



รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ การจ้างบริการบำรุงรักษาและ ซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์การประมวลผล และ ระบบคอมพิวเตอร์

โครงการพัฒนาระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)

วช

สป

น

นันท



สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทที่ 1 ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป	2
1.1 เหตุผลและความจำเป็น	2
1.2 นิยาม	3
1.3 เงื่อนไขทั่วไป	4
บทที่ 2 รายละเอียดคุณลักษณะของระบบคอมพิวเตอร์	7
2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับหน้าที่ Web/Application Server	7
2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับทำหน้าที่ Database Server	7
2.3 อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage)	8
2.4 อุปกรณ์ SAN Switch	8
2.5 ซอฟต์แวร์ Web/Application Server	8
2.6 ซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล (Database)	9
2.7 ระบบงานในโครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องการบำรุงรักษา	9
บทที่ 3 การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์	23
3.1 การบริการและการสนับสนุน	23
3.2 การให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข	23
3.3 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน	23
3.4 ขอบเขตของงาน	23
3.5 การทำ Preventive Maintenance (PM)	23
3.6 การบริการตลอดอายุสัญญา	25
3.7 การบำรุงรักษาและพัฒนา Application Software (ถ้ามี)	25
3.8 System & Environmental Software Maintenance	25
3.9 การซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนทดแทน และการปรับด้านบริการ	26
3.10 การทำสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์	38
3.11 กรรมสิทธิ์ของข้อมูลสารสนเทศและเอกสาร	38
บทที่ 4 สถานที่ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์	39



บทที่ 1

ข้อกำหนดและเงื่อนไขทั่วไป

1.1 เหตุผลและความจำเป็น

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) เดิมของกรมศุลกากร เป็นระบบงานที่กรมศุลกากร ใช้งานควบคู่กับการปฏิบัติงานสารบรรณแบบปกติทั่วไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี เริ่มใช้งานจนถึง ปัจจุบันเป็นระยะเวลานานกว่า 10 ปี เนื่องจากระบบเดิมยังมีการปฏิบัติงานธุรการ ไม่มีการปรับปรุงให้ ทันสมัยตามเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทำให้การการออกหนังสือราชการ รับส่งหนังสือราชการ มีความล่าช้า กระบวนการล่าช้า การบริการผู้ประกอบการ ประชาชน มีความล่าช้า จึงมีความจำเป็นต้องทำการปรับปรุงระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ใหม่

โดยเทคโนโลยีในปัจจุบัน มีลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) สามารถเขียน Digital Signature ลงในเอกสารไฟล์ Doc, Pdf, etc ได้ สามารถตรวจสอบความถูกต้องหรือมีการแก้ไขหรือไม่ ซึ่งมีหน่วยงานราชการหลายหน่วยงานเริ่มนำมาใช้งาน เพื่อให้การปฏิบัติงานทางสารบรรณเกิด ประสิทธิภาพและประโยชน์สูงสุด ทั้งในส่วนราชการ เอกชนผู้ประกอบการ และประชาชน

กรมศุลกากร จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) ให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น โดยรองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่างหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งสอดคล้อง กับนโยบายของรัฐบาลในการ ให้เกิดการบูรณาการและการแลกเปลี่ยนข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ รวมถึง การพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศที่เปลี่ยนแปลงไป โดยสามารถลงลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ จากเครื่องคอมพิวเตอร์และจากอุปกรณ์เคลื่อนที่ เช่น Tablet หรือ Smart Phone ได้ อันจะเป็นการ อำนวยความสะดวก ลดขั้นตอนลดเวลาในการปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (e-Office) เป็นระบบงานโปรแกรมที่กรมศุลกากร มีความ จำเป็นต้องให้มีกระบวนการทำงาน ของระบบสอดคล้องกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงาน สารบรรณที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2548 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการปฏิบัติงานสารบรรณ ของกระทรวงการคลัง ด้วยระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2553 และตามมาตรา 9 แห่งพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 โดยสามารถรองรับการเชื่อมโยง แลกเปลี่ยนข้อมูลสารบรรณระหว่างหน่วยงานภาครัฐได้ตามมาตรฐาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง ต้องดำเนินการโดยผู้รับจ้างที่มีประสบการณ์ทางด้านเทคนิคเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล รวมถึงเป็น ระบบที่สามารถใช้งานบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โดยโครงการดังกล่าวได้มีการติดตั้งอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เครือข่าย เพื่อรองรับการ ให้บริการแก่เจ้าหน้าที่กรมศุลกากร ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ไม่มีวันหยุดมีการติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนของ Hardware, System Software ตามที่ กรมศุลกากรกำหนด เป็นผู้ทำการประกอบและติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ต่าง ๆ ที่หน่วยประมวลผลกลาง (Central Processor Unit) ซึ่งมีสถาปัตยกรรมตามที่กรมกำหนดหรือที่ใช้งานอยู่ ในปัจจุบัน (แบบ RISC) พร้อมทั้งติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Operating System) ตามที่กรมกำหนดหรือ ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน (Unix) และติดตั้ง Software ต่าง ๆ ที่ต้องมี อาทิ Database Software ตามที่กรม กำหนดหรือที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน (Oracle) Application Server Software, Web Server Software, Software โดยระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวจะต้องเชื่อมโยงกับระบบเครือข่ายหลักของกรมศุลกากรที่ติดตั้ง ณ ศูนย์สารสนเทศด้านศุลกากร อาคารศุลกากรพัฒนา 140 ปี ชั้น 3

ฉล

ฐก

ทช

นริศ



รวมถึงมีพัฒนาระบบงาน (Application Development) ให้แก่กรมศุลกากร และนำระบบงาน (Application) ดังกล่าวไป ติดตั้งบนระบบคอมพิวเตอร์ที่กรมกำหนดข้างต้น ในการพัฒนาระบบงานนั้น บริษัทต้องดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบงานให้เป็นไปตามความต้องการของผู้ใช้ (User Requirement) ของกรมศุลกากรโดยเฉพาะ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องว่าจ้างบริษัทผู้ที่มีความรู้ ความสามารถและความเข้าใจ มีประสบการณ์ทั้งในด้านกระบวนการทำงาน (Process) ของกรมศุลกากร และกระบวนการทำงานของระบบงานที่บริษัทเป็นผู้พัฒนาขึ้นมาได้เป็นอย่างดี รวมถึงมีการพัฒนาและปรับปรุงระบบให้เชื่อมโยงกับระบบที่ทำหน้าที่ในการตรวจสอบและพิสูจน์ตัวตนของผู้ที่มีสิทธิในการเข้าถึง ระบบคอมพิวเตอร์ของกรมศุลกากร และที่สำคัญอย่างยิ่งคือเป็นผู้ที่ทราบถึงความสัมพันธ์กันของฐานข้อมูล (Database) ต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของระบบงานทั้งที่อยู่ในระบบงานเดียวกันและหรือ ต่างระบบงานกันที่มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันได้เป็นอย่างดี ทั้งนี้หากมีความจำเป็นที่จะต้องทำการเชื่อมโยง ข้อมูลระหว่างฐานข้อมูลต่าง ๆ ด้วยการพัฒนาชุดคำสั่งในลักษณะ API (Application Programming Interface) ซึ่งจะทำให้สามารถวิเคราะห์และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างรวดเร็วทั้งในกรณีที่ระบบงานมี ข้อขัดข้อง หรือ ผู้ใช้ (User) ต้องการให้มีการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขระบบงานเพิ่มเติม ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้อง ดำเนินการติดตั้ง ปรับปรุงแก้ไขระบบงานที่สนับสนุนการทำงานของเจ้าหน้าที่กรมศุลกากรและรองรับการ ทำงานของระบบงานต่าง ๆ ของกรมศุลกากร

เนื่องจากเป็นระบบเฉพาะที่ถูกพัฒนามาเพื่อใช้งานกับระบบงานของกรมศุลกากร การบำรุงรักษา จึงจำเป็นต้องใช้ผู้มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญเฉพาะในระบบดังกล่าว เพื่อให้ระบบดังกล่าว รองรับกับความต้องการของผู้ใช้งานได้อย่างทันทั่วทั้งที่มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับกับปริมาณงานและ คุณภาพงานของกรมศุลกากร รวมถึงการรับส่งข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน ทั้งใน ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ตลอดจนการรับส่งข้อมูลระหว่างประเทศ ได้ตลอดเวลา 24 ชั่วโมง ทุกวัน ไม่มีวันหยุด ซึ่งจะนำไปสู่การปฏิบัติงานและการให้บริการของกรมศุลกากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและ ได้ประสิทธิผลอย่างเต็มที่

1.2 นิยาม

1.2.1 ระบบคอมพิวเตอร์ หมายถึง Hardware และ Software ที่กรมศุลกากร มีและใช้งานอยู่

1.2.1.1 Hardware หมายถึง

1.2.1.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ทำหน้าที่เป็น Server และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ

1.2.1.1.2 เครื่องคอมพิวเตอร์พกพา เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์

1.2.1.1.3 ระบบเครือข่าย สายสื่อสาร และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ

1.2.1.1.4 ระบบไฟฟ้า สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ

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

1.2.1.1.6 ระบบเครือข่าย สายสื่อสาร และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ เช่น Router, Switch เป็นต้น

1.2.1.1.7 ระบบไฟฟ้า สายไฟฟ้า และอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ

1.2.1.1.8 ระบบสนับสนุน เช่น เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนเนอร์ เครื่องสำรองไฟ เป็นต้น

1.2.1.2 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

- 1.2.2 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคา หมายถึง ผู้ที่มีคุณสมบัติตามข้อ 1.3
- 1.2.3 ผู้รับจ้าง หมายถึง บริษัทฯ ที่กรมศุลกากรได้ตกลงให้เป็นผู้รับจ้างในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์
- 1.2.4 กรุงเทพมหานครและปริมณฑล หมายถึง จังหวัดในประเทศไทย ประกอบด้วย กรุงเทพมหานคร, จังหวัดสมุทรสาคร, จังหวัดสมุทรปราการ, จังหวัดนนทบุรี และจังหวัดปทุมธานี

1.3 เงื่อนไขทั่วไป

- 1.3.1 กรมศุลกากร จะเซ็นสัญญาจัดจ้างได้ต่อเมื่อได้รับการอนุมัติจากสำนักงานงบประมาณแล้วเท่านั้น
- 1.3.2 กรมศุลกากร ได้ติดตั้ง Server ต่าง ๆ ที่ส่วนกลาง เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของระบบงานศุลกากรทุกระบบ โดยเจ้าหน้าที่กรมศุลกากร สามารถใช้ระบบงานต่าง ๆ ผ่าน Client (เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook) ที่ติดตั้งทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค โดยสามารถเชื่อมโยงกับฐานข้อมูลที่อยู่ในส่วนกลางในลักษณะ On-line Network เพื่อทำการรับ-ส่งข้อมูลข่าวสาร ทั้งภายในกรมศุลกากร และหน่วยงานภายนอก (ผู้นำเข้า/ผู้ส่งออก/ตัวแทนออกของบริษัทสายการบิน ตัวแทนเรือ ฯลฯ) ได้อย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย โดยเน้นการให้บริการแบบครบวงจรทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ทำให้ผู้นำเข้า/ผู้ส่งออกสามารถผ่านพิธีการชำระภาษีอากรและตรวจปล่อยสินค้า ตลอดจนขอคืนอากรที่หน่วยงานใดก็ได้ นอกจากนี้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์และเครื่องคอมพิวเตอร์ Notebook ที่ติดตั้งตามจุดต่าง ๆ ดังกล่าว ยังสามารถใช้งานได้ในลักษณะ Standalone Workstation และเป็นลูกข่ายของ LAN เพื่อใช้กับระบบงานต่าง ๆ ภายในกรมศุลกากร ได้ด้วย
- 1.3.3 ราคาที่เสนอต้องเป็นราคารวมทั้งระบบโดยรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ดังนี้
 - 1.3.3.1 ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ ค่าแรง และค่าอะไหล่ (รวมแบตเตอรี่)
 - 1.3.3.2 ค่าภาษี
 - 1.3.3.3 ค่าอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่ต้องมี เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์ทำงานได้อย่างสมบูรณ์เต็มประสิทธิภาพ โดยกรมศุลกากรไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมจากราคาที่เสนอมา
- 1.3.4 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติเฉพาะเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องจัดหาทีมงานที่มีความชำนาญและมีประสบการณ์ในการดูแลระบบงาน การให้บริการและการสนับสนุน เสนอให้กรมศุลกากรโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยผู้รับจ้างต้องแจ้งภายใน 15 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา โดยทีมงานจะต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้ ต้องมีความรู้ความเข้าใจและสามารถสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดี สำหรับให้บริการและสนับสนุน (Service and Support) มีสำนักงานประจำอยู่ในประเทศไทย เพื่อสามารถให้บริการได้สะดวก รวดเร็ว และทันเวลา
- 1.3.5 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบคอมพิวเตอร์ภายในโครงการ โดยแสดงรายละเอียดประวัติบุคลากร มาพร้อมในวันยื่นเอกสารดังนี้
 - 1.3.5.1 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับอุปกรณ์ โดยแสดงรายละเอียดประวัติบุคลากร และ ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องได้รับการแต่งตั้งการสนับสนุนอุปกรณ์ อะไหล่ การซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ที่ติดตั้งภายในโครงการนี้จากบริษัทผู้ผลิต หรือสาขาของผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย โดยมีสำเนาหนังสือรับรองการแต่งตั้งแนบมาพร้อมในวันยื่นสำหรับอุปกรณ์ต่างๆ ในบทที่ 2



