17:00:00	-	-	-	-	-	SN
ชื่อผู้แจ้ง		CUSTOMSNAME				โทรศัพท์	088-888-8888					
หน่วยงานผู้แจ้งปัญหา		ด้านศุลกากรทุ่งช้าง ส่วนบริการศุลกากร ฝ่ายบริการศุลกากรที่ 1										
สถานที่		ด้านศุลกากร ทุ่งช้าง อาคารสำนักงานด้านศุลกากรทุ่งช้าง ชั้น 1 ห้อง -										
บริษัทผู้แก้ปัญหา		COMPNAME			ผู้แก้ปัญหา	AA		ชื่อผู้รับแจ้ง	User Online			
รายละเอียดของปัญหา		ไฟไม่เข้า CPU (SD สอบถามข้อมูลเพิ่มเติมทราบว่า CPU เปิดไม่ติด - แนะนำให้เจ้าหน้าที่ ปิด - เปิด CPU ใหม่ - ปลั๊กไฟหลัง CPU เสียบแน่นปกติ - ปลั๊กไฟของ CPU ที่ต่อกับปลั๊กไฟอาคารเสียบแน่นปกติ - เจ้าหน้าที่อนุญาตให้ติดต่อกลับที่เบอร์ 888-888-8888)										
สาเหตุ		- 1.. CPU (STK:xxxxxxx) เสีย ไม่สามารถใช้งานได้										
การแก้ไข		- 1. วันที่ 16/ XX/25XX เวลา 17.00 - 17.30 น. นำ CPU ...										



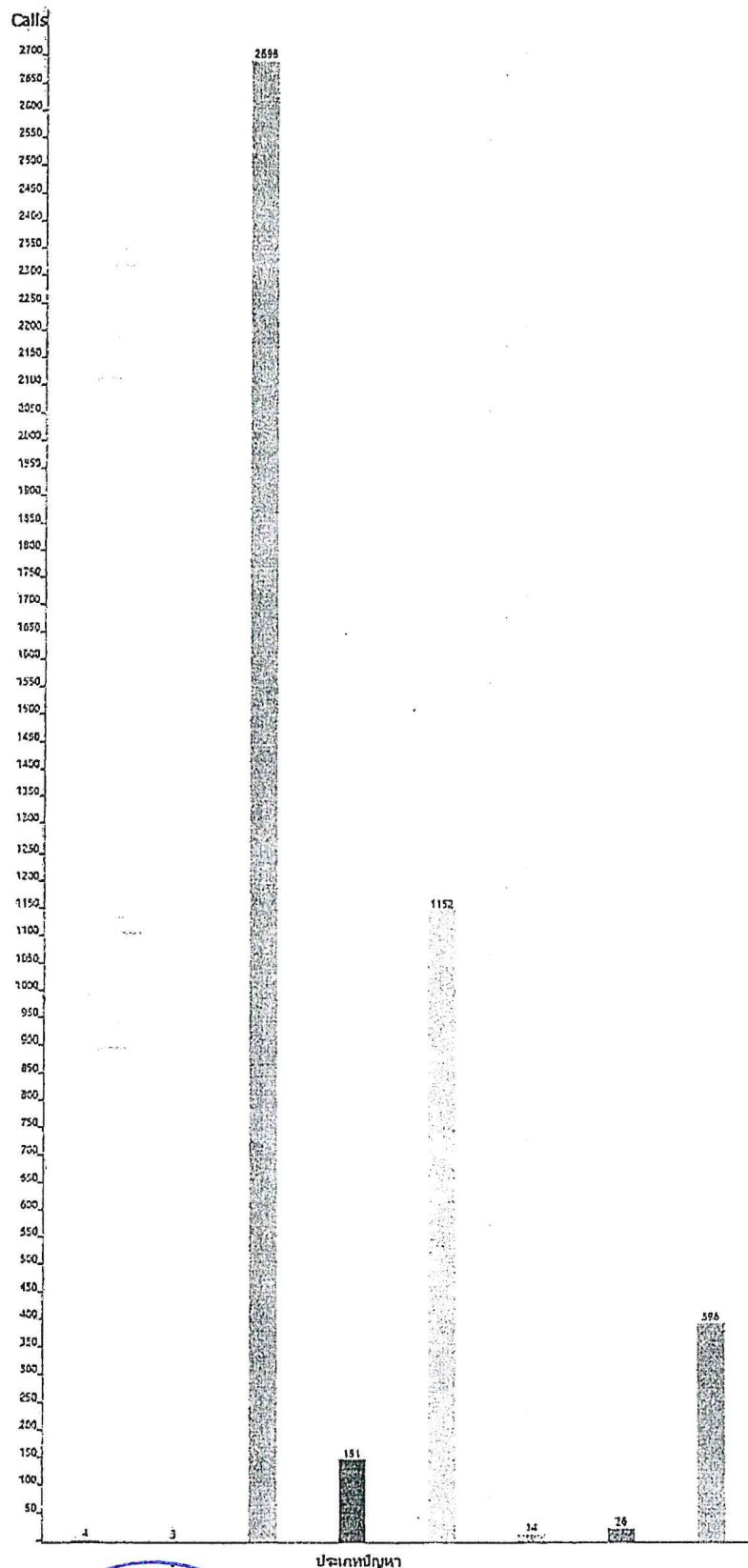
ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ) ..... ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ) .....  
 ๗๗๔ ๗. ๕๗



รายงานปัญหาแบบกราฟทั้งหมด ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

รายงานปัญหาแบบกราฟ (ตามประเภทปัญหา)

กราฟแสดงจำนวนปัญหาทั้งหมด ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX



ลำดับ	ประเภทปัญหา	จำนวน (Calls)	คิดเป็น
1.	Server Administration	4	0.09%
2.	Database & App	3	0.07%
3.	IT Client Services	2,696	69.67%
4.	Networking & Security	151	3.40%
5.	Application	1,152	25.92%
6.	Telecommunications	14	0.32%
7.	Other	26	0.59%
8.	Smart Card	398	8.96%
รวมทั้งหมด		4,144	100%

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)

วันที่

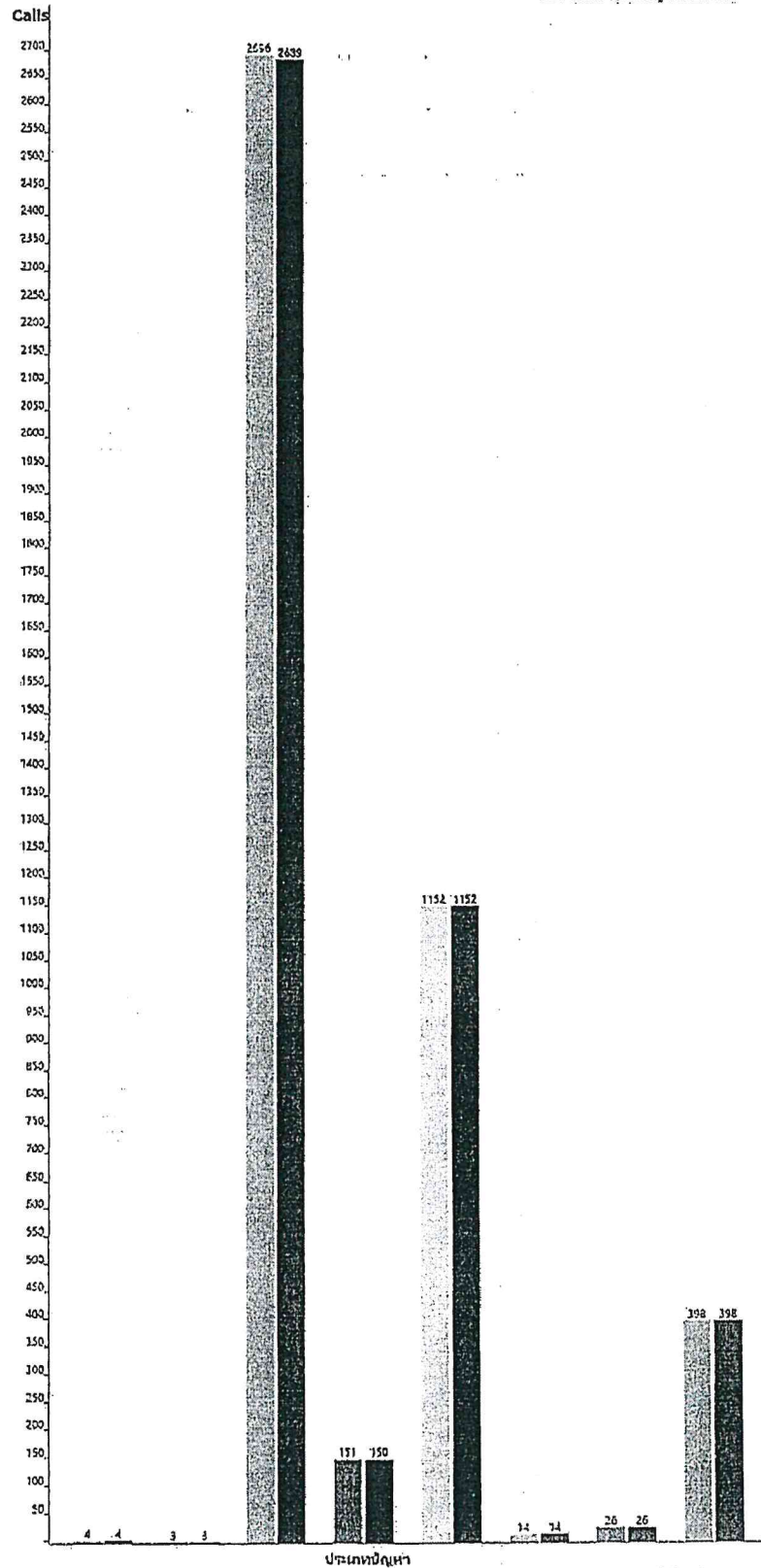
จ.

รายงานปัญหาแบบกราฟแบบเปรียบเทียบ ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

รายงานปัญหาแบบกราฟ (ด้านประเภทปัญหา)

กราฟแสดงจำนวนปัญหาแบบเปรียบเทียบ ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

แสดงจำนวนปัญหาทั้งหมดที่ได้รับแจ้ง  
แสดงจำนวนปัญหาที่ปิดแล้ว



ลำดับ	ประเภทปัญหา	จำนวนทั้งหมด (Calls)	คิดเป็น(%) ทั้งหมด	จำนวนที่ปิดแล้ว (Calls)	คิดเป็น(%) ที่ปิดแล้ว
1.	Server Administration	4	0.09	4	100.00
2.	Database & App	3	0.07	3	100.00
3.	IT Client Services	2,696	69.07	2,689	99.00
4.	Networking & Security	151	3.40	150	99.00
5.	Application	1,152	25.92	1,152	100.00
6.	Telecommunications	14	0.32	14	100.00
7.	Other	26	0.59	26	100.00
8.	Smart Card	398	8.96	398	100.00
รวมทั้งหมด		4,444	100%	4,436	99%

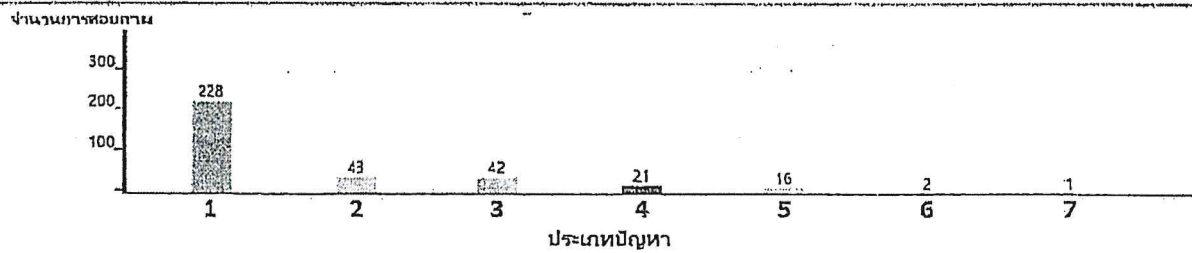
Cr. กิจจานุ  
นาย  
อ.ค



กราฟแสดงสถิติการสอบถามข้อมูลจากบุคคลภายนอก (ตามข้อคำถาม)

กราฟแสดงสถิติการสอบถามข้อมูลจากบุคคลภายนอก (ตามข้อคำถาม)

ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX



1. ติดตามปัญหา	จำนวน	228	รายการ	คิดเป็น	64.59%
2. ยกเลิกการแจ้งปัญหา	จำนวน	43	รายการ	คิดเป็น	12.18%
3. สายหลุด	จำนวน	42	รายการ	คิดเป็น	11.90%
4. สอบถามเบอร์โทรศัพท์ของหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมศุลกากร	จำนวน	21	รายการ	คิดเป็น	5.95%
5. โทษผิด	จำนวน	16	รายการ	คิดเป็น	4.53%
6. แจ้งความคืบหน้าของปัญหาจากหน่วยงานผู้แจ้งปัญหา	จำนวน	2	รายการ	คิดเป็น	0.57%
7. ปัญหาการรับ-ส่งข้อมูล Paperless ไปรษณีย์ออก	จำนวน	1	รายการ	คิดเป็น	0.28%
รวม	จำนวน	353	รายการ	คิดเป็น	100.00%

\* ข้อมูลการสอบถามจากบุคคลภายนอกไม่ใช้การแจ้งเสีย



(ลงชื่อ).....

