

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) อาคารกระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑ ระเบียบ ๑. ความเป็นมา

๑) กรมพิธีการทูตเป็นองค์กรหลักด้านพิธีการทูต ประกอบด้วยภารกิจด้านแบบพิธีการทูต ด้านการรับรองการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ และด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต โดยการดำเนินการกิจดังกล่าวจะต้องเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ซึ่งการปฏิบัติงานด้านพิธีการทูต ที่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องตามมาตรฐานสากล จะเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่าง ประเทศทั้งด้านพหุภาคีและทวิภาคี เป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นของนานาชาติอันจะนำไปสู่การยกระดับ สถานะและบทบาทของประเทศไทยในเวทีระหว่างประเทศ ซึ่งมีส่วนสำคัญในการช่วยผลักดันให้ไทยเข้าสู่ การเป็น Geneva of Asia หรือเป็นศูนย์กลางการจัดการประชุมระหว่างประเทศ และการเป็นที่ตั้งสำนักงาน ของคณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และเจ้าหน้าที่องค์การระหว่างประเทศ

๒) กรมพิธีการทูตตระหนักถึงความสำคัญของการเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการปฏิบัติ ภารกิจข้างต้น จึงได้นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานในภารกิจ ดังกล่าวที่ผ่านมา กรมพิธีการทูตได้ริเริ่มโครงการพัฒนาระบบการยื่นคำร้องขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกัน ทางทูตแบบออนไลน์ (e-Privilege) ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยเป็นการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมา ประยุกต์ใช้เพื่ออำนวยความสะดวกในการขออำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันในด้านต่าง ๆ ให้แก่ คณะผู้แทน ทางทูต ทางกงสุล และองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย ซึ่งการดำเนินโครงการฯ แบ่งเป็น ๖ ระยะ ครอบคลุมการอำนวยความสะดวกฯ ในด้านต่างๆ จำนวน ๑๔ รายการ ได้แก่ ๑) การขอขยายเวลาการพำนักอยู่ใน ราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว ๒) การรายงานตัวของบุคคลในคณะผู้แทนฯ ๓) การออกบัตรประจำตัวให้แก่ คณะผู้แทนฯ ๔) การขอบัตรอนุญาตเข้าพื้นที่หวงห้ามของท่าอากาศยานสุวรรณภูมิ ๕) การนำเข้าสู่สิ่งของ สำนักงานและของใช้ส่วนตัวของคณะผู้แทนฯ โดยยกเว้นภาษีอากร ๖) การขอใบอนุญาตขับรถยนต์และ รถจักรยานยนต์ ๗) การขออนุญาตรถยนต์ผ่านแดน ๘) การขออนุญาตครอบครองอาวุธปืน ๙) การอำนวยความสะดวกของคณะผู้แทนฯ ๑๐) การขอคำนวณภาษีมูลค่าเพิ่มร้อยละ ๐ (VAT Exemption) ๑๑) การขอคืนภาษี สรรพสามิตน้ำมัน ๑๒) การขออารักขาคุ้มกันสถานที่ของคณะผู้แทนฯ ๑๓) การขอแก้ไขเปลี่ยนแปลงลายมือชื่อ ผู้มีอำนาจลงนามในเอกสารยกเว้นภาษี และ ๑๔) การรายงานสถิติและข้อมูลการขออำนวยความสะดวกฯ

๓) โดยที่ภารกิจด้านการอำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตได้ดำเนินการไปแล้ว ภายใต้โครงการ e-Privilege ระยะที่ ๑ - ๖ ในช่วงปี พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๕ อย่างไรก็ดี ขอบข่ายของงานกรมพิธีการทูต ยังมีภารกิจในด้านแบบพิธีการทูตและการรับรองการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ กรมพิธีการทูตจึงได้ดำเนิน โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) ระยะที่ ๑ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และ ผูกพันงบประมาณเพื่อดำเนินการให้แล้วเสร็จในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบด้วย การพัฒนาระบบสารสนเทศ ด้านงานพิธีการทูตเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพภารกิจด้านต่าง ๆ ดังนี้ ๑) ระบบการยื่นคำร้องขอเยี่ยมคารวะบุคคล สำคัญของฝ่ายไทยในโอกาสเข้ารับหน้าที่หรือพ้นหน้าที่ สำหรับเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย ๒) ระบบตอบรับการเข้าร่วมงานพระราชพิธีและรัฐพิธี การประชุม/การสัมมนาของกรมพิธีการทูต สำหรับคณะผู้แทน ทางทูต ทางกงสุล และองค์การระหว่างประเทศ รวมถึงการจัดเรียงลำดับอาวุโส (Order of Precedence) ๓) ระบบการเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของรัฐบาล และ ๔) ระบบการสำรองห้องรับรองพิเศษ ณ ท่าอากาศยานในกำกับของบริษัท ท่าอากาศยานไทย จำกัด (มหาชน) และกรมท่าอากาศยาน

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรีณัฐ อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิชาภัต ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาวีวี่)