- 1.3.6 หากจำเป็นจะต้องมี Hardware, Software และ/หรืออุปกรณ์ต่างๆ เช่น ระบบเครือข่าย (อุปกรณ์และสายสื่อสาร) เป็นต้น เพื่อเชื่อมต่อระบบคอมพิวเตอร์ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ให้จัดทำมายกเว้นการเช่าวงจรมูลค่าต่าง ๆ จากผู้ให้บริการ (เพื่อเชื่อมต่อระหว่างศูนย์คอมพิวเตอร์กับหน่วยงาน ภายนอก)
- 1.3.7 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล และประกอบธุรกิจการขายอุปกรณ์คอมพิวเตอร์และติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์มาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี และมีผลงานหรือสัญญาประเภทเดียวกันกับงานที่เสนอราคาดังกล่าวในวงเงินไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของวงเงินจัดจ้างในครั้งนี้ และเป็นผลงานหรือสัญญาที่เป็นคู่สัญญากับส่วนราชการหน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่กรมเชื่อถือ (แนบสำเนาหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาฉบับ)
- 1.3.8 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล
- 1.3.9 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องได้รับการรับรองตามมาตรฐาน ISO 9001 : 2015 หรือดีกว่า ครอบคลุมในเรื่องของการให้บริการการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์(Maintenance) หรือ ระบบบริหารงานคุณภาพ (Quality Management System) หรือ Software Development and Maintenance
- 1.3.10 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาจะต้องมีหนังสือรับรองมาตรฐานด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ CMMI Level 3 หรือหนังสือรับรองมาตรฐานด้านวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 หรือดีกว่า
- 1.3.11 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อพร้อมประวัติบุคลากรและรูปถ่ายของทีมงานที่มีประสบการณ์เกี่ยวกับการพัฒนาและติดตั้งระบบ หากเป็นทีมงานต่างประเทศ ต้องมีความรู้ความเข้าใจและสื่อสารภาษาไทยได้เป็นอย่างดีสำหรับให้บริการและสนับสนุน (Service and Support) ประจำอยู่ในประเทศไทย เพื่อสามารถให้บริการที่สะดวก รวดเร็ว เกี่ยวกับประสบการณ์ของทีมงาน Service and Support ด้วย พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่ติดต่อได้และอีเมลของทีมงานให้กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารภายในวันเริ่มต้นสัญญา
 - 1.3.11.1 ต้องมีทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับอุปกรณ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย โดยต้องมี Certificate Sun Solaris หรือ Oracle Solaris Certificate อย่างน้อย 1 คน ทั้งนี้ Certificate ดังกล่าวต้องไม่หมดอายุก่อนวันเสนอราคา
 - 1.3.11.2 ต้องมีเจ้าหน้าที่ผู้รับแจ้งปัญหาจาก Support Desk ของกรมศุลกากร ตลอดเวลา 7 x 24 ชั่วโมง ตลอดอายุสัญญา จำนวนอย่างน้อย 2 คน พร้อมอีเมลและหมายเลขโทรศัพท์
 - 1.3.11.3 หากผู้รับจ้างมีความประสงค์จะปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มจำนวนบุคลากรของทีมงาน ผู้รับจ้างต้องแจ้งกรมศุลกากรโดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อพิจารณาความเหมาะสมก่อนอนุญาตให้เข้าดำเนินการใด ๆ ล่วงหน้าอย่างน้อย 10 วันทำการ
- 1.3.12 ผู้รับจ้างไม่ต้องดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขฯ ในส่วนของ Database License และ Web Application License
- 1.3.13 ผู้มีสิทธิ์เสนอราคาได้คิดราคาค่าจ้างในการบำรุงรักษา ซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ ซึ่งได้รวมค่าอะไหล่ ค่าแรง ค่าปรับปรุง (Update) ค่าใช้จ่ายทั้งปวง ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าภาษีต่าง ๆ ทั้งนี้ต้องไม่รวมค่าวัสดุสิ้นเปลืองต่าง ๆ ที่กรมศุลกากร เป็นผู้จัดหาเอง ได้แก่ Ribbon, Toner, Paper Printer, Diskette, CD-R, CD-RW, Cartridge Tape มารวมเป็นค่าจ้างบริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์



- 1.3.14 ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีคุณสมบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 124 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2566



บทที่ 2

รายละเอียดคุณลักษณะของระบบคอมพิวเตอร์

ระบบคอมพิวเตอร์ในโครงการ มีดังนี้

2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับหน้าที่ Web/Application Server จำนวน 1 ชุด ยี่ห้อ Oracle รุ่น SPARC T8-2 Server โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- 2.1.1 หน่วยประมวลผลกลางมีสถาปัตยกรรม แบบ RISC 64 บิต ทำงานแบบ Symmetric Multiprocessing (SMP)
- 2.1.2 หน่วยประมวลผลกลางมี Processor Core 64 Processor Core
- 2.1.3 หน่วยประมวลผลกลางมีความเร็ว (Clock Speed) 5.0 GHz
- 2.1.4 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) จำนวน 512 GB
- 2.1.5 มี Input / Output Interface ตามมาตรฐาน PCI Express 8 Slots
- 2.1.6 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) แบบ SAS จำนวน 4 หน่วย โดยแต่ละหน่วยมีขนาดความจุ 1.2TB ต่อหน่วย (Unformatted) และมีความเร็วรอบ 10,000 RPM
- 2.1.7 หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ทำงานแบบ Hot Plug ได้
- 2.1.8 มี Network Interface แบบ 10 Gb Ethernet จำนวน 4 พอร์ต
- 2.1.9 มี Network Interface แบบ 1 Gb Ethernet แบบ Quad Port จำนวน 4 หน่วย
- 2.1.10 มี FC HBA ที่มีความเร็ว 32 Gbps แบบ Dual Port จำนวน 4 หน่วย
- 2.1.11 สามารถสร้างหรือจัดแบ่งหน่วยการทำงาน (Domain หรือ Partition) ได้ 2 ส่วนสามารถทำงานโดยอิสระต่อกัน และใช้ระบบปฏิบัติการ (Operation System) แยกจากกัน
- 2.1.12 มี Redundant Hot-Swap Power Supplies และ Redundant Hot-Swap Fan
- 2.1.13 มีระบบปฏิบัติการแบบ Unix 64 บิต รองรับการใช้ภาษาไทย ซึ่งมีลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมายแบบไม่จำกัดผู้ใช้งาน

2.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับทำหน้าที่ Database Server จำนวน 1 ชุด ยี่ห้อ Oracle รุ่น SPARC T8-2 Server โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- 2.2.1 หน่วยประมวลผลกลางมีสถาปัตยกรรม แบบ RISC 64 บิต ทำงาน Symmetric Multiprocessing (SMP)
- 2.2.2 หน่วยประมวลผลกลางมี Processor Core 64 Processor Core
- 2.2.3 หน่วยประมวลผลกลางมีความเร็ว (Clock Speed) 5.0 GHz
- 2.2.4 มีหน่วยความจำหลัก (Main Memory) จำนวน 512 GB
- 2.2.5 มี Input / Output Interface ตามมาตรฐาน PCI Express 8 Slots
- 2.2.6 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) แบบ SAS จำนวน 4 หน่วย โดยแต่ละหน่วยมีขนาดความจุ 1.2TB ต่อหน่วย (Unformatted) และมีความเร็วรอบ 10,000 RPM
- 2.2.7 หน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ทำงานแบบ Hot Plug ได้
- 2.2.8 มี Network Interface แบบ 10 Gb Ethernet จำนวน 4 พอร์ต
- 2.2.9 มี Network Interface แบบ 1 Gb Ethernet แบบ Quad Port จำนวน 4 พอร์ต
- 2.2.10 มี FC HBA ที่มีความเร็ว 32 Gbps แบบ Dual Port จำนวน 4 หน่วย
- 2.2.11 สามารถสร้างหรือจัดแบ่งหน่วยการทำงาน (Domain หรือ Partition) ได้ 2 ส่วนสามารถทำงานโดยอิสระต่อกัน และใช้ระบบปฏิบัติการ (Operation System) แยกจากกัน



- 2.2.12 มี Redundant Hot-Swap Power Supplies และ Redundant Hot-Swap Fan
- 2.2.13 มีระบบปฏิบัติการแบบ Unix 64 บิต รองรับการใช้ภาษาไทย ซึ่งมีลิขสิทธิ์การใช้งานถูกต้องตามกฎหมายแบบไม่จำกัดผู้ใช้งาน
- 2.3 อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) จำนวน 1 ชุด ยี่ห้อ NetApp รุ่น AFF A800 โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้
 - 2.3.1 เป็นหน่วยเก็บข้อมูลหรืออุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลภายนอก (External Storage) ที่ทำงานในแบบ SAN (Storage Area Network) แบบ All-Flash หรือ All Flash Array
 - 2.3.2 มีหน่วยควบคุมหน่วยเก็บข้อมูล (Disk Controller) จำนวน 2 หน่วย ที่ทำงานพร้อมกันและทำงานแบบ Fail Over ได้ โดยทั้ง 2 Controller ทำงานแบบ Active-Active ได้
 - 2.3.3 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีจำนวน Core รวมแล้ว 30 Cores
 - 2.3.4 หน่วยควบคุมหน่วยเก็บข้อมูล (Disk Controller) แต่ละ Controller มีหน่วยความจำหลัก 256 GB
 - 2.3.5 รองรับการทำ RAID DP และ RAID TEC ได้
 - 2.3.6 มี Host Interface แบบ FC (Fiber Channel) ความเร็ว 32 Gbps จำนวน 16 ช่องสัญญาณ
 - 2.3.7 มีระบบที่สามารถป้องกันการสูญหายของข้อมูลโดยสามารถโอนย้ายข้อมูลไปยังหน่วยความจำชนิดอื่นได้
 - 2.3.8 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล แบบ SSD NVMe ที่มีขนาดความจุรวมแล้ว 80 TB (Raw Capacity)
 - 2.3.9 Hard Disk แต่ละหน่วยทำ Hot-Swap ได้
 - 2.3.10 สามารถเลือกเข้ารหัส (Encryption) ใน Volume ที่ต้องการได้
 - 2.3.11 สามารถทำ Clone และ Snapshot ได้
 - 2.3.12 สามารถทำ Thin Provisioning ได้
 - 2.3.13 มี Redundant Power Supply ที่สามารถถอดเปลี่ยนแบบ Hot Swap ได้
 - 2.3.14 ทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Microsoft Window Server, Unix และ Linux ได้
 - 2.3.15 มีซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการ (Monitor and Administration) หน่วยจัดเก็บข้อมูล (External Storage) แบบ Graphic User Interface (GUI) หรือ Web Base หรือ Web Browser
- 2.4 อุปกรณ์ SAN Switch จำนวน 2 ชุด ยี่ห้อ Brocade รุ่น G610 Switch โดยแต่ละชุดมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้
 - 2.4.1 มีพอร์ตแบบ Fiber Channel ที่มีความเร็ว 16 Gbps จำนวน 16 port
 - 2.4.2 มี Transceiver หรือ โมดูล แบบ Short-wave พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งาน 16 Module
 - 2.4.3 สามารถตรวจจับและปรับระดับความเร็วได้อย่างอัตโนมัติ (Auto-Sensing)
 - 2.4.4 สามารถบริหารจัดการผ่าน Web Browser
- 2.5 ซอฟต์แวร์ Web/Application Server (1 License) ยี่ห้อ Oracle รุ่น WebLogic Server Enterprise Edition จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้
 - 2.5.1 สามารถทำงานได้บน Operating System ประเภท Unix และ Windows
 - 2.5.2 รองรับมาตรฐาน J2EE
 - 2.5.3 สนับสนุนมาตรฐาน Web Services



- 2.5.4 มี Object-to-relational Persistence Framework (Object-Relational Mapping) เพื่อช่วยให้การพัฒนา Web Application ที่ใช้ภาษา Java สามารถทำงานแบบ Object Oriented กับฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (Relational Database) ได้และมีประสิทธิภาพ
 - 2.5.5 มี XML Development Kit มีเครื่องมือ Application Development Tools เพื่อช่วยในการพัฒนางานเช่น Web Application, Web Services เป็นต้น
 - 2.5.6 สามารถสร้างและจัดการ Digital Certificates ตามมาตรฐาน X.509v3 เพื่อใช้ในการป้องกันความปลอดภัยในการติดต่อระหว่าง Client และ Server ได้มี Utilities สำหรับใช้ในการ Admin, Monitor ตัว Application Server ในลักษณะ GUI (Graphic User Interface)
 - 2.5.7 สนับสนุนการทำ Transparent Load Balancing และ Clustering เพื่อประโยชน์ในเรื่อง Scalability และ Availability ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 2.5.8 มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายแบบ Processors Core จำนวน 1 License (2 processor core)
- 2.6 ซอฟต์แวร์ระบบฐานข้อมูล (Database) (2 License) ยี่ห้อ Oracle รุ่น Database Enterprise Edition จำนวน 1 ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้
- 2.6.1 เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่สนับสนุนการทำงานแบบ Object Relational Database Management System และทำงานร่วมกับระบบปฏิบัติการ Unix และระบบปฏิบัติการ Windows ได้
 - 2.6.2 ทำงานกับข้อมูลรูปแบบต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ได้ Character, Variable Character, BLOB, XML ได้
 - 2.6.3 เป็นฐานข้อมูลที่มีระบบ Lock ข้อมูลในระดับ Row ซึ่ง Database Engine กระทำได้เองโดยไม่ต้องมีการเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม
 - 2.6.4 มีคุณสมบัติที่ผู้เป็น Readers และ Writers ข้อมูลจะต้องไม่ Block ซึ่งกันและกัน
 - 2.6.5 สร้างฐานข้อมูลที่มีขนาดของ Block Size ที่แตกต่างกันในฐานข้อมูลเดียวกันได้
 - 2.6.6 ทำ Resumable Space Allocation ได้ ซึ่งผู้ดูแลระบบสามารถหยุดการทำงานใหญ่ ๆ ของฐานข้อมูลเช่น การทำ Batch Update และการ Load Data ไว้ชั่วคราวได้ โดยไม่กระทบการทำงานตามปกติของฐานข้อมูล
 - 2.6.7 ระบบฐานข้อมูลมีสถาปัตยกรรมในลักษณะ Multi-Processing
 - 2.6.8 มีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมายแบบ Processors Core จำนวน 2 License (4 processor core)
- 2.7 ระบบงานในโครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ที่ต้องการบำรุงรักษา
- 2.7.1 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์
 - 2.7.1.1 คุณสมบัติการทำงานของระบบ มีคุณลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.1.1 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถติดตามสถานะหนังสือ ตามเงื่อนไขการค้นหาของระบบ
 - 2.7.1.1.2 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเรียกดูความเชื่อมโยงระหว่างหนังสือที่มีการอ้างอิงกันภายในระบบได้