กรมศุลกากร

ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ).....

ผู้รับจ้าง

นาย.....  
นาง.....  
นาง.....

รายงานสรุปจำนวนปัญหาตามประเภทงาน ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

รายงานสรุปจำนวนปัญหาด้านประเภทงาน

ประจำเดือน .... พ.ศ. 25XX

สรุปจำนวนปัญหาด้านประเภทงาน โดยแยกสรุปเป็นประเภทปัญหา ดังนี้

**ปัญหา Server Administration Services**

• Hardware			
• Server	จำนวน Call	1	รายการ
• Disk	จำนวน Call	3	รายการ

**ปัญหา Database & App Services**

• Socket & SQL Batch Run	จำนวน Call	3	รายการ
--------------------------	------------	---	--------

**ปัญหา IT Client Services**

• System Software :			
• Microsoft Windows 7	จำนวน Call	33	รายการ
• Microsoft Windows 8	จำนวน Call	36	รายการ
• Microsoft Windows 8.1	จำนวน Call	109	รายการ
• Microsoft Windows 10	จำนวน Call	146	รายการ
• Application Software (Package Program)			
• Acrobat Reader	จำนวน Call	45	รายการ
• Antivirus			
• SYMANTEC	จำนวน Call	112	รายการ
• Internet Explorer	จำนวน Call	95	รายการ
• Page Setup	จำนวน Call	27	รายการ
• Pop-up Blocker	จำนวน Call	9	รายการ
• Compatibility View Setting	จำนวน Call	73	รายการ
• Proxy Setting	จำนวน Call	5	รายการ
• Auto complete	จำนวน Call	5	รายการ
• Trusted sites	จำนวน Call	20	รายการ
• Browsing History	จำนวน Call	27	รายการ
• Tabs	จำนวน Call	4	รายการ
• Setting Error	จำนวน Call	28	รายการ
• Nero	จำนวน Call	1	รายการ
• SSO	จำนวน Call	326	รายการ
• Software SSO	จำนวน Call	2	รายการ
• Domain Disconnect	จำนวน Call	12	รายการ
• Services เครื่อง Client stop	จำนวน Call	531	รายการ
• Other	จำนวน Call	28	รายการ
• Smart Card	จำนวน Call	89	รายการ
• Microsoft Office 2010	จำนวน Call	10	รายการ
• Microsoft Office 2013	จำนวน Call	14	รายการ
• Microsoft Office 2016	จำนวน Call	28	รายการ
• 7zip	จำนวน Call	17	รายการ
• Java	จำนวน Call	26	รายการ
• Safenet 10.6	จำนวน Call	17	รายการ
• Microsoft Office 2019	จำนวน Call	22	รายการ
• Hardware			
• CPU	จำนวน Call	46	รายการ
• BIOS	จำนวน Call	6	รายการ
• CD-ROM	จำนวน Call	3	รายการ
• HARDDISK	จำนวน Call	12	รายการ

..... output truncated .....

รวมปัญหาทั้งสิ้น 4,444 รายการ

แก้ไขเรียบร้อยแล้ว 4,436 รายการ

สรุปจำนวนปัญหาที่กล่าวถึงดำเนินการแก้ไขโดยแยกสรุปเป็นประเภทปัญหา ดังนี้

**ปัญหา IT Client Services**

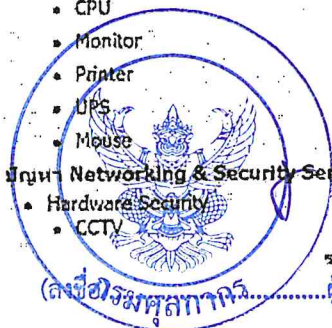
• Hardware			
• CPU	จำนวน Call	1	รายการ
• Monitor	จำนวน Call	1	รายการ
• Printer	จำนวน Call	2	รายการ
• UPS	จำนวน Call	2	รายการ
• Mouse	จำนวน Call	1	รายการ

**ปัญหา Networking & Security Services**

• Hardware Security			
• CCTV	จำนวน Call	1	รายการ

รวมปัญหาที่กล่าวถึงดำเนินการแก้ไขทั้งสิ้น 8 รายการ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง



Handwritten signatures and initials in blue ink.



รายงานแสดงจำนวนประเภทปัญหาตามระยะเวลาที่ Support Desk เป็นผู้แก้ไขปัญหา

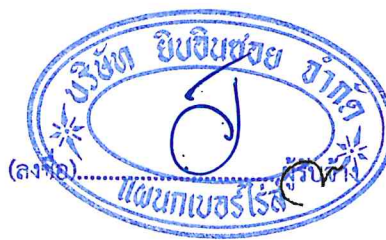
ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

ลำดับ	ประเภทปัญหา	ต่ำกว่า 5 นาที	ตั้งแต่ 5 นาที ไม่ถึง 10 นาที	ตั้งแต่ 10 นาที ไม่ถึง 20 นาที	ตั้งแต่ 20 นาที ไม่ถึง 30 นาที	ตั้งแต่ 30 นาที ไม่ถึง 45 นาที	ตั้งแต่ 45 นาที ไม่ถึง 1 ชั่วโมง	ตั้งแต่ 1 ชั่วโมง ไม่ถึง 2 ชั่วโมง	ตั้งแต่ 2 ชั่วโมง ไม่ถึง 3 ชั่วโมง	ตั้งแต่ 3 ชั่วโมง ไม่ถึง 24 ชั่วโมง	ตั้งแต่ 24 ชั่วโมง	ยังไม่ ปิดคดี	รวม
1	Application Services / Message Tracking มีข้อมูลค้างเกินเวลาที่กำหนด / ระบบการผ่านพิธีการศุลกากรสำหรับสินค้าเร่งด่วน	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
2	Application Services / Work At Home / อื่นๆ	1	39	11	-	-	-	-	-	-	-	-	51
3	Application Services / การรับส่งข้อมูล / หน่วยงานภายนอกแจ้งปิดระบบ หรือ การรับส่งข้อมูลช้า / ระบบ ebXML Software	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2
4	Application Services / ทด Resend ข้อมูล (Gateway) / ระบบการผ่านพิธีการศุลกากร สำหรับสินค้าเร่งด่วน	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
5	Application Services / ขนถ่ายข้อมูล / ระบบการผ่านพิธีการศุลกากร สำหรับสินค้าเร่งด่วน	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
6	Application Services / ขนถ่ายข้อมูล / ระบบการลาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Leave) (HRIS)	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	1
7	Application Services / ขนถ่ายข้อมูล / ระบบพิธีการศุลกากรนำเข้า (e-Customs-H)	-	1	-	1	-	-	-	-	-	-	-	2
8	Application Services / ขนถ่ายข้อมูล / ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
รวม		2	43	13	1	0	0	0	0	0	0	0	60



(ลงชื่อ)

ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ)

ผู้ว่าจ้าง

กษัตริย์

กษัตริย์

กษัตริย์

กษัตริย์

กษัตริย์

รายงานสรุปจำนวนปัญหาที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วตามหน่วยงานผู้แก้ไขปัญหา  
ประจำเดือนประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

หน่วยงานผู้แก้ไขปัญหา	จำนวนปัญหา
ศทส. ส่วนแผนงานและมาตรฐาน	1
ศทส. ส่วนพัฒนาระบบส่งออกและสิทธิประโยชน์	19
ศทส. ส่วนพัฒนาระบบนำเข้า	44
ศทส. ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย	98
SS กรมศุลกากร (SD)	3,455
บริษัท ABC จำกัด (CS)	129
บริษัท DEF จำกัด (APP)	24
บริษัท GHJ จำกัด	15
กระทรวงการคลัง	7
CAT-CCTV./ การสื่อสารแห่งประเทศไทย CCTV	1
ศทส. ส่วนนวัตกรรมและคลังข้อมูล	1
กองบริหารจัดการและพัฒนาระบบเชื่อมโยงข้อมูลการนำเข้า ส่งออก และโลจิสติกส์ (กบข.)	1
รวมปัญหาทั้งสิ้น	3,795

รายงานสรุปจำนวนปัญหาที่กำลังดำเนินการแก้ไขตามหน่วยงานผู้แก้ไขปัญหา  
ประจำเดือนประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

หน่วยงานผู้แก้ไขปัญหา	จำนวนปัญหา
ศทส. ส่วนพัฒนาระบบส่งออกและสิทธิประโยชน์	2
ศทส. ส่วนพัฒนาระบบนำเข้า	1
บริษัท ABC จำกัด	2
บริษัท DEF จำกัด	28
รวมปัญหาทั้งสิ้น	33



กรรณ  
จ.  
OH



รายงานการสำรอง Configuration ระบบปฏิบัติการ ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

โครงการพัฒนาระบบศุลกากรเพื่อการเชื่อมโยงข้อมูลกับสนามบินสุวรรณภูมิ (Web Services)

ลำดับที่	วันที่	หมายเลข เครื่อง	Hardware	Host name	ผู้สำรองข้อมูล	OS	APP	DB	Config
1	12/XX/25XX	33XXXX	SUN FIRE V890	custesb02	Admin Name	✓	-	-	-
Backup Type	Disk	Source Path	/etc, /export/home	Destination Path	/Backup/WS				
คำสั่ง	time ufsdump 0uf /Backup/WS/custesb02_etc_12May20.dump /etc time ufsdump 0uf /Backup/WS/custesb02_export-home_12May20.dump /export/home								
2	12/XX/25XX	33XXXX	SUN FIRE V890	custws02	Admin Name	✓	-	-	✓
Backup Type	Disk	Source Path	/home, /etc	Destination Path	1x.xx.x.xx:/Backup/WS				
คำสั่ง	time ufsdump 0uf /SANWS61/custws02_etc_12May20.dump /etc time ufsdump 0uf /SANWS61/custws02_home_12May20.dump /home								
3	12/XX/25XX	33XXXX	SUN FIRE V490	custwsg02	Admin Name	✓	-	-	✓
Backup Type	Disk	Source Path	/export/home, /etc	Destination Path	1x.xx.x.xx:/Backup/WS				
คำสั่ง	time ufsdump 0uf /SANWS61/custwsg02_etc_12May20.dump /etc time ufsdump 0uf /SANWS61/custwsg02_home_12May20.dump /export/home								
4	12/XX/25XX	33XXXX	SUN FIRE V890	custws01	Admin Name	✓	-	-	✓
Backup Type	Disk	Source Path	/home, /etc	Destination Path	1x.xx.x.xx:/Backup/WS				
คำสั่ง	time ufsdump 0uf /SANWS61/custws01_etc_12May20.dump /etc time ufsdump 0uf /SANWS61/custws01_home_12May20.dump /home								
5	12/XX/25XX	33XXXX	SUN FIRE V890	entry.customs.net	Admin Name	✓	-	-	✓
Backup Type	Disk	Source Path	/export/home, /etc	Destination Path	1x.xx.x.xx:/Backup/WS				
คำสั่ง	time ufsdump 0uf /SANWS61/entry_etc_12May20.dump /etc time ufsdump 0uf /mnt/entry_export-home_12May20.dump /export/home								
6	12/XX/25XX	33XXXX	SUN FIRE V490	custwsg01	Admin Name	✓	-	-	✓
Backup Type	Disk	Source Path	/export/home, /etc	Destination Path	1x.xx.x.xx:/Backup/WS				
คำสั่ง	time ufsdump 0uf /SANWS61/custwsg01_etc_12May20.dump /etc time ufsdump 0uf /SANWS61/custwsg01_home_12May20.dump /export/home								

จำนวนรายการที่ Backup. ทั้งหมด 6 รายการ



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



กษัตริย์  
พท.