๔) กรมพิธีการทูตพิจารณาเห็นว่า การดำเนินโครงการ e-Protocol ระยะที่ ๑ เมื่อแล้วเสร็จในช่วงสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถพัฒนาครอบคลุมงานพิธีการทูตในมิติต่าง ๆ ได้ระดับหนึ่งแล้ว อย่างไรก็ตาม การโอนย้ายข้อมูลจากระบบ e-Privilege มาสู่ระบบ e-Protocol มีความจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการให้บริการในรูปแบบ One Unit Platform จะช่วยลดค่าใช้จ่ายระยะยาวในการบำรุงรักษาระบบ e-Privilege และเป็นการบูรณาการฐานข้อมูลด้านพิธีการทูตให้อยู่ในเว็บไซต์เดียวกัน สะดวกต่อการให้บริการคณะผู้แทนฯ ที่ใช้บริการระบบดังกล่าว รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ให้กับระบบ e-Privilege เนื่องจากระบบฯ ถูกโจมตีจากภายนอกบ่อยครั้ง และข้อมูลเกี่ยวกับคณะผู้แทนฯ ในระบบ e-Privilege เป็นข้อมูลที่มีความละเอียดอ่อนอย่างยิ่ง กรมฯ จึงได้ดำเนินโครงการโอนย้ายข้อมูลในระบบ e-Privilege ไปยังระบบ e-Protocol ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๕) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กรมฯ ได้ดำเนินโครงการเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตและหลักปฏิบัติต่างตอบแทน โดยพัฒนาฟังก์ชันการทำงานของระบบ e-Protocol จำนวน ๓ ด้าน ดังนี้ (๑) ฟังก์ชันการแจ้งเข้ารับหน้าที่ (Assumption of Duty) และการแจ้งพ้นหน้าที่ (Termination of Duty) ของคณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และองค์การระหว่างประเทศพร้อมด้วยผู้ติดตาม (๒) ฟังก์ชันการออกหนังสือรับรองที่ตั้งของสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และองค์การระหว่างประเทศเพื่อใช้ในการทำธุรกรรมที่เกี่ยวข้องกับภาคเอกชน และ (๓) ปรับปรุงฟังก์ชันฐานข้อมูลหลักปฏิบัติต่างตอบแทน (Reciprocity Database) โดยปรับปรุงระบบฐานข้อมูลสถิติการอำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต

๖) กรมพิธีการทูตมีแผนจะดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อพัฒนางานด้านแบบพิธีการทูต ด้านการรับรองและอำนวยความสะดวกบุคคลสำคัญต่างประเทศ และการพัฒนาระบบการป้องกันและรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติและยุทธศาสตร์กระทรวงฯ ดังนี้

- สอดคล้องกับแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ข้อ ๓ แผนย่อยด้านการพัฒนาที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลและพันธกรณีระหว่างประเทศ (Standard/มีมาตรฐานสากล) / ข้อ ๔ แผนย่อยด้านการส่งเสริมสถานะและบทบาทของประเทศไทยในประชาคมโลก (Status/มีสถานะและเกียรติภูมิ) / ข้อ ๕ แผนย่อยด้านการต่างประเทศมีเอกภาพและบูรณาการ (Synergy/มีพลัง)

- สอดคล้องกับจุดเน้น (Priority) สำคัญในการดำเนินงานของกระทรวงฯ รอบ ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 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

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำ Diplomatic and Consular List โดยพัฒนารูปแบบการจัดทำ Diplomatic and Consular List เป็นแบบ Real-Time โดย (๑) เชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลการลงทะเบียนนักการทูต/เจ้าหน้าที่ของสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย จากระบบ e-Privilege และ (๒) กำหนดสิทธิการใช้งานให้กับสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ต่างประเทศ และ

ชื่อ.....กรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาทระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิชา กนต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิธิ)

องค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย เพื่อสามารถแก้ไขข้อมูลเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับตน ซึ่งจะส่งผลให้ข้อมูลใน Diplomatic and Consular List มีสถานะเป็นปัจจุบันอยู่เสมอและลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล

๒.๒ เพื่อจัดทำระบบฐานข้อมูล (Database System) การเยือนต่างประเทศของนายกรัฐมนตรี และการเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศ ได้แก่ เล่มกำหนดการ และตารางภารกิจรายวัน (Order of the Day) ให้จัดเก็บแบบออนไลน์ในลักษณะหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้สามารถจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบสืบค้นได้ง่าย และใช้อ้างอิงได้

๒.๓ เพื่อจัดทำระบบการอำนวยความสะดวกที่ท่าอากาศยานให้แก่บุคคลสำคัญให้มีความชัดเจนเป็นระบบ ข้อมูลถูกต้องและแม่นยำ ลดความคลาดเคลื่อนของข้อมูล และป้องกันข้อผิดพลาดต่าง ๆ รวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็วในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบการป้องกันและรักษาความปลอดภัยทางไซเบอร์ (Cyber Security) ให้แก่ฐานข้อมูล (database) โดยการนำระบบ 2 factors authentication มาใช้งาน สำหรับการ log in เข้าเว็บไซต์ รวมทั้งระบบการแจ้งเตือนต่าง ๆ ให้มีความปลอดภัยทางไซเบอร์เพิ่มมากขึ้น

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพที่ประจวบราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวีย์)

งบแสดงฐานะการเงิน ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐบาลกำหนดให้เป็นวันยื่นข้อเสนอ ๑ ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดงฐานะการเงินย้อนไปอีก ๑ ปี ได้

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า หรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

(๔.๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๔.๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ หรือเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

(๕) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศหรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ ๓.๑๑ (๒) ข้อ ๓.๑๑ (๓) และข้อ ๓.๑๑ (๔.๒) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตรา ตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรีณัฐ อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิชากร ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงวันท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวีย์)

ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. ๒๕๓๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติมกำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคา

(๖) กรณีตาม ข้อ ๓.๑๑ (๑) - ข้อ ๓.๑๑ (๕) ไม่ใช่บังคับกรณีดังต่อไปนี้

(๖.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ

(๖.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. ๒๕๔๓ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

(๖.๓) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้ว ก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

(๖.๔) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๕๖ วรรคหนึ่ง (๒) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ

(๖.๕) การซื้อสิ่งหาริมทรัพย์และการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์

(๖.๖) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้างพนักงานขับรถ ครูชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน

๔.๑ ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการด้านสารสนเทศเพื่อใช้ในการทำงานออกแบบและพัฒนาระบบ รวมทั้งสามารถติดตั้ง ปรับแต่งระบบที่พัฒนาจากระบบเดิมให้มีประสิทธิภาพการใช้งานได้ตามขอบเขตของงานจ้างที่กำหนดไว้

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบโปรแกรมที่ง่ายต่อการใช้งาน (user friendly) และจัดทำระบบฐานข้อมูลให้มีความเสถียรและสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน

๔.๓ มีความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานราชการที่มีชั้นความลับ เนื่องจากข้อมูลเกี่ยวข้องกับข้อมูลส่วนบุคคลของผู้มีเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตเกี่ยวเนื่องกับความมั่นคงและความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โดยผู้เสนอราคาต้องมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงานเอกสิทธิ์ฯ ทั้งในด้านแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวก และการรักษาความลับของข้อมูลของผู้มีเอกสิทธิ์ฯ