- 2.7.1.1.3 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถค้นหาหนังสือที่รับ/ส่ง ตามสิทธิการเรียกดูของผู้ใช้ (หน่วยงาน/ชั้นความลับ) โดยผู้ใช้งานสามารถค้นหาหนังสือ ตามเงื่อนไขการค้นหา ดังนี้
- (1) รายละเอียดหนังสือ
 - (2) คำค้นหาพิเศษ (Key Word)
 - (3) ระบบสามารถสืบค้นครอบคลุมคำพ้องความหมายกับคำสืบค้น
 - (4) สถานะ
 - (5) ประเภทหนังสือ
 - (6) เลขที่หนังสือ (ทั้งเลขรับหนังสือและเลขส่งหนังสือ) โดยสามารถระบุได้ว่าต้องการค้นหาหนังสือทั้งหมด ที่เกี่ยวข้อง (อ้างอิง) เลขที่หนังสือที่ระบุ หรือ ค้นหาหนังสือที่ตามเลขที่หนังสือที่ระบุเท่านั้น
 - (7) วันเดือนปีของหนังสือ
 - (8) เลขที่รับเรื่องของหน่วยงาน
 - (9) วันที่รับเรื่อง
 - (10) สามารถค้นหาโดยการอ่าน QR Code หนังสือรับหรือนำส่งได้
- 2.7.1.1.4 ระบบสามารถเพิ่มหน่วยงานสำหรับผู้ใช้งานมากกว่า 1 หน่วยงานได้
- 2.7.1.1.5 สามารถบันทึก แก้ไข ค้นหา เอกสารที่รับ-ส่งในระบบได้
- 2.7.1.1.6 สามารถจัดเก็บเอกสารเข้าสู่ระบบ Storage Sever รวมทั้งสามารถปรับปรุงแก้ไขเอกสารและลบเอกสารได้
- 2.7.1.1.7 มีหน้าจอของผู้ดูแลระบบ/นายทะเบียน ดังนี้
- (1) กำหนดเลขทะเบียน
 - (2) กำหนดเลขที่หนังสือ
 - (3) แก้ไขวันที่หนังสือ
 - (4) บันทึกผู้ใช้
 - (5) บันทึกหน่วยงานภายใน
 - (6) บันทึกหน่วยงานภายนอก
 - (7) บันทึกผู้ปฏิบัติราชการแทน
 - (8) ลบเอกสาร
 - (9) ยกเลิกปิดงานเอกสาร
 - (10) บันทึกหน่วยงานปฏิบัติงาน
 - (11) บันทึกหน่วยงานรับ-ส่งไปรษณีย์
 - (12) บันทึกข้อความหน้าแรก
 - (13) ระบบสามารถแสดงสถานะของผู้ใช้งานได้ทุกสถานะในหน้าจอเดียวกัน
- 2.7.1.1.8 เมื่อหน่วยงานมีการออกเลขประกาศ คำสั่ง คำสั่งทั่วไป ระเบียบของกรมฯ ในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ระบบสามารถแสดงการออกเลขของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ดูแลระบบ/นายทะเบียนหรือบุคคลที่ได้รับมอบหมายทราบการออกเลขของหน่วยงานนั้น



- 2.7.1.1.9 ระบบงานสามารถจัดเรียงเลข ประกาศ คำสั่ง คำสั่งทั่วไป ระเบียบ ของกรมฯตาม พ.ศ. เพื่อให้ดูและระบบ/นายทะเบียน และผู้ค้นหาในระบบ Intranet Internet สามารถตรวจสอบเลขที่ขาดหายได้
- 2.7.1.1.10 กรณีที่หน่วยงานออกเลขประกาศ คำสั่ง คำสั่งทั่วไป ระเบียบในระบบงานสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ แต่หน่วยงานไม่ต้องการให้เวียนใน Internet และ Intranet ให้ระบบมีช่องหมายเหตุ ใส่เหตุผลของการไม่ให้ลงเวียนใน Internet และ Intranet
- 2.7.1.1.11 ระบบรองรับการสร้างและรับส่งเอกสาร โดยใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Digital Signature) หรือรองรับระบบ PKI (Public Key Infrastructure) ภายในกรมศุลกากร และหน่วยงานภายนอกผ่าน e-CMS version 2.0 on Cloud ของ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)
- 2.7.1.1.12 ระบบมี QR Code สำหรับให้หน่วยงานภายนอกหรือบุคคลทั่วไป สามารถตรวจสอบความถูกต้องของเอกสาร ผ่านระบบ Internet ได้
- 2.7.1.2 ระบบการสร้างและอนุมัติหนังสือ มีคุณลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.2.1 ผู้ดูแลระบบหรือผู้ใช้งานสามารถกำหนด Template ในลักษณะหนังสือราชการตามระเบียบงานสารบรรณฯ เช่น หนังสือครุฑ บันทึกข้อความ ประกาศ คำสั่ง เป็นต้น ให้เลือกผ่านระบบได้ 20 รูปแบบโดยสามารถให้ออกเลขเอกสารได้จากระบบ Manual และระบบ Template ได้
 - 2.7.1.2.2 ระบบสามารถสร้างเอกสารจากการสแกนเข้าสู่ระบบในรูปแบบ PDF, JPG ได้
 - 2.7.1.2.3 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถร่างหนังสือ โดยในข้อมูลจากระบบที่ได้บันทึกไว้แล้ว มาสร้างตาม format ของหนังสือราชการ โดยสามารถนำข้อมูลในระบบสร้างเป็นเอกสารร่างตามรูปแบบ Template ที่เลือกได้ทันที
 - 2.7.1.2.4 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถสร้างหนังสือ โดยสามารถอ้างอิงหนังสือที่เกี่ยวข้องได้ แต่ไม่เกิน 10 เรื่อง เพื่อให้ผู้ดำเนินการทราบถึงความเชื่อมโยงและการดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเรื่องเดียวกัน โดยสามารถอ้างอิงหมายเลขกำกับเอกสารในระบบสารบรรณฯ เดิมได้
 - 2.7.1.2.5 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถสร้างบันทึกคำสั่งการ/คำเสนอ
 - 2.7.1.2.6 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถสร้างบันทึกคำปฏิบัติการ
 - 2.7.1.2.7 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถยกเลิกหนังสือ
 - 2.7.1.2.8 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถลบหนังสือที่ยังไม่เคยสร้างเลขรับหนังสือ หรือ เลขส่งหนังสือ
 - 2.7.1.2.9 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของหนังสือ
 - 2.7.1.2.10 ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถกำหนดระดับชั้นความลับของหนังสือ
 - 2.7.1.2.11 ระบบรองรับการเก็บประวัติการเสนอเรื่องลงนามแต่ละครั้งที่เสนอ ซึ่งบางครั้งมีการแก้ไขหลายรอบ
 - 2.7.1.2.12 เมื่อหนังสือที่สร้างได้รับการอนุมัติแล้ว ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งหนังสือที่สร้างผ่านทางระบบการรับส่งหนังสือ



- 2.7.1.2.13 ผู้ใช้งานสามารถกำหนดสิทธิ์เฉพาะบุคคล หรือเฉพาะกลุ่ม หรือเฉพาะสำนักงาน/กอง ด้านบุคลากร ที่เห็นรายละเอียดของเรื่องได้ สามารถกำหนดให้แสดงชื่อเรื่องในรายงาน “เรื่องนี้ไม่เปิดเผย” ได้
- 2.7.1.3 ระบบการรับส่งหนังสือ มีคุณลักษณะ ดังนี้
- 2.7.1.3.1 ระบบรองรับการรับส่งหนังสือ โดยสามารถ
- (1) รับหนังสือจากภายนอกกรมตุลาการ
 - (2) ส่งหนังสือไปภายนอกกรมตุลาการ
 - (3) ส่งหนังสือภายในกรมตุลาการ
 - (4) รับหนังสือภายในกรมตุลาการ
- 2.7.1.3.2 ระบบสามารถรับ-ส่งหนังสือตามขั้นตอนการทำงานที่มีการกำหนดไว้มีคุณลักษณะ ดังนี้
- (1) การรับหนังสือภายในและภายนอกกรมตุลาการ
 - (2) การส่งหนังสือภายในและภายนอกกรมตุลาการ
 - (3) การตีกลับหนังสือ
 - (4) การดึงกลับหนังสือ
 - (5) การคืนหนังสือ
 - (6) การปิดหนังสือ
 - (7) การยกเลิกหนังสือ
 - (8) การผูกเรื่อง/เชื่อมโยงเรื่อง โดยสามารถอ้างถึงหนังสือที่เกี่ยวข้องได้มากกว่า 1 เรื่อง และไม่เกิน 10 เรื่อง
 - (9) การกันเลขหนังสือรับเข้า-นำส่ง
 - (10) การเปลี่ยนเลขที่หนังสือรับเข้า-นำส่ง แบบอัตโนมัติเมื่อขึ้นปี พ.ศ. ใหม่
 - (11) การดึงเลขนำส่งของหนังสือที่ยกเลิกแล้วมาสร้างใหม่ โดยเก็บประวัติการยกเลิกและแก้ไขหนังสือ
- 2.7.1.3.3 การรับหนังสือ มีคุณลักษณะ ดังนี้
- (1) ผู้ใช้งานมีสิทธิสามารถรับหนังสือผ่านการเชื่อมต่อตามมาตรฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรฐาน e-CMS version 2.0 on Cloud ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (สพร.) กำหนด
 - (2) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถบันทึกหมายเหตุ ณ ขณะที่รับหนังสือ
 - (3) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกรับหนังสือด้วยเลขรับเก่าได้
 - (4) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกรับหนังสือ โดยยังไม่ออกเลขรับได้
 - (5) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกประเภทหนังสือลงรับที่ต้องการได้
 - (6) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถรับหนังสือและส่งสำนักงาน/กอง ด้านตุลาการ กลุ่ม ที่รับเรื่องได้มากกว่า 1 หน่วยงาน โดยใช้เลขรับเดียวกัน
 - (7) เมื่อมีการรับหนังสือ ระบบสร้างเลขที่หนังสือรับ ตามรูปแบบที่กำหนดไว้ (กรณีเลือกให้ระบบสร้างเลขรับใหม่)



- (8) ผู้ใช้งาน (หน่วยงานต้นทาง) ที่มีสิทธิ สามารถแก้ไขหนังสือหลังจากหน่วยงานปลายทางได้ลงรับหนังสือแล้ว โดยมีการเก็บประวัติการแก้ไขหนังสือนั้น
- (9) ระบบมีการแจ้งเตือนให้ทราบว่าเอกสารมีการแก้ไข และสามารถเปิดดูได้
- (10) ระบบสามารถตอบกลับการลงรับหนังสือราชการที่ส่งมาทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Mail) จากหน่วยงานภายนอก พร้อมแนบ QR Code ในการตรวจสอบการลงรับหนังสือผ่านระบบ Internet ได้
- (11) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถจองเลขที่หนังสือล่วงหน้าได้ โดยระบุเล่มหนังสือที่ออก ลำดับเลขรับที่ต้องการ จำนวนและวันที่จอง เมื่อระบบรับเรื่อง Running จนถึงเลขชุดดังกล่าวแล้ว ระบบจะต้องข้ามชุดเลขที่จองดังกล่าว ไม่ออกเลขรับซ้ำในระบบอีก

2.7.1.4 การส่งหนังสือ มีคุณลักษณะ ดังนี้

- 2.7.1.4.1 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถกำหนดกลุ่มผู้รับหนังสือได้
- 2.7.1.4.2 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของหนังสือ
- 2.7.1.4.3 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถกำหนดระดับชั้นความลับของหนังสือ
- 2.7.1.4.4 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเพิ่มเติมสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือเอกสารแนบได้มากกว่า 10 เรื่อง
- 2.7.1.4.5 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเลือกส่งหนังสือด้วยเลขส่งเก่าได้
- 2.7.1.4.6 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งหนังสือไปยังหน่วยงานปลายทางได้มากกว่า 1 หน่วยงาน และสามารถแก้ไขหรือเพิ่มหรือลบหน่วยงานปลายทางที่ยังไม่ลงรับในระบบได้
- 2.7.1.4.7 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งหนังสือลงถึงตัวบุคคลในหน่วยงาน
- 2.7.1.4.8 การส่งหนังสือ มีรูปแบบ ดังนี้
 - (1) การอ้างถึงหนังสือ / การส่งต่อหนังสือ
 - (2) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถส่งต่อหนังสือทั้งภายนอกกรมศุลกากร และภายในกรมศุลกากร ไปให้กับผู้ใช้งาน / หน่วยงานภายในกรมศุลกากร
 - (3) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถสร้างหรือส่งหนังสือ พร้อมอ้างอิงหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้องได้ เช่น การสร้างหนังสือส่งออก จากหนังสือภายใน (อ้างถึง)
 - (4) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเพิ่มเติมเนื้อหาของหนังสือโดยเพิ่มเติมสิ่งที่ส่งมาด้วย หรือเอกสารแนบได้
 - (5) ระบบสามารถบันทึกการอ้างถึงหนังสือระหว่างกัน
 - (6) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถสร้างหนังสือโดยระบุว่าจะออกเลขแบบเลขเดียวหรือแบบหลายเลขในการสร้างหนังสือส่งออกครั้งเดียวกัน
- 2.7.1.4.9 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิจัดการเกี่ยวกับเลขหนังสือนำส่ง ดังนี้
 - (1) สามารถสร้างหนังสือนำส่งอัตโนมัติตามสมุดหนังสือนำส่งที่เลือกไว้ โดยไม่ต้องกันเลขที่หนังสือนำส่ง



- (2) สามารถกันเลขหนังสือล่วงหน้าแบบอัตโนมัติ โดยระบุประเภทสมุดหนังสือ นำส่ง เลขที่เริ่มต้นหนังสือ นำส่ง จำนวนที่ต้องการ วันที่ที่ต้องการกันเลข (ให้ตั้งค่าเริ่มต้นเป็นวันที่ปัจจุบันที่กันเลข) เมื่อผู้ใช้งานคนอื่นสร้างหนังสือส่งออกถึงเลขชุดดังกล่าว ให้ระบบเลขชุดดังกล่าวไม่ให้สร้างเลขซ้ำซ้อนกับเลขที่มีคนกันไว้แล้วในระบบ และลบเลขกันที่ไม่ใช้แล้วได้ โดยการกันเลขหนังสือล่วงหน้าสามารถระบุล่วงหน้าได้)

2.7.1.4.10 ประวัติการปรับสถานะของหนังสือ

- (1) ระบบสามารถบันทึกการปรับสถานะของหนังสือ รวมถึงการอ้างอิงหนังสือระหว่างกัน
- (2) ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถเรียกดูประวัติการปรับสถานะของหนังสือ รวมถึงการอ้างอิงหนังสือระหว่างกัน

2.7.1.4.11 ระบบสามารถแสดงจำนวนรายการหนังสือที่เข้ามาใหม่ และหนังสือที่ยังค้างดำเนินการอยู่เพื่อให้ผู้ใช้ในหน่วยงานเดียวกันเห็นได้ชัดเจน

2.7.1.4.12 ระบบสามารถแสดงการแจ้งเตือนให้กับหน่วยงานปลายทางว่ามีหนังสือเตรียมส่งไปให้ทาง e-mail

2.7.1.4.13 ระบบสามารถแจ้งเตือนให้หน่วยงานต้นทางทราบว่าเมื่อเอกสารมีการแก้ไขที่หน่วยงานปลายทาง และสามารถเปิดดูได้

2.7.1.4.14 ระบบจะต้องใช้รับ-ส่งงานได้อย่างต่อเนื่องจากหน่วยงานในแต่ละหน่วยงานส่งถึงกันและการส่งหนังสือระหว่างสังกัดในองค์กร และการส่งหนังสือสู่หน่วยงานภายนอกโดยมีการเก็บบันทึกขั้นตอนการเปลี่ยนแปลง และสามารถตรวจสอบการทำงานได้ทุกขั้นตอน

2.7.1.4.15 ผู้ใช้งานผู้มีสิทธิสามารถลบหนังสือ นำส่งเฉพาะที่ตัวเองสร้างได้ เฉพาะกรณีที่หน่วยงานปลายทางยังไม่ได้ลงรับในระบบ

2.7.1.5 รายงานและสถิติ ประกอบไปด้วยรายงาน ดังนี้

2.7.1.5.1 รายงานการรับ-ส่งหนังสือ

2.7.1.5.2 รายงานหนังสือค้างดำเนินการ (รายบุคคล/หน่วยงาน)