กษ.  
ก.

รายงานการสำรอง Configuration File และ บันทึกการเปลี่ยนแปลงระบบเครือข่ายกรมศุลกากร

ประจำเดือน..... พ.ศ. 25XX

ศูนย์คอมพิวเตอร์ คลองเตย อาคาร 120 ปี ชั้น 6

ลำดับ ที่	วันที่	หมายเลข เครื่อง	Hardware	Destination Path	IP Address	ขนาด ไฟล์	ผู้บันทึก
99	25/XX/25XX	119XXXXX	SWITCH HUAWEI CEEnnn	\\SS.customs.net\Pub_Network	1x.xx.xx.x	8 KB	Admin Name
รายละเอียด		ทำการสำรองข้อมูล Configuration File Huawei CEEnnn					

ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคารศุลกากรพัฒนา 140 ปี

ลำดับ ที่	วันที่	หมายเลข เครื่อง	Hardware	Destination Path	IP Address	ขนาด ไฟล์	ผู้บันทึก
1	25/XX/25XX	119XXXXX	SWITCH AAAAA.nnnn	\\SS.customs.net\Pub_Network	1x.xx.xx.xxx	8 KB	Admin Name
รายละเอียด		ทำการสำรองข้อมูล Configuration File AAAAA nnnn					
2	25/XX/25XX	119XXXXX	SWITCH AAAAA nnnn	\\SS.customs.net\Pub_Network	1x.xx.xx.xxx	8 KB	Admin Name



๑. กรมศุลกากร



## ผนวก ๒

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

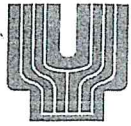
ผนวก ๒ ใบเสนอราคา จำนวน ๑ (หนึ่ง) หน้า



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง



**YIP IN TSOI**  
**YOUR VALUABLE PARTNER**

BS-Department

BIG/66-2867

ส่วนพัฒนาคอมพิวเตอร์และเครือข่าย ศพส.  
เลขที่รับ 2344 e-office ๔-33617  
วันที่ ๒.๖.๖๖

26 กรกฎาคม 2566

เรื่อง ขอเสนอราคาจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 (ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 - 30 กันยายน 2566)  
เรียน ประธานคณะกรรมการจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง  
กรมศุลกากร  
อ้างถึง งานจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk)  
สัญญาเลขที่ 20/2566 ลงวันที่ 1 ธันวาคม 2565

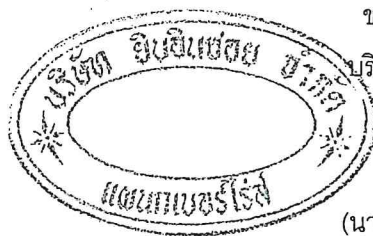
ตามที่กรมศุลกากรได้ให้การสนับสนุนให้บริการงานจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์  
ของกรมศุลกากร (Support Desk) ของบริษัทฯ ด้วยดีตลอดมานั้น บริษัทฯ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงพร้อมกันนี้ และใคร่ขอเรียน  
ให้ทราบว่า สัญญาที่อ้างถึง ได้หมดสัญญาบริการในวันที่ 31 กรกฎาคม 2566 นั้น

บริษัทฯ ขอเสนอราคางานจ้างเหมาบริการ โครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร  
(Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 โดยมีระยะเวลา 2 เดือน ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 จนถึงวันที่ 30 กันยายน  
2566 ในอัตราค่าจ้างเฉลี่ยต่อเดือน 1,075,000.00 บาท รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 2,150,000.00 บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)  
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

บริษัท ยิบอินซอย จำกัด



(นางจาวรรณ ยิ้มย่อย)

ผู้รับมอบอำนาจ

ติดต่อสอบถามเพิ่มเติม : คุณพจน 081-685-0918 / 11



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง

บริษัท ยิบอินซอย จำกัด

523 ถนนมหาพฤฒาราม แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 0 2353 8600 โทรสาร 0 2353 8680

**YIP IN TSOI**



## ผนวก ๓

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

ผนวก ๓ หนังสือรับรองการจดทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

หนังสือมอบอำนาจ สำเนาสมุดบัญชีธนาคาร

หลักประกันสัญญา

จำนวน ๒๐ (ยี่สิบ) หน้า

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง



(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง





อักษรเสด็จ  
  
 ๒๐

523 ถนนนพพฎหาราม แขวงนพพฎหาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร 10500 โทรศัพท์ 0 2353 8600 โทรสาร 0 2353 8680  
523 Mahaprutharam Rd., Bangrak, Bangkok, Thailand 10500 Tel. + 66 (0) 2353 8600 Fax. + 66 (0) 2353 8680

# YIP IN TSOI





บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card  
เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 00124 42 7  
Identification Number

ชื่อตัวและชื่อสกุล นาย เทียนชัย ลายเลิศ

Name Mr. Thienchai

Last name Lailert

เกิดวันที่ 29 มี.ค. 2487

Date of Birth 29 Mar. 1944

ศาสนา พุทธ

ที่อยู่ 10 ซ.สุขุมวิท 10 แขวงคลองตันใต้ เขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร 10110

วันที่ออกบัตร 13/12/2560 เป็นจำนวนเงิน 2,150,000.00 บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) กับ กรมศุลกากร

ตลอดชีพ  
วันที่หมดอายุ  
LIFELONG  
Date of Expiry 1013-02-03071337

ใช้ประกอบเอกสารมอบอำนาจลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สัญญาจ้างเลขที่ 137/2560 เป็นจำนวนเงิน 2,150,000.00 บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) กับ กรมศุลกากร

รับรองสำเนาถูกต้อง

*Handwritten signature*



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....นายเกษม ใจดี

บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card  
เลขประจำตัวประชาชน 3 1012 00977 53 3  
Issued by: Weather

ชื่อและนามสกุล นาง มรกต ยิบอินซอย

Name Mrs. Morakot

Last Name Yipintsoi

เกิดวันที่ 31 ต.ค. 2509

Date of Birth 31 Oct

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

อายุ 50 ปี

ใช้ประกอบเอกสารมอบอำนาจลงนามในสัญญาจ้างใช้แรงงานหรือโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สัญญาจ้างเลขที่ 137/2566 เป็นจำนวนเงิน 2,150,000:00 บาท (สองล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) กับ กรมศุลกากร

รับรองสำเนาถูกต้อง

Signature



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง



บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card  
เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2  
Identification Number

ชื่อต้นและนามสกุล นาง จารวรรณ ยิ้มย้อย

ชื่อ Mrs. Jarwan Yimyo

ชื่อจริง Yimyo

เกิดวันที่ 11 ธ.ค. 2522

Date of Birth 11 Dec. 1979

ศาสนา พุทธ

ที่ 760/155 ซ.พัฒนาการ 28 แขวงสวนหลวง

เขตสวนหลวง กรุงเทพมหานคร

15 ธ.ค. 2566

อายุการใช้งานบัตร 10 ปี

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

เลขประจำตัวประชาชน 3 1009 04884 13 2

ใช้ประกอบเอกสารมอบอำนาจลงนามในสัญญาจ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 สัญญาจ้างเลขที่ 137/2566 เป็นเงิน 2,150,000.00 บาท

รับรองตำแหน่งถูกต้อง

๑



ที่ E10091220354295



สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ขอรับรองว่าบริษัทนี้ ได้จดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์

เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน 2473 ทะเบียนนิติบุคคลเลขที่ 0105473000036

ปรากฏข้อความในรายการตามเอกสารทะเบียนนิติบุคคล ณ วันออกหนังสือนี้ ดังนี้

1. ชื่อบริษัท บริษัท ยิบอินซอย จำกัด

2. กรรมการของบริษัทมี 7 คน ตามรายชื่อต่อไปนี้

1. นายเทียนชัย ลายเลิศ

2. นายสิทธิ์ อจลากุล

3. นางมรกต ยิบอินซอย

4. นายสุภัค ลายเลิศ

5. นายบดีพล จูตระกูล

6. นายยุพธัช ยิบอินซอย

7. นายอภิรักษ์ จูตระกูล /

3. จำนวนหรือชื่อกรรมการซึ่งลงชื่อผูกพันบริษัทได้คือ 1.นายเทียนชัย ลายเลิศ

2.นางมรกต ยิบอินซอย 3.นายสุภัค ลายเลิศ 4.นายยุพธัช ยิบอินซอย

5.นายอภิรักษ์ จูตระกูล กรรมการสองในห้าคนลงลายมือชื่อร่วมกัน/

4. ทุนจดทะเบียน 220,000,000.00 บาท / สองร้อยยี่สิบล้านบาทถ้วน/

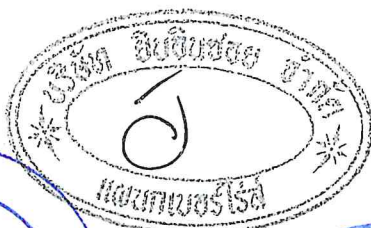
5. สำนักงานใหญ่ ตั้งอยู่เลขที่ 523 ถนนมหาพฤฒาราม แขวงมหาพฤฒาราม เขตบางรัก กรุงเทพมหานคร/

6. วัตถุประสงค์ของบริษัทมี 80 ข้อ ดังปรากฏในสำเนาเอกสารแนบท้ายหนังสือรับรองนี้ จำนวน 12 แผ่น โดยมีลายมือชื่อ

นายทะเบียนซึ่งรับรองเอกสารเป็นสำคัญ

รับรองว่าถูกต้อง

ออกให้ ณ วันที่ 3 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566



(นางสาวภาภรณ์ ภูทวี)

นายทะเบียน



คำเตือน : หนังสือรับรองฉบับนี้พิมพ์ออกจากรุ่นฉบับที่เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ การส่งพิมพ์ถือเป็นสำเนาเอกสาร



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต  
ด้วยนวัตกรรม

Leading Business  
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อความที่ปรากฏบนหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง  
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน  
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6610091220354295

ออกให้ ณ วันที่ : 2023-07-03 T11:56:41+0700

1/14





ที่ E10091220354295

สำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัทกลาง  
กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์

## หนังสือรับรอง

ข้อควรทราบ ประกอบหนังสือรับรอง ฉบับที่ E10091220354295

1. บริษัทนี้เดิมชื่อ 'บริษัท ยิบอินซอย แอนด์ ก้าปะนี จำกัด'

ได้จดทะเบียนเปลี่ยนชื่อเป็น 'บริษัท ยิบอินซอย จำกัด'

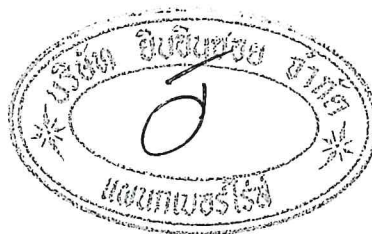
เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2483/

2. นิติบุคคลนี้ได้ส่งงบการเงินปี 2565

3. หนังสือรับรองเฉพาะข้อความที่ห้าง/บริษัทได้นำมาจดทะเบียนไว้เพื่อผลทางกฎหมายเท่านั้น ข้อเท็จจริงเป็นสิ่งที่ควรหาไว้พิจารณาฐานะ

4. นายทะเบียนอาจเพิกถอนการจดทะเบียน ถ้าปรากฏว่าข้อความอันเป็นสาระสำคัญที่จดทะเบียนไม่ถูกต้อง หรือเป็นเท็จ

รับรองตามถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....นายทะเบียนรับแจ้ง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development,  
Ministry of Commerce

