

## รายละเอียดขอบเขตของงานและคุณลักษณะเฉพาะ (Specification)

### ระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

#### 1. หลักการและเหตุผล

กรมสอบสวนคดีพิเศษได้จัดหาระบบสื่อสารเฉพาะกิจพร้อมปฏิทินนัดหมาย(Microsoft Exchange and LYNC System) ปีงบประมาณ 2558 โดยระบบดังกล่าวทำหน้าที่ในการสื่อสารด้วยวิธีการต่างๆ ประกอบด้วย E-mail, SMS, Text Messaging , Voice over IP รวมไปถึงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 60 ผู้ใช้งาน โดยจากการใช้งานระบบดังกล่าวทำให้การสื่อสารของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพ เป็นระบบการสื่อสารเฉพาะกลุ่มและอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของกรมสอบสวนคดีพิเศษได้เป็นอย่างดี นอกจากนี้ ระบบดังกล่าวทำให้การสื่อสารด้วยอุปกรณ์สื่อสารประเภทต่างๆ มีความสะดวกมากขึ้น

ปีงบประมาณ 2559 กรมสอบสวนคดีพิเศษ ได้รับการจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดหาระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ โดยมอบหมายให้ศูนย์สารสนเทศ เพิ่มเติมประสิทธิภาพในการใช้งานระบบดังกล่าว เพื่อให้เป็นที่ยอมรับในมาตรฐานการพัฒนาและการนำมาใช้งานในองค์กรระดับใหญ่ (Enterprise) ดังนั้น เพื่อให้เกิดความต่อเนื่องในการพัฒนาระบบสารสนเทศ การใช้งานชุดโปรแกรม Microsoft Exchange and LYNC System ที่จัดทำในงบประมาณที่ผ่านมา ให้สอดคล้องกับปฏิบัติงานของกรมสอบสวนคดีพิเศษ รวมไปถึง การ Upgrade ชุดโปรแกรมจากระบบสื่อสารเฉพาะกิจพร้อมปฏิทินนัดหมาย ให้เป็น Version ล่าสุดตามชุดโปรแกรมของระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การพัฒนาโปรแกรม(Application Software) สำหรับการเชื่อมโยงกับระบบปฏิทินของระบบสารสนเทศให้สามารถนำข้อมูลการนัดหมายในปฏิทินของระบบแสดงผลในระบบ Time Sheet ได้

กรมสอบสวนคดีพิเศษ จึงมีความประสงค์จะจัดหาระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งทำงานด้วยชุดโปรแกรม Microsoft Exchange , LYNC and SKYPE เพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบสื่อสารเฉพาะกิจพร้อมปฏิทินนัดหมาย

#### 2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 2.1 ลดค่าใช้จ่ายในการใช้ระบบสื่อสารโทรคมนาคม
- 2.2 ลดค่าใช้จ่ายการเช่าใช้ระบบสื่อสารอาคารศูนย์ราชการ
- 2.3 เพิ่มประสิทธิภาพการประสานงาน
- 2.4 เพิ่มประสิทธิภาพการสื่อสารโทรคมนาคมด้วยระบบ VoIP
- 2.5 ลดระยะเวลาการเดินทางประชุม

#### 3. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

ผนวก 1

#### 4. คุณลักษณะเฉพาะระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ผนวก 2 คุณลักษณะเฉพาะระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

ผนวก 3 คุณลักษณะเฉพาะระบบ Exchange Server ให้เชื่อมต่อกับระบบ Time Sheet หรือระบบบริหารการสอบสวนคดีพิเศษ

ผนวก 4 การฝึกอบรม

#### 5. ระยะเวลาดำเนินการ

ไม่เกิน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### 6. เงื่อนไขการส่งมอบและชำระเงิน

