สำเนา

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการโอนย้ายข้อมูลในระบบ e-Privilege ไปยังระบบ e-Protocol

๑. ความเป็นมา

๑.๑ พัฒนาการ

๑) กรมพิธีการทูตเป็นองค์กรหลักด้านพิธีการทูต ประกอบด้วยภารกิจด้านแบบพิธีการทูต ด้านการรับรองการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ และด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต โดยการดำเนินภารกิจดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ซึ่งการมีการปฏิบัติงานด้านพิธีการทูตที่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องตามมาตรฐานสากล จะเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศทั้งด้านพหุภาคีและทวิภาคี เป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นของนานาชาติอันจะนำไปสู่การยกระดับสถานะและบทบาทของประเทศไทยในเวทีระหว่างประเทศ

๒) กรมพิธีการทูตตระหนักถึงความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติภารกิจข้างต้น จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจต่าง ๆ ดังกล่าว กรมพิธีการทูตได้ริเริ่มโครงการพัฒนาระบบการยื่นคำร้องขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตแบบออนไลน์ (e-Privilege) ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการขออำนวยเอกสิทธิ์และความคุ้มกันในด้านต่าง ๆ ให้แก่คณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย ซึ่งการดำเนินโครงการฯ แบ่งเป็น ๖ ระยะ ครอบคลุมการอำนวยเอกสิทธิ์ฯ ในด้านต่างๆ จำนวน ๑๖ รายการ ได้แก่ ๑) การขอขยายเวลาพำนักอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ๒) การรายงานตัวของบุคคลในคณะผู้แทนฯ ๓) การออกบัตรประจำตัวให้แก่คณะผู้แทนฯ ๔) การขอบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่หวงห้ามของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ๕) การนำเข้าสิ่งของสำนักงานและของใช้ส่วนตัวของคณะผู้แทนฯ โดยยกเว้นภาษีอากร ๖) การขอใบอนุญาตขับรถยนต์และรถจักรยานยนต์ ๗) การขออนุญาตรถยนต์ผ่านแดน ๘) การอนุญาตให้ครอบครองอาวุธปืน ๙) การขออนุญาตนำเข้ารถยนต์โดยยกเว้นภาษีอากร ๑๐) การซื้อรถยนต์ในประเทศ ๑๑) การขออนุญาตจำหน่าย/โอน/ส่งออกรถยนต์ การจด/โอน/ต่อทะเบียนรถยนต์ ๑๒) การขอคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ ๐ (VAT Exemption) ๑๓) การขอคืนภาษีสรรพสามิตน้ำมัน ๑๔) การอารักขาคุ้มกันสถานที่ (สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล/องค์การระหว่างประเทศ) ๑๕) การแจ้งลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามการขออำนวยความสะดวกต่อหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ และ ๑๖) การรายงานสถิติและข้อมูลการขออำนวยเอกสิทธิ์ฯ

๓) โดยที่ภารกิจด้านการอำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตได้ดำเนินการไปแล้วภายใต้โครงการ e-Privilege ระยะที่ ๑ - ๖ ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๔ อย่างไรก็ดี ขอบข่ายของงานกรมพิธีการทูตยังมีภารกิจในด้านแบบพิธีการทูตและการรับรองการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ กรมพิธีการทูตจึงได้ดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) ระยะที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และผูกพันงบประมาณเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ประกอบด้วย การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูตในการเพิ่มประสิทธิภาพภารกิจด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑) ระบบการยื่นคำร้องขอเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญของฝ่ายไทยในโอกาสเข้ารับหน้าที่หรือพ้นหน้าที่ สำหรับเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย ๒) ระบบการตอบรับการเข้าร่วมงานพระราชพิธีและรัฐพิธี รวมถึงการประชุม/การสัมมนาของกรมพิธีการทูต สำหรับคณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และองค์กรระหว่างประเทศ และการจัดเรียงลำดับอาวุโส (Order of Precedence) ๓) ระบบการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของรัฐบาล ๔) ระบบการสำรองห้องรับรองพิเศษ ณ ท่าอากาศยานในกำกับของ AOT ๕) ระบบการขออำนวยความสะดวกภารกิจการเยือน ๖) ระบบฐานข้อมูล e-Protocol ๗) การออกเลขหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ๘) การออกแบบหน้ากาก Dashboard ๙) การจำกัดสิทธิ์และการเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้สามารถตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูลแบบหลายลำดับขั้นสำหรับแต่ละผู้ใช้

/๔) กรมพิธี...