2.7.1.5.3 สถิติการรับ-ส่งหนังสือในแต่ละหน่วยงาน

2.7.1.5.4 สถิติการรับ-ส่งหนังสือในแต่ละเดือน

2.7.1.5.5 รายงานสรุปการลงรับหนังสือ

2.7.1.6 ระบบการรับ-ส่ง ไปรษณีย์และพัสดุ จัดหมายส่ง มีหน้าจอในการทำงาน ดังนี้

2.7.1.6.1 บันทึกจัดหมายส่ง

2.7.1.6.2 บันทึกใบนำส่ง

2.7.1.6.3 บันทึกที่อยู่หน่วยงาน ในการรับ-ส่ง ไปรษณีย์หรือพัสดุ

2.7.1.6.4 บันทึกนำส่งไปรษณีย์

2.7.1.6.5 บันทึกจัดหมายรับ

(1) จัดหมาย

- บันทึกจัดหมายรับ(เพิ่มการค้นหา) ด้วยเลขแทรคกิ้ง

- บันทึกขอรับจัดหมาย



- บันทึกจ่ายจดหมาย
- (2) ใบตอบรับ
 - บันทึกรับใบตอบรับ
 - บันทึกจ่ายคืนใบตอบรับ
- 2.7.1.6.6 รายงานและสถิติ มีรายงาน ดังนี้
 - (1) สถิติจดหมายส่ง
 - (2) สถิติจดหมายส่ง(เปรียบเทียบแต่ละหน่วยงาน)
 - (3) รายงานจดหมายส่ง
 - (4) สถิติจดหมายรับ
 - (5) สถิติจดหมายรับ (เปรียบเทียบแต่ละหน่วยงาน)
 - (6) รายงานจดหมายรับ
 - ระบบสามารถเลือกหน่วยงานได้มากกว่า 1 หน่วยงานในการพิมพ์
 - (7) รายงานรับใบตอบรับไปรษณีย์และพัสดุไปรษณีย์
- 2.7.1.7 ระบบการจัดเก็บเอกสารและทำลายเอกสารราชการ โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.7.1 ระบบสามารถกำหนดประเภทเอกสารในการจัดเก็บได้
 - 2.7.1.7.2 ระบบสามารถกำหนดอายุเอกสารในการจัดเก็บตามประเภทเอกสารได้
 - 2.7.1.7.3 ระบบสามารถเรียกดูเอกสารหนังสือที่ครบกำหนดการจัดเก็บเอกสารได้
 - 2.7.1.7.4 ระบบสามารถแต่งตั้งคณะกรรมการทำลายเอกสารทางราชการ และบันทึกผลการดำเนินการ
 - 2.7.1.7.5 ระบบสามารถเรียกดูรายงานการจัดเก็บเอกสารและการทำลายเอกสารทางราชได้ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- 2.7.1.8 ระบบจัดการเกี่ยวกับ PDF และ Image โดยมีลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.8.1 ระบบที่นำเสนอต้องมีระบบบริหารจัดการเอกสาร ที่เก็บในระบบ Storage Server
- 2.7.1.9 ระบบจัดการหน่วยงานและโครงสร้างองค์กร โดยมีลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.9.1 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลหน่วยงาน เช่น สำนักงาน กอง ส่วน ฝ่าย กลุ่ม
 - 2.7.1.9.2 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน
 - 2.7.1.9.3 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลตำแหน่งงาน
 - 2.7.1.9.4 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - 2.7.1.9.5 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลหน่วยงานที่มีเพิ่มขึ้นมาตามสายบังคับบัญชาได้ เช่น ที่ปรึกษาฯ, รองอธิบดี, ผู้เชี่ยวชาญ และหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานทางสารบรรณ เป็นต้น
 - 2.7.1.9.6 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลหน่วยงานภายนอกเพื่อใช้ในการรับ-ส่งหนังสือ
- 2.7.1.10 ระบบจัดการขั้นตอนการทำงาน โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.10.1 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดลำดับขั้นตอนการทำงานของแต่ละงานตามขั้นตอนที่ได้มีการกำหนดไว้



- 2.7.1.10.2 ผู้ดูแลระบบสามารถระบุสิทธิของการทำงานของแต่ละงานตามขั้นตอน โดยสามารถระบุได้ตามหน่วยงาน, ตำแหน่ง, เจ้าหน้าที่รายคน, บทบาทหน้าที่ (Role)
- 2.7.1.10.3 ผู้ดูแลระบบสามารถระบุการแจ้งเตือนการทำงานของแต่ละงานตามขั้นตอน โดยสามารถระบุได้ตาม หน่วยงาน, ตำแหน่ง, เจ้าหน้าที่รายคน, บทบาทหน้าที่ (Role) โดยช่วงระยะเวลาของการแจ้งเตือน สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามความเหมาะสม
- 2.7.1.11 ระบบบริหารจัดการสิทธิ์ และการควบคุม โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.11.1 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (User) ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - 2.7.1.11.2 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการสิทธิการใช้งานตามบทบาทหน้าที่ (Role) ได้ มีสิทธิในการเข้าใช้งานหน้าจอ/รายงานใด ด้วยสิทธิแบบใด เช่น สิทธิในการเป็นดูแลระบบประจำสำนักงาน/กอง มีสิทธิเพิ่มข้อมูล, มีสิทธิแก้ไขข้อมูล, มีสิทธิลบข้อมูล, มีสิทธิเรียกดูข้อมูล
 - 2.7.1.11.3 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการสิทธิในการรับส่งหนังสือที่มีชั้นความลับ (นายทะเบียนชั้นความลับ) ตามลำดับชั้นของชั้นความลับ
 - 2.7.1.11.4 ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการสิทธิในการเรียกดูหนังสือที่มีชั้นความลับ ตามลำดับชั้นของชั้นความลับ โดยแบ่งเป็นสิทธิในการเห็นหนังสือทั้งฉบับ หรือ สิทธิในการเห็นเฉพาะเรื่องเท่านั้น
 - 2.7.1.11.5 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในหน่วยงานของผู้ใช้งานแต่ละท่านว่าสามารถทำงานในนามของหน่วยงานได้บ้าง
 - 2.7.1.11.6 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการจองเลขที่หนังสือ/กันเลขรับ
 - 2.7.1.11.7 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการส่งหนังสือออกภายนอกหน่วยงาน
 - 2.7.1.11.8 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการออกเลขที่หนังสือ
 - 2.7.1.11.9 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการแก้ไขหนังสือ สำหรับ user ที่ไม่ใช่ผู้สร้างหนังสือ
 - 2.7.1.11.10 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการในการสร้างหนังสือภายใน, หนังสือภายนอก
 - 2.7.1.11.11 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการรับหนังสือภายใน, หนังสือภายนอกหน่วยงาน
 - 2.7.1.11.12 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการยกเลิกหนังสือ
 - 2.7.1.11.13 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการแนบไฟล์
 - 2.7.1.11.14 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการ Scan หนังสือ
 - 2.7.1.11.15 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการปิดงาน
 - 2.7.1.11.16 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการดึงกลับหนังสือ
 - 2.7.1.11.17 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิในการส่งคืนหนังสือ



- 2.7.1.11.18 ระบบสามารถเชื่อมต่อข้อมูลผู้ใช้งานกับ SSO ของกรมศุลกากรได้ เพื่อใช้ในการตรวจสอบตัวตนของผู้ใช้งาน (User Authentication) เมื่อเข้าใช้งานระบบ
- 2.7.1.11.19 ระบบสามารถเรียกดูประวัติการทำงานที่เกิดขึ้นในระบบได้ เช่น มีการเพิ่มข้อมูล, มีการแก้ไขข้อมูล, มีการลบข้อมูล เป็นต้น
- 2.7.1.11.20 ผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูประวัติการทำงานที่เกิดขึ้นในระบบได้
- 2.7.1.11.21 ผู้ดูแลระบบสามารถแจ้งเตือนหรือแจ้งข้อความผ่านทาง e-mail ไปยังผู้ใช้งานทุกคนหรือบางคนตามที่ระบุได้
- 2.7.1.11.22 ระบบสามารถแสดงการแจ้งเตือนงานที่ต้องดำเนินการหรือการแจ้งข้อความจากผู้ดูแลระบบให้แก่ผู้ใช้งานแต่ละคนได้ โดยแสดงเป็นสัญลักษณ์ เพื่อไม่ให้เป็นการรบกวนการทำงาน และเมื่อต้องการดูข้อความสามารถกดดูได้
- 2.7.1.11.23 ระบบสามารถบันทึกประวัติการอ่านการแจ้งเตือนงานที่ต้องดำเนินการ หรือ การแจ้งข้อความจากผู้ดูแลระบบ ของผู้ใช้งานผู้ได้รับการแจ้งเตือน
- 2.7.1.11.24 ผู้ดูแลระบบสามารถเรียกดูประวัติการอ่านการแจ้งเตือนงานที่ต้องดำเนินการ หรือ การแจ้งข้อความจากผู้ดูแลระบบ ของผู้ใช้งานผู้ได้รับการแจ้งเตือน
- 2.7.1.11.25 มีระบบตัด Log off อัตโนมัติ เมื่อไม่มีการใช้งานโปรแกรมช่วงเวลาหนึ่ง
- 2.7.1.12 คุณลักษณะอื่นๆ ของระบบ โดยมีคุณลักษณะ ดังนี้
 - 2.7.1.12.1 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดรูปแบบเลขที่หนังสือ
 - 2.7.1.12.2 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดประเภทหนังสือ
 - 2.7.1.12.3 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดระดับความเร่งด่วนของหนังสือ
 - 2.7.1.12.4 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดเล่มสมุดรับ/สมุดส่ง
 - 2.7.1.12.5 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดระดับชั้นความลับ
 - 2.7.1.12.6 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดจุดการรับหนังสือเข้าจากหน่วยงานภายนอก มากกว่า 1 จุด
 - 2.7.1.12.7 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดจุดการส่งหนังสือออกไปภายนอกได้มากกว่า 1 จุด
 - 2.7.1.12.8 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดการ Run เลขที่หนังสือ โดยสามารถกำหนดได้ว่าต้องการ Run ตามปฏิทิน, ปีงบประมาณ หรือกำหนดเอง
 - 2.7.1.12.9 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดรูปแบบสมุดทะเบียนว่าต้องการรวมเล่มหรือแยกเล่มตามชั้นความลับ หรือประเภทหนังสือ หรือตามหมวดหมู่หรือ user กำหนดเอง
 - 2.7.1.12.10 ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดวันหยุดนักขัตฤกษ์ เพื่อรองรับการนับวันตามวันทำการ (หักวันหยุดเสาร์-อาทิตย์และวันหยุดนักขัตฤกษ์) หรือนับตามปฏิทิน เพื่อรองรับการคำนวณระยะเวลาการตามมาตรฐาน



การให้บริการ ของแต่ละประเภทหนังสือ และผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม
วันหยุดพิเศษตามมติคณะรัฐมนตรีได้

2.7.2 ระบบจองห้องประชุมอิเล็กทรอนิกส์

2.7.2.1 คุณสมบัติทั่วไป

- 2.7.2.1.1 ระบบสามารถอนุญาตให้ผู้จองหรือผู้ดูแลระบบสามารถแก้ไขรายละเอียดต่าง ๆ ของการจองห้องประชุมได้จากหน้าจอหรือเมนูการค้นหา
- 2.7.2.1.2 ระบบสามารถยกเลิกการจองห้องประชุมหรืออุปกรณ์ได้ โดยระบบอนุญาตให้ผู้จองหรือผู้ดูแลระบบเท่านั้นที่มีสิทธิ์ยกเลิกการจองห้อง
- 2.7.2.1.3 มีระบบจัดเก็บประวัติการจองห้องประชุม รวมทั้งทะเบียนประวัติการยกเลิกการจองห้องประชุม เพื่อใช้ในการตรวจสอบได้
- 2.7.2.1.4 สามารถพิมพ์รายงานการใช้ห้องประชุมเพื่อใช้ในการตรวจสอบสถานะได้
- 2.7.2.1.5 มีระบบค้นหารายการจองได้หลายเงื่อนไข เช่น ชื่อผู้จอง หน่วยงานที่จอง วันที่จองได้เป็น
- 2.7.2.1.6 ระบบสามารถแก้ไขเพิ่มเติมจำนวนห้องประชุมได้ไม่น้อยกว่า 1,000 รายการ

2.7.2.2 การจองห้องประชุม

- 2.7.2.2.1 ระบบสามารถตรวจสอบสถานะห้องประชุมและจองห้องประชุมได้จากวันที่ตามตารางปฏิทินตามวันเวลาที่ต้องการ หรือทำการตรวจสอบสถานะหรือจองห้องโดยใช้ห้องเป็นข้อกำหนดแล้วค่อยกำหนดวันที่
- 2.7.2.2.2 ระบบสามารถกำหนดและแสดงรายละเอียดห้องประชุมต่างๆ ตามวัน เวลา หรือสถานที่ได้
- 2.7.2.2.3 ระบบสามารถบันทึกรายละเอียดห้องประชุมได้ โดยสามารถแนบไฟล์รูปภาพแสดงห้องประชุม และสามารถแสดงรายละเอียดห้องประชุมได้ดังนี้
 - (1) ชื่อห้องประชุม
 - (2) ที่อยู่ห้องประชุม
 - (3) จำนวนคนที่รับรองได้
 - (4) อุปกรณ์ที่ติดตั้งในห้องประชุม
 - (5) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
 - (6) ผู้รับผิดชอบห้องประชุม
 - (7) รายละเอียดเพิ่มเติม
 - (8) หมายเหตุ
- 2.7.2.2.4 ระบบสามารถกำหนดรายละเอียดการจองห้องประชุมได้ ดังนี้
 - (1) เรื่องที่ประชุม : หัวข้อที่จะประชุม
 - (2) ประธานการประชุม
 - (3) วันที่ต้องการใช้ห้องประชุม : ระบุนวันที่ต้องการใช้ประชุม โดยจะต้องสามารถจองห้องประชุมเป็นช่วงเวลาได้
 - (4) เวลาการประชุม : ระบุนเวลาที่เริ่มใช้และเวลาที่สิ้นสุดในการใช้ห้องประชุมหมายเหตุ : ข้อมูลเพิ่มเติมที่ต้องการบันทึกเข้าสู่ระบบ
 - (5) ชื่อผู้จองห้องประชุม : ชื่อและนามสกุลผู้จองห้องประชุม
 - (6) สังกัดหน่วยงานผู้จองห้องประชุม