๔.๔ พัฒนาและติดตั้งระบบและโปรแกรมที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำรองตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด โดยระบบที่จะทำการพัฒนาปรับปรุงเพิ่มเติมต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบฯ และฐานข้อมูลเดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน โดยต้องคำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัย และความเสถียรของข้อมูล โดยแบ่งเป็น ๒ ระบบดังนี้

๔.๔.๑ ระบบ e-Privilege

๔.๔.๑.๑ การทำ 2 factors authentication

- ระบบต้องรองรับการยืนยันตัวตนแบบสองปัจจัย (2FA) โดยใช้งานร่วมกับแอปพลิเคชัน Authenticator เช่น Microsoft หรือ Google Authenticator หรือดีกว่า

ชื่อ.....กรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรีณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงวิวัฒน์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาหะวารี)

- ระบบต้องให้ผู้ใช้งานตั้งค่าการยืนยันตัวตนสองปัจจัย (Two-Factor Authentication: 2FA) ด้วยการสแกน QR Code ในแอปพลิเคชัน Authenticator

- ระบบต้องรองรับการกรอกรหัส OTP หลักจากแอปพลิเคชัน Authenticator

ในขั้นตอนเข้าสู่ระบบ

- ระบบต้องไม่อนุญาตให้เข้าถึงระบบ หากไม่กรอก OTP ถูกต้องและทันเวลาที่กำหนด

- ระบบต้องมีหน้าเข้าสู่ระบบที่รองรับการกรอก Username, Password และ OTP

๔.๔.๑.๒ ผู้ใช้งานสามารถเปลี่ยนรหัสผ่านได้ด้วยตนเองผ่านระบบ

- ระบบจะบังคับให้ผู้ใช้งานต้องเปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (๙๐ วัน) หรือตามข้อกำหนดของกรม

- ระบบจะแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนถึงกำหนดเปลี่ยนรหัสผ่าน

- หากถึงกำหนดและผู้ใช้งานยังไม่ได้เปลี่ยนรหัสผ่าน ผู้ใช้งานยังสามารถล็อกอินเข้าสู่ระบบได้ แต่ระบบจะนำผู้ใช้งานไปยังหน้าบังคับเปลี่ยนรหัสผ่านทันที

- ผู้ใช้งานจะไม่สามารถเข้าใช้งานส่วนอื่น ๆ ของระบบได้จนกว่าจะเปลี่ยนรหัสผ่านเสร็จสมบูรณ์

- หลังเปลี่ยนรหัสผ่านสำเร็จจึงจะเข้าใช้งานระบบในส่วนอื่นได้ตามปกติ

๔.๔.๑.๓ ข้อกำหนดของรหัสผ่าน (Password Requirement)

- ต้องมีความยาวอย่างน้อย ๘ ตัวอักษร
- ต้องประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์ใหญ่ (A-Z) อย่างน้อย ๑ ตัว
- ต้องประกอบด้วยตัวอักษรภาษาอังกฤษพิมพ์เล็ก (a-z) อย่างน้อย ๑ ตัว
- ต้องประกอบด้วยตัวเลข (๐-๙) อย่างน้อย ๑ ตัว
- ต้องประกอบด้วยอักขระพิเศษ เช่น !@#\$%^&* อย่างน้อย ๑ ตัว
- ห้ามใช้รหัสผ่านที่เป็นลำดับ เช่น ๑๒๓๔๕๖๗๘, abcdefgh หรือ qwerty
- ห้ามใช้รหัสผ่านซ้ำกับ ๓ รหัสผ่านล่าสุด
- ห้ามใช้ชื่อบัญชี, ชื่อ-นามสกุล หรือข้อมูลส่วนตัวที่คาดเดาได้ในรหัสผ่าน

๔.๔.๑.๔ ระบบต้องจัดเก็บรหัสผ่านโดยการเข้ารหัส (Encrypted/Hashed) และต้องไม่สามารถอ่านได้จากฐานข้อมูล

๔.๔.๑.๕ ระบบต้องไม่แสดงรหัสผ่านในรูปแบบตัวอักษรขณะกรอก (แสดงเป็น **)

๔.๔.๑.๖ หลังจากเปลี่ยนรหัสผ่าน ระบบต้องแจ้งเตือนผู้ใช้งานผ่านอีเมลหรือช่องทางที่กำหนด

๔.๔.๒ ระบบ e-Protocol

๔.๔.๒.๑ ฟังก์ชันการเชื่อมโยงข้อมูลด้านทะเบียนของสมาชิกคณะทูตต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศประจำประเทศไทยกับการจัดทำฐานข้อมูลรายชื่อคณะทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย (Diplomatic List) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) แปลงข้อมูลจากระบบการลงทะเบียน (Staff Registration) ของเจ้าหน้าที่การทูตของสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลต่างประเทศ และองค์การระหว่างประเทศประจำประเทศไทยที่มารับตำแหน่ง/พ้นจากตำแหน่ง ให้ปรากฏเป็นฐานข้อมูลรายชื่อคณะทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย (Diplomatic List) ได้

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาทระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงวิวัฒน์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิจิ)

(๑.๑) แปลงข้อมูลในระบบลงทะเบียนที่มีอยู่เดิมเป็น Diplomatic List ในลักษณะ PDF ตามรูปแบบที่กรมพิธีการทูตกำหนด

(๑.๒) เพิ่มข้อมูลที่จำเป็นในระบบลงทะเบียนรายบุคคลของเจ้าหน้าที่การทูตของสถานเอกอัครราชทูตต่างประเทศและองค์การระหว่างประเทศประจำประเทศไทย เพื่อให้สมบูรณ์ตามรูปแบบของ Diplomatic List ดังนี้

- เพิ่มช่องสำหรับระบุหน้าที่จำเพาะของเจ้าหน้าที่รายนั้น ๆ ภายในวงเล็บหลังตำแหน่งทางการทูต (Diplomatic rank) ของแต่ละบุคคลโดยให้หน้าที่จำเพาะหลักปรากฏเป็นหน้าตาสำหรับผู้ลงทะเบียนกดเลือกหรือให้กดช่อง “อื่น ๆ” เพื่อให้ผู้ลงทะเบียนพิมพ์ระบุหน้าที่จำเพาะ