๔) กรมพิธีการทูตพิจารณาเห็นว่า การดำเนินโครงการ e-Protocol ระยะที่ ๑ เมื่อแล้วเสร็จในช่วงสิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สามารถที่จะพัฒนาครอบคลุมงานพิธีการทูตในมิติต่าง ๆ ได้ระดับหนึ่งแล้ว อย่างไรก็ดี กรมฯ ได้ตระหนักว่า การโอนย้ายข้อมูลจากระบบ e-Privilege มาสู่ระบบ e-Protocol มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการให้บริการในรูปแบบ Single Platform จะช่วยลดค่าใช้จ่ายระยะยาวในการบำรุงรักษาระบบฯ เป็นการบูรณาการฐานข้อมูลด้านพิธีการทูตให้อยู่ในเว็บไซต์เดียวกัน สะดวกต่อการให้บริการคณะผู้แทนฯ ที่ใช้บริการระบบดังกล่าว รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้กับระบบ e-Privilege เนื่องจากระบบฯ ถูกโจมตีจากภายนอกบ่อยครั้ง และข้อมูลเกี่ยวกับคณะผู้แทนฯ ในระบบ e-Privilege ถือว่ามีความละเอียดอ่อนอย่างยิ่ง กรมฯ จึงมีแผนที่จะดำเนินโครงการโอนย้ายข้อมูลในระบบ e-Privilege ไปยังระบบ e-Protocol

๑.๒ แผนงานการพัฒนา

๕) กรมพิธีการทูตมีแผนจะดำเนินโครงการโอนย้ายข้อมูลในระบบ e-Privilege ไปยังระบบ e-Protocol ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามนัยเหตุผลข้างต้น โดยสอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ดังนี้

- สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ประเด็นการต่างประเทศ / “การต่างประเทศ ๕S / ๕ มี” ข้อ ๕ แผนย่อยด้านการต่างประเทศมีเอกภาพและบูรณาการ (Synergy/ มีพลัง)

- สอดคล้องกับ “จุดเน้น (Priority) สำคัญในการดำเนินงานของกระทรวงฯ รอบ ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๖ – ๒๕๖๘” เป้าหมายที่ ๓ การปรับปรุงและพัฒนาระบบงานและโครงสร้างพื้นฐานให้มีความมั่นคง และปลอดภัย ข้อ ๓.๑ ส่งเสริมภาครัฐดิจิทัล และยกระดับการดำเนินงานการทูตในยุคดิจิทัล

- สอดคล้องกับ ๑๓ หมุดหมายของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐) หมุดหมายที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

๖) กรมพิธีการทูตมีแผนจะดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) ระยะที่ ๒ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการอำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต

๗) ในระยะถัดไป เมื่อการดำเนินโครงการ e-Protocol ระยะที่ ๒ ซึ่งเป็นงานด้านการอำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตได้พัฒนาครบถ้วนสมบูรณ์แล้ว กรมฯ มีแผนงานที่จะพัฒนาระบบงานด้านแบบพิธีการทูตและด้านการรับรองบุคคลสำคัญต่างประเทศเพิ่มเติม รวมทั้งด้าน ship Clearance ของสำนักงานเลขานุการกรม ในระบบ e-Protocol ระยะที่ ๓ ต่อไป

๑.๓ ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑.๓.๑ การให้บริการคำขออำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ด้านพิธีการทูต ของคณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศในประเทศไทยอยู่ในรูปแบบ Single Platform ทำให้คณะผู้แทนฯ ได้รับความสะดวกมากขึ้นในการใช้บริการ ทำให้งานบริการด้านพิธีการทูตมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวดเร็วยิ่งขึ้นตอบสนองนโยบาย national e-Service ของรัฐบาล

๑.๓.๒ มีการบูรณาการฐานข้อมูลด้านพิธีการทูตอยู่ในเว็บไซต์เดียวกัน สามารถนำมาใช้ประโยชน์ด้านหลักประติบัติต่างตอบแทนและปกป้องผลประโยชน์ของประเทศ รวมทั้งเป็นการเตรียมความพร้อมที่จะบูรณาการฐานข้อมูลของกรมพิธีการทูตเข้ากับฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องของส่วนราชการอื่น ๆ ตอบสนองนโยบาย e-Government ของรัฐบาล

๑.๓.๓ การให้บริการในรูปแบบ Single Platform จะช่วยลดค่าใช้จ่ายระยะยาวในการบำรุงรักษาระบบ e-Privilege เป็นการประหยัดงบประมาณ

๑.๓.๔ การป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ของระบบ e-Privilege มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

/๒. วัตถุประสงค์...