ท้าวสุรนารี  
สุรนารี

Leading Business  
Transformation



หนังสือรับรองฉบับนี้สร้างในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ผู้ใช้ควรตรวจสอบข้อควรทราบท้ายหนังสือรับรองฉบับนี้ทุกครั้ง  
สามารถตรวจสอบภายในระบบผ่านทาง QR Code และเว็บไซต์กรม (www.dbd.go.th) ได้ไม่เกิน 90 วัน  
นับจากวันที่ออกหนังสือรับรอง

Ref:E6610091220354295

ออกให้ ณ วันที่ : 2023-07-03 T11:56:41+0700

2/14

วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 1 ) เพื่อรับและทำกิจการค้าขายและรับสินทรัพย์และสินใช้ต่างๆ ของห้าง ยิบอินซอยทุนเดิมที่ตั้งขึ้น ซึ่งได้ตั้งห้างทำการ.....  
ค้าขายอยู่ที่หาดใหญ่ และทุ่งสง ภาคใต้ของประเทศไทย และเพื่อจะรับประพฤติดตามสัญญาที่กล่าวไว้ในข้อ 3. แห่งข้อบังคับของบริษัท  
โดยอาจจะเปลี่ยนหรือไม่เปลี่ยนสัญญานั้นก็ได้

( 2 ) เพื่อดำเนินกิจการค้าขายอย่างพ่อค้าแร่ทุกแผนก เช่น ทำการค้าหิน แร่ดีบุก วุลแฟรม และโลหะธาตุ และแร่ชนิดต่างๆ  
และเพื่อทำการกระเทาะแร่ ถังแร่ และกรองแร่ และเพื่อจัดทำกิจการต่างๆ จนน่าแก่นั่น ๆ ไปขายเป็นสินค้าได้

( 3 ) เพื่อทำกิจการค้าขายทุกประเภท คือ ทำการอย่างพ่อค้าทั่วไป ทำการเป็นพ่อค้าขายปลีก ทำการเป็นนายหน้า ค้าแทน  
ค้ายแทนค้าต่าง ค้าแทนช่วง ทำการส่งสินค้าเข้าและส่งออก ทำการเป็นพ่อค้าขายส่งและพ่อค้าขายย่อย สำหรับสินค้าทุกชนิด  
เครื่องเคือบต่างๆ เครื่องสุขภัณฑ์ เครื่องจักรต่างๆ เหล้าจุ่น และเหล้าต่าง ๆ และทำกิจการค้าขายทุกอย่างทุกชนิด  
ซึ่งเป็นกิจการที่พ่อค้าต่างๆ กระทำกัน รวมทั้งอุปกรณ์ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ทุกชนิด เครื่องคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์เครื่องฟุ้ง  
ที่ใช้ต่อกับเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งบริการรับซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์เครื่องฟุ้งที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ทุกชนิด  
เครื่องอุปกรณ์การแก้ไขความสกปรกในสิ่งแวดล้อมทั้งปวง ไม่ว่าด้วยวิธีใดๆ การค้ายานพาหนะทุกชนิด รวมทั้งรถยนต์  
ทั้งรถใหม่และรถเก่าทุกชนิดทุกประเภท รถแทรกเตอร์ รถไถนา เครื่องบิน เฮลิคอปเตอร์ เรือขุดและเรือลากจูง และเรือชนิดอื่นๆ  
ไม่ว่าเดินด้วยกำลังใดๆ และให้ค้าขายเครื่องอุปกรณ์การใช้ของทหารกับหน่วยราชการทหาร รวมทั้งอาวุธ ยุทธโปกรณ์ด้วย  
ทั้งนี้ให้รวมถึงการรับจ้างทำของต่างๆ ด้วย

( 4 ) เพื่อกะทำกิจการค้าขายอย่างพ่อค้าพืชผลทุกแผนก คือ ทำการค้าข้าวสาร ข้าวเปลือก ไม้ ต่างๆ ครั่ง หนังสัดว์  
และขนสัตว์ เขาสัตว์ ขาง ชัน พริกไทย มะพร้าว ใบชา กาแฟ ยาสูบ ทราย น้ำมันปะหลัง สาธุ หล้า ขางไม้จำพวกต่างๆ  
น้ำตาลและพืชผลที่ขึ้นอยู่ในประเทศร้อน เพื่อทำการแยกธาตุ ผสมธาตุและทำการ หัตถกรรมต่างๆ สำหรับสินค้าต่างๆ  
ที่กล่าวข้างบนเพื่อให้สินค้านั้นๆ เป็นวัตถุที่ซื้อขายกันในตลาดได้ และทำอุตสาหกรรมอื่น ๆ ด้วย

( 5 ) เพื่อกะทำกิจการเพาะปลูก ข้าว ชา กาแฟ ยาสูบ พริกไทย มะพร้าว น้ำมันปะหลัง อ้อย ขาง และต้นไม้ชนิดต่างๆ  
ที่อาจจะปลูกขึ้นได้ และเพื่อซื้อที่ดินหรือเช่าที่ดินเพื่อทำการเพาะปลูกด้วย

รับรองฉันทาถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



กล่าวสำนักรกิจ

และคณิศร

Leading Business

Transformation



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 6 ) เพื่อทำการเหมืองแร่ และตรวจแร่และเพื่อกระทำการกิจการต่าง ๆ อันเกี่ยวกับการหาแร่ และเพื่อทำการขุด ขน.....  
ลำแร่ต่าง ๆ เช่น แร่ดีบุก แร่ทองคำ หรือโลหะชนิดต่างๆ และเพื่อขอประทานบัตร เพื่อใช้สิทธิทำการเหมืองแร่ต่างๆ.....  
ดังกล่าวไว้แล้ว และเพื่อทำการแยกธาตุต่างๆ ซึ่งอาจจะหาผลกำไรได้ และเพื่อทำการขายหรือทำการคัดถลุง หรือขายสินค้าต่างๆ.....  
ที่ได้มาจากวัตถุดิบๆ กับเพื่อทำการถลุงหรือทำหรือแยกธาตุวัตถุดิบๆ ออกจากวัตถุดิบๆ ที่เจือปนอยู่นั้นด้วย

( 7 ) เพื่อซื้อหรือหาเหมืองแร่ ที่ดินทำเหมืองแร่ หรือที่ดินอื่นๆ ที่เหมาะแก่การหาแร่ ประทานบัตร หรือ เพื่อขอสิทธิต่างๆ.....  
อันเกี่ยวแก่การทำเหมืองต่างๆ นั้นด้วย

( 8 ) เพื่อทำการกิจการอย่างหนึ่งอย่างใดดังจะกล่าวต่อไปนี้ คือทำการเป็นเจ้าของอุรณชนต์ ทำการสีข้าว ทำการเกลือไม้.....  
ค้าขายไม้ต่างๆ ขายน้ำมันเบนซิน น้ำมันก๊าด ถ่านหิน และแร่ชนิดต่างๆ ทำการขายส่ง ผู้ทำ ผู้กลั่นพืช และน้ำมันแร่ทุกชนิด.....  
ก๊าซธรรมชาติ รวมทั้งผลิตภัณฑ์เชื้อเพลิงทุกชนิด

( 9 ) เพื่อทำการค้าขายอย่างใดอย่างหนึ่งดังต่อไปนี้ คือเป็นเจ้าของบ่อหิน ทำอิฐ ทำกระเบื้อง ทำการก่อสร้าง ขายหินต่างๆ.....  
ต่างๆ ขายทราย ดิน ปูน อิฐ ไม้ชนิดต่างๆ ปูนซีเมนต์ เครื่องเหล็ก เครื่องเคลือบ และเครื่องใช้ในการก่อสร้างทุกชนิด.....  
รวมทั้งการก่อสร้างชนิดต่างๆ ด้วย

( 10 ) เพื่อทำการกิจการทุกชนิด เช่น ทำการให้กู้ยืมเงิน รับประกันการก่อสร้าง การรับจ้างทำงาน และทำของต่างๆ.....  
ผู้ขอรับสัมปทานเดินรถ ผู้ตั้งบริษัท นายหน้าทำการซื้อขาย หุ้นส่วน ผู้ทำการเสถียร ผู้ตราค่าสินค้า นายหน้าขายที่ดิน สินค้าเบ็ดเตล็ด.....  
และสินค้าอื่นๆ ทุกอย่างทุกชนิด ทำการเป็นนายหน้า นายหน้าค้าขายทางเรือ ผู้รักษาสินค้า ผู้เก็บสินค้า เจ้าของท่าเรือ.....  
ผู้ให้เช่าเรือกลอม ขายเครื่องอุปกรณ์ของเรือ ขายเครื่องจักรต่างๆ และซ่อมเครื่องจักร ตัวแทนขาย ที่ดินทำการเพาะปลูก ทำเหมืองแร่.....  
บ้านเรือนและทรัพย์สินชนิดต่างๆ ทุกชนิด และเป็นตัวแทนในการค้าขายทุกอย่างทุกชนิด โดยมีพิกัดคำนึงว่าการค้าขายนั้น.....  
จะมีวัตถุประสงค์ตรงกับบริษัทนี้หรือไม่

( 11 ) เพื่อขอรับซื้อ และจดทะเบียน แปลที่ดินต่างๆ กรรมสิทธิ์ในการประคิฐของ ขอบอนุญาตกรรมสิทธิ์ในสินค้าต่างๆ.....  
ที่คิดขึ้นได้อันเป็นความลับ และมีสิทธิ์เด็ดขาดและไม่เด็ดขาด หรือมีสิทธิ์จำกัดที่จะใช้ของที่ประคิฐขึ้นอันเป็นความลับนี้ได้ด้วย.....  
ในเมื่อสิ่งของที่ประคิฐขึ้นนั้นจะให้ผลประโยชน์แก่บริษัทได้โดยทางตรงก็ดี โดยทางปริยายก็ดี และเพื่อให้ใช้ทำนุบำรุง ยกให้หรือ.....  
ขายสิทธิ์ในทรัพย์สินชนิดนั้นๆ ด้วย ยกเว้นกิจการประการที่กฎหมายกำหนดให้สมาคมและการค้าหลักทรัพย์

วันรองถ้านาถูกต้อง

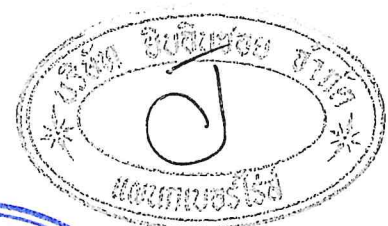


(ลงชื่อ)

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ)



กมลวรรณกิจ



ผู้รับจ้าง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

Leading Business  
Transformation



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 12 ) .เพื่อทำนบำรุงทรัพย์สินซึ่งเป็นของบริษัท หรือเพื่อการเปลี่ยนแปลงหรือคน ตกแต่งปล่อยทิ้งไว้  
หรือตกแต่งสถานที่ขึ้น หรือเพื่อหาสิทธิ โภกปน ทำที่กินน้ำ ทำการเพาะปลูก หรือให้เช่าสถานที่ต่าง ๆ หรือจะหาสัญญากับผู้ก่อสร้างต่าง ๆ  
ผู้เช่าต่าง ๆ และบุคคลต่าง ๆ

( 13 ) เพื่อทำนบำรุงที่ดินของบริษัท โดยจัดการขุดแร่ในที่ดินนั้นๆ และเพื่อออกเงินล่วงหน้า ให้แก่ผู้ทำเหมืองแร่ ผู้ตรวจแร่  
ผู้ก่อสร้าง ผู้เช่า ผู้ให้เช่าต่าง ๆ หรือหาสัญญากับบุคคลต่าง ๆ ดังกล่าวนี หรือเพื่อก่อสร้าง หรือทำการใดๆ ขึ้นเพื่อให้ที่ดินของบริษัท  
มีราคาดีขึ้นด้วย หรือเพื่อขายที่ดินของบริษัท และเพื่อจัดการคมนาคม มีการสร้างถนนต่างๆ สร้างทางรถไฟ ทางราง รถมราง  
ทำท่อส่งน้ำ ทำทางน้ำ ทำบ่อน้ำ ทำโรงสี ทำประตุน้ำ และสร้างบ้านเรือน สำนักงาน บ้านที่พักกรรมกร และทำการก่อสร้างทุกชนิด  
และซื้อเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้สอย และเครื่องต่างๆ