- เพิ่มช่องระบุวันเริ่มปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่แต่ละราย

(๒) สร้างระบบที่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่สำนักงานนั้น ๆ (จำนวนจำกัด) เข้าไปปรับแก้ข้อมูลได้ ดังนี้

(๒.๑) เพิ่มช่องกรอกข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสำนักงานนั้น ๆ ดังนี้

- ที่อยู่ของฝ่าย/สำนักงานย่อยต่าง ๆ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์และหมายเลขโทรสารและที่อยู่ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

- ช่วงเวลาทำการ

- วันชาติ

(๒.๒) เพิ่มช่องสำหรับระบุลำดับอาวุโสของบุคลากรภายในสำนักงาน โดยให้เจ้าหน้าที่ผู้ถือบัญชีสามารถเรียงลำดับอาวุโสของบุคลากรทุกคนได้

(๓) จัดทำระบบสำหรับเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูต เพื่อจัดทำลำดับอาวุโส (Order of Precedence) เฉพาะเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย โดยเรียงตามลำดับการได้รับโปรดเกล้าโปรดกระหม่อมให้ดำรงตำแหน่ง ซึ่งมีได้อ้างอิงถึงวันเดินทางถึงประเทศไทยหรือวันลงทะเบียน ตามรูปแบบที่กรมพิธีการทูตกำหนด

(๔) จัดทำระบบสำหรับเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูต เพื่อลงทะเบียนตามข้อมูลในข้อ ๔.๔.๒.๑ (๑) ข้อ ๔.๔.๒.๑ (๒) และข้อ ๔.๔.๒.๑ (๓) ให้กับบุคคล/ผู้แทนฝ่ายต่างประเทศที่ไม่ต้องลงทะเบียนเพื่อรับเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ได้แก่ บุคลากรสถานเอกอัครราชทูตที่มีถิ่นพำนักในประเทศไทย สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ สถานกงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์

(๕) จัดทำระบบสำหรับเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูต เพื่อกรอกข้อมูลวันหยุดประจำปีของไทยในแต่ละปี

(๖) จัดทำหน้า portal แสดงข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้บุคคลที่กำหนดไว้สามารถเรียกดูข้อมูลได้ ดังนี้

(๖.๑) ลำดับอาวุโสของเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย

(๖.๒) รายชื่อบุคลากรของแต่ละสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ สถานกงสุลกิตติมศักดิ์ สถานกงสุลใหญ่กิตติมศักดิ์ และองค์การระหว่างประเทศประจำประเทศไทย โดยเรียงหน้าตาชื่อประเทศตามลำดับอักษร

(๖.๓) Diplomatic List โดยรวมของทุกสำนักงาน โดยมีเมนูให้ดาวน์โหลดไฟล์ PDF ด้วยได้

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาทระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิชากร ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงวิทย์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวีย์)

(๖.๔) วันหยุดประจำปีของไทย

ทั้งนี้ รายละเอียดตามข้อ ๔.๔.๒.๑ (๖) จะต้องแยกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ตามรูปแบบที่กรมพิธีการทูตกำหนด

๔.๔.๒.๒ ฟังก์ชันการจัดเก็บกำหนดการและข้อมูลที่เกี่ยวข้องของการเยือนต่างประเทศของบุคคลสำคัญของไทยและการเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- จัดทำระบบจัดเก็บ โดยให้เจ้าหน้าที่นำไฟล์ PDF ของเล่มกำหนดการฉบับสมบูรณ์และไฟล์ Order of the day (หากมี) ของการเยือนต่างประเทศของบุคคลสำคัญของไทย และการเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญต่างประเทศ อัปโหลดลงในระบบจัดเก็บออนไลน์ในลักษณะหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- ให้ระบบดังกล่าว แยกเป็น ๒ หน้าต่างจากกัน ระหว่างการเยือนต่างประเทศของบุคคลสำคัญของไทย และการเดินทางเยือนประเทศไทยของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ

- จัดทำระบบ log in สำหรับเจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตให้เข้าสู่ระบบได้เท่านั้น โดยมอบบัญชีเข้าใช้งานให้แก่กองไปบริหารจัดการ โดยให้ข้อมูลรหัสผ่านของแต่ละบัญชีหมดอายุตามเวลาที่กำหนด และระบบสามารถกำหนดรหัสผ่านใหม่ทดแทนได้

- ในหน้าแสดงผล ให้เรียงลำดับการเยือนตามวันที่ โดยแสดงผลช่วงเวลาเยือน ชื่อการเยือน ประเทศและเมืองที่เยือน ชื่อของบุคคลสำคัญของไทย /ผู้นำจากต่างประเทศพร้อมตำแหน่ง ประเภทของการเยือน ปุ่มเรียกดูไฟล์กำหนดการ และปุ่มเรียกดู Order of the day (หากมี)

- เฉพาะการเยือนต่างประเทศของบุคคลสำคัญของไทย ให้สร้างระบบที่อนุญาตให้เจ้าหน้าที่อัปโหลดไฟล์ PDF เป็นรายวัน ซึ่งในหน้าแสดงผลจะต้องอนุญาตให้กดเรียกดู Order of the day เป็นรายวันได้

- กำหนดให้ระบบดังกล่าวสืบค้นข้อมูลการเยือน ตามชื่อประเทศ และ/หรือโดยเรียงตามลำดับล่าสุด เก่าสุด หรือกำหนดช่วงเวลาที่สามารถสืบค้นได้ลงบนปฏิทินแบบออนไลน์

๔.๔.๒.๓ ฟังก์ชันการอำนวยความสะดวกที่ทำอากาศยานให้แก่บุคคลสำคัญ (e-Airport Facilitation) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- จัดทำระบบยื่นคำขอโดยคณะผู้แทนทางการทูตฯ โดยใช้แบบฟอร์มเป็นภาษาอังกฤษ