ผนวก 1 ข้อ 4

## ผนวก 1

### 1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขทั่วไป

- 1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้เป็นนิติบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 1.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับเสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- 1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 1.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคา และห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด
- 1.6 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญา ต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- 1.7 นิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 1.8 คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้
- 1.9 พักติที่เสนอราคาต้องเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิตในวันที่ยื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลาง และต้องเป็นเครื่องใหม่ที่ยังมิได้ทำการติดตั้งใช้งาน ณ ที่ใดมาก่อน และไม่เป็นเครื่องที่ถูกนำมาปรับปรุงสภาพใหม่ (Recondition หรือ Rebuilt) รวมทั้งต้องไม่เป็นเครื่องใหม่แต่เก่าเก็บ โดยต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิต หรือสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทยมาแสดงในวันที่ยื่น
- 1.10 ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้แทนจำหน่ายในการเสนอราคาครั้งนี้ จากเจ้าของผลิตภัณฑ์หรือสาขาของเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในประเทศไทยโดยตรง
- 1.11 ผู้เสนอราคาต้องมีการจดทะเบียนเพื่อประกอบธุรกิจด้านระบบสารสนเทศและ/หรือเครื่องคอมพิวเตอร์ในประเทศไทย
- 1.12 ผู้เสนอราคาต้องมีหนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาซื้อขายและติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบสารสนเทศ จากหน่วยงานราชการหรือเอกชนอย่างน้อย 5 สัญญา ระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา โดยแต่ละสัญญามีมูลค่าอย่างน้อย 4,500,000 บาท
- 1.13 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอรายชื่อพนักงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ามาดำเนินการตรวจสอบ ติดตั้ง และดำเนินการในตำแหน่งต่างๆ และหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้มาพร้อมกับเอกสารการเสนอราคา และพนักงานหรือเจ้าหน้าที่เหล่านั้นจะต้องเป็นผู้ตรวจสอบ ติดตั้ง และดำเนินการ และหากมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องแจ้งให้กรมสอบสวนคดีพิเศษพิจารณา ก่อน ทั้งนี้กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยโดยตรงจากผู้รับรองที่เสนอมานั้น

- 1.14 ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารแสดงรายการเปรียบเทียบรายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะทางด้านเทคนิคที่กำหนด โดยเปรียบเทียบให้เห็นว่า รายละเอียดที่ทางราชการกำหนดมีความแตกต่าง ความเหมือนความสอดคล้อง หรือขัดกับรายละเอียดของผู้ประสงค์จะเสนอราคาประการใด พร้อมขีดเส้นใต้กำกับในเอกสารประกอบ
- 1.15 ผู้เสนอราคาต้องแสดงแคตตาล็อก และแบบรูปรายการรายละเอียดคุณลักษณะทางวิชาการของโปรแกรมที่จัดหาหรือพัฒนา
- 1.16 มีการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่และข้าราชการของกรม ให้ได้รับความรู้ความเข้าใจจนสามารถปฏิบัติงานระบบสารสนเทศที่เสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด
- 1.17 ผู้เสนอราคาจะต้องไม่จ้างช่วงหรือว่าจ้างผู้ประกอบการอื่นมาติดตั้งดูแลบำรุงรักษาและกระทำการอื่นใดแทนตน
- 1.18 ผู้เสนอราคา จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบสารสนเทศและชุดโปรแกรมคำสั่งทั้งหมด รวมถึง การพัฒนาโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือระบบสารสนเทศ ของระบบสำนักงาน เสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศอื่นของกรมสอบสวนคดีพิเศษ
- 1.19 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอหลักสูตรการอบรม การใช้งานระบบปฏิบัติการ หรือชุดโปรแกรมที่เสนอในโครงการให้กับกรมสอบสวนคดีพิเศษ โดยต้องเป็นหลักสูตรการอบรมที่มีมาตรฐานและเป็นที่ยอมรับ
- 1.20 ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่จะเข้ามาดำเนินการตรวจสอบ ติดตั้ง และซ่อมแซม มาพร้อมกับการเสนอราคา โดยต้องเป็นพนักงานประจำ (Full Time) ของผู้เสนอราคาทั้งหมด และพนักงานหรือเจ้าหน้าที่เหล่านั้นจะต้องดำเนินการตรวจสอบ ติดตั้ง และปรับปรุงแก้ไขชุดโปรแกรมหรือระบบสารสนเทศ และหากมีการแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงรายชื่อผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องแจ้งให้กรมสอบสวนคดีพิเศษพิจารณาก่อน ทั้งนี้กรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรวจจากผู้รับรองที่เสนอมานั้น
- 1.21 ผู้เสนอราคาที่เสนอต่ำสุดในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องแจ้งรายละเอียดราคาค่าอุปกรณ์และระบบสารสนเทศแต่ละรายการ ซึ่งคิดรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ที่ได้เสนอต่อกรม ภายใน 3 วันทำการเมื่อได้รับแจ้งจากกรมสอบสวนคดีพิเศษให้เข้าทำสัญญา
- 1.22 ผู้เสนอราคาต้องแจ้งแหล่งกำเนิดของพัสดุที่ประกวดราคาซื้อ