- (7) หมายเลขโทรศัพท์ผู้จองห้องประชุม
- (8) จำนวนผู้เข้าร่วมประชุม
- 2.7.2.3 มีรายงานการจองห้องประชุม ดังนี้
 - 2.7.2.3.1 รายงานสถิติการจองห้องประชุม
 - 2.7.2.3.2 รายงานสรุปการจองห้องประชุม
 - 2.7.2.3.3 รายงานการยกเลิกการจองห้องประชุม
 - 2.7.2.3.4 รายงานอื่นๆ
- 2.7.2.4 ระบบสามารถกำหนดรายละเอียดการจองโสตทัศนูปกรณ์ที่ต้องการใช้ในห้องประชุม รวมถึงระบุจำนวนที่ต้องการใช้งาน พร้อมทั้งแจ้งความประสงค์ในการให้มีเจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกในการควบคุมเครื่องหรืออุปกรณ์ต่างๆ
- 2.7.2.5 อื่นๆ
- 2.7.3 ระบบการจองใช้รถยนต์ส่วนบุคคล
 - 2.7.3.1 การจองขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ประกอบไปด้วยหน้าจอ ดังนี้
 - 2.7.3.1.1 สอบถามรายการขอใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอสอบถามเพื่อดูข้อมูลสถานะการขอใช้รถยนต์แต่ละคัน และสามารถเชื่อมโยงไปยังหน้าจอการขอใช้รถยนต์
 - ขั้นตอนการทำงาน
 - (1) ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขการสอบถาม
 - วันที่ขออนุญาต ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลเริ่มต้น สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16082563
 - วันที่เดินทาง ผู้ใช้งานสามารถระบุข้อมูลเริ่มต้น สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16082563
 - สถานการณ์ขอใช้รถ
 - (2) เมื่อระบบทำการค้นหา ระบบต้องแสดงรายการข้อมูลการขอใช้รถยนต์ โดยมีข้อมูลแสดง ดังนี้
 - สถานะการจัดรถ (โดยระบบจะต้องแสดงสัญลักษณ์สถานะการจัดรถ)
 - ลำดับ
 - วันที่ขอใช้
 - วัน เวลาเดินทาง
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ประเภทรถ ทะเบียนรถ
 - พนักงานขับรถ / เบอร์โทรศัพท์
 - 2.7.3.1.2 หน้าจอบันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอบันทึกข้อมูลการขอใช้รถยนต์เพื่อส่งไปให้ผู้มีสิทธิอนุญาตทำการตรวจสอบและพิจารณาอนุญาตการขอใช้รถยนต์
- ขั้นตอนการทำงาน



- (1) ผู้ใช้งานสามารถป้อนรายละเอียดได้ ดังนี้
 - โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
 - ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - ขออนุญาตใช้รถเพื่อ
 - การใช้รถยนต์ ในกรณีนี้ผู้ใช้งานสามารถเลือกได้ 2 แบบ
 1. เลือกการใช้รถยนต์ในเขตพื้นที่กรุงเทพฯ และปริมณฑลในระยะทางไม่เกิน 75 กิโลเมตร จากกรมศุลกากร
 2. เลือกการใช้รถยนต์ไปในพื้นที่ต่างจังหวัด หรือในเขตปริมณฑลที่ระยะทางเกิน 75 กิโลเมตร ต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาระดับกอง ศูนย์ สำนักงาน ขึ้นไป และต้องป้อนข้อมูลรายละเอียดเพิ่มเติม ดังนี้
 - เลขที่หนังสือ เรื่อง
 - เหตุผลความจำเป็น
- (2) วัน เวลา ออกเดินทาง โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันหรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16082563
- (3) วัน เวลา เดินทางกลับ โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันหรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16082563
- (4) จำนวนผู้เดินทาง
- (5) สิ่งของที่ต้องนำไปด้วย
- 2.7.3.1.3 หน้าจอแก้ไขการจองรถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อแก้ไขข้อมูลตามหน้าจอข้อ 6.5.3.1.2 เพื่อสามารถแก้ไขข้อมูลการจองรถยนต์ กรณีที่รายการจองยังไม่พิจารณาอนุญาต
- 2.7.3.1.4 หน้าจอยกเลิกขอใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อขอยกเลิกการจองรถยนต์ตามหน้าจอ ข้อ 6.5.3.1.2 เพื่อสามารถยกเลิกข้อมูลการจองรถยนต์ กรณีที่รายการจองยังไม่พิจารณาอนุญาต
- 2.7.3.2 หน้าจอพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอพิจารณาอนุญาตการใช้รถยนต์ เพื่อพิจารณาว่าอนุญาตหรือไม่อนุญาตรายการจองรถยนต์ โดยถ้าพิจารณาอนุญาตรายการจองรถยนต์จะส่งต่อไปยังหน้าจอจัดรถยนต์ตามใบจอง
- 2.7.3.3 ให้แสดงหน้าจอการอนุญาตการใช้รถยนต์ของผู้ขอใช้รถยนต์ เพื่อให้ผู้อนุมัติของ สบพ. สามารถเห็นการอนุญาตของผู้มีอำนาจของผู้ขอใช้รถยนต์ได้
- ขั้นตอนการทำงาน
- 2.7.3.3.1 ผู้ใช้งานสามารถระบุเงื่อนไขในการสอบถามข้อมูลเป็น ดังนี้
 - (1) วันที่ขออนุญาตเริ่มต้น-สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16082563
 - (2) วันที่เดินทาง-สิ้นสุด โดยที่ระบบสามารถแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16082563
 - (3) สถานะพิจารณาอนุญาต โดยคลิกที่ลูกศร เพื่อเลือกชื่อจากรายการตัวเลือก



- 2.7.3.3.2 ระบบแสดงรายการพิจารณาขออนุญาตใช้รถยนต์ที่ผู้ใช้สอบถาม
- 2.7.3.3.3 ผู้ใช้สามารถเลือก ขออนุญาต เพื่อขออนุญาตการใช้รถยนต์ หรือเลือก ไม่ขออนุญาต เพื่อไม่ขออนุญาตการใช้รถยนต์ (กรณีที่ต้องการเลือกข้อมูลทุกรายการเพื่อขออนุญาต ระบบสามารถเลือก เพื่อบันทึกการอนุญาตทุกรายการในครั้งเดียวได้)
- 2.7.3.4 หน้าจอบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้
 - 2.7.3.4.1 สอบถามข้อมูลบันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง
 - 2.7.3.4.2 บันทึกจัดรถยนต์ตามใบจอง
- 2.7.3.5 หน้าจอตารางการให้บริการรถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อดูรายละเอียดการจัดการให้บริการรถยนต์ โดยแสดงเฉพาะรายการรถยนต์ที่ได้มีการจัดการแล้ว ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้
 - 2.7.3.5.1 สามารถค้นหาโดยสอบถามตามวันที่ออกเดินทางตามประเภทรถยนต์ได้
 - 2.7.3.5.2 ระบบแสดงตารางการให้บริการรถยนต์ เฉพาะรายการที่มีรถออกเดินทาง ณ วันที่ตามเงื่อนไขการค้นหา ซึ่งมีหัวข้อตาราง ดังนี้
 - (1) ลำดับ
 - (2) วันที่ขอใช้
 - (3) ผู้ขอใช้รถยนต์
 - (4) หน่วยงาน
 - (5) วัน/เวลาเดินทาง คือ ช่วงเวลาที่ขอใช้รถ ไป-กลับ
 - (6) ขออนุญาตใช้รถไปที่
 - (7) ทะเบียนรถ
 - (8) พนักงานขับรถ
- 2.7.3.6 หน้าจอตารางรายการรถจัดรถยนต์ เป็นหน้าจอเพื่อดูรายละเอียดการขอใช้รถยนต์ โดยแสดงเฉพาะรายการรถยนต์ที่ผ่านการอนุญาตแล้ว รอการจัดการกำหนดรถยนต์ และพนักงานขับรถ ตามเงื่อนไขวันที่อยู่ในช่วงวันการขอใช้รถ ประกอบไปด้วยฟังก์ชันการทำงาน ดังนี้
 - 2.7.3.6.1 สามารถค้นหาโดยสอบถามตามวันที่ออกเดินทางตามประเภทรถยนต์ได้
 - 2.7.3.6.2 ระบบแสดงตารางการรถจัดรถยนต์ เฉพาะรายการที่มีการรถจัดรถ (ผ่านการอนุญาตแล้ว) ณ วันที่ตามเงื่อนไขการค้นหา ซึ่งมีหัวข้อตาราง ดังนี้
 - (1) ลำดับ
 - (2) วันที่ขอใช้
 - (3) ผู้ขอใช้รถยนต์
 - (4) หน่วยงาน
 - 2.7.3.6.3 ระบบสามารถสั่งพิมพ์ “ใบขออนุญาตใช้รถ” ในรูปแบบ PDF ได้
- 2.7.3.7 หน้าจอบันทึกการใช้รถยนต์ เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกการใช้รถยนต์ โดยจะไม่ผ่านการพิจารณาอนุญาต และการจัดรถยนต์
 - 2.7.3.7.1 ผู้ใช้งานป้อนรายละเอียดการขอใช้รถยนต์
 - (1) โทรศัพท์ที่ติดต่อได้
 - (2) ขออนุญาตใช้รถยนต์ไปที่



- (3) ขออนุญาตใช้รถยนต์เพื่อ
 - (4) วัน เวลา ออกเดินทาง โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - (5) วัน เวลา เดินทางกลับ โดยคลิกที่ช่อง ระบบจะแสดงปฏิทินเพื่อเลือกวันที่ หรือคีย์ตามรูปแบบ Format DDMMYYYY เช่น 16022559
 - (6) จำนวนผู้เดินทาง
 - (7) จำนวนพัสดุ
 - (8) พนักงานขับรถยนต์ /เบอร์โทรศัพท์
 - (9) ทะเบียนรถยนต์
- 2.7.3.8 หน้าจอบันทึกรายละเอียดการเดินทาง เป็นหน้าจอสำหรับบันทึกรายละเอียดการเดินทาง เมื่อมีการนำรถยนต์กลับเข้าหน่วยงาน โดยสามารถบันทึกข้อมูลเพิ่มเติมได้ดังนี้
- 2.7.3.8.1 วัน เวลา กลับมาถึงหน่วยงาน
 - 2.7.3.8.2 เลขไมล์ก่อนออกเดินทาง
 - 2.7.3.8.3 เลขไมล์กลับมาถึงหน่วยงาน
- 2.7.3.9 รายงาน ประกอบไปด้วยรายงาน ดังนี้
- 2.7.3.9.1 รายงานใบอนุญาตใช้รถส่วนกลาง
 - 2.7.3.9.2 รายงานการเบิกจ่ายเชื้อเพลิง
 - 2.7.3.9.3 รายงานบันทึกการใช้รถยนต์ (แบบ 4)
 - 2.7.3.9.4 รายงานบัญชีการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
 - 2.7.3.9.5 รายงานการใช้รถยนต์ประจำวัน



บทที่ 3

การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

3.1 การบริการและการสนับสนุน

- 3.1.1 ผู้รับจ้างต้องสนับสนุนและให้คำปรึกษาแนะนำเกี่ยวกับการใช้ Hardware และ Software ที่อยู่ในสัญญา
- 3.1.2 ผู้รับจ้างต้องทำงานร่วมกับเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากรในการบริหารงานโครงการนี้ รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้บริการศุลกากรมีประสิทธิภาพตลอดอายุสัญญา
- 3.1.3 กรณีที่กรมศุลกากรต้องการให้มีเมนู/รายงานในหน้า Web Browser ที่ใช้ในการจัดการอุปกรณ์หรือต้องการจะพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมจากขอบเขตที่ระบุไว้ในสัญญาของโครงการนี้ รวมถึงกรณีที่กรมศุลกากรต้องการจะพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์เพิ่มเติมเพื่อให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้โดยเร็วที่สุด โดยที่กรมศุลกากรไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- 3.1.4 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการอบรมแก่เจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร) อย่างน้อย 1 ครั้ง

3.2 การให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ ให้อยู่ในสภาพใช้ที่ใช้งานได้ดังเดิม

3.3 อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทน

ผู้ขายต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ในโครงการ ณ จุดติดตั้งตามที่ระบุไว้ในบทที่ 4

3.4 ขอบเขตของงานประกอบด้วย

- 3.4.1 ทำ Preventive Maintenance เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้เป็นปกติดังเดิม และมีประสิทธิภาพตลอดเวลา
- 3.4.2 แก้ไขข้อขัดข้องต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบคอมพิวเตอร์
- 3.4.3 ซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนส่วนที่ใช้งานไม่ได้ หรือใช้งานได้แต่ไม่เป็นไปตามสภาพปกติของระบบคอมพิวเตอร์
- 3.4.4 ปรับแต่งประสิทธิภาพ (Performance Tuning) ระบบคอมพิวเตอร์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานทั้งในด้านของ Security, Performance Reliability และ Availability

3.5 การทำ Preventive Maintenance (PM)

- 3.5.1 การบำรุงรักษาระบบระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ต่อพ่วง อย่างน้อย 3 เดือนต่อ 1 ครั้ง
 - 3.5.1.1 กวดงานการบำรุงรักษาที่ชัดเจน
 - 3.5.1.2 ชื่อรายการที่ทำ PM
 - 3.5.1.3 วิธีการ/ขั้นตอนของงาน
 - 3.5.1.4 วันเวลาและสถานที่ที่ทำ PM
 - 3.5.1.5 วิธีการทดสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและ Software หลังทำ PM เรียบร้อยแล้วว่าระบบฯ ทำงานได้ดีดังเดิมผู้ขายต้องส่งแผนการบำรุงรักษาในแต่ละ



3.5.1.5 วิธีการทดสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์ต่อพ่วงและ Software หลังทำ PM เรียบร้อยแล้วว่าระบบฯ ทำงานได้ดีดังเดิมผู้ขายต้องส่งแผนการบำรุงรักษาในแต่ละงวด โดยระบุวัน สถานที่ และหน่วยงานที่จะเข้าทำ PM ให้กรมศุลกากร ทราบก่อนการทำ PM ในแต่ละงวดดังนี้

- (1) งวดงานที่ 1 ภายใน 15 วันนับแต่วันที่สัญญาเริ่มต้น
- (2) งวดงานที่ 2 (ถ้ามี) ภายในวันที่ 15 ของเดือนสุดท้ายของงวดงานที่ 1
- (3) งวดงานที่ 3 (ถ้ามี) ภายในวันที่ 15 ของเดือนสุดท้ายของงวดงานที่ 2
- (4) งวดงานที่ 4 (ถ้ามี) ภายในวันที่ 15 ของเดือนสุดท้ายของงวดงานที่ 3

กรณีวันที่ 15 ของเดือนสุดท้ายของแต่ละงวดงานตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งในวันถัดไปที่กรมศุลกากร ทำงานวันแรกในเวลาราชการ โดยส่งแผนดังกล่าวที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากพ้นจากวันที่กำหนด หรือแผนการบำรุงรักษาที่ส่งไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับดังนี้

- กรณีส่งแผนการบำรุงรักษา ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

- กรณีส่งแผนการบำรุงรักษา ไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับ ในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งแผนการบำรุงรักษาที่ต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

- กรณีส่งแผนการบำรุงรักษา ไม่ถูกต้องครบถ้วนและ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งแผนการบำรุงรักษาที่ต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.5.1.6 การทำ PM นั้นผู้รับจ้างต้องทำ PM อย่างน้อย ดังนี้