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบูรณาการฐานข้อมูลด้านพิธีการทูตให้อยู่ในเว็บไซต์เดียวกัน โดยให้การให้บริการคำขออำนวยความสะดวกในเรื่องต่าง ๆ ด้านพิธีการทูต ของคณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศในประเทศไทยอยู่ในรูปแบบ Single Platform

๒.๒ เพื่อเพิ่มความสะดวก (friendly user) และความทันสมัยในการให้บริการแก่คณะผู้แทนทางทูตฯ ที่ใช้บริการระบบดังกล่าว

๒.๓ เพื่อช่วยลดค่าใช้จ่ายระยะยาวในการบำรุงรักษาระบบ e-Privilege

๒.๔ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้กับระบบ e-Privilege เนื่องจากระบบฯ ถูกโจมตีทางไซเบอร์บ่อยครั้ง และข้อมูลเกี่ยวกับคณะผู้แทนฯ ในระบบ e-Privilege ถือว่ามีความละเอียดอ่อนอย่างยิ่ง

๓. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๓.๑ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบโปรแกรมที่ง่ายต่อการใช้งาน (user friendly) และจัดทำระบบฐานข้อมูลให้มีความเสถียรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน โดยใช้พื้นฐานจากระบบ e-Privilege ในปัจจุบัน โดยผู้เสนอราคาต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน ทั้งในด้านแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอำนวยเอกสิทธิ์ฯ และการรักษาความลับของข้อมูลของผู้มีเอกสิทธิ์ฯ

๓.๒ พัฒนาและติดตั้งระบบและโปรแกรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรองตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด โดยระบบที่จะทำการพัฒนาปรับปรุงเพิ่มเติมต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบฯ และฐานข้อมูลเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยต้องคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยและความเสถียรของข้อมูล

๓.๓ จัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบในแต่ละงวดงาน

๓.๔ การดำเนินงานในโครงการโอนย้ายข้อมูลในระบบ e-Privilege ไปยังระบบ e-Protocol หากมีความจำเป็นต้องใช้ software หรืออื่น ๆ ที่มีค่าลิขสิทธิ์ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการขออนุญาต และชำระค่าลิขสิทธิ์ให้เรียบร้อย หากมี โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เสนอราคา

๓.๕ ลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้น รวมถึง System Software, Source Code และโปรแกรมอื่นใด ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมด ให้ตกเป็นของกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ และมีการส่งมอบให้เรียบร้อยทันทีที่ทำการส่งมอบและตรวจรับ

๓.๖ ในกรณีที่มีบุคคลภายนอกกล่าวอ้างถึงหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรใด ๆ ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างถึงหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และหากเกิดค่าเสียหายขึ้น ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๓.๗ จัดทำคู่มือการดูแลระบบฯ และคู่มือการใช้ระบบฯ แก่ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบฯ

๓.๘ ส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งานระบบฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ในรูปแบบรูปเล่ม พร้อมข้อมูลที่บรรจุในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด

รายละเอียดที่เกี่ยวข้องปรากฏตามภาคผนวก ก และ ข

๔. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

/๔.๕ ไม่เป็น...

๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๔.๗ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๔.๘ ผู้เสนอราคาซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๔.๙ ต้องเป็นนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีอาชีพรับจ้างออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศเพื่อใช้ในการทำงานออกแบบและพัฒนาระบบ รวมทั้งสามารถติดตั้ง ปรับแต่งระบบที่พัฒนาจากระบบเดิมให้มีประสิทธิภาพการใช้งานได้ตามขอบเขตของงานจ้างที่กำหนดไว้

๔.๑๐ ต้องมีประสบการณ์เกี่ยวกับการเขียนโครงสร้างโปรแกรมให้กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือ รวมทั้งมีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานราชการที่มีชั้นความลับ เนื่องจากข้อมูลด้านเอกสิทธิ์ฯ ที่จะต้องดำเนินการเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีเอกสิทธิ์ฯ และเกี่ยวเนื่องกับความมั่นคงและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ

๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการเป็นไปตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๒๔ ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ ดังนี้ (๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๕. วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง

ภายในวงเงิน ๗๕๙,๘๐๐ บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๔ โครงการยกระดับบทบาทและสถานะของไทยในประชาคมโลก กิจกรรมขับเคลื่อนการยกระดับบทบาทและสถานะของไทยในประชาคมโลก งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบการให้บริการด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต

๖. กำหนดส่งมอบงานและการชำระเงิน

กรมพิธีการทูตแบ่งการชำระเงิน เป็น ๒ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของราคาจ้างตามสัญญา ภายใน ๙๐ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑. ประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

๒. ศึกษารูปแบบรายงาน ออกแบบระบบ และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระบบ รวมถึงการศึกษาการทำงานของระบบ (Prototype)

๓. รายงานสรุปผลการดำเนินการประจำงวดงานที่ ๑ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม พร้อมแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๗๐ ของราคาจ้างตามสัญญา ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาดังนี้

๑. ประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ

๒. ทดสอบ ปรับปรุงระบบ ปรับแต่งค่าใช้งานให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน

/๓. รายงาน...

๓. รายงานสรุปผลการดำเนินการประจำงวดงานที่ ๒ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม พร้อมแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด

๔. โอนลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้น รวมถึง System Software, Source Code และโปรแกรมอื่นใด ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมดให้ตกเป็นของกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ และมีการส่งมอบให้เรียบร้อยทันทีที่ทำการส่งมอบและตรวจรับ

๕. ส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งานระบบฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม พร้อมแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๘. การบำรุงรักษาและการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๘.๑ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญารับจ้างโอนย้ายระบบ ต้องดำเนินการในลักษณะของการให้บริการหลังการติดตั้งระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบ e-Privilege ที่ได้มีการโอนย้ายมายัง server ของระบบ e-Protocol สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ และมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาการรับประกัน ๑ ปี นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อย

๘.๒ เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการใช้งานระบบ e-Privilege ที่ได้มีการโอนย้ายมายัง server ของระบบ e-Protocol ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของ software หรือ data ผู้เสนอราคาจะต้องแก้ไขปัญหาภายในระยะเวลา ๓๖ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งหรือมีการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ของกรมพิธีการทูต โดยสามารถตรวจสอบและแก้ไขปัญหาผ่านระบบเชื่อมต่อทางไกล (Remote Access Service) หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาให้บริการแก้ไขปัญหาที่กรมพิธีการทูต หรือตามแต่เจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องพิจารณาปัญหาร่วมกับผู้รับผิดชอบของกรมพิธีการทูตเสมอ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓๖ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ตลอดระยะเวลาการรับประกัน ๑ ปี นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อย

๘.๓ การบริการให้คำปรึกษาและรับแจ้งปัญหาทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่สะดวก โดยผู้เสนอราคาจะต้องระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่กรมพิธีการทูตสามารถติดต่อได้สะดวกในกรณีที่มีปัญหา

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน อัตราค่าปรับกรณีฝ่าฝืนไปจ้างช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐. การทำสัญญา

ลงนามในสัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามในสัญญา

๑๑. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำร่างทั้งหมดหรือแค่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าวแล้ว ก็ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

ลงชื่อ ..... ประธานกรรมการ
(นายสุเมธ จุลชาต)

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(นางกานดาภา มุ่งถิ่น)

ลงชื่อ ..... กรรมการ
(ร.ต.ต. พิชาน แจ่มเวหา)

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณลักษณะทางด้านเทคนิคของ Hardware

๑. ผู้เสนอราคาต้องพัฒนาระบบฯ โดยติดตั้งลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนซึ่งปัจจุบันอยู่ที่ระบบคลาวด์กลางภาครัฐ (GDCC) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเหมาะสม มีรายละเอียด ดังนี้

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Data Storage) ขนาดความจุตามความเหมาะสมกับการใช้งาน
- สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้
- มีระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS) พร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและครอบคลุมการใช้งาน หรือความเหมาะสมตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด
- ติดตั้งซอฟต์แวร์และระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและครอบคลุมการใช้งาน หรือความเหมาะสมตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด
- มีระบบป้องกันไวรัสคอมพิวเตอร์พร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและครอบคลุมการใช้งาน หรือความเหมาะสมตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด
- มีระบบป้องกันการบุกรุกเครือข่าย (Web Application Firewall/Firewall/Intrusion Prevention System) ครอบคลุมการใช้งานอย่างมั่นคงปลอดภัย
- รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่ายแบบ Ipv6
- มีการดำเนินการสำรองเครื่องแม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) ที่ให้บริการ