- หน่วยงานภายในกระทรวงการต่างประเทศ สามารถยื่นคำขอให้กับผู้บริหารกระทรวงการต่างประเทศ และบุคคลอื่นที่กระทรวงการต่างประเทศเห็นเหมาะสม

- แจ้งเตือนให้ผู้รับผิดชอบของกรมพิธีการทูตทราบ อาทิ การแจ้งเตือนแบบ Push Notification ผ่านหน้าระบบ e-Protocol หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์

- ผู้รับผิดชอบสามารถนำข้อมูลคำขอไปจัดเตรียมเป็นหนังสือตาม Template หนังสือกรมพิธีการทูตได้อัตโนมัติ

- ผู้รับผิดชอบสามารถตรวจสอบความถูกต้องของหนังสือกรมพิธีการทูต อนุมัติและลงนามอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านช่องทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ของหน่วยงานนั้น ๆ

- สามารถจัดพิมพ์ตารางการปฏิบัติงานอำนวยความสะดวกที่ทำอากาศยานได้เพื่อใช้ประกอบการเบิกจ่ายค่าตอบแทน

- การใช้งานระบบ e-Airport Facilitation จะต้องกำหนดสิทธิการเข้าถึงของแต่ละหน่วยงานตามผู้รับผิดชอบ โดยแต่ละบุคคลจะต้องใช้ชื่อผู้ใช้งาน (username) และรหัสผ่าน (password) เฉพาะตัว

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาทระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิธิ)

- ระบบต้องรองรับการสืบค้นแบบหลายมิติ (multi-criteria search) และการค้นขั้นสูง (advanced search) โดยอย่างน้อยต้องให้ค้นได้จากชื่อประเทศ/องค์การระหว่างประเทศ ชื่อบุคคล วันที่ หมายเลข เที่ยวบิน ประเภทการอำนวยความสะดวก เลขที่หนังสือ

- ระบบต้องแสดงผลลัพธ์ในรูปแบบตาราง (tabular list) พร้อมตัวกรอง (filter) และการจัดเรียงตามคอลัมน์ สามารถสร้างรายงานสถิติอัตโนมัติ เช่น จำนวนคำขอตามประเทศ ประเภทการอำนวยความสะดวก เป็นต้น และต้องมี dashboard ที่สรุปเพื่อให้ผู้รับผิดชอบมองเห็นภาพรวมและแนวโน้มอย่างรวดเร็ว

- ระบบต้องรองรับการส่งออกผลลัพธ์การค้นหาและรายงานสถิติเป็นไฟล์มาตรฐานอย่างน้อย ๓ รูปแบบ ได้แก่ Microsoft Excel (.xlsx) Comma-Separated Values (.csv) และ Portable Document Format (.pdf)

๔.๔.๒.๔ ปรับปรุงฟังก์ชันการอำนวยความสะดวกและความคุ้มกันทางการทูต และเพิ่มประสิทธิภาพในด้านความมั่นคงทางไซเบอร์ให้แก่ระบบ e-Protocol โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- การทำ Privacy Notice ดำเนินการแก้ไขและปรับปรุงข้อบกพร่องตามรายงานผลการทดสอบ Vulnerability Assessment (VA) และ Penetration Test (PenTest) โดยผลการปรับปรุงต้องไม่หลงเหลือช่องโหว่ในระดับ High หรือ Critical

- การทำ ROPA บันทึกกระบวนการทำงานของระบบข้อมูล

- การยืนยันตัวตนสองปัจจัย (Two-Factor Authentication: 2FA) ของระบบ

e-Protocol

- การยืนยันความถูกต้องของข้อมูล

- การจัดทำระบบแจ้งเตือนต่าง ๆ

- เพิ่มฟังก์ชันการเรียงลำดับอาวุโส/วันที่โปรดเกล้าฯ ให้ DCIOs สามารถเข้ามาปรับลำดับอาวุโสได้ โดยใช้ฐานข้อมูลที่มีอยู่แล้วในระบบ e-Privilege

- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบตามข้อ ๔.๔.๒.๑ สำหรับการทำให้ diplomatic list

- การปรับปรุงระบบ termination of duty มีฟังก์ชันให้ลบหรือ terminate บุคคลออกจากลำดับรายชื่อได้ ซึ่งอาจเชื่อมโยงกับระบบ termination ที่มีอยู่เดิม หรือเพิ่มหน้าให้อัพโหลดเอกสารการพ้นจากตำแหน่งได้ และสามารถ generate หนังสือโดยอัตโนมัติ ที่สามารถลงนามอิเล็กทรอนิกส์แจ้งการ termination ที่สมบูรณ์

- การเพิ่มประสิทธิภาพฟังก์ชัน “privilege reciprocity”

๔.๔.๒.๕ ระบบที่ทำการปรับปรุงและจัดทำขึ้นจะต้อง

- สอดคล้องกับการจัดทำ ROPA บันทึกกระบวนการทำงานของระบบข้อมูล ตามนโยบายของกรมพิธีการทูตที่กำหนดเอาไว้

- มีการจัดทำ Data Processing Agreement (DPA) ระหว่างกระทรวงการต่างประเทศ ในฐานะ data controller และบริษัทในฐานะ data processor

๔.๕ จัดให้มีการประชุมเพื่อสรุปผลความคืบหน้าของการดำเนินงานให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบในแต่ละงวดงาน

๔.๖ การดำเนินงานในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) อาคารกระทรวงการต่างประเทศ ถนนศรีอยุธยา สำนักงานปลัดกระทรวงการต่างประเทศ แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑ ระบบ หากมีความจำเป็นต้องใช้ software หรืออื่น ๆ ที่มีค่าลิขสิทธิ์ ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการขออนุญาต และชำระค่าลิขสิทธิ์ให้เรียบร้อย หากมี โดยค่าใช้จ่ายดังกล่าวถือเป็นความรับผิดชอบของผู้เสนอราคา

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรีณัฐ อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวินทร์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิสี)

๔.๗ ลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้น รวมถึง System Software, Source Code, username/password และโปรแกรมอื่นใด ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมด ให้ตกเป็นของกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ และมีการส่งมอบให้เรียบร้อยทันทีที่ทำการส่งมอบและตรวจรับ