- (1) ตรวจสอบ Hardware Performance ระบบคอมพิวเตอร์
- (2) ตรวจสอบสภาพและทำความสะอาดภายนอกของ Hardware ให้สะอาดเรียบร้อยและอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีดังเดิม
- (3) ตรวจสอบการทำงานของ Software ต่าง ๆ ให้สามารถใช้งานได้ดีดังเดิม
- (4) เมื่อทำการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์เรียบร้อยแล้วต้องทดสอบการทำงานว่าระบบคอมพิวเตอร์ใช้งานได้ดีดังเดิม
- (5) กรณีถ้าทำ PM ในเวลาราชการ โดยจะต้องมีผลกระทบต่อการให้บริการแก่ผู้เกี่ยวข้อง และการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์น้อยที่สุด
- (6) ส่งรายงานการตรวจสอบในข้อ (1)-(3) ให้นำส่งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยมีรายละเอียดรูปแบบรายงานตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนด

3.5.1.7 ตรวจสอบ Label เดิมที่กรมศุลกากรติดอยู่ หากพบว่าอยู่ในสภาพที่ชำรุด สูญหาย และ/หรือข้อมูลลบเลือนหรืออาจไม่สามารถอ่านและ/หรือเข้าใจได้ว่าเป็นอย่างไร ผู้รับจ้างต้องทำ Label ด้วยวัสดุและรูปแบบตามที่กรมศุลกากรกำหนดนำไปติดทดแทน Label เดิม หากตรวจพบว่าผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับโดยคิดค่าปรับในอัตรา Label ละ 100 บาทต่อวัน (นับตั้งแต่วันที่กรมศุลกากรได้รับแจ้งหรือตรวจพบ)



- 3.5.1.8 การบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์ สำหรับอุปกรณ์ที่ผู้รับจ้างไม่ได้ทำการบำรุงรักษา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้กรมศุลกากร ปรับ นับตั้งแต่วันที่เริ่มต้นของงวดงานถึงวันที่สิ้นสุดของงวดงานนั้น ในอัตราค่าปรับ 1,000 บาท/วัน/เครื่อง

3.6 การบริการตลอดอายุสัญญา

ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีบริการตลอดอายุสัญญา โดยจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเพื่อให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาให้แก่กรมศุลกากรเมื่อร้องขอทั้งในและนอกเวลาราชการในทุก ๆ สถานที่ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

3.7 การบำรุงรักษาและพัฒนา Application Software (ถ้ามี)

ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาและพัฒนา Application Software ทั้งหมดโดยมีขอบเขตการบำรุงรักษาดังนี้

- 3.7.1 แก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นทั้งหมด อันเนื่องมาจากข้อผิดพลาดของระบบงานและโปรแกรม ถึงแม้ว่ากรมศุลกากรจะรับมอบระบบงานไปแล้วก็ตาม
- 3.7.2 ปรับปรุงแก้ไขระบบงานและโปรแกรม (โดยไม่เปลี่ยนโครงสร้างหลักของฐานข้อมูล)
- 3.7.3 ปรับแต่งประสิทธิภาพ (Performance Tuning) ของระบบงานและโปรแกรมทั้งในด้านความสะดวกของผู้ใช้ ความเร็วในการทำงาน และความมั่นคงปลอดภัยของระบบงานและข้อมูลด้วย
- 3.7.4 สร้างจอ (Screen) และรายงาน (Report) เพิ่มเติมจากระบบงานที่มีอยู่แล้ว โดยไม่เปลี่ยนโครงสร้างหลักของฐานข้อมูล
- 3.7.5 ปรับปรุงแก้ไขระบบงานและโปรแกรมให้สามารถทำงานร่วมกับระบบการพิสูจน์ตัวตนแบบรวมศูนย์ (SINGLE SIGN ON) ที่กรมศุลกากรใช้งานอยู่ หรือระบบการพิสูจน์ตัวตนแบบรวมศูนย์ (SINGLE SIGN ON) ใหม่ที่กรมศุลกากรได้จัดหาเพื่อนำมาใช้งาน (ถ้ามี)

3.8 System & Environmental Software Maintenance

- 3.8.1 ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาและแก้ไขข้อขัดข้องของ System & Environment Software และต้องทำโดยให้กระทบกระเทือนกับการปฏิบัติงานของกรมศุลกากร น้อยที่สุด
- 3.8.2 การดำเนินการในข้อ 3.8.1 จะต้องสามารถทำได้ทั้ง Remote Dial Up และ On Site Maintenance
- 3.8.3 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุง เพิ่มเติม Software ในลักษณะการ Update หรือ Release Version ใหม่ ผู้รับจ้างต้องแจ้งให้กรมศุลกากร ทราบและมาติดตั้งให้พร้อมทั้งนำเอกสารการมีสิทธิในการใช้ Software ดังกล่าวพร้อมคู่มือประกอบการติดตั้ง การใช้งาน มอบให้กรมศุลกากร และทำการอบรมเจ้าหน้าที่ของกรมศุลกากร ในการนำ Software ดังกล่าวมาติดตั้งให้กรมศุลกากร นั้น หากจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลง Software อื่นที่เกี่ยวข้อง ผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยน Software นั้นให้ด้วย การดำเนินการทั้งหมดข้างต้นผู้รับจ้างต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น
- 3.8.4 กรณีที่กรมศุลกากร ตัดสินใจที่จะไม่ใช้ Version ใหม่ ผู้รับจ้างต้องให้การสนับสนุน Version ที่ใช้อยู่เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับตั้งแต่วันที่ออก Version ใหม่



3.9 การซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนทดแทน และการปรับด้านบริการ

3.9.1 การซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์

ผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติ ตลอดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามสัญญา หากระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้อง จะต้องดำเนินการดังนี้

3.9.1.1 ต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนทดแทนภายใน 1 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร หากผู้รับจ้างเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยน ทดแทนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิด ค่าปรับ (นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร) ในอัตราชั่วโมงละ 3,000 บาท ทั้งนี้ เฉพาะของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

3.9.1.2 การซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนทดแทน ตามข้อ 3.9.1.1 ผู้ขายต้องจัดการให้ระบบ คอมพิวเตอร์ ใช้งานได้ตามปกติดังเดิม ดังนี้

(1) กรณี Hardware ผู้ขายต้องซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนทดแทนให้ใช้งานได้ดี ดังเดิมภายใน 3 ชั่วโมง หากผู้ขายซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนทดแทนเกินกว่า ระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขายต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับตั้งแต่ เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ 3.9.1.1) ในอัตราชั่วโมงละ 3,000 บาท ทั้งนี้เฉพาะของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

(2) กรณี Software ผู้ขายต้องซ่อมแซมแก้ไข ให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน 6 ชั่วโมง หากผู้ขายซ่อมแซมแก้ไข เกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้ขายต้องยอมให้กรม ศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับถัดเวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ 3.9.1.1) ในอัตราชั่วโมงละ 3,000 บาท ทั้งนี้เฉพาะของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

3.9.1.3 หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์ตามข้อที่ 2.2 ตามข้อ 3.9.1.2(1) ให้ ทำงานได้ตามปกติ ผู้รับจ้างต้องจัดการให้ระบบคอมพิวเตอร์ดังกล่าวทำงานได้ชั่วคราว ไปพลางก่อน ภายในระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 3.9.1.2 (นับถัดวันที่ได้รับแจ้งจากกรม ศุลกากร ตามข้อ 9.7.1.1)

กรณีการเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้แก่กรมศุลกากร เป็นการชั่วคราว

3.9.1.4 กรณีที่ผู้รับจ้างประสงค์จะเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนเป็นการชั่วคราวเพื่อให้ใช้ งานได้ไปพลางก่อนนั้น (ตามข้อ 3.9.1.3) ระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้รับจ้างนำมาเปลี่ยน ทดแทนชั่วคราว ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำ, Brand Name และ Well-Known ไม่ต่ำกว่าระบบคอมพิวเตอร์เดิมที่ผู้รับจ้างนำมาติดตั้งตั้งแต่แรก หากนำระบบคอมพิวเตอร์ ที่มีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำ, Brand Name และ Well-Known ต่ำกว่าระบบคอมพิวเตอร์ เดิมที่ผู้รับจ้างนำมาติดตั้งตั้งแต่แรก ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากรปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ 3.9.1.1) ในอัตราชั่วโมงละ 500 บาท ทั้งนี้เฉพาะของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

3.9.1.5 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการเปลี่ยนทดแทนระบบคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราวเพื่อให้ใช้ งานได้ไปพลางก่อน ตามข้อ 3.9.1.4 โดยระบุหน่วยงาน, ประเภท, ยี่ห้อ, รุ่น ของระบบ คอมพิวเตอร์ที่เปลี่ยนทดแทน, วันที่เปลี่ยนทดแทน, Label No., ยี่ห้อ, รุ่น, เดิมที่ ผู้รับจ้างนำมาติดตั้งตั้งแต่แรก ในรูปของเอกสาร (Hard Copy) และ Excel File โดยจัดทำ รูปแบบดังตารางที่ 1 ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร



ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป กรณีวันที่ 10 ตรงกับวันหยุดราชการ การให้ส่งรายงานดังกล่าวในวันแรกที่กรมศุลกากร เปิดทำการ หากพ้นจากวันที่กำหนดนี้ หรือส่งรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยอมให้ กรมศุลกากร ปรับ ดังนี้

3.9.1.5.1 กรณีส่งรายงานฯ ถูกต้องครบถ้วน แต่ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.5.2 กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึงวันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.5.3 กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.6 หลังจากที่ได้ดำเนินการตามข้อ 3.9.1.4 แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากร ที่นำไปซ่อมแซมแก้ไขเพื่อให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม มาติดตั้งให้กรมศุลกากร ณ จุดติดตั้งเดิม ภายใน 30 วัน (นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ 3.9.1.1) หากผู้รับจ้างนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากรมาติดตั้งเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้กรมศุลกากรปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากร ตามข้อ 3.9.1.1) ในอัตราวันละ 5,000 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

ตารางที่ 1 รูปแบบรายงานการเปลี่ยนทดแทนระบบคอมพิวเตอร์เป็นการชั่วคราวเพื่อให้ใช้งานได้ไปพลางก่อน

ที่	หน่วยงาน สำนักงาน/ กอง/ศูนย์/ ส่วน/ ฝ่าย	สถานที่เปลี่ยนทดแทน ระบบคอมพิวเตอร์	เลขที่ ปัญหา Call No.	ประเภท	Label No.	ระบบคอมพิวเตอร์เดิม ที่ถูกเปลี่ยนทดแทน		ระบบคอมพิวเตอร์ใหม่ที่ นำมาเปลี่ยนทดแทน		วันที่ (วัน-เดือน-ปี) นำระบบคอมพิวเตอร์	
						ยี่ห้อ	รุ่น	ยี่ห้อ	รุ่น	ใหม่มาเปลี่ยน ทดแทน ชั่วคราว	เดิมของกรม ศุลกากรมา ติดตั้ง
1	ศทส. สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	1111	CPU	YYY-XXXX	ABC	24567899	ABC	64321378	10/10/2564	15/10/2564
2	ศทส. สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	2222	Monitor	YYY-XXXX	ABC	45632187	XYB	46546516	16/10/2564	20/10/2564
3	ศทส. สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	3333	Keyboard	YYY-XXXX	ABC	45875622	CBH	15646488	20/10/2564	-

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

1. Computer System ได้แก่ Server
2. Network System ได้แก่ Switch, Switch Load Balancing สาย Fiber Optic
3. Security System ได้แก่ Firewall Appliance, IDS/IDP, Anti Virus Appliance
4. Auxiliary System ได้แก่ UPS , อุปกรณ์ต่อพ่วงที่ส่งมอบมาในโครงการ เป็นต้น



ทั้งนี้ ความหมายของระบบคอมพิวเตอร์ข้างต้น ให้ครอบคลุมเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในข้อ 3.9.1.7 – 3.9.1.11 เท่านั้น โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้เป็นไปตามข้อกำหนดดังนี้

3.9.1.7 กรณีที่ผู้รับจ้างเห็นว่าระบบคอมพิวเตอร์ที่ขัดข้องไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายในระยะเวลาตามข้อ 3.9.1.6 (30 วัน) และผู้รับจ้างประสงค์จะเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้แก่กรมศุลกากร เป็นการถาวร โดยที่ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังนี้

3.9.1.7.1 กรณีที่ผู้รับจ้างเสนอระบบคอมพิวเตอร์ที่เป็นยี่ห้อเดียวกับที่กรมศุลกากรใช้อยู่ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร มีอยู่ ให้กรมศุลกากร พิจารณาก่อน ทั้งนี้ให้เสนอก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 3.9.1.6 ไม่น้อยกว่า 5 วัน

3.9.1.7.1.1 กรณีเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ แต่ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า 5 วัน) ถึงวันที่เสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.7.1.2 กรณีเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ แต่ส่งเกินวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า 5 วัน) ถึงวันที่เสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร มีอยู่ ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.7.1.3 กรณีเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ แต่ส่งเกินวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า 5 วัน) ถึงวันที่กรมศุลกากร ได้รับรายละเอียดฯ ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.7.2 กรณีที่ผู้รับจ้างเสนอระบบคอมพิวเตอร์ไม่ใช่ยี่ห้อเดียวกับที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ ผู้รับจ้างจะต้องนำใบรับรองจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย (ต้องมีลายเซ็นของผู้มีอำนาจลงนามพร้อมประทับตราบริษัท) ว่าระบบคอมพิวเตอร์ยี่ห้อดังกล่าวไม่มีการจำหน่ายแล้ว และผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำ, Brand Name และ Well-Known ไม่ต่ำกว่าระบบคอมพิวเตอร์เดิมให้กรมศุลกากร พิจารณาก่อน ทั้งนี้ให้เสนอก่อนครบกำหนดระยะเวลาตามข้อ 3.9.1.6 ไม่น้อยกว่า 5 วัน กรณีวันที่ครบกำหนดตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งรายงานดังกล่าวในวันแรกที่กรมศุลกากร เปิดทำการ

3.9.1.7.2.1 กรณีที่ผู้รับจ้างไม่นำใบรับรองจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยว่าระบบคอมพิวเตอร์ยี่ห้อดังกล่าวไม่มีการ