( 14 ) เพื่อซื้อขายทำสิ่งของสินค้า เครื่องบริโภค อุปโภคต่างๆ ยาสูบ เหล้าองุ่น เหล้าต่างๆ และของใช้ต่างๆ  
สำหรับผู้จัดการและคนงานต่างๆ ของบริษัท ทำไร่นา หรือเปิดร้านห้างขายของ เพื่อทำการขายสินค้าที่ได้ทำขึ้นนั้นๆ แล้วแต่บริษัท  
จะเห็นสมควร

( 15 ) เพื่อจ้างผู้ชำนาญ ผู้แทน หรือผู้หนึ่งผู้ใด หุ้นส่วนบริษัทหรือห้าง ให้จัดการสั่งทำการตรวจและสำรวจที่ทาง  
ทำนบำรุง บ่อแร่ที่ดินต่างๆ ในประเทศไทย และที่แหลมมะละยู เกาะหรือในประเทศหนึ่งประเทศใด ซึ่งทรัพย์สินนั้นๆ  
จะเป็นทรัพย์สินที่บริษัทเป็นเจ้าของหรือไม่ก็ตาม และเพื่อทำการช่วยเหลือในกิจการต่างๆ เพื่อทำนบำรุงสถานที่ต่างๆ

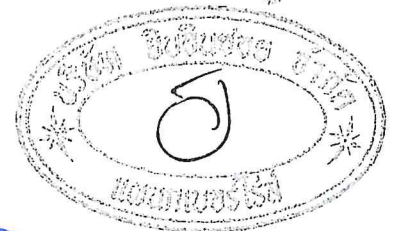
( 16 ) เพื่อตั้งสาขา ตั้งตัวแทน และตัวแทนช่วงต่างๆ ในประเทศไทย แหลมมะละยู ฮองกง อินโดจีน หรือในประเทศใดๆ

( 17 ) เพื่อให้รับซื้อการค้าขายทั้งหมด หรือแต่ส่วนใดส่วนหนึ่งที่ดิน และสินใช้ของบุคคลหนึ่ง หรือของบริษัทที่ทำการค้าขาย  
ต่างๆ ซึ่งบริษัทมีอำนาจที่จะทำหรือปกครองยึดถือ เพื่อกระทำการกิจการ ของบริษัท

( 18 ) เพื่อเข้าหุ้นส่วน ลงทุนร่วมกัน หรืออย่างหนึ่งอย่างใด เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ต่างๆ กับบุคคล บริษัท และห้างร้าน  
ต่าง ๆ ซึ่งสามารถที่จะทำให้บริษัทได้รับผลประโยชน์โดยทางตรงหรือ โดยทางปริยายก็ตาม

( 19 ) เพื่อขาย เช่า ให้เช่า หรือยกทรัพย์สินที่ ที่ดินและสัญญาของบริษัท หรือส่วนใดส่วนหนึ่งให้โดยคิดเป็นสินจ้าง  
หรือโดยมีเงื่อนไขอย่างใดอย่างหนึ่ง แล้วแต่บริษัทจะเห็นสมควร

รับรองตามแนบถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

การค้าต่างประเทศ  
กระทรวงพาณิชย์

Leading Business  
Transformation





วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 20 ) เพื่อกู้ยืมเงิน สำหรับมาใช้ในกิจการค้าขายของบริษัท และเพื่อจำนำ จำนองทรัพย์สินที่มีที่ดิน และสิ่งของต่างๆ...  
ที่มีอยู่ในเวลานี้ หรือที่จะมีต่อไปในเวลาข้างหน้า หรือเงินทุนที่ยังไม่ได้เรียกให้ออกหุ้นกู้ต่างๆ ทุกชนิด โดยมีกำหนดเวลาต่างๆ กัน  
เว้นแต่ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

( 21 ) เพื่อซื้อ หรือถือหุ้นในบริษัทต่างๆ ที่มีวัตถุประสงค์คล้ายคลึงหรือเหมือนกับวัตถุประสงค์ของบริษัทนี้ หรือทำการค้าขาย  
อย่างอื่นที่อาจจะทำให้บริษัทได้รับผลประโยชน์ไม่ว่าโดยทางตรง หรือโดยทางอ้อมก็ตาม

( 22 ) เพื่อลงทุน หาดอกเบี้ย โดยมีที่ดิน บ้านเรือน สินค้า หุ้นส่วน และถือใบหุ้นเป็นประกัน หรือมีทรัพย์สินสมบัติใดๆ  
ในประเทศไทย ในแหลมมลายู ในเกดดาห์ และในที่อื่นๆ เป็นหลักประกันก็ได้

( 23 ) เพื่อให้ผู้หนึ่งผู้ใด หรือบริษัทหนึ่งบริษัทใด ยืมเงินโดยมีประกัน หรือไม่มีประกันก็ตาม หรือมีเงื่อนไขอย่างใดๆ  
ก็ได้แล้วแต่บริษัทจะเห็นสมควร เช่น ให้ลูกค้านำทรัพย์สินใดๆ ผู้เคยทำการค้าขายติดต่อกับบริษัทนี้ กู้ยืมเงินและให้คำประกันสัญญา  
ต่างๆ เพื่อช่วยเหลือบุคคล หรือบริษัทใดๆ ดังที่กล่าวแล้วนั้นด้วย เว้นแต่ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

( 24 ) เพื่อเซ็นรับรอง สลากหลัง ลดเงิน ทำ และออกตั๋วสัญญาใช้เงิน ตั๋วแลกเงิน ใบตราส่ง ใบอนุญาต และใบหุ้นกู้  
กับหนังสือเอกสารต่างๆ ด้วย เว้นแต่ธุรกิจธนาคาร ธุรกิจเงินทุน ธุรกิจเครดิตฟองซิเอร์

( 25 ) เพื่อแบ่งปันทรัพย์สินของบริษัทต่อคณะหุ้นส่วน หรือแบ่งรายได้จากการซื้อขายทรัพย์สินของบริษัทและเพื่อ  
แยกเงินทุนออกจากผลกำไรด้วย แต่ไม่ได้เอาเงินทุนออกมาแบ่งกัน เว้นแต่จะได้รับอนุญาตให้เอาออกมาแบ่งได้ในเมื่อกฎหมายต้องการ

( 26 ) เพื่อจ่ายค่าพาหนะ และค่าสินไหมต่างๆ ในการเริ่มตั้งบริษัทและให้คำปรึกษาการแก่บุคคลผู้ที่ได้ช่วยทำการกิจการของบริษัท  
บริษัท หรือจะช่วยเหลือทำการต่างๆ เช่น ช่วยชักชวนให้บุคคลต่างๆ มาซื้อหุ้นของบริษัท หรือช่วยเหลือขายหุ้นกู้ หรือหลักประกันใดๆ  
ของบริษัท หรือช่วยเหลือในการเริ่มตั้งบริษัท หรือช่วยในการดำเนินการค้าขายของบริษัทด้วย

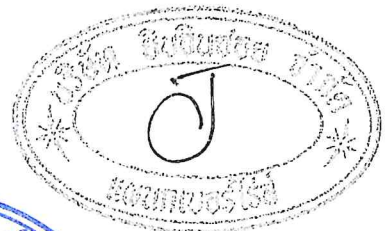
( 27 ) เพื่อจดทะเบียนบริษัท ค่อหอทะเบียนหุ้นส่วนและบริษัท

( 28 ) เพื่อตั้งและทำการช่วยเหลือสถานที่ต่าง ๆ สมาคมต่างๆ ซึ่งให้ประโยชน์แก่คนงานของ บริษัทที่กำลังทำงานอยู่  
หรือคนที่ได้ออกจากงานไปแล้ว หรือครอบครัวของคนงานเหล่านั้น หรือเพื่อให้เป็นบำนาญ บำเหน็จ แก่คนเหล่านั้น หรือครอบครัว  
ของคนงานนั้นๆ หรือเพื่อเสียเงินค่าประกันภัยให้ และโดยทั่วไป เพื่อให้เงินบำรุง หรือรับรองเงินใดๆ หรือเพื่อให้ทานหรือเพื่อ  
ออกเงินเข้าในการแสดงต่างๆ หรือเพื่อให้เงินในการสาธารณประโยชน์ต่างๆ

รับรองสำเนาถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า-กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

กล่าวสำรึก  
ผู้ลงนาม

Leading Business  
Transformation



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 29 ) เพื่อจัดการตกลงในกิจการต่างๆ กับรัฐบาลหรือห้างร้านใด หรือต่อศาล ต่ออู่ต่อเรือ เจ้าพนักงาน หรือบุคคลต่างๆ.....  
ซึ่งอาจทำให้บริษัทได้รับผลประโยชน์หรือเพื่อรับสิทธิ กรรมสิทธิ์ และสัมปทานจากรัฐบาลหรือห้างร้านใด ซึ่งบริษัทเห็นสมควร  
ที่จะรับ และเพื่อดำเนินการให้ต้องตามกิจการที่ได้ตกลงไว้ตามสิทธิ กรรมสิทธิ์ และสัมปทานนั้นๆ

( 30 ) เพื่อขาย และ/หรือ ให้เช่าโปรแกรมระบบงาน

( 31 ) เพื่อทำกิจการต่างๆ ดังที่กล่าวไว้ข้างต้นในประเทศต่างๆ ทั่วโลกโดยทำการเป็นคหบดี ตัวแทน ผู้แทน ผู้ก่อสร้าง  
ทรัสต์ หรือในฐานะอย่างใดๆ โดยบริษัทกระทำเอง หรือกระทำร่วมกับบริษัท อื่นๆ

( 32 ) ประกอบกิจการรับค้าประกันหนี้สิน ความรับผิด และการปฏิบัติตามสัญญาของบุคคลอื่น รวมทั้งรับบริการค้าประกัน  
บุคคลซึ่งเดินทางเข้ามาในประเทศ หรือเดินทางออกไปต่างประเทศตามกฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยภาษีอากรและกฎหมายอื่น

( 33 ) เพื่อทำการขายเครื่องรับส่งวิทยุซึ่งใช้กับรถยนต์ และยานพาหนะทุกชนิดที่ขายให้แก่หน่วยราชการ

( 34 ) เพื่อกระทำการต่างๆ ให้สำเร็จตามความประสงค์ของวัตถุประสงค์ทั้งสิ้น หรือเพื่อยกข้อใดข้อหนึ่งที่กล่าวมาข้างบนนี้  
และวัตถุประสงค์ที่กล่าวมาทุก ๆ ข้อนี้ นอกจากจะมีข้อความกล่าวไว้อย่างหนึ่งอย่างใดแล้ว ให้ถือว่ากินความแต่เฉพาะวัตถุประสงค์  
ข้อนั้น ๆ เท่านั้น ไม่ได้จำกัด หรือกินความถึงวัตถุประสงค์ข้ออื่นๆ ด้วย

( 35 ) ทำการซื้อขาย และเข้าประมูลสินค้าตามวัตถุประสงค์ของบริษัททุกชนิด การค้ากระดาษ เครื่องสื่อสาร อุปกรณ์การ  
ศึกษาต่างๆ ทำการซื้อขายเครื่องเหล็ก เครื่องจักรกล เครื่องยนต์ เครื่องมือ และเครื่องใช้ในการเกษตรกรรมทุกชนิด เครื่องมือตรวจสอบ  
เรดาห์ อุปกรณ์ไฟฟ้าและสายไฟฟ้าแรงสูง อุปกรณ์โทรทัศน์ อุปกรณ์วิทยุโทรคมนาคม อุปกรณ์และเครื่องโทรศัพท์ รวมตลอดทั้ง  
ปั๊มและขีปนาวุธพิสัยไกลและสัตว์ ขาฆ่าแมลง การตั้งโรงงานเพื่อผลิตจำหน่ายปุ๋ยเคมี ขีปนาวุธพิสัยไกล ขาฆ่าแมลง เพื่อส่งจำหน่าย  
ทั้งภายใน และต่างประเทศ ทำหนังสือพิมพ์ วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่างๆ และตั้งโรงพิมพ์เพื่องานดังกล่าว