๔.๘ เมื่อพัฒนาระบบฯ เสร็จสิ้น หากกรมพิธีการทูตหรือผู้รับจ้างตรวจพบช่องโหว่ระดับ High และ Critical ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปิดช่องโหว่โดยทันทีตลอดอายุเวลารับประกันของงาน

๔.๙ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างถึงหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรใด ๆ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้างถึงหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็วและหากเกิดค่าเสียหายขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๔.๑๐ ติดตามและรายงานการใช้พื้นที่จัดเก็บของระบบประมวลผล และฐานข้อมูลในระบบ Cloud ภาครัฐ ให้กรมฯ ทราบเมื่อพื้นที่จัดเก็บคงเหลือน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ และจัดทำรายงานคาดการณ์ขนาด/จำนวนพื้นที่ตามความต้องการใช้งานล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ เดือน

๔.๑๑ ตรวจสอบความปลอดภัยของระบบฯ พร้อมรายงานผล

๔.๑๒ จัดทำคู่มือการดูแลระบบฯ และคู่มือการใช้งานระบบฯ แก่ผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบฯ

๔.๑๓ ส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งานระบบฯ จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด ในรูปแบบเล่มพร้อมข้อมูลที่บรรจุในแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด รายละเอียดที่เกี่ยวข้องปรากฏตามภาคผนวก ก และ ข

๔.๑๔ สามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการที่เหมาะสม โดยเวอร์ชันของระบบปฏิบัติการดังกล่าวจะต้องเป็นเวอร์ชันล่าสุดในขณะนั้น หรือที่มีความเสถียร และจะต้องติดตั้งบน Cloud หรือแพลตฟอร์มอื่นที่มีความมั่นคงปลอดภัย น่าเชื่อถือ และมีมาตรฐานการให้บริการเป็นที่ยอมรับในระดับสากล หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๑๕ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการอัปเดตระบบปฏิบัติการ และซอฟต์แวร์ทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ให้เป็นเวอร์ชันล่าสุดที่มีความปลอดภัยและเสถียรภาพ

๔.๑๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายบนเครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ทุกเครื่องที่อยู่ในขอบเขตของโครงการ

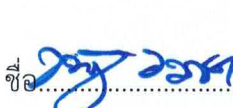
๔.๑๗ หากมีค่าใช้จ่ายในการเข้าใช้บริการ Cloud หรือเครื่องแม่ข่าย ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ตลอดระยะเวลาที่สัญญากำหนดและในช่วงระยะเวลาการรับประกันผลงาน

๔.๑๘ ต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐ หรือกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยที่ Log ต้องสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้อย่างปลอดภัย และป้องกันการแก้ไขหรือปลอมแปลง

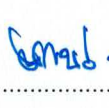
๔.๑๙ ต้องสามารถสำรองข้อมูลอัตโนมัติ (Full Backup) อย่างน้อย ๑ ครั้งต่อสัปดาห์ โดยพิจารณาความถี่ตามความสำคัญของระบบ และมีแผนการกู้คืนข้อมูลเมื่อเกิดเหตุด้านความปลอดภัยหรือการสูญหายของข้อมูล และต้องสามารถคืนค่าข้อมูลได้ครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์

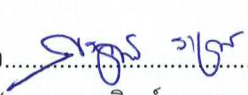
๔.๒๐ ระบบจะต้องมีลักษณะการทำงานในรูปแบบ Web Application สามารถรองรับการใช้งานได้ทุกอุปกรณ์ (Web Responsive) เพื่อรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์ PC Tablet และ Smart Phone และสามารถเรียกใช้งานได้ผ่าน Web Browser Chrome , Microsoft Edge , Firefox และ Safari เป็นอย่างน้อย

๔.๒๑ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินการด้านเทคนิค หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมดในโครงการ

ชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ..........กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวณิษกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ..........กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ..........กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิจิ)

๔.๒๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำกรยืนยันตัวตนหลายปัจจัย (Multi-Factor Authentication: MFA) หรือการยืนยันตัวตนสองปัจจัย (Two-Factor Authentication: 2FA) เป็นอย่างน้อย

๔.๒๓ ผู้รับจ้างมีหน้าที่กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงไฟล์และโพลเดอร์บนเครื่องแม่ข่าย (server) ให้ผู้ใช้งานสามารถอ่านข้อมูล เขียนข้อมูล เรียกใช้งานเท่าที่จำเป็นและเกี่ยวข้องกับบทบาทหน้าที่ของตนเท่านั้น

๔.๒๔ ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้สามารถรองรับการเชื่อมต่อและใช้งานกับระบบ Virtual Private Network (VPN) หรือระบบสารสนเทศที่กรมพิธีการทูตกำหนดได้

๔.๒.๕ การอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรกรมพิธีการทูต

(๑) ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการอบรมให้กับผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง โดยเนื้อหาการอบรมจะต้องครอบคลุมการใช้งาน การบำรุงรักษา การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น และการบริหารจัดการระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

(๒) ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมเอกสารคู่มือการใช้งาน และการบำรุงรักษาระบบอย่างละเอียด ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน โดยจะต้องส่งมอบเอกสารคู่มือทั้งในรูปแบบเอกสารสิ่งพิมพ์และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

๕. บุคลากรดำเนินโครงการ

๕.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีบุคลากรโดยมีรายละเอียด ชื่อ-นามสกุล สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน และมีคุณสมบัติ ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
๑	ผู้จัดการโครงการ Project manager	๑	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท หรือเทียบเท่า สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ในการเป็นผู้จัดการโครงการหรือบริหารโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับโครงการอย่างน้อย ๑๐ ปี
๒	นักวิเคราะห์ระบบ (Software Analyst)	๑	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับปริญญาโท สาขาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือด้านบริหารธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ บริหารงาน จัดวางโครงสร้างงาน ออกแบบกระบวนการทำงาน อย่างน้อย ๒๐ ปี

ชื่อ.....
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ.....
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ.....
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิธิ)