- จำหน่ายแล้ว กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า 5 วัน) ถึง วันที่ผู้รับจ้างนำใบรับรองจากตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยมาให้กรมศุลกากร ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 3.9.1.7.2.2 กรณีที่ผู้รับจ้างเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า 5 วัน) ถึง วันที่ผู้รับจ้างเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ ในอัตรารวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 3.9.1.7.2.3 กรณีที่ผู้รับจ้างเสนอรายละเอียด Brand Name และ Well-Known ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า 5 วัน) ถึง วันที่ผู้รับจ้างเสนอรายละเอียด Brand Name และ Well-Known ไม่ต่ำกว่าของเดิมที่กรมศุลกากร ใช้อยู่ ในอัตรารวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 3.9.1.7.2.4 กรณีที่ผู้รับจ้างเสนอระบบคอมพิวเตอร์ เกินวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนที่เกินวันที่กำหนด (น้อยกว่า 5 วัน) ถึง วันที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ 3.9.1.7.2.1 – 3.9.1.7.2.3 (ทุกข้อ) ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ใน อัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 3.9.1.8 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ตามที่กรมศุลกากร อนุมัติให้ใช้งานได้ดีดังเดิมภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยนทดแทนเป็นการถาวร หากผู้รับจ้างนำระบบคอมพิวเตอร์มาติดตั้งเกินระยะเวลาที่กำหนด ต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับแต่วันที่กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยนทดแทน) ในอัตรารวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 3.9.1.9 ผู้รับจ้างต้องนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากร ที่ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ติดตั้งเดิมส่งคืนกรมศุลกากร ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยนทดแทนเป็นการถาวร โดยให้นำส่งที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หากผู้รับจ้างนำระบบคอมพิวเตอร์เดิมของกรมศุลกากร ส่งคืนเกินกว่าระยะเวลาที่กำหนด ต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับแต่วันที่กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยนทดแทน) ในอัตรารวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 3.9.1.10 ผู้รับจ้างต้องนำระบบคอมพิวเตอร์มาเปลี่ยนทดแทนให้แก่กรมศุลกากร เป็นการถาวร ระบบคอมพิวเตอร์ที่ผู้รับจ้างนำมาเปลี่ยนทดแทนนั้น ต้องมีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำเป็นไปตามที่กรมศุลกากร อนุมัติในข้อ 3.9.1.7 หากนำระบบคอมพิวเตอร์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำไม่เป็นไปตามที่กรมศุลกากร อนุมัติในข้อ 3.9.1.7 ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับ (นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากกรมศุลกากรตามข้อ 3.9.1.1) ในอัตรารวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน



3.9.1.11 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการเปลี่ยนระบบคอมพิวเตอร์ทดแทนให้แก่กรมศุลกากร เป็นการถาวร ตามข้อ 3.9.1.8 โดยระบุหน่วยงาน, ประเภท, ยี่ห้อ, รุ่น ของระบบคอมพิวเตอร์ที่เปลี่ยนทดแทน, วันที่กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยนทดแทน, วันที่เปลี่ยนทดแทน, Label No., ยี่ห้อ, รุ่น, เดิมของกรมศุลกากร ในรูปของเอกสาร (Hard Copy) และ Excel File โดยจัดทำรูปแบบดังตารางที่ 2 ให้ถูกต้องครบถ้วน ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป กรณีวันที่ 10 ตรงกับวันหยุดราชการ ให้ส่งรายงานดังกล่าวในวันแรกที่กรมศุลกากร เปิดทำการ หากพ้นจากวันที่กำหนดนี้ หรือส่งรายงานไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ ดังนี้

3.9.1.11.1 กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.11.2 กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

3.9.1.11.3 กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และ ส่งพ้นจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน

ตารางที่ 2 รูปแบบรายงานการเปลี่ยนทดแทนระบบคอมพิวเตอร์เป็นการถาวร

ที่	หน่วยงาน สำนักงาน/ กอง/ศูนย์/ ส่วน/ ฝ่าย	จุดเปลี่ยนทดแทนระบบ คอมพิวเตอร์	ประเภท	Label No. (ใช้ เป็น Label No. ของใหม่ด้วย)	ของเดิมที่ถูกเปลี่ยน ทดแทน		ของใหม่ที่นำมาเปลี่ยน ทดแทน		วันที่ (วัน-เดือน-ปี)	
					ยี่ห้อ	รุ่น	ยี่ห้อ	รุ่น	กรมศุลกากร อนุมัติให้เปลี่ยน ทดแทน	ผู้รับจ้างเปลี่ยน ทดแทน
1	ศทส.สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	Hard disk	YYY-xxxx	ABC	24567899	ABC	64321378	10/09/2564	15/09/2564
2	ศทส.สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	Monitor	YYY-xxxx	ABC	45632187	XYB	46546516	16/09/2564	20/09/2564
3	ศทส.สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	Printer	YYY-xxxx	ABC	45875622	CBH	15646488	20/09/2564	29/09/2564

3.9.1.12 ผู้รับจ้างสามารถติดตั้ง Software (ถ้ามี) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย เพื่อเอื้อต่อการซ่อมแซม แก้ไข แต่ต้องไม่มีผลกระทบต่อระบบคอมพิวเตอร์ ทั้ง Hardware, Software และ Data หรือทำให้ประสิทธิภาพของระบบคอมพิวเตอร์ลดลง โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมศุลกากร ก่อน และเมื่อสิ้นสุดสัญญาจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ Software ดังกล่าว ต้องตกเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมศุลกากร

3.9.1.13 การดำเนินการเกี่ยวกับการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขเกี่ยวกับ Application Software มีขอบเขต ดังนี้



- 3.9.1.13.1 แก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นทั้งหมด อันเนื่องมาจากข้อผิดพลาดของ Application Software
- 3.9.1.13.2 ปรับปรุงแก้ไข Application Software (โดยไม่เปลี่ยนโครงสร้างหลักของฐานข้อมูล)
- 3.9.1.13.3 ปรับแต่งประสิทธิภาพ (Performance Tuning) ของ Application Software ทั้งในด้านความสะดวกของผู้ใช้ ความเร็วในการทำงาน และความมั่นคงปลอดภัยของ Application Software และข้อมูลด้วย
- 3.9.1.14 หลังจากดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนทดแทน ปัญหานั้น ๆ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ให้รายงานรายละเอียดของปัญหาอย่างน้อย ดังนี้

- สาเหตุของปัญหา
- วิธีการแก้ไขปัญหา
- วันที่เวลาเริ่มต้นดำเนินการ
- วันที่เวลาดำเนินการแล้วเสร็จ เป็นต้น

โดยให้รายงานต่อศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (SUPPORT DESK) ภายใน 1 ชั่วโมง หากเกินจากเวลาที่กำหนด หรือรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ ดังนี้

- กรณีรายงานฯ ถูกต้องครบถ้วน แต่รายงานเกินจากเวลาที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของชั่วโมงที่เกิน ในอัตราชั่วโมงละ 500 บาท ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- กรณีรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วนแต่ รายงานภายในชั่วโมงที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของชั่วโมงที่เกิน ถึง ชั่วโมงที่รายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราชั่วโมงละ 500 บาท ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง
- กรณีรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และ รายงานเกินจากชั่วโมงที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของชั่วโมงที่เกิน ถึง ชั่วโมงที่รายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราชั่วโมงละ 500 บาท ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง

3.9.2 การปรับเพิ่ม

การปรับเพิ่มกรณี ระบบคอมพิวเตอร์ ขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ตามข้อ 3.9.1 ให้ดำเนินการดังนี้

- 3.9.2.1 รวมเวลาทั้งหมดที่ระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละรายการ (ตามตารางที่ 3) ขัดข้องในรอบ 1 เดือนปฏิทิน
- 3.9.2.2 นำผลรวมของเวลาที่ขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละรายการ (ตามตารางที่ 3) ในข้อ 3.8.2.1 คูณ ด้วยตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ของแต่ละรายการ (ตามตาราง ที่ 3)
- 3.9.2.3 รวมผลลัพธ์ที่ได้จากข้อ 3.8.2.2
- 3.9.2.4 นำผลลัพธ์จากข้อ 3.8.2.3 (เวลาที่ระบบคอมพิวเตอร์ขัดข้องทั้งหมดในรอบ 1 เดือนปฏิทิน) ไปพิจารณาในการปรับเพิ่ม หากเกินกว่า 25 ชั่วโมงในรอบ 1 เดือนปฏิทิน กรมศุลกากร จะปรับเพิ่มในเวลาที่ไม่สามารถใช้ระบบคอมพิวเตอร์ในส่วนที่เกินกำหนด ในอัตราชั่วโมงละ 3,000 บาท ทั้งนี้ เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง



3.9.3 การคำนวณเวลาตัดช่องของระบบคอมพิวเตอร์

การคำนวณเวลาตัดช่องของระบบคอมพิวเตอร์ในรอบ 1 เดือนปฏิทินเพื่อพิจารณาว่ามีการปรับเปลี่ยนตามข้อ 3.8.2 หรือไม่นั้น ให้นำเวลาตัดช่องของระบบคอมพิวเตอร์ตามข้อ 3.9.1 (แต่ละรายการในตารางที่ 3) ในรอบ 1 เดือนปฏิทิน คูณ กับตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์

ตารางที่ 3 ตัวถ่วงของระบบคอมพิวเตอร์ในแต่ละรายการ

ที่	รายการ	ค่าตัวถ่วง
1.	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทำหน้าที่ Web/Application Server เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทำหน้าที่ Database Server เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายทำหน้าที่ Management Server อุปกรณ์กระจายสัญญาณ SAN Switch	1.0
2.	ซอฟต์แวร์สำหรับทำหน้าที่ Database Server ซอฟต์แวร์สำหรับทำหน้าที่จัดการระบบฐานข้อมูลเพื่อทำ Clustering	1.0
3.	ระบบงานในโครงการสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	1.0
4.	อื่นๆ	0.5

3.9.4 การทำ Sticker (Label)

กรมศุลกากร ได้ทำ Label ให้กับระบบคอมพิวเตอร์ที่ทำการบำรุงรักษา โดยติดที่ Case ภายนอก และสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังนี้

- 3.9.4.1 สัญลักษณ์กรมศุลกากร
- 3.9.4.2 รหัสโครงการ (กรมศุลกากร กำหนด)
- 3.9.4.3 รหัสอุปกรณ์ (กรมศุลกากร กำหนด)
- 3.9.4.4 Running No. (รวมกันทุกอุปกรณ์)
- 3.9.4.5 ข้อความ “ระบบคอมพิวเตอร์ตัดช่องแจ้ง : 0-2667-7310-9 หรือ IP Phone. 20-7310-9”

ทั้งนี้ หาก Label เดิมที่กรมศุลกากร ติดอยู่นั้นอยู่ในสภาพที่ชำรุด สูญหาย และ/หรือข้อมูลในข้อใดข้อหนึ่งในข้อ 3.8.4.1 – 3.8.4.5 ลบเลือนหรืออาจไม่สามารถอ่านและ/หรือเข้าใจได้ว่าเป็นอย่างไร ผู้รับจ้างต้องทำ Label ด้วยวัสดุและรูปแบบตามที่กรมศุลกากร กำหนด โดยต้องตรวจสอบและรับรองความถูกต้องของข้อมูลตามข้อ 3.8.4.1 – 3.8.4.5 ใน Label ที่จัดทำขึ้นใหม่ ก่อนที่ผู้รับจ้าง จะนำไปติดทดแทน Label เดิม หากตรวจพบว่าผู้รับจ้าง ไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ โดยคิดค่าปรับในอัตรา Label ละ 100 บาท และส่งรายงานการปรับปรุง Label โดยระบุหน่วยงาน สถานที่ที่ตั้ง ยี่ห้อ รุ่น และ Label No. ของระบบคอมพิวเตอร์ที่จัดทำขึ้นใหม่ในแต่ละเดือน



ตารางที่ 5 รูปแบบรายงานการจัดทำ Label

ที่	สำนักงาน/ ศูนย์/กอง/ ส่วน/ฝ่าย	สถานที่ที่ตั้ง	ประเภท	ยี่ห้อ	รุ่น	Label No.
1	ศทส. สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	Monitor	Acer	AAA	YYY-xxxx
2	ศทส. สพค.	ศูนย์คอมพิวเตอร์ อาคาร 120 ปี ชั้น 6	UPS	ABC	A2000	YYY-xxxx
3

3.9.5 รายงานการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนทดแทนในแต่ละเดือน

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขหรือเปลี่ยนทดแทนในแต่ละเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- 3.9.5.1 เลขที่ปัญหา (Call No. ซึ่งจะออกให้โดย Support Desk ของกรมศุลกากร)
- 3.9.5.2 ชื่อหน่วยงานที่แจ้งปัญหา
- 3.9.5.3 ชื่อผู้แจ้งปัญหา
- 3.9.5.4 รายละเอียดของระบบคอมพิวเตอร์ ได้แก่ Label No. ยี่ห้อ รุ่น เป็นต้น
- 3.9.5.5 ชนิดของปัญหา เช่น Hardware, System Software, Application Software, Preventive Maintenance เป็นต้น
- 3.9.5.6 วันเวลาที่รับแจ้งจาก Support Desk กรมศุลกากร
- 3.9.5.7 วันเวลาที่เริ่มดำเนินการ
- 3.9.5.8 เหตุการณ์/รายละเอียดของปัญหา
- 3.9.5.9 สาเหตุของปัญหา
- 3.9.5.10 วิธีการแก้ไข หรือการบำรุงรักษา
- 3.9.5.11 วันเวลาที่แก้ไขเสร็จ
- 3.9.5.12 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้แก้ไข / บำรุงรักษา
- 3.9.5.13 ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ยืนยันการใช้งานได้ (เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้แจ้งปัญหา หรือไม่เป็นบุคคลเดียวกันกับผู้แจ้งปัญหา)

3.9.6 รายงานรายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด

ผู้รับจ้างต้องรายงานรายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด โดยระบุหน่วยงานและสถานที่ที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ยี่ห้อ รุ่น Label No., Terminal ID, IP Address ที่ครบถ้วน ถูกต้องและทันสมัย (Up to Date) ในการติดตั้งครั้งแรกและเมื่อสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกัน โดยอยู่ในรูปของ Hard Copy จำนวน 1 ชุด และ CD-ROM (Microsoft Excel File) จำนวน 1 ชุด



ตารางที่ 6 รูปแบบรายงานการรายงานการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์ประจำเดือน

รายงานการตรวจสอบเครื่องคอมพิวเตอร์

โครงการ.....

สัญญาเลขที่ /256..

ประจำเดือน 25...

No.	อุปกรณ์	ยี่ห้อ/รุ่น	Label No.	สถานที่ติดตั้ง	บันทึกการตรวจสอบ			รายละเอียดและ ปัญหา
					Hardware	System Software	Application	
1	SWITCH	CRESCENDO /CN-5510E	AAA-1XXXX	อาคาร 120 ปี ชั้น 6 ศูนย์ สารสนเทศด้านสุขภาพ	/	-	-	ตรวจสอบการ ทำงานปกติ
2	SERVER	SUN/SUN FIRE V890	AAA-2XXXX	อาคาร 120 ปี ชั้น 6 ศูนย์ สารสนเทศด้านสุขภาพ	/	/	-	ตรวจสอบการ ทำงานปกติ
3	SERVER	SUN/SUN FIRE V490	AAA-2XXXX	อาคาร 120 ปี ชั้น 6 ศูนย์ สารสนเทศด้านสุขภาพ	/	/	-	ตรวจสอบการ ทำงานปกติ
4	MONITOR	SUN/MONIT OR 17	AAA-3XXXX	อาคาร 120 ปี ชั้น 6 ศูนย์ สารสนเทศด้านสุขภาพ	/	-	-	ตรวจสอบการ ทำงานปกติ
5	KEYBOARD	SUN/-	AAA-4XXXX	อาคาร 120 ปี ชั้น 6 ศูนย์ สารสนเทศด้านสุขภาพ	/	-	-	ตรวจสอบการ ทำงานปกติ
6	STORAGE	SUN/STORA GE TEK 6140 ARRAY	AAA-5XXXX	อาคาร 120 ปี ชั้น 6 ศูนย์ สารสนเทศด้านสุขภาพ	/	-	-	ตรวจสอบการ ทำงานปกติ
...