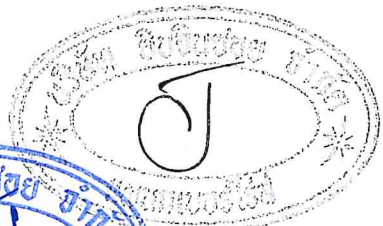
( 36 ) ประกอบกิจการทำเรือ การขนส่งทั้งทางบก ทางน้ำ ทางอากาศ กิจการท่องเที่ยว กิจการโรงแรม  
ภายในและต่างประเทศ กิจการน้ำมันปาล์ม โรงน้ำแข็ง โรงกลั่นแอลกอฮอล์ โรงเครื่องแก้ว รวมตลอดทั้งการผลิต ตั้งเข้ามา  
และส่งออก ซึ่งในสินค้าและอุปกรณ์ตามวัตถุประสงค์ของบริษัททุกชนิด กิจการรับและแลกเปลี่ยนเงินตราทุกสกุล เมื่อ  
ได้รับอนุญาตจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องแล้ว

๓๓ | ๓

รับรองสำเนาถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

ก้าวสู่อนาคต  
การเติบโต

Leading Business  
Transformation





วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 37 ) ประกอบกิจการเข้าประมูลงาน และรับเหมาก่อสร้างทุกประเภท การรับเหมาก่อสร้างของหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ...  
...ศึกษาเทศบาล องค์การ หรือของเอกชนต่างๆ ได้แก่ อาคารที่พักอาศัย อาคารพาณิชย์ สถานที่ทำการ/สะพาน สนามบิน  
...สนามกีฬา เขื่อน อุโมงค์ ตลอดจนงานด้านโยธาทุกชนิด การออกแบบแปลน อาคารต่างๆ ออกแบบตกแต่งภายใน ออกแบบโฆษณา  
...วางผังบริเวณ วิศวกรรม การคำนวณและอุปกรณ์ก่อสร้าง ค่าอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการก่อสร้าง ทุกชนิด เครื่องเฟอร์นิเจอร์  
...ตลอดจนรับถมดิน หิน กรวด ทราย ทำการผลิตและจำหน่ายอุปกรณ์ในการก่อสร้างทุกชนิดทั้งภายในและต่างประเทศ

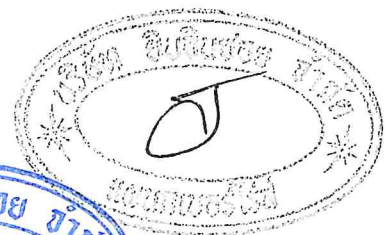
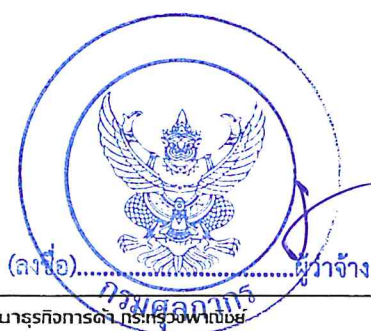
( 38 ) ทำการค้าขายรักษาและป้องกันโรค เครื่องเวชภัณฑ์ และเครื่องมือเครื่องใช้ในทางการแพทย์ รวมทั้งเครื่องยาสมุนไพร  
ไทย-จีน ไม้ดอกไม้ประดับ ทุกชนิด

( 39 ) ประกอบกิจการรับซ่อม ตกแต่ง และติดตั้งเครื่องยนต์ รถยนต์ทุกชนิด รวมทั้งทำการค้าอะไหล่รถยนต์ทุกชนิด

( 40 ) ประกอบกิจการค้าเครื่องปรับอากาศทุกชนิดทุกขนาด เครื่องทำความเย็น เครื่องเป่าลมเย็นระบบปรับอากาศ  
อุปกรณ์และอะไหล่ที่เกี่ยวข้องกับการทำความเย็นทุกชนิด แผงควบคุมวงจรไฟฟ้า สวิตช์ไฟฟ้า สวิตช์ป้องกันไฟฟ้าดูด ไฟฟ้ารั่ว  
ไฟฟ้าช็อต อุปกรณ์ประกอบสำหรับใช้ควบคุมและป้องกันวงจรไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไฟฟ้า เครื่องกำเนิดไอน้ำร้อน แก๊ส  
งานกำจัดน้ำเสีย รวมทั้งอุปกรณ์ และอะไหล่ทุกชนิด

( 41 ) ประกอบกิจการออกแบบ ผลิต ประกอบ ขาย รับจ้างติดตั้ง รับจ้างซ่อม บำรุงรักษา และให้บริการเครื่องอุปกรณ์  
ระบบต่างๆ ที่กล่าวต่อไปนี้ทุกชนิด และทุกขนาด ได้แก่ เครื่องปรับอากาศใช้สำหรับอาคาร โรงพยาบาล โรงงานอุตสาหกรรม  
ห้องเครื่องคอมพิวเตอร์ และสถานที่อื่นๆ เครื่องปรับปรุงคุณภาพ กระแสไฟฟ้า รวมทั้งเครื่องปรับแรงดันไฟฟ้า เครื่องแปลง  
ความถี่ เครื่องเปลี่ยนหรือกดดับกระแสไฟฟ้า และเครื่องที่สามารถจ่ายไฟฟ้าสำรองโดยแปลงจากแบตเตอรี่ เพื่อใช้กับเครื่องมือสื่อสาร  
โทรคมนาคม เครื่องอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องมือแพทย์ เครื่องควบคุมกระบวนการทำงาน และเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องอุปกรณ์ระบบต่างๆ  
ตามจุดประสงค์ข้อนี้รวมถึงแบตเตอรี่ เครื่องประจุไฟฟ้าสำหรับแบตเตอรี่ เครื่องสัญญาณแจ้งเพลิงไหม้ เครื่องมือและอุปกรณ์ดับเพลิง  
เครื่องควบคุม หรือระบบแจ้งเหตุโจรกรรม เครื่องเรียกคนโดยใช้ระบบโทรศัพท์ หรือระบบเสียงสัญญาณ หรือระบบอิเล็กทรอนิกส์  
หรือระบบขยายเสียงทั้งที่ใช้สาย และไม่ใช้สาย เครื่องกำเนิด ไฟฟ้า ชนิดขับเคลื่อนด้วยเครื่องยนต์สันดาปภายใน หรือกังหันแก๊ส  
หรือเครื่องยนต์สันดาปชนิดอื่นๆ เครื่องกำเนิดไฟฟ้าจากพลังน้ำ แผงจ่ายและระบบจ่ายไฟฟ้า รวมทั้งอุปกรณ์ที่ใช้กับระบบดังกล่าว

รับรองสำเนาถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

กล่าวสำเนาธุรกิจ  
ผู้ลงนาม

Leading Business  
Transformation



วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( ) ทุกชนิด เครื่องจักรที่ใช้ยกย้ายจราจร ป้ายประกาศ และระบบสัญญาณจราจรที่ใช้สำหรับรถยนต์ รถไฟ และอากาศยาน ทั้งนี้ รวมถึงชิ้นส่วนเครื่องอะไหล่ เพื่อใช้ในการเปลี่ยนแปลงซ่อมแซมเครื่องอุปกรณ์ดังกล่าวข้างต้น

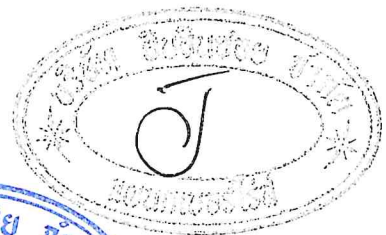
( 42 ) ประกอบกิจการค้าเครื่องใช้ทุกชนิดที่ใช้ภายในบ้าน กรัฟเฟียน สำนักงาน โรงงาน โรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย เช่น เครื่องนอน หมอน มุ้ง ไม้กวาด ไม้กวาดขนไก่ แปรง โตะ แก้ว เบาะ ตู้เสื้อผ้า ทุกชนิด แบบรีขม เครื่องเขียน แบบพิมพ์ สมุดทุกชนิด ดินสอ ไม้ดินสอ นาฬิกาทุกชนิด ปากกาทุกชนิด เช่น ลูกกลิ้ง หมึกซึม แว่นขยาย ขางลบ ขางลบเม็ก น้ำยาลบหมึก ลบกระดาษไข และ สินค้าที่เกี่ยวกับการลบทุกชนิด หนังสือทุกประเภท ผ้าพิมพ์ที่ใช้กับเครื่องพิมพ์ดีดทุกชนิดทุกประเภท เครื่องคิดเลข เครื่องโทรพิมพ์ เครื่องดอกเวลา เครื่องจักรสมองกล กระดาษทุกชนิด เช่น กระดาษไข กระดาษถ่ายเอกสาร กระดาษโรเนียว กระดาษปอนด์ กระดาษคาร์บอน กระดาษแก้ว กระดาษฟูลสเท็ป กระดาษลูกฟูก กระดาษอาร์ต กระดาษการ์ด กระดาษแอร์เมล์ กระดาษลอกลาย กระดาษขุ่น กระดาษขาว กระดาษกรอง กระดาษชำระ กระดาษอัดสำเนา กระดาษแข็ง กระดาษลูกไม้ กระดาษปูโต๊ะ กระดาษกันแสง กระดาษกรองแสง กระดาษใสกันแสง กระดาษอัดขอบกันร้าว กระดาษเขียนจดหมายทุกชนิด กระดาษไวแสงทุกชนิด กระดาษออฟเซต กระดาษออฟเซตขาวทำแผนที่ กระดาษเคลือบสารเคมีต่างๆ กระดาษปิดฝาผนัง และกระดาษสินค้าราคา กล่อง กระเป๋ ของ ถึง และภาชนะบรรจุทุกชนิด กล่องใส่แฟ้ม-เอกสาร ตู้เก็บเอกสาร ถาดจดหมาย แผ่นรองชั้นกระดาษ แผ่นหนีบกระดาษ แผ่นเก็บเอกสาร แผ่นเสนอเสนอแนะ แผ่นประทับตรา หมึกทุกชนิด เครื่องเขียนเจาะปรุ เครื่องเหลาดินสอ อัลบั้มทุกชนิด และของใช้ประจำวัน เช่น หนู ขาถักฟัน ผงซักฟอก

( 43 ) เพื่อออกหนังสือประกันหนี้ ให้ยืมเงินและทรัพย์สินเพื่อการส่งเสริมกิจการค้าของบริษัท ตลอดจนการรับจำนำ สังกหามทรัพย์ รับจำนองอสังหาริมทรัพย์เพื่อเป็นประกันการขายสินค้าเงินผ่อน หรือขายสินค้าเงินเชื่อของบริษัท โดยมีได้รับฝากเงินหรือรับเงินจากประชาชนและใช้ประโยชน์จากเงินนั้น

( 44 ) ประกอบกิจการค้าเครื่องรับ-ส่ง วิทยุ ใช้ในกิจการบิน เครื่องรับ-ส่ง วิทยุแบบประจำที่ ดิครดยนต์และมือถือ เครื่องรับวิทยุสื่อสาร และอุปกรณ์ประกอบ เครื่องเฝ้าตรวจสอบสัญญาณโทรทัศน์ สำหรับสถานีโทรทัศน์และห้องส่ง อุปกรณ์เชื่อมโยงสัญญาณวิทยุสำหรับโทรคมนาคม และโทรทัศน์และวิทยุกระจายเสียง อุปกรณ์ควบคุมจราจรทางอากาศ อุปกรณ์ทดสอบอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องส่งวิทยุกระจายเสียง และโทรทัศน์

An 11

รับรองสำเนาถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

กาวสำเนาธุรกิจ  
คู่มือการใช้งาน

Leading Business  
Transformation





วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 45 ) ...ประกอบกิจการค้าอุปกรณ์เกี่ยวกับไฟฟ้ากำลัง เช่น รีเลย์ไฟฟ้า อุปกรณ์ตัดวงจรไฟฟ้ากำลังสูง เครื่องวัดกำลังไฟฟ้า...  
เครื่องวัดความดันไฟฟ้า เครื่องทำน้ำอุ่นไฟฟ้า เครื่องฝังไฟฟ้าใช้สำหรับฝังมือให้แห้ง เครื่องทำน้ำร้อนสำหรับใช้ในอ่าง บั๊มน้ำไฟฟ้า  
สำหรับเครื่องทำน้ำร้อน เครื่องอย่างบาร์บีคิวใช้ไฟฟ้า กาต้มน้ำร้อนไฟฟ้า กาต้มน้ำกาแฟไฟฟ้า อุปกรณ์ให้ความร้อนด้วยไฟฟ้า  
ฟิวส์-ไฟฟ้าสำหรับใช้ในโรงงานอุตสาหกรรม