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้อง
๓	นักพัฒนา โปรแกรม (Back End Developer)	๑	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์หรือสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้าน การพัฒนาโปรแกรมแบบ เว็บแอปพลิเคชัน หรือ โปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๕ ปี
๔	นักพัฒนา โปรแกรม (Front End Developer)	๑	สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่า ระดับปริญญาตรี ด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขา ที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้าน การพัฒนาโปรแกรม แบบเว็บแอปพลิเคชัน หรือ โปรแกรมอื่นที่เกี่ยวข้อง อย่างน้อย ๕ ปี
๕	นักพัฒนาหน้าจอ (UX/UI Designer)	๑	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาตรี สาขาวิศวกรรม คอมพิวเตอร์ หรือสาขา วิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้านการ พัฒนา UX/UI สำหรับ Web Application หรือ Platform อย่างน้อย ๒ ปี
๖	ผู้ประสานงาน โครงการ (Project Coordinator)	๑	จบการศึกษาไม่ต่ำกว่าระดับ ปริญญาตรี สาขาคอมพิวเตอร์ ธุรกิจ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างน้อย ๕ ปี

๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารแสดงประสบการณ์การทำงานของบุคลากรตามข้อ ๕.๑ ซึ่งมีการรับรอง
ความถูกต้องของข้อมูลโดยผู้ยื่นข้อเสนอ

๖. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

เกณฑ์ราคาโดยพิจารณาจากราคารวม

ชื่อ.....กรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณย์ อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงวันท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิธิ)

๘. วงเงินงบประมาณ

จำนวนเงินทั้งสิ้น ๑,๓๒๗,๑๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสองหมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. งานและการจ่ายเงิน

กระทรวงการต่างประเทศจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยกระทรวงการต่างประเทศจะชำระค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๑๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน ดังนี้

- ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการ ออกแบบระบบ รายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับระบบ รวมถึงการศึกษาการทำงานของระบบ (Prototype) และจัดทำเอกสารสรุปการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการใช้งานระบบและรูปแบบการทำงานของระบบ โดยมีรายละเอียดตามข้อ ๔

งวดที่ ๒ ภายใน ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยกระทรวงการต่างประเทศจะชำระค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๓๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน ดังนี้

- ส่งมอบระบบ e-Privilege ตามข้อ ๔.๔.๑
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำงวดงานที่ ๒ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม พร้อมแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุดให้แล้วเสร็จ

งวดที่ ๓ (งวดสุดท้าย) ภายใน ๑๘๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ลงนามในสัญญา โดยกระทรวงการต่างประเทศจะชำระค่าจ้างในอัตราร้อยละ ๖๐ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน ดังนี้

- ส่งมอบระบบ e-Protocol ตามข้อ ๔.๔.๒
- ทดสอบ ปรับปรุงระบบ ปรับแต่งค่าใช้งานให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน
- จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการประจำงวดงานที่ ๓ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม
- ส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งานระบบฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม พร้อมแฟลชไดรฟ์ จำนวน ๕ ชุด
- โอนลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้น รวมถึง System Software, Source Code, username/password และโปรแกรมอื่นใด ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมดให้ตกเป็นของกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ และมีการส่งมอบให้เรียบร้อยทันทีที่ทำการส่งมอบงานตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และกระทรวงการต่างประเทศได้ตรวจรับงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินงานตามขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา จนกว่าจะส่งมอบงานครบถ้วนถูกต้อง

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงวิวัฒน์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิธิ)

๑๑. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นสำหรับการดำเนินงานตามสัญญาเป็นอย่างเป็นความลับไว้โดยครบถ้วน และอย่างเคร่งครัด โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่เปิดเผย หรือทำสำเนา หรือทำการอื่นใดทำนองเดียวกันแก่บุคคลอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๑๒. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๒.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องของระบบตามสัญญานี้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยในระหว่างระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบของโครงการฯ และติดตั้งระบบฯ บน Server ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด พร้อมทั้งให้บริการหลังการติดตั้งระบบฯ โดยระบบฯ ต้องสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพตลอดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องนี้

๑๒.๒ ในระหว่างการรับประกันความชำรุดบกพร่อง เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการใช้งานระบบฯ ที่พัฒนาขึ้น ไม่ว่าจะเป็นในส่วนของ software หรือ data ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขปัญหาภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้าง โดยสามารถตรวจสอบและแก้ไขปัญหาผ่านระบบเชื่อมต่อทางไกล (Remote Access Service) หรือผู้รับจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างเข้ามาให้บริการแก้ไขปัญหา ณ สถานที่ของผู้ว่าจ้าง หรือตามแต่ผู้ว่าจ้างหรือตัวแทนของผู้ว่าจ้างเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องพิจารณาปัญหาพร้อมกับผู้รับผิดชอบของผู้ว่าจ้างเสมอ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๒.๓ การบริการให้คำปรึกษาและรับแจ้งปัญหาทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่สะดวก โดยผู้รับจ้างจะต้องระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่ผู้ว่าจ้างสามารถติดต่อได้สะดวกในกรณีที่มีปัญหา

๑๓. กำหนดยื่นราคาข้อเสนอ

ไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน นับจากวันที่ยื่นข้อเสนอราคา

๑๔. การลงนามในสัญญา

ภายใน ๗ วันทำการ นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งให้มาทำสัญญา

๑๕. แผนการทำงาน

เมื่อผู้รับจ้างได้ลงนามในสัญญาแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการทำงานให้กับผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

ชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายชนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ..........กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวนิชกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ..........กรรมการ
(นายแสงวินท์ ราชสาร)

ชื่อ..........กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวี่)

๑๖. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.mfa.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสามารถส่งข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานได้ที่

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๐๓ ๕๐๐๐ โทรสาร ๐ ๒๖๔๓ ๕๑๖๗

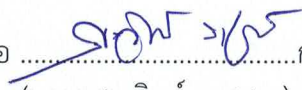
email: saraban0400@mfa.go.th

หมายเหตุ: สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้ข้อเสนอแนะ วิจัยารณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ลงชื่อ  ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ลงชื่อ  กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิี)