๒. ผู้เสนอราคาต้องพัฒนาระบบการออกบัตรประจำตัวให้แก่คณะผู้แทนฯ โดยสามารถใช้งานได้กับอุปกรณ์เครื่องพิมพ์บัตรซึ่งเป็นเครื่องพิมพ์บัตรที่กรมพิธีการทูตใช้ปฏิบัติงานตามปกติอยู่แล้ว มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ เครื่องพิมพ์บัตร ยี่ห้อ Fargo HDP6600

- ความละเอียด : 600 DPI
- วิธีการพิมพ์ : HDP Dye-Sublimation / Resin Thermal Transfer
- ความเร็วการพิมพ์ : สูงสุด ๒๓๐ ใบต่อชั่วโมง / ๑๖ วินาทีต่อใบ (YMCK with transfer) และสูงสุด ๑๒๖ ใบต่อชั่วโมง / ๒๙ วินาทีต่อใบ (YMCKK with transfer)
- ขนาดบัตรมาตรฐาน CR-80 85.6 mm L x 54 mm W
- ขนาดความหนาของบัตร : 0.762 mm – 1.01 mm
- ช่องใส่บัตรรองรับได้ ๑๐๐ ใบ
- Dual-sided printing
- Magnetic stripe encoder, Contact smart card encoder, Contactless smart card encoding modules

๒.๒ เครื่องพิมพ์บัตร ยี่ห้อ Nisca PR- C201

- ความละเอียด 600 DPI
- วิธีการพิมพ์ : Dye-Sublimation Retransfer Printing
- ความเร็วการพิมพ์ : ๑๖๐ ใบต่อชั่วโมง / ๒๒.๕ วินาทีต่อใบ (Ribbon YMCK) และ ๑๐๐ ใบต่อขั่วโมง / ๓๖ วินาทีต่อใบ (Ribbon YMCKK)
- ขนาดบัตรมาตรฐาน CR-79 และ CR-80
- ขนาดความหนาของบัตร : 0.25 mm – 1.0 mm
- ช่องใส่บัตรรองรับได้ ๒๕๐ ใบ
- Mag Encoder, Contact Encoder, Contactless Encoder

.....

ภาคผนวก ข

รายละเอียดคุณลักษณะทางด้านเทคนิคของ Software

ผู้เสนอราคาต้องจัดทีมงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการด้านสารสนเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงานออกแบบ และพัฒนาระบบการโอนย้ายข้อมูล รวมทั้งติดตั้ง ปรับแต่งระบบที่พัฒนาเพิ่มเติมและทดสอบระบบงานให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนด ดังนี้

๑. การโอนถ่ายฐานข้อมูลจาก domain www.eprivilege.mfa.go.th มายัง domain ใหม่ คือ www.eprotocol.mfa.go.th โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	ข้อมูลระบบ
๑	การขอขยายเวลาพำนักอยู่ในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว
๒	การรายงานตัวของบุคคลในคณะผู้แทนฯ
๓	การออกบัตรประจำตัวให้แก่คณะผู้แทนฯ
๔	การขอบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่หวงห้ามของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ
๕	การนำเข้าสิ่งของสำนักงานและของใช้ส่วนตัวของคณะผู้แทนฯ โดยยกเว้นภาษีอากร
๖	การขอใบอนุญาตขับรถยนต์และรถจักรยานยนต์
๗	การขออนุญาตรถยนต์ผ่านแดน
๘	การอนุญาตให้ครอบครองอาวุธปืน
๙	การขออนุญาตนำเข้ารถยนต์โดยยกเว้นภาษีอากร
๑๐	การซื้อรถยนต์ในประเทศ
๑๑	การขออนุญาตจำหน่าย / โอน / ส่งออกรถยนต์ การจด / โอน / ต่อทะเบียนรถยนต์
๑๒	การขอคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่ม ร้อยละ ๐ (VAT Exemption)
๑๓	การขอคืนภาษีสรรพสามิตน้ำมัน
๑๔	การอารักขาคุ้มกันสถานที่ (สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุล / องค์การระหว่างประเทศ)
๑๕	การแจ้งลายมือชื่อผู้มีอำนาจลงนามการขออำนวยความสะดวกต่อหน่วยงานภาครัฐอื่นๆ
๑๖	การรายงานสถิติและข้อมูลการขออำนวยเอกสิทธิ์ฯ