( 46 ) ประกอบกิจการค้าเคาเคาเสานิดใช้ไฟฟ้าและก๊าซ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ สำหรับใช้ผลิตเครื่องปั้นดินเผา  
อุปกรณ์ทำแผ่นเทียม เช่น หัวฉีดน้ำ ท่ออุโมงค์นิยเม เหล็กพืดหรือพลาสติกใช้รัดหีบห่อ รวมทั้งอุปกรณ์ต่างๆ ใช้ในการรัดหีบห่อ  
ผ้ากรองชนิดทนกรดทนด่างใช้ในการกรองน้ำมัน น้ำตาล และสายพานลำเลียง เรือขุดแร่ขนาดต่างๆ เรือขุดลอกถู คลอง และกำจัดวัชพืช

( 47 ) ประกอบกิจการค้ารถใช้ในการตัดและมัดฟางข้าวหรือหญ้าแห้ง ยานซ่อมบำรุง ยานใช้ในการออกอากาศถ่ายเทพิษ  
และโทรทัศน์นอกสถานที่ อุปกรณ์เครื่องโทรศัพท์ โทรพิมพ์ และโทรภาพ อุปกรณ์เครื่องแยกและเลือกจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์  
เครื่องบรรจุขวด เครื่องฆ่าเชื้อจุลินทรีย์ในนม น้ำผลไม้ และยารักษาโรค เครื่องปั้นนม

( 48 ) ประกอบกิจการค้าเครื่องร่อนแร่ ระบบเรดาห์ค้นหาเป้าหมายทางศาสตร์ และระยะวิถีใน-อากาศ และทะเลโดยใช้แสงเลเซอร์  
เสาและสายไฟฟ้ากำลังสูงพร้อมอุปกรณ์ติดตั้ง เครื่องเจาะดินเพื่อใช้ในงานวิศวกรรมโยธา หรือสำรวจหาแหล่งแร่และส่วนตัวอย่างดิน  
ใช้เครื่องชนิดพิเศษ มีทั้งแบบติดตั้งประจำที่และติดตั้งบนรถยนต์ เครื่องเจาะคอนกรีตทำงานด้วยแรงลมอัดจากเครื่องอัดลม

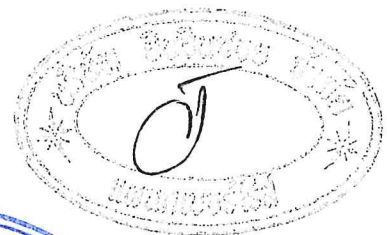
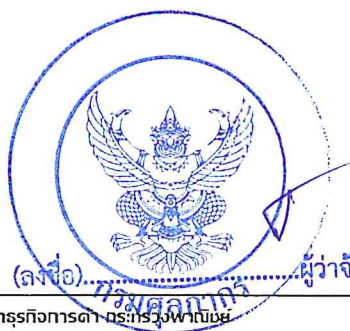
( 49 ) ประกอบกิจการค้าทุยแฉก กลอน บานพับ ขอสับ มือจับ สำหรับใช้กับอาคารบ้านเรือน และยานพาหนะทุกชนิด

( 50 ) ประกอบกิจการค้าสีสำหรับใช้ทา พื้น น้ำยาล้างสี ผงกันซึม สำหรับใช้กับอาคารบ้านเรือน ถนน และยานพาหนะทุกชนิด

( 51 ) ประกอบกิจการค้าขนวนกันความร้อนสำหรับใช้กับ อาคาร บ้านเรือน และโรงงานอุตสาหกรรม หินเจียรนัย ใช้กับโลหะ  
และอโลหะทุกชนิด หินลับมีด ลับเครื่องมือทุกชนิด กากเพชร สำหรับใช้เจียรแม่พิมพ์ทุกชนิด และบำบัดทำความสะอาดโลหะทุกชนิด  
แผ่นตัดโลหะและอโลหะทุกชนิด

( 52 ) ประกอบกิจการค้าตู้ปรับอากาศไฟฟ้า และโครงการทุกชนิด บานประตูป้องกันลมป้องกันอัคคีภัย และโครงการ  
ตู้เก็บของมีค่า สำหรับใช้กับธนาคารและโรงแรม ตู้เอกสารกันไฟ

รับรองตำแหน่ง



(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง

(ลงชื่อ).....

#ยิบอินซอยรับจ้าง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

กำลังสำรอง  
Leading Business  
Transformation

กำลังสำรอง  
Leading Business  
Transformation



วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 53 ) ประกอบกิจการค้ากระดาษทรายม้วน กระดาษทรายแผ่น ผ้าทรายม้วน ผ้าทรายแผ่น ผ้าทราย และกระดาษทรายสายพาน ผ้าทราย และกระดาษทรายทรงกระบอก แผ่นไฟเบอร์ทรายกลมสำหรับขัดไม้ ขัดพื้น ขัดเหล็ก ขัดพลาสติก และขัดกระเบื้องเคลือบ

( 54 ) ประกอบกิจการค้ายางปะเย็นและร้อน น้ำยาปะเย็นและร้อน อุปกรณ์และเครื่องมือสำหรับซ่อม บำรุงและปะยางใน และยางนอกของยานพาหนะทุกชนิด ยางและน้ำยาพลาสติก พิ.วี.ซี และ น้ำยาสำหรับปะและต่อสายพานลำเลียง และอุปกรณ์เครื่องมือ ยางและน้ำยาสำหรับหุ้มหรือเป็นกันชน

( 55 ) ประกอบกิจการค้าดอกสว่าน ก้านตรง ก้านเรียว สำหรับใช้กับโลหะ และอุปกรณ์ นิคเคิล และนิกเกิล สำหรับกลึงหรือเจียรโลหะทุกชนิด ใบเลื่อย สำหรับเลื่อยโลหะทุกชนิด ใบเลื่อยมือ สำหรับเลื่อยไม้ทุกชนิด คะกั่วหล่อแข็ง สำหรับหล่อซาร์ป เครื่องจักร และเครื่องยนต์ทุกชนิด นิคครัดยางสำหรับกรีดคันข้างพารา

( 56 ) ประกอบกิจการค้า จำพวกยุทธปัจจัยและยุทธภัณฑ์ทางทหารทุกชนิด คำอาวุธปืน และกระสุนปืน ทุกชนิด ลูกกระเบิด จรวด เครื่องยิงจรวด หัวกระสุนและปลอกกระสุน ชนวนท้าย ดินส่งกระสุน ดินระเบิด วัตถุระเบิดทุกชนิด เชื้อปะทุ ผักแต ชนวน กระดาษปิดหน้าดินฉนวน แผ่นบรรจุชนวนที่เอ็นที เปลือกห่อที่เอ็นที ถ้ำกลิ้งปืนและชิ้นส่วนปืน จอกทองเหลืองและจอกทองแดง จอกเหล็กกล้าหุ้มทองแดง เครื่องมือสำเร็จรูปผลิตกระสุนและชนวนท้ายกระสุน เครื่องจักรเครื่องมือที่ใช้ในการผลิต ประกอบ บรรจุ กระสุน ลูกกระเบิด จรวด วัตถุระเบิด และอาวุธยุทธโธปกรณ์ทุกชนิด เรือรบ เครื่องบินใช้ในกิจการทหารทุกชนิด รถถัง รถเกราะ รถสายพาน รถกึ่งสายพาน รถลากขึง รถพ่วง รถบรรทุกและรถที่ใช้ในการทหารทุกชนิด เครื่องควบคุมการยิง เครื่องตรวจสอบทางซีปนวิซี เครื่องวิจัยและตรวจสอบควบคุมต่างๆ รวมทั้งชิ้นส่วนอะไหล่และอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้สำหรับ สิ้นค้าดังกล่าวข้างต้น วัตถุดิบ วัตถุดิบสำเร็จรูป ของโกสณและวัตถุสำเร็จรูปสำหรับการผลิตประกอบ วิจัยพัฒนา ซ่อม สร้าง คัดแปลง ติดตั้งกระสุน อาวุธและอุปกรณ์ทุกชนิด แผ่นเกราะทำด้วยเหล็กและโลหะ เกราะป้องกันกระสุน คะกั่วทำลูกกระสุน เครื่องแบบและเครื่องสนามทุกชนิด หมวกเหล็ก รองในหมวกเหล็ก หมวกนิรภัย หมวกนักบิน หมวกหนีบ หมวกทุกชนิด กล้องเล็ง กล้องวัดมุม วัดระดับ กล้องส่องสายคา กล้องส่องทางไกล เข็มทิศ ลวดหนาม ลวดทึบเพลง ลวดสังกะสี หน้ากากกันแก๊สและควัน เข็มขัด ค้ายัดัก กระป๋อง เหล็กบรรจุกระสุนปืน กล้องกระดาษและหีบไม้บรรจุกระสุนปืน รางบรรจุกระสุนปืน ข้อต่อสาย-กระสุน คู่มือประจำปี นิคเคิลปั๊ม นิคเคิลหนีบ คานปลายปืน กระบี่ ผักดาบ ผักกระบี่ของ กระสุน แหนบส่งกระสุนปืน แหนบ นิคเคิลคาบ

รับรองตำแหน่งถูกต้อง

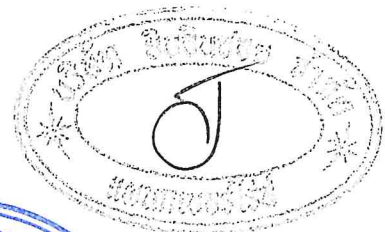


(ลงชื่อ).....

ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



ผู้รับจ้าง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

กำลังนำธุรกิจ  
สู่ดิจิทัล

Leading Business  
Transformation





วัตถุที่ประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( ) ..กระเป๋านรกรกระสุนปืน สายผ้า กระเป๋ากะสุนปลอกปิดฝักดาบ สายสะพายปืน ชุดและอุปกรณ์ทำความสะอาด...  
คอกแก้ทำความสะอาด-อาวุธ ครอบปิดปากลำกล้อง เข็มขัดหนัง ของหนัง ชุดฝึก เสื้อ เสื้อแจ็คเก็ต กางเกง ผ้าห่ม รองเท้า  
ถุงเท้า ผ้า และผ้าใบ ทุกชนิด ธงทุกชนิด เค็นท์ แพชชีฟ ร่มชูชีพ ร่มบุคคล กระดิกน้ำ ถังน้ำ ถังน้ำมัน ถังมือ ด้าย เข็ม  
เครื่องสุขภัณฑ์สนาม เปลสนาม เป้ ถูทะเล ถูนอน มุ้งนอน ที่นอน เครื่องแต่งกายและส่วนประกอบของเครื่องแต่งกาย ครา  
และ เครื่องหมายทุกชนิดทุกเหล่าทัพ รวปืน เสื้อเกราะ ไม้ห้ำเหล็ก แก้วเหล็ก ตู้เหล็ก ตู้ไม้ เฟอร์นิเจอร์ที่ทำด้วย เหล็ก ไม้  
และโลหะทุกชนิด ขางุ้มสายพานรตถึง และรตเกราะ เครื่องมือทุ่นระเบิด รวมทั้ง รางบรรจุกระสุนเข้าของ

( 57 ) เพื่อประกอบธุรกิจและให้บริการในสาขาการประมวลข้อมูลโดยเครื่องคอมพิวเตอร์

( 58 ) เพื่อให้บริการวางแผนระบบงาน การจัดทำโปรแกรม การวิจัยระบบงาน การวิจัยการดำเนินงาน การหาข้อมูลของ  
ระบบงาน และการจัดทำเอกสารต่างๆ โดยเครื่องคอมพิวเตอร์

( 59 ) เพื่อให้บริการในสาขาระบบงานคอมพิวเตอร์สมบูรณ์แบบ โดยการออกแบบจนถึงการปรับปรุงระบบงานเป็นขั้นๆ

( 60 ) เพื่อให้บริการในการออกแบบ และดำเนินงานเป็นการผลิตอุปกรณ์ที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ และหรือ อุปกรณ์เครื่องฟ่วง  
เพื่อใช้ประกอบกับระบบงานคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่

( 61 ) เพื่อการประมวลผลข้อมูลทุกสาขา พัฒนาและปรับปรุงระบบงานสมบูรณ์แบบหรือให้บริการเพิ่มเติมในด้านวิศวกรรม  
ออกแบบเพิ่มอุปกรณ์และสมรรถนะในการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีอยู่

( 62 ) เพื่อให้บริการในการออกแบบ และปรับปรุงระบบการทำงานเสนอฝ่ายบริหาร และ/หรือ การทำรายงานต่างๆ  
ซึ่งต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล

( 63 ) ทำการออกแบบ วางแผน และผลิตส่วนประกอบต่าง ๆ ของอุปกรณ์ที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูลโดยเครื่อง  
คอมพิวเตอร์

( 64 ) เพื่อขาย และ/หรือ ให้เช่าเครื่องจักรกล เครื่องไฟฟ้า และหรือเครื่องอิเล็กทรอนิกส์ทุกชนิดที่เป็นอุปกรณ์ช่วย  
การทำงานประมวลผลข้อมูล ซึ่งรวมถึงระบบคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ เครื่อง อุปกรณ์เพอร์ซิเพอร์เลเตอร์มินัล เครื่องเตรียมข้อมูล  
เครื่องรวบรวม เครื่องคัดแปลงและเครื่องทดสอบข้อมูล

รับรองว่าถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....