## 2. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข

- 2.1 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเกี่ยวกับรายละเอียดวิธีการและเงื่อนไขการให้บริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เสนอ อย่างน้อยดังต่อไปนี้
  - 2.1.1 การบำรุงรักษาแบบป้องกัน (Preventive Maintenance) เพื่อป้องกันความชำรุดบกพร่องและความผิดปกติต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศและโปรแกรมที่เสนอ จำนวนไม่น้อยกว่า 4 ครั้ง ต่อปี
  - 2.1.2 การบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance) เพื่อแก้ไขความชำรุดบกพร่องและความผิดปกติต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับระบบสารสนเทศหรือชุดโปรแกรมคำสั่งของระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เสนอ โดยใช้เวลาและวิธีการที่ทำให้สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นโดยเร็วที่สุดและไม่ให้กระทบกระเทือนการปฏิบัติงานของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

- 2.2 ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุง และให้บริการดำเนินงานด้านต่างๆ ของระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ณ กรมสอบสวนคดีพิเศษ (On Site Service) จากปัญหาการใช้งานปกติ ภายใน 24 ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากกรมสอบสวนคดีพิเศษทางโทรศัพท์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติมในระยะเวลาประกัน หากไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไข (Repair) ภายใน 24 ชั่วโมง มีค่าปรับชั่วโมงละ 500 บาท โดยกรมสอบสวนคดีพิเศษจะหักค่าปรับจากเอกสารหรือเงินสดค่าประกันสัญญา

### 3. การประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ต้องรับประกันความชำรุด ความบกพร่องจากการทำงานของระบบสารสนเทศและชุดโปรแกรมคำสั่งของระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีนับถัดจากวันตรวจรับของคณะกรรมการตรวจรับระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของกรมสอบสวนคดีพิเศษ

### 4. เงื่อนไขการส่งมอบและการชำระเงิน

#### 4.1 การส่งมอบ

งวดที่ 1 ส่งมอบภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้ชนะการประกวดราคา เสนอแผนการดำเนินการศึกษาและแนวทางการพัฒนา ระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ และเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศอื่นของกรมสอบสวนคดีพิเศษ พร้อมแผนการดำเนินงาน ให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณา และคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบให้รับไว้ใช้ในราชการได้

- เอกสารแผนการปฏิบัติงาน

งวดที่ 2 ส่งมอบภายใน 90 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้ชนะการประกวดราคาส่งเอกสารการออกแบบระบบสารสนเทศสำหรับการเชื่อมโยงกับระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามภาคผนวก 3

- เอกสารการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการเชื่อมโยงกับระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์
- เอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจรับกำหนด

งวดที่ 3 ส่งมอบภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้ชนะการประกวดส่งมอบโปรแกรมตามผนวก 2 และทดสอบการใช้งาน โดยคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบการทำงานของระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

- เอกสารแสดงสิทธิการใช้งานโปรแกรมระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามภาคผนวก 2
- เอกสารอื่นๆ ที่คณะกรรมการตรวจรับกำหนด
- ติดตั้งระบบ(Configuration and installation) ระบบสารสนเทศตามผนวก 2
- รายงานผลการติดตั้งและทดสอบ

งวดที่ 4 ส่งมอบภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบระบบสารสนเทศสำหรับการเชื่อมโยงกับระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามภาคผนวก 3 โดยคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบการทำงานของระบบสารสนเทศหรือโปรแกรมประยุกต์กับระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ให้สามารถใช้งานร่วมกันได้ รวมไปถึงให้ผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบเอกสารหรือชุดโปรแกรมตามที่เสนอราคา ดังนี้

- เอกสารการออกแบบและพัฒนาระบบสารสนเทศสำหรับการเชื่อมโยงกับระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์

- เอกสารการติดตั้งและทดสอบระบบ
- แผ่น CD/DVD โปรแกรมต้นฉบับ(Source Code) ที่เกิดจากการพัฒนาระบบสารสนเทศหรือโปรแกรมประยุกต์กับระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ให้สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างกันได้

