

- ร่าง -

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) ระยะที่ ๑

๑. ความเป็นมา

๑.๑ กรมพิธีการทูตเป็นองค์กรหลักด้านพิธีการทูต ประกอบด้วยภารกิจด้านแบบพิธีการทูต ด้านการรับรอง การเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ และด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต โดยการดำเนินการกิจดังกล่าว จะต้องเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้อง เหมาะสม ซึ่งการมีการปฏิบัติงานด้านพิธีการทูตที่เหมาะสม สอดคล้อง ตามมาตรฐานสากล จะเป็นกลไกสำคัญในการส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศทั้งด้านพหุภาคีและทวิภาคี เป็นการเสริมสร้างความเชื่อมั่นของนานาชาติอันจะนำไปสู่การยกระดับสถานะและบทบาทของประเทศไทยในเวที ระหว่างประเทศ

๑.๒ ภารกิจด้านแบบพิธีการทูต ได้แก่ การแต่งตั้งเอกอัครราชทูตไทยประจำต่างประเทศ และการแต่งตั้ง เอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย การประสานการขอเข้าเฝ้าพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวและ พระบรมวงศานุวงศ์ การประสานการขอเข้าเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญของฝ่ายไทยในโอกาสเข้ารับหน้าที่หรือพ้นหน้าที่ สำหรับเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย การประสานงานเรื่องการตอบรับการเข้าร่วมงานพระราชพิธี งานรัฐพิธี การประชุม/การสัมมนาของกรมพิธีการทูต สำหรับคณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และองค์กรระหว