กาวลาปารกิจ  
(ลงชื่อ)

Leading Business  
Transformation



วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 65 ) เพื่อให้บริการ การปรึกษาแก่ลูกค้าเกี่ยวกับกิจการตามวัตถุประสงค์ของบริษัท

( 66 ) เพื่อให้บริการวิเคราะห์ระบบ ออกแบบและทำโปรแกรมระบบแก่ลูกค้า

( 67 ) เพื่อให้การฝึกสอนวิธีการใช้ และอบรมหรือแนะนำในสาขาวิชาคอมพิวเตอร์ วิธีการเขียนโปรแกรม วางระบบงานและอื่นๆ

( 68 ) เพื่อขาย และ/หรือ ให้เช่าเวลาของเครื่องคอมพิวเตอร์

( 69 ) เพื่อให้บริการเป็นที่ปรึกษา สาขาการสื่อสารโทรคมนาคม ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบธุรกิจบริการ

และให้คำปรึกษา แนะนำทางด้านการระบบคอมพิวเตอร์และ ซอฟต์แวร์ทุกประเภท ประกอบกิจการบริการให้คำปรึกษา ออกแบบ

ระบบงานรับจ้างเขียนโปรแกรมคอมพิวเตอร์ ให้บริการประมวลผลข้อมูลด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ประกอบธุรกิจบริการ รับเป็นที่ปรึกษา

และให้คำแนะนำเกี่ยวกับการพัฒนาผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ และงานที่เกี่ยวข้อง ประกอบธุรกิจบริการ รับเป็นที่ปรึกษา

รับออกแบบ จัดทำ อบรมเกี่ยวกับระบบสารสนเทศ ดำรงภูมิประเทศ เพื่อนำข้อมูลเข้าแผนที่ดิจิทัลซอฟต์แวร์ และระบบภูมิศาสตร์สารสนเทศ

( 70 ) เพื่อประกอบธุรกิจให้บริการซ่อมและบำรุงรักษาหม้อสารโรงและผลิตปิโตรเลียม ให้บริการทางด้านเครื่องมือ

และเครื่องจักรต่างๆ ที่ใช้ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาหม้อสารโรงและผลิตปิโตรเลียม ให้บริการจัดหาและให้เช่าเครื่องมือและ

อุปกรณ์ต่างๆ เกี่ยวกับการดำเนินการสำรวจและผลิตปิโตรเลียม ให้บริการเกี่ยวกับการสนับสนุนและให้ความสะดวกในด้านต่างๆ

เกี่ยวกับการสำรวจและผลิตปิโตรเลียม ให้บริการทางด้านการดำเนินการเกี่ยวกับเรือและพิธีการต่างๆ การให้การสนับสนุนเกี่ยวกับการเดินเรือ

ให้บริการเกี่ยวกับการดำเนินพิธีศุลกากร และให้บริการเป็นตัวแทนในการจัดหาและจัดการขนส่งสินค้า ให้บริการจัดทำใบอนุญาตเข้าเมือง

และใบอนุญาตทำงาน ให้บริการจัดหาและจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ต่างๆ รวมทั้งให้บริการเกี่ยวกับ โกดังเก็บสินค้า

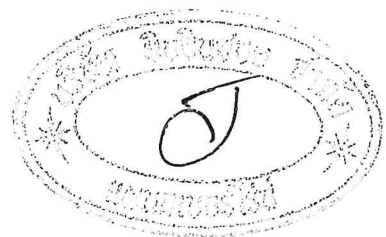
( 71 ) เพื่อให้บริการทางด้านเครื่องมือเครื่องจักรและบุคลากร ตลอดจนการบำรุงรักษาสำหรับเครื่องมือและเครื่องจักรต่างๆ

ที่ใช้ในการสำรวจและผลิตปิโตรเลียม

( 72 ) ประกอบกิจการซื้อขาย ซ่อมบำรุง ปรับปรุง อุปกรณ์สื่อสารทุกย่านความถี่และอุปกรณ์ตรวจจับประเภทเรดาร์

ทุกชนิด ระบบเรดาร์แจ้งเตือนภัยทางอากาศ

รับรองสำเนาถูกต้อง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

ภาวลาปารุท  
[Signature]

Leading Business  
Transformation





วัตถุประสงค์ของ ห้างหุ้นส่วน/บริษัท นี้ มี.....80.....ข้อ ดังนี้

( 73 ) ..ประกอบกิจการซื้อขายซ่อมบำรุง ปรับปรุง อนุรักษ์ เก็บกู้ ค้นหา และทำลายวัตถุระเบิด รวมเครื่องมือทดสอบวัตถุระเบิดทุกชนิด ชุดป้องกันการจู่โจมด้วยคลื่นความถี่โทรศัพท์มือถือ และวิทยุ อุปกรณ์ และเครื่องมือเก็บกู้วัตถุระเบิดทุกชนิด ชุดนิรภัยป้องกันแรงระเบิด (บอมบ์สูท)

( 74 ) ประกอบกิจการซื้อขาย ติดตั้ง ซ่อมบำรุง ปรับปรุง เครื่องเล่น และ/หรือ บันทึกรูปภาพ และ/หรือ เครื่องโทรสารทุกชนิด กล้องถ่ายภาพวิดีโอ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องเล่นวิทยุ-เทป เครื่องวิดีโอ ทั้งแบบเล่นหรือแบบเล่นและบันทึกเทป ม้วนเทป วิดีโอทุกชนิด และทุกขนาด โทรศัพท์ ขาวดำ เครื่องขยายเสียง ทุกชนิดทุกขนาด

( 75 ) ประกอบกิจการค้า รวมถึงการติดตั้งการให้บริการ ซ่อมบำรุงรักษากล้องโทรทัศน์วงจรปิด อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง และเครื่องรักษาความปลอดภัยทุกชนิด

( 76 ) ประกอบกิจการโทรคมนาคมและรวมถึงการให้บริการอินเทอร์เน็ต

( 77 ) เพื่อประกอบธุรกิจให้บริการติดตั้งระบบงาน บริการซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบงานหรือระบบซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง คอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ทุกประเภท

( 78 ) เพื่อประกอบกิจการจำหน่ายพร้อมทั้งบริการติดตั้ง และบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ระบบเครื่องช่วยการเดินอากาศ เครื่องมือตรวจอากาศอัตโนมัติ (AWOS) ระบบตรวจอากาศ Wind Shear (LLWAS) ระบบตรวจอากาศราง ระบบสื่อสารภายในเรือ ไฟฟ้าสนามบิน ระบบเกี่ยวกับน้ำทุกอย่างเช่น ระบบวัดความเร็วอัตราการไหลของน้ำ, ความลึกของน้ำ, ความหนาแน่นของตะกอนในน้ำ, เครื่องวัดน้ำขึ้นน้ำลง, ทัศนภาพในน้ำ อุปกรณ์ป้องกันฟ้าผ่า

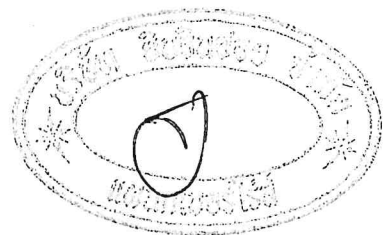
(79) ประกอบกิจการ ให้บริการรับจ้างบริหารดำเนินการ โครงการ และบริการ โดยบุคคลภายนอก (Outsource) บริการให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ใช้ระบบ (Helpdesk) บริการระบบรับแจ้งปัญหาคอมพิวเตอร์ (Support Desk)ผ่านช่องทางติดต่อหนึ่งหรือหลายช่องทาง และบริการอื่นที่เกี่ยวข้อง

(80) ประกอบกิจการจำหน่ายและให้บริการงานด้านการป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์ และการรักษาความปลอดภัยของระบบเครือข่าย ระบบคอมพิวเตอร์ รักษาความปลอดภัยทางข้อมูล และงานที่เกี่ยวข้อง

รับรองดำเนินถูกต้อง



(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง (ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง



กรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์  
Department of Business Development  
Ministry of Commerce

Leading Business  
Transformation





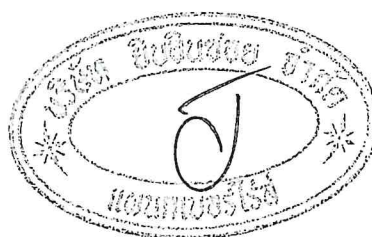
## Accounts

### Account Details - Current Account

Account No.	154-6-00996-5	Currency	THB
Account Name	ยิมอินชอม จำกัด	Account Status	Active
Alias Name		Branch Name	TALAD NOI BR.

อ. กรุงไทย  
1  
สาขา ตลาดน้อย

รับรองตามเอกสาร







A member of MUFG  
a global financial group

Bank of Ayudhya Public Company Limited  
1222 Rama III Road, Bang Phongphang  
Yan Nawa, Bangkok 10120 Thailand  
Registration number/Tax ID. 0107536001079  
T +66 (0) 2296 2000



## หนังสือคำประกัน (หลักประกันสัญญาจ้าง)

เลขที่ 077/2566/00078/003

วันที่ 27 กรกฎาคม 2566

ข้าพเจ้า ธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด (มหาชน) สาขาปทุมธานีกลาง สำนักงานตั้งอยู่เลขที่ 1149, 1151, 1153 ถนน เจริญกรุง ตำบล / แขวง สีพระยา อำเภอ / เขต บางรัก จังหวัด กรุงเทพมหานคร โดย นายวิเชียร กาศา และนางอังคณา จันทร์ทอง ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคารขอทำหนังสือคำประกันฉบับนี้ได้ต่อ กรมศุลกากร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ว่าจ้าง" ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ บริษัท ยิบอินซอย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้รับจ้าง" ได้ทำสัญญาจ้างเหมาบริการโครงการบริหารจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร (Support Desk) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 กับผู้ว่าจ้าง ตามสัญญาเลขที่ 137/2566 ลงวันที่ 27 กรกฎาคม 2566 ซึ่งผู้รับจ้างต้องวางหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงิน -107,500.00- บาท (-หนึ่งแสนเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเท่ากับร้อยละ ห้า (5%) ของมูลค่าทั้งหมดของสัญญา

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตน โดยไม่มีเงื่อนไขที่จะคำประกันในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่เกิน -107,500.00- บาท (-หนึ่งแสนเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) ในฐานะเป็นลูกหนี้ร่วมในกรณีนี้ที่ผู้รับจ้างก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับ หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ โดยผู้ว่าจ้างไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้รับจ้างชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

2. หนังสือคำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2566 ถึงวันที่ 30 กันยายน 2566 และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการคำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. หากผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้าง ให้ถือว่าข้าพเจ้ายินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย โดยให้ขยายระยะเวลาการคำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้รับจ้างดังกล่าวข้างต้น

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ ..... ผู้ว่าจ้าง

นายวิเชียร กาศา

..... ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ ..... พยาน

.....

.....

.....

.....

.....

No. 0706090