งวดที่ 5 ส่งมอบภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ผู้ชนะการประกวดราคาจัดฝึกอบรมตามแผนการฝึกอบรมได้ครบถ้วน ตามผนวก 4 โดยคณะกรรมการตรวจรับ ตรวจสอบการฝึกอบรม และผู้ชนะการประกวดราคาจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม ส่งมอบในครั้งนี รวมไปถึงให้ผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบเอกสารหรือชุดโปรแกรมตามที่เสนอราคา ดังนี้

- คู่มือการฝึกอบรม สำหรับข้าราชการตาม ผนวก 4
- แผ่น CD/DVD เอกสารต่างๆ และเอกสารการฝึกอบรมจำนวน 2 แผ่น

#### 4.2 การชำระเงิน

ครั้งที่ 1 ชำระเงินร้อยละ 10 เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงานงวดที่ 1 และคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบให้รับไว้ใช้ในราชการ

ครั้งที่ 2 ชำระเงินร้อยละ 20 เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงานงวดที่ 2 และคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบให้รับไว้ใช้ในราชการ

ครั้งที่ 3 ชำระเงินร้อยละ 40 เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงานงวดที่ 3 และคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบให้รับไว้ใช้ในราชการ

ครั้งที่ 4 ชำระเงินร้อยละ 20 เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงานงวดที่ 4 และคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบให้รับไว้ใช้ในราชการ

ครั้งที่ 5 ชำระเงินร้อยละ 10 เมื่อผู้ชนะการประกวดราคาส่งมอบงานงวดที่ 5 และคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบให้รับไว้ใช้ในราชการ

## ผนวก 2

คุณลักษณะเฉพาะระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

ชุดโปรแกรมตามข้อ 1 – 8 ต้องสามารถทำงานร่วมกันได้และมีตราผลิตภัณฑ์เดียวกัน ประกอบด้วย

1. ชุดโปรแกรมเทียบเท่า Microsoft Exchange Server หรือดีกว่า จำนวน 2 Licenses
2. ชุดโปรแกรมเทียบเท่า Microsoft Exchange Standard CAL หรือดีกว่า จำนวน 500 ผู้ใช้งาน
3. ชุดโปรแกรมเทียบเท่า Microsoft Exchange Enterprise CAL หรือดีกว่า จำนวน 500 ผู้ใช้งาน  
ชุดโปรแกรม ข้อ 1 – 3 สามารถทำงานร่วมกัน โดยมีคุณลักษณะในการทำงานร่วมกันอย่างน้อย ดังนี้
  - 3.1 สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows Server 2008 R2 หรือ 2012 ได้เป็นอย่างดี
  - 3.2 สามารถบริหารจัดการบัญชีรายชื่อ ด้วยระบบ Active Directory ในการสร้างบัญชีผู้ใช้ (user) กลุ่มรายการผู้ติดต่อ (distribution list)
  - 3.3 สามารถ Synchronize ข้อมูลในกล่องจดหมายไปยังเครื่องผู้ใช้เพื่อใช้งานแบบ Offline ได้ ในกรณีที่ใช้งานขณะ Offline ผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลในเครื่องและข้อมูลเหล่านี้ต้องสามารถอัปเดตกลับไปยังระบบได้เมื่อ Online เชื่อมต่อกับระบบอีกครั้ง
  - 3.4 สามารถใช้งานร่วมกับโปรแกรมอีเมลภายในชุดโปรแกรมสำนักงานบนเครื่องลูกข่ายเวอร์ชัน (Microsoft Outlook) 2007, 2010, 2013 หรือสูงกว่าได้
  - 3.5 สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ทั่วไป เช่น Internet Explorer 9/10, Mozilla Firefox 12, Apple Safari และ Google Chrome 18 หรือเวอร์ชันที่สูงกว่าได้
  - 3.6 รองรับการใช้งานจากอุปกรณ์ Smart Phone และ Tablet ที่ทำงานบนระบบปฏิบัติการ iOS, Windows Phone, และ Android ได้โดยมีความสามารถดังต่อไปนี้
    - 3.6.1 สามารถทำงานแบบ Native Client โดยเชื่อมโยงข้อมูลบนเมล์บ็อกซ์กับ Inbox, Calendar และ Contacts ของเครื่องโดยตรง
    - 3.6.2 รองรับการ Push Notification เพื่อรับการแจ้งเตือนอีเมลใหม่โดยอัตโนมัติ
    - 3.6.3 มีการเข้ารหัสข้อมูลระหว่างเครื่องเซิร์ฟเวอร์กับเครื่องลูกข่ายตลอดเวลาที่มีการรับส่งข้อมูล
  - 3.7 สามารถสร้างและบริหารจัดการเมลบ็อกซ์เพื่อเป็นทรัพยากรส่วนกลาง เช่น ห้องประชุม รถยนต์ โดยมีความสามารถดังต่อไปนี้
    - 3.7.1 สามารถกำหนดเป็นห้องประชุม (Room) หรืออุปกรณ์ (Equipment) ได้
    - 3.7.2 กำหนดอีเมลแอดเดรสให้กับห้องประชุมหรืออุปกรณ์ได้
    - 3.7.3 กำหนดขั้นตอนในการขออนุมัติได้แบบอัตโนมัติตามลำดับก่อนหลัง หรือแบบมีผู้ดูแลเป็นคนอนุมัติ
  - 3.8 มีระบบการทำสำเนาเมลเก่า (Archive) ไปยังระบบจัดเก็บ (Storage) ที่มีค่าใช้จ่ายต่อหน่วยที่ต่ำกว่าระบบ มีระบบพื้นฐานแบ่งเกรดการจัดเก็บข้อมูลตามประเภท เช่น ระบบหลัก (Primary) และระบบสำเนา (Archive) ในการเลือกใช้งานดิสก์ที่เหมาะสมกับประเภทของข้อมูล และนโยบายการจัดเก็บข้อมูล เป็นต้น