๒. โปรแกรมจำกัดสิทธิ์และการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้สามารถตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูลแบบหลายลำดับชั้นสำหรับแต่ละผู้ใช้

๒.๑ ระบบฯ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงสำหรับแต่ละเมนูการใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนอย่างน้อย ๓ ระดับ ได้แก่ ๑) ผู้ดูแลระบบ ๒) ผู้ใช้งาน ๓) ผู้สืบค้นข้อมูล

๒.๒ มีหน้าจอใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนที่เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้งาน

๒.๓ มีระบบฯ ยืนยันตัวตนผู้ใช้ก่อนเข้าสู่ระบบ แบบ 2FA หรือ CAPTCHA เป็นอย่างน้อย

๒.๔ มีระบบฯ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากผู้ที่ไม่มีสิทธิ์ หรือหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้อง

๒.๕ ระบบฯ มีการควบคุมและจำกัดสิทธิ์เพื่อเข้าถึงและใช้งานให้มั่นคงปลอดภัย

๒.๖ มีวิธีการเก็บรหัสผ่านด้วยวิธีการ Hash และเพิ่มชุดข้อมูล Salt เพื่อเพิ่มความปลอดภัย

๒.๗ มีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ของเว็บไซต์ ด้วย HTTPS เป็นอย่างน้อย เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต

๒.๘ ติดตั้งระบบปฏิบัติการของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่เป็นเวอร์ชั่นล่าสุด และอัพเดท Patch หรือ Hotfix และ Service Pack หรือเรียกเป็นอย่างอื่นให้ทันสมัยล่าสุดอย่างเหมาะสมอยู่เสมอ

๒.๙ เปิดใช้ Service หรือพอร์ตเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และปิด Service ที่ไม่ต้องใช้งาน

๒.๑๐ มีการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบเว็บไซต์ และทำการอุดช่องโหว่อย่างเหมาะสม

๒.๑๑ มีการจัดเก็บ Log อย่างเป็นระบบ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน อันประกอบด้วย (๑) Application Log (๒) Access Log (๓) Web Server Log (เช่น Apache log) และ (๔) System Log

๒.๑๒ กำหนดให้มี Session Time-Out เมื่อไม่ได้ใช้งานระยะหนึ่ง พร้อมมีการเข้ารหัส Session ID เมื่อมีการส่งค่าผ่านช่องทางสื่อสาร (Encrypted Connection)

๒.๑๓ มีการจัดเก็บประวัติผู้เข้าใช้งานทุกราย

๒.๑๔ มีการเก็บประวัติการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน

๒.๑๕ สามารถกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของสิทธิ์ในการเข้าใช้ระบบของผู้ใช้แต่ละรายได้

๒.๑๖ สามารถยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานได้เมื่อผู้ใช้ได้รับคำสั่งให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน

๓. บันทึกเหตุการณ์การเข้าใช้งานระบบได้ตาม พ.ร.บ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยจัดเก็บ log ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน

๔. ระบบฯ สามารถสำรองข้อมูล (Backup) โดยผู้ดูแลระบบ และตั้งเวลาการสำรองข้อมูลได้

๕. ระบบฯ สามารถป้องกันการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดีตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับโปรแกรมประยุกต์บนเว็บไซต์ (Web Application Security Standard : WAS)

๖. ผู้เสนอราคาจะต้องทำการตรวจสอบช่องโหว่โดยการสแกนช่องโหว่และปิดช่องโหว่ดังกล่าวให้เรียบร้อย ผู้เสนอราคาจะต้องทำการ Update Patch ระบบปฏิบัติการให้เป็น Version ล่าสุด ตามความเหมาะสม กำหนดให้มีการเข้ารหัสข้อมูลก่อนการจัดเก็บโดยเฉพาะข้อมูลที่มีชั้นความลับอย่างเหมาะสม หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดตามความเหมาะสม

๗. การให้การสนับสนุนและการดูแลรักษา

หากเกิดปัญหาและข้อผิดพลาดที่เกี่ยวข้องกับระบบงาน ซึ่งจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาภายใน ๓๖ ชม. หลังจากที่ได้รับแจ้ง หรือมีการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ของกรมพิธีการทูต โดยอาจดำเนินการผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกระทรวงการต่างประเทศหรือผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์

.....