ตารางที่ 7 รูปแบบรายงานการรายงานการตรวจสอบการใช้ทรัพยากรในประจำเดือนของ
เครื่องคอมพิวเตอร์ประเภท Server (ถ้ามี) , Storage (ถ้ามี)

รายการ 1. เครื่องแม่ข่าย Application Server

Type	Detail
Model:	
S/N:	
Sticker:	
Operating System:	
Server Name:	
IP Address:	
Server Environment	



1.1 ตรวจสอบ Hardware

Hardware	Status
ตรวจสอบ Hardware ไม่พบ Alarms	ปกติ
[ภาพการตรวจสอบ]	

Hardware	Status
ตรวจสอบ Processors	ปกติ
[ภาพการตรวจสอบ]	
ตรวจสอบ Memory	ปกติ
[ภาพการตรวจสอบ]	
ตรวจสอบ Storage	ปกติ
[ภาพการตรวจสอบ]	
ตรวจสอบ Fans (ถ้ามี)	ปกติ
[ภาพการตรวจสอบ]	
ตรวจสอบ Power Supply (ถ้ามี)	ปกติ
[ภาพการตรวจสอบ]	
ตรวจสอบ Network	ปกติ
[ภาพการตรวจสอบ]	

1.2 ตรวจสอบพื้นที่ Local Drive

Local Drive	Capacity (GB.)	Used Space (GB.)	Free Space (GB.)
ตรวจสอบพื้นที่ Local Drive C:			
ตรวจสอบพื้นที่ Local Drive D:			
[ภาพการตรวจสอบ]			

ทั้งนี้รูปแบบของรายงานการตรวจสอบการใช้ทรัพยากรเครื่องคอมพิวเตอร์ กรมศุลกากร โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขหัวข้อการตรวจสอบตามประเภทของแต่ละอุปกรณ์



ตารางที่ 8 รูปแบบรายงานการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขประจำเดือน

รายงานการซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์

โครงการ.....

สัญญาเลขที่ /256..

ประจำเดือน 25...

	CALL No.	ประเภท ปัญหา		รหัสเครื่อง	ผู้แก้ปัญหา
	ชื่อผู้แจ้ง			โทรศัพท์	
	สถานที่				
Call ปกติ <input type="checkbox"/>	วัน / เวลา ที่รับแจ้งจาก Support Desk	วัน / เวลา ที่เข้าดำเนินการ	ระยะเวลาระหว่าง ที่ได้รับแจ้ง ถึงดำเนินการ	วัน / เวลา ที่ดำเนินการแล้ว เสร็จ	ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ปัญหา ทั้งหมด
Call นัด <input type="checkbox"/>	วัน / เวลา ที่เจ้าหน้าที่นัด	วัน / เวลา ที่เข้าดำเนินการตามนัด	วัน / เวลา ที่ดำเนินการแล้ว เสร็จตามนัด	ระยะเวลาที่ ดำเนินการแล้ว เสร็จตามนัด	ระยะเวลาที่ใช้ในการแก้ปัญหา ทั้งหมด
Call Spare ชั่วคราว <input type="checkbox"/>	วัน / เวลา ที่นำระบบคอมพิวเตอร์ มาเปลี่ยนทดแทนชั่วคราว		วัน / เวลา ที่นำระบบคอมพิวเตอร์เดิม ของกรมศุลกากรมาติดตั้ง		ระยะเวลาดำเนินการนำระบบคอมพิวเตอร์ เดิมของกรมศุลกากร ไปซ่อมแซมแก้ไขถึงเวลาที่นำมา ติดตั้งให้กรมศุลกากร
Call Spare ถาวร <input type="checkbox"/>	วัน / เวลา ที่เปลี่ยนทดแทนถาวร		เวลารวมที่ใช้ ในการเปลี่ยนทดแทนถาวร		วันที่ได้รับอนุมัติ
	รายละเอียดของปัญหา				
	สาเหตุ				
	การแก้ไข				

3.9.7 รายงานการปรับปรุง แก้ไข Application Software ประจำเดือน (ถ้ามี)

ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานการปรับปรุง แก้ไข Application Software ที่ได้ดำเนินการแล้วเสร็จ
ประจำเดือน โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- 3.9.7.1 วันที่พบปัญหา
- 3.9.7.2 วันที่แจ้งปัญหา
- 3.9.7.3 ชื่อผู้แจ้งปัญหา (ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง และ หน่วยงาน)
- 3.9.7.4 รายละเอียดของปัญหาที่พบ
- 3.9.7.5 สาเหตุที่เกิดปัญหา
- 3.9.7.6 วิธีการแก้ไขปัญหา
- 3.9.7.7 ชื่อผู้ดำเนินการแก้ไขปัญหา
- 3.9.7.8 ชื่อผู้อนุมัติ/ตรวจสอบการแก้ไขปัญหา
- 3.9.7.9 วันที่นำระบบขึ้นใช้งานจริง
- 3.9.7.10 หมายเหตุ



ตารางที่ 9 รูปแบบรายงานการพัฒนาและปรับปรุงระบบงาน (ชื่อระบบงาน) (Test / Production)

รายงานการซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์

โครงการ.....

สัญญาเลขที่ /256..

ประจำเดือน 25...

วันที่พบปัญหา	วันที่แจ้งปัญหา	ผู้แจ้งปัญหา (ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน)	รายการปัญหาที่พบ	สาเหตุที่เกิดปัญหา	วิธีการแก้ไขปัญหา	ผู้ดำเนินการ (ผู้รับจ้าง) (ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน)	ผู้อนุมัติ (ศทส.) (ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงาน)	วันที่นำขึ้นระบบ ทดสอบ/ระบบจริง	หมายเหตุ
-	-	-	ระบบสามารถใช้งานได้ตามปกติ	-	-	คุณหญิง บางแว	-		-

3.9.8 แผนผัง (Diagram) แสดงระบบคอมพิวเตอร์

- 3.9.8.1 ผู้รับจ้างต้องส่งแผนผัง (Diagram) แสดงระบบคอมพิวเตอร์ การเชื่อมโยงระบบเครือข่ายและระบบไฟฟ้าภายในศูนย์คอมพิวเตอร์ โดยระบุหน่วยงานและสถานที่ที่ตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ รุ่น Label No., Hostname, IP Address และแผนผัง (Diagram) การติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์ที่ครบถ้วน ถูกต้องและทันสมัย (UP TO DATE) โดยอยู่ในรูปของ HARD COPY จำนวน 1 ชุด และในรูปแบบไฟล์ VSD และไฟล์ PPT โดยบันทึกในแผ่น CD หรือ แผ่น DVD หรือ Flash Drive จำนวน 1 ชุด โดยจะต้องดำเนินการจัดส่งพร้อมรายงานในข้อ 3.8.6 ในงวดที่ 1 และงวดสุดท้าย
- 3.9.8.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานรายละเอียดระบบคอมพิวเตอร์ทั้งหมด โดยระบุหน่วยงานและสถานที่ที่ตั้งระบบคอมพิวเตอร์ ยี่ห้อ รุ่น Label No., Hostname, IP Address ที่ครบถ้วนถูกต้องและทันสมัย (Up to Date) โดยอยู่ในรูปของ Hard Copy จำนวน 1 ชุด และไฟล์ xlsx โดยบันทึกในแผ่น CD หรือ แผ่น DVD หรือ USB Drive จำนวน 1 ชุด จำนวน 1 ชุด โดยจะต้องดำเนินการจัดส่งพร้อมรายงานในข้อ 3.8.6 ในงวดที่ 1 และงวดสุดท้าย
- 3.9.8.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ภายในโครงการ โดยอย่างน้อยจะต้องประกอบด้วย
- 3.9.8.3.1 การตรวจสอบประสิทธิภาพของ Hardware เช่น (CPU, RAM, Harddisk, Network Interface, Power Supply)
 - 3.9.8.3.2 ตรวจสอบพื้นที่ Local Drive

3.9.9 เอกสารอื่นๆ

ผู้รับจ้างต้องส่งเอกสารต่างๆ ที่ครบถ้วนถูกต้องและทันสมัย (Up to Date) โดยอยู่ในรูปของ Hard Copy จำนวน 1 ชุด และไฟล์ docx และ PDF โดยบันทึกในแผ่น CD หรือ แผ่น DVD หรือ USB Drive จำนวน 1 ชุด จำนวน 1 ชุด ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่สัญญาเริ่มต้น โดยส่งแผนดังกล่าวที่ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ดังต่อไปนี้

- 3.9.9.1 แผนและวิธีการบริหารจัดการ การทำสำเนาข้อมูล (Data Replication)
- 3.9.9.2 แผนและวิธีการสำรองข้อมูลและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery)
- 3.9.9.3 แผนและวิธีการกู้คืนระบบ ในลักษณะ Disaster Recovery Planning



- 3.9.10 ผู้รับจ้างต้องส่งรายงานที่มีลายมือชื่อผู้รับมอบอำนาจหรือผู้รับผิดชอบลงนามในเอกสารทุกแผ่น และส่งเอกสารทั้งหมดในรูปแบบของกระดาษ พร้อม Softfile (เช่น pdf เป็นต้น) โดยบันทึกในแผ่น CD หรือแผ่น DVD หรือ USB Drive ตามข้อ 3.9.1 - 3.8.8 ให้ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ภายในวันที่ 10 ของเดือนถัดไป ในกรณีที่วันที่ 10 ตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งรายงานในวันแรกที่กรมศุลกากร เปิดทำการ หากเกินจากวันที่กำหนด หรือส่งรายงานไม่ถูกต้องครบถ้วน ผู้รับจ้างต้องยอมให้กรมศุลกากร ปรับ ดังนี้
- กรณีส่งรายงานฯ ถูกต้องครบถ้วน แต่ ส่งเกินจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
 - กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วนแต่ ส่งภายในวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
 - กรณีส่งรายงานฯ ไม่ถูกต้องครบถ้วน และ ส่งเกินจากวันที่กำหนด กรมศุลกากร จะคิดค่าปรับในส่วนของวันที่เกิน ถึง วันที่ส่งรายงานฯ ที่ถูกต้องครบถ้วน ในอัตราวันละ 2,400 บาท ทั้งนี้ เศษของวันให้นับเป็น 1 วัน
- 3.9.11 กรมศุลกากร สงวนสิทธิในการที่จะเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมรายละเอียดข้อมูลในการจัดทำรายงานหรือรูปแบบของรายงาน
- 3.9.12 กรณีที่ข้อกำหนดในสัญญา กำหนดให้ผู้รับจ้างต้องกระทำ หรือละเว้นการกระทำต่างๆ ดังกล่าวข้างต้น หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการตามข้อกำหนด และในข้อกำหนดมิได้ระบุค่าปรับ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้กรมศุลกากร ปรับแต่ละปัญหา (Call No.) ที่แจ้ง ในอัตราปัญหา (Call No.) ละ 5,000 บาท
- 3.9.13 กรณีในการปรับไม่ได้มีการระบุว่าปรับถึงเมื่อใด ให้นับจำนวนวันหรือชั่วโมงที่จะนำมาคำนวณการคิดค่าปรับจนถึงวันหรือชั่วโมงที่ผู้รับจ้างได้ดำเนินการแล้วเสร็จ หรือวันสิ้นสุดระยะเวลาในสัญญา

3.10 การทำสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์

ผู้รับจ้างจะต้องทำสัญญาจ้างบริการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขและ/หรือเปลี่ยนแทนระบบคอมพิวเตอร์ตามแบบสัญญาจ้างที่กำหนดและ/หรือที่สำนักงานอัยการสูงสุดแก้ไข (ถ้ามี)

3.11 ธรรมเนียมของข้อมูลสารสนเทศและเอกสาร

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผยข้อมูลใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในลักษณะ และรูปแบบใด รวมถึงจะเก็บรักษาข้อความ และข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้าง และ/หรือที่ได้รับมาจาก บุคคลที่สามเป็นความลับ โดยจะไม่เปิดเผยแก่บุคคลใด ๆ และจะไม่กระทำการ หรือร่วมกับบุคคลอื่นใดกระทำการคัดลอก เลียนแบบ สำเนา บันทึก แก้ไข ดัดแปลง ไม่ว่าโดยวิธีใด ๆ ตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างและแม้ภายหลังสิ้นสุดระยะเวลาตามสัญญาจ้างแล้วก็ตามอย่างเคร่งครัด ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวนั้นระงับสิ้นไปโดยเร็วโดยที่ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายทั้งหมด โดยไม่มีสิทธิ์เรียกร้องจากกรมศุลกากร



บทที่ 4
สถานที่ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์

ลำดับ	รายการ	สถานที่	จำนวน
1	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับหน้าที่ Web/Application Server ยี่ห้อ Oracle รุ่น SPARC T8-2 Server	ศูนย์สารสนเทศด้านศุลกากร อาคารศุลกพิพัฒน์ 140 ปี จ. สมุทรปราการ	1 ชุด
2	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย สำหรับทำหน้าที่ Database Server ยี่ห้อ Oracle รุ่น SPARC T8-2 Server	ศูนย์สารสนเทศด้านศุลกากร อาคารศุลกพิพัฒน์ 140 ปี จ. สมุทรปราการ	1 ชุด
3	อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) ยี่ห้อ NetApp รุ่น AFF A800	ศูนย์สารสนเทศด้านศุลกากร อาคารศุลกพิพัฒน์ 140 ปี จ. สมุทรปราการ	1 ชุด
4	อุปกรณ์ SAN Switch ยี่ห้อ Brocade รุ่น G610 Switch	ศูนย์สารสนเทศด้านศุลกากร อาคารศุลกพิพัฒน์ 140 ปี จ. สมุทรปราการ	2 ชุด
5	ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์แบบไร้เอกสาร (e-Office Paperless)	ศูนย์สารสนเทศด้านศุลกากร อาคารศุลกพิพัฒน์ 140 ปี จ. สมุทรปราการ	1 ชุด

หมายเหตุ เนื่องจากกรมศุลกากร มีการปรับเปลี่ยนโครงสร้างและสถานที่ทำงานของส่วนราชการ จึงสงวนสิทธิ์ที่
จะมีการเปลี่ยนแปลงการติดตั้งข้างต้นเกี่ยวกับ สถานที่ ประเภทและจำนวนของระบบคอมพิวเตอร์