- 3.8.1 มีระบบพื้นฐานในการตรวจสอบเนื้อหาอีเมลล์ตามเงื่อนไขของนโยบายการสื่อสารของหน่วยงาน และกำหนดการกระทำการใด ๆ กับอีเมลล์ที่ตรวจพบ เช่น ทำการส่งลบ เป็นต้น
  - 3.8.2 มีระบบพื้นฐานตรวจสอบสถานะการให้บริการและใช้ทรัพยากรของเครื่องแม่ข่ายเพื่อรายงานความผิดปกติของระบบให้ผู้ดูแลระบบรับทราบ โดยต้องสามารถให้ข้อมูลต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้
    - 3.8.2.1 สถานะการใช้ซีพียูของเครื่องแม่ข่าย
    - 3.8.2.2 Latency ในการเข้าถึงเมลล์บ็อกซ์
    - 3.8.2.3 สถานะการทำสำเนาข้อมูลของระบบอีเมลล์
  - 3.9 ระบบต้องมีการจัดเก็บบันทึก Log ในการรับส่ง E-mail ทั้งภายในและภายนอกได้อย่างน้อย 90 วันเพื่อปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พร้อมทั้งมีเครื่องมือในการค้นหาติดตามรายการรับส่ง E-mail ที่บันทึกไว้ใน Log ได้ด้วย
  - 3.10 ระบบต้องสามารถป้องกันการรั่วไหลของข้อมูล (Data Loss Prevention) หรือสร้างเงื่อนไข (Rules) โดยสามารถกำหนดเป็นนโยบายและบังคับใช้งานกับทุก ๆ อีเมลล์ที่มีการส่งหรือการรับ โดยต้องสามารถออกแบบและกำหนดนโยบายขึ้นใหม่ได้ตามต้องการ
4. ชุดโปรแกรมสื่อสารเทียบเท่า Skype for Business Server 2015 หรือดีกว่า จำนวน 1 License
  5. ชุดโปรแกรมสื่อสารเทียบเท่า Skype for Business Standard CAL หรือดีกว่า จำนวน 500 ผู้ใช้งาน
  6. ชุดโปรแกรมสื่อสารเทียบเท่า Skype for Business Enterprise CAL หรือดีกว่า จำนวน 500 ผู้ใช้งาน
  7. ชุดโปรแกรมสื่อสารเทียบเท่า Skype for Business Plus CAL หรือดีกว่า จำนวน 500 ผู้ใช้งาน
  8. ชุดโปรแกรมสื่อสารเทียบเท่า LYNC สำหรับเครื่องลูกข่าย จำนวนไม่น้อยกว่า 500 ผู้ใช้งาน
- ชุดโปรแกรม ข้อ 4 – 8 สามารถทำงานร่วมกัน โดยมีคุณลักษณะในการทำงานร่วมกันอย่างน้อย ดังนี้
- 8.1. ความสามารถด้านระบบสื่อสารแบบรวมศูนย์ อย่างน้อย ดังนี้
    - 8.1.1. สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ Windows Server 2012 ได้เป็นอย่างน้อย
    - 8.1.2. สามารถบริหารจัดการบัญชีรายชื่อ ด้วยระบบ Active Directory ในการสร้างบัญชีผู้ใช้ (user)
    - 8.1.3. สามารถทำหน้าที่ให้บริการ Instant Message, Presence, Audio, Video, Web Conference, และระบบ IP-PBX อยู่ในผลิตภัณฑ์เดียวกัน
    - 8.1.4. สามารถเชื่อมโยงสถานะการออนไลน์ (Presence status) ไปยังโปรแกรมอีเมลล์ของผู้ใช้งานได้ และปรับเปลี่ยนสถานะตามตารางนัดหมายของผู้ใช้งาน
    - 8.1.5. รองรับการประชุมผ่านระบบวิดีโอทางไกล (VDO Conference) ด้วยมาตรฐาน H.264 SVC แบบ HD video
    - 8.1.6. สามารถเชื่อมต่อกับผู้ใช้งานภายนอกผ่านทาง Skype ได้
    - 8.1.7. สามารถสร้างห้องและเชิญประชุมออนไลน์ได้ด้วยผู้ใช้งาน โดยมีความสามารถดังต่อไปนี้
      - 8.1.7.1. กำหนดการนัดหมายผ่านอีเมลล์ และมีระบบตอบรับคำเชิญเข้าร่วมประชุมผ่านโปรแกรมอีเมลล์
      - 8.1.7.2. การนัดประชุมออนไลน์สามารถกำหนดได้สิทธิ์ของผู้เข้าร่วมประชุมได้หลายระดับ เช่น ทุกคนสามารถเข้าร่วมประชุมได้, เฉพาะบุคคลในองค์กรเท่านั้น, หรือเฉพาะบุคคลภายในองค์กรที่ได้รับเชิญเท่านั้น