ภาคผนวก ก

รายละเอียดคุณลักษณะทางเทคนิคของ Hardware

ผู้เสนอราคาต้องพัฒนาระบบ e-Protocol โดยติดตั้งลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบนระบบ Cloud กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Services: GDCC) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีอยู่เดิม หรือตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด ซึ่งมีคุณสมบัติของคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- สามารถเชื่อมต่อระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตได้
- มีระบบจัดการฐานข้อมูล (RDBMS) พร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์
- ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์
- มีการดำเนินการสำรองเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (Virtual Machine Backup) ที่ให้บริการ
- ติดตั้งซอฟต์แวร์ Anti-Virus ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๑ ลิขสิทธิ์
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๘ แกนหลัก (๘ Core) สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)

โดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกา ๒.๕ GHz จำนวน ๑ หน่วย

- CPU รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ Bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ๑๕ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 ECC RDIMM ขนาด ๑๖ GB
- สนับสนุนการทำงาน RAID10
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด Hot-Plug ที่มีความเร็วรอบ ๑๐,๐๐๐ รอบต่อนาที

โดยมี Interface แบบ SAS และมีขนาดความจุตามการใช้งานของระบบ ตามที่ GDCC ได้จัดสรรให้ โดยที่ระบบทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet จำนวน ๒ ช่อง
- มี Power Supply แบบ Redundant Power Supply จำนวน ๒ หน่วย
- มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server 2025 พร้อมใช้งานที่มี

ลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

- ต้องมีซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL Server Enterprise หรือ Microsoft SQL Server เวอร์ชันล่าสุด ที่สามารถใช้งานร่วมกับ Microsoft Windows Server เวอร์ชันล่าสุดได้อย่างสมบูรณ์ และสามารถทำงานร่วมกับระบบที่พัฒนาไว้ได้ โดยซอฟต์แวร์ทั้งหมดต้องเป็นลิขสิทธิ์แท้และถูกต้องตามกฎหมาย

- มีซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสไม่น้อยกว่าประเภท Endpoint Detection and Response (EDR) พร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวิทร์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิสี)

ภาคผนวก ข
รายละเอียดคุณลักษณะทางเทคนิคของ Software

ผู้เสนอราคาต้องจัดทีมงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการด้านสารสนเทศเพื่อใช้ในการดำเนินงานออกแบบ และพัฒนาระบบ รวมทั้งติดตั้ง ปรับแต่งระบบที่พัฒนาเพิ่มเติม และทดสอบระบบงานให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามข้อกำหนด ดังนี้

๑. โปรแกรมจำกัดสิทธิ์และการเข้าถึงข้อมูล เพื่อให้สามารถตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูลแบบหลายลำดับชั้นสำหรับแต่ละผู้ใช้

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

๑.๒ มีหน้าจอใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนที่เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้งาน

๑.๓ มีระบบฯ ยืนยันตัวตนผู้ใช้ ก่อนเข้าสู่ระบบ (ผ่านระบบการยืนยันตัวตนสองปัจจัย (Two-Factor Authentication: 2FA) เป็นอย่างน้อย)

๑.๔ มีระบบฯ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากผู้ที่ไม่มียสิทธิ์ หรือหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้อง

๑.๕ ระบบฯ มีการควบคุมและจำกัดสิทธิ์เพื่อเข้าถึงและใช้งานให้มั่นคงปลอดภัย

๑.๖ มีวิธีการเก็บรหัสผ่านด้วยวิธีการ Hash และเพิ่มชุดข้อมูล Salt เพื่อเพิ่มความปลอดภัย

๑.๗ มีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ของเว็บไซต์ ด้วย HTTPS เป็นอย่างน้อย เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต

๑.๘ ติดตั้งระบบปฏิบัติการของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่เป็นเวอร์ชันล่าสุด และปรับปรุง Patch หรือ Hotfix และ Service Pack หรือเรียกเป็นอย่างอื่นให้ทันสมัยล่าสุดอย่างเหมาะสมอยู่เสมอ

๑.๙ เปิดใช้ Service หรือพอร์ตเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และปิด Service ที่ไม่ต้องการใช้งาน

๑.๑๐ มีการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบเว็บไซต์ และทำการอุดช่องโหว่อย่างเหมาะสม

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

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

๑.๑๓ มีการจัดเก็บประวัติผู้ใช้งานทุกราย

๑.๑๔ มีการเก็บประวัติการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน

๑.๑๕ สามารถกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของสิทธิ์ในการใช้ระบบของผู้ใช้แต่ละรายได้

๑.๑๖ สามารถยกเลิกสิทธิ์การเข้าใช้ระบบงานได้เมื่อผู้ใช้ได้รับคำสั่งให้พ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ปัจจุบัน

๒. บันทึกเหตุการณ์การเข้าใช้งานระบบได้ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ.๒๕๖๐

๓. ระบบฯ สามารถสำรองข้อมูล (Backup) โดยผู้ดูแลระบบ และตั้งเวลาการสำรองข้อมูลได้

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

๕. ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำ Hardening scan เพื่อหาช่องโหว่ และปิดช่องโหว่ดังกล่าวให้เรียบร้อย และ Patch ระบบปฏิบัติการให้เป็น Version ล่าสุด กำหนดให้มีการเข้ารหัสข้อมูลก่อนการจัดเก็บ โดยเฉพาะข้อมูลที่มีชั้นความลับ

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรัณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิกานต์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวีย์)

๖. การให้การสนับสนุนและการดูแลรักษา

๖.๑ หากเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาด จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแก้ไข ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใน ๒๔ ชั่วโมงหลังจากที่ได้รับแจ้ง

๖.๒ ต้องสามารถใช้งานระบบ Cloud Server เป็นเวลา ๒๔ ชั่วโมง x จำนวนวันของทั้งเดือนและ uptime ของ cloud server ได้ไม่น้อยกว่า ๙๙.๙%

ชื่อ.....ประธานกรรมการ
(นายธนภูมิ ริมชลา)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายศรีณยู อัมพาตระการ)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาวณิชาพันธ์ ศรีไชยวาน)

ชื่อ.....กรรมการ
(นายแสงรวินท์ ราชสาร)

ชื่อ.....กรรมการ
(นางสาววรรณภรณ์ เลาะวิธิ์)