- 8.1.7.3. การนัดประชุมออนไลน์สามารถกำหนดได้ว่าใครเป็น Presenter หรือ Leader ที่สามารถควบคุมการประชุมได้
- 8.1.7.4. การนัดประชุมออนไลน์สามารถกำหนดหมายเลขโทรศัพท์สำหรับ Dial-In Conference ได้ตามพื้นที่ที่กำหนด
- 8.1.7.5. สามารถส่งข้อความ (IM) ถึงกันในระหว่างการประชุม
- 8.1.7.6. สามารถแชร์หน้าจอ (Desktop) หรือโปรแกรมที่ต้องการในระหว่างการประชุมได้
- 8.1.7.7. สามารถนำเสนอพรีเซนเตชัน (Presentation) โดยเปิดผู้อยู่ในที่ประชุม สามารถมองเห็นพรีเซนเตชันและเลือกดูพรีเซนเตชันที่ต้องการได้โดยอิสระ
- 8.1.7.8. สามารถพูดคุยผ่านระบบวิดีโอได้พร้อมกันอย่างน้อย 5 ภาพในเวลาเดียวกัน
- 8.1.7.9. สามารถตรวจจับใบหน้า และแสดงผลใบหน้าให้อยู่กลางเฟรมตลอดเวลาโดยไม่ต้องอาศัยฮาร์ดแวร์ใด ๆ
- 8.1.7.10. มี Whiteboard กลางสำหรับแชร์ข้อความ หรือวาดภาพ (Drawing) สำหรับสื่อสารในระหว่างการประชุม
- 8.1.7.11. สามารถบันทึกการประชุมเป็นไฟล์วิดีโอเป็นไฟล์ฟอร์แมตแบบ MP4
- 8.1.8. รองรับการเข้าร่วมประชุมออนไลน์ผ่าน Web Browser ในรูปแบบมาตรฐาน HTML5 ได้ โดยสามารถเรียกดูข้อความ เสียง ภาพวิดีโอ และแชร์หน้าจอข้อมูลในระหว่างการประชุมได้
- 8.1.9. มีความสามารถในการให้บริการ IP-PBX ดังต่อไปนี้
  - 8.1.9.1. รองรับการติดต่อสนทนากับบุคคลอื่นผ่านเครือข่ายโทรศัพท์ได้
  - 8.1.9.2. สามารถกำหนดเส้นทางในการเชื่อมต่อกับระบบโทรศัพท์ได้ (Voice Routing)
  - 8.1.9.3. ในกรณีโทรติดต่อกับระบบ PBX อื่น ๆ ระบบมีเครื่องมือรองรับในการจัดการ เปลี่ยนหมายเลขผู้โทรออก (Caller Number) และผู้รับสาย (Called Number) ได้
  - 8.1.9.4. ผู้ใช้สามารถกำหนด Call Forward ได้ด้วยตนเองดังนี้
    - 8.1.9.4.1. โอนสาย (Forward) ไปยังหมายเลขหรือผู้ใช้นานอื่น
    - 8.1.9.4.2. ดังพร้อมกัน (Simultaneously Ring) กับโทรศัพท์อีกหมายเลขหนึ่ง
    - 8.1.9.4.3. ดังทั้งทีม (Team Call) โดยสามารถกำหนดสมาชิกของทีมได้
    - 8.1.9.4.4. Delegate สิทธิให้กับบุคคลอื่น เช่น เลขานุการ โดยผู้ที่ได้รับสิทธิ สามารถรับสายและโทรออกแทนผู้ใช้ได้
    - 8.1.9.4.5. รองรับการฝากข้อความเสียง (Voicemail) สำหรับสายเรียกเข้าที่ไม่ได้รับ โดยเสียงจะถูกบันทึกไปยัง Mailbox ของผู้ใช้
    - 8.1.9.4.6. รองรับการจัดเก็บประวัติการโทรเอาไว้ใน Mailbox ของผู้ใช้
    - 8.1.9.4.7. รองรับการใช้ Media Bypass ร่วมกับอุปกรณ์ Qualified Voice Gateway ที่รองรับ Media Bypass ได้



- 8.1.9.4.8. รองรับการทำงานร่วมกับ Survivable Branch Appliance ใน  
ห้องตลาดที่สามารถรองรับสาขาที่มีจำนวนผู้ใช้ไม่เกิน 1,000 คน  
ได้
- 8.1.9.4.9. มีระบบ Call Park และสามารถกำหนดเสียงรอสาย (Music On  
Hold) ได้
- 8.1.9.4.10. มีระบบตอบรับในกรณีที่มีสายเรียกเข้าไปยังหมายเลขที่ยังไม่ถูก  
กำหนดให้ผู้ใช้ (Unassigned Number)
- 8.1.9.4.11. มีระบบ IVR และ Call Flow รองรับ
- 8.1.9.4.12. สามารถกำหนด Queue และกลุ่มของผู้รับโทรศัพท์ในแต่ละกลุ่ม  
ได้
- 8.1.9.4.13. กำหนดช่วงเวลา Business Hour ได้ และสามารถบ่อนไฟล์เสียง  
ตอบรับในช่วงนอกเวลาทำการได้
- 8.1.9.4.14. กำหนดวันหยุดนักขัตฤกษ์ได้

### ผนวก 3

## คุณลักษณะเฉพาะระบบ Exchange Server ให้เชื่อมต่อกับระบบ Time Sheet หรือระบบ บริหารการสอบสวนคดีพิเศษ

1. โปรแกรมลงทะเบียนเข้าใช้งาน มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
  - 1.1. ใช้ข้อมูลจากระบบ Active Directory หรือ Directory Service ของกรมสอบสวนคดีพิเศษในการ Login และสามารถทำงานในลักษณะ Single Sign-on ร่วมกับระบบสารสนเทศ หรือ ระบบเว็บท่า (DSI's Portal) ของกรมสอบสวนคดีพิเศษได้
  - 1.2. สามารถระบุได้ว่า User ที่ Login อยู่ในหน่วยงานใด มีตำแหน่งหน้าที่อย่างไร และระดับใด (ปฏิบัติการ, ชำนาญการ, ชำนาญการพิเศษ, เชี่ยวชาญ เป็นต้น) ตามการจัดการข้อมูลตามโครงสร้างหน่วยงานของกรมสอบสวนคดีพิเศษ
2. โปรแกรมแสดงผลข้อมูลการปฏิบัติงาน มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
  - 2.1. สามารถเลือกแสดงผลการปฏิบัติงานหรือปฏิทินการปฏิบัติงานตามช่วงเวลาที่กำหนด ดังนี้
    - รายบุคคล หรือ
    - รายหน่วยงาน -> รายบุคคล
  - 2.2. สามารถเลือกแสดงผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่ได้บันทึกจัดเก็บจากระบบระบบสำนักงานเสมือน และจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ รายบุคคลตามช่วงเวลาที่กำหนด
    - โปรแกรมการแสดงผลตามข้อ 2.1 และ 2.2 จะต้องสามารถบันทึกเหตุผล หรือ ความเห็นของผู้บังคับบัญชาที่เหนือขึ้นอย่างน้อย 2 ระดับและสามารถส่งต่อในระดับที่เหนือขึ้นไปได้
  - 2.3. สามารถเลือกแสดงผลการปฏิบัติงานหรือปฏิทินการปฏิบัติงานตามกลุ่มหน่วยงาน หรือ คณะพนักงานสอบสวนคดีพิเศษ ตามช่วงเวลาที่กำหนด
  - 2.4. สามารถเลือกแสดงผลการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่ได้บันทึกจัดเก็บจากระบบสำนักงานเสมือนและจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ ตามประเภทกลุ่มหน่วยงาน หรือ คณะพนักงานสอบสวนคดีพิเศษตามช่วงเวลาที่กำหนด
  - 2.5. สามารถสรุปการปฏิบัติงานตามปฏิทินที่บันทึกหรือปฏิบัติงานจากระบบสารสนเทศของกรมสอบสวนคดีพิเศษ เป็นแผนภูมิแบบวงกลม หรือแบบแท่ง หรือแบบเส้น หรือแบบ RADAR หรือแบบ Doughnut หรือแบบ Bubble ได้ โดยสามารถเลือกได้ว่าจะเลือกสรุปในลักษณะใด ได้แก่
    - ตามคณะพนักงานสอบสวน หรือ
    - รายบุคคล หรือ
    - หน่วยงานระดับส่วน หรือ
    - หน่วยงานระดับสำนัก ได้
  - 2.6. รายงานสรุปการปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่กรมสอบสวนคดีพิเศษกำหนด(ถ้ามี)

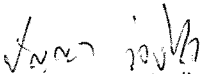
## ผนวก 4


### การฝึกอบรม

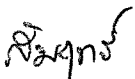
1. การติดตั้งและอบรมการใช้งาน จำนวน 1 ครั้ง มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้
  - 1.1. สำหรับผู้ใช้งานระดับผู้ใช้งานอย่างน้อย จำนวน 500 คน ระยะเวลา 6 ชั่วโมง ประกอบด้วย
    - 1.1.1. อบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Exchange หรือเทียบเท่า
    - 1.1.2. อบรมการใช้งานโปรแกรมสื่อสารแบบ Skype for Business หรือเทียบเท่า
  - 1.2. สำหรับศูนย์สารสนเทศ การ Configuration และ Installation ชุดโปรแกรม จำนวน 5 คน ระยะเวลา 12 ชั่วโมง ดังนี้
    - 1.2.1. อบรมการใช้งานโปรแกรม Microsoft Exchange Server หรือเทียบเท่า
    - 1.2.2. อบรมการใช้งานโปรแกรมสื่อสาร Skype for Business Server หรือเทียบเท่า


พ.ต.ต.

  
(นิติ สัมฤทธิ์เดชขจร)

  
(นายปัญญา ว่องไว)

  
(นายพงศ์บัณฑิต ชัยชาญ)

  
(นายสัมฤทธิ์ ดวงแก้ว)

  
(นายฉั่มมจิต รุจนวงศ์)

สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติมและส่งข้อเสนอแนะ วิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจารณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตงานนี้ได้ที่

สถานที่ติดต่อ กรมสอบสวนคดีพิเศษ สำนักบริหารกลาง ส่วนพัสดุและยานยนต์

ชั้น G เลขที่ ๑๒๘ หมู่ ๓ ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง

เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร ๑๐๒๑๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๘๓๑ ๙๘๘๘ ต่อ ๑๒๓๘

โทรสาร ๐ ๒๘๓๕ ๙๘๑๙

E-Mail : [procurement@dsi.go.th](mailto:procurement@dsi.go.th)

เว็บไซต์ [www.dsi.go.th](http://www.dsi.go.th) และ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจารณ์ หรือมีความคิดเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ให้ข้อเสนอแนะ  
วิจารณ์ หรือมีความเห็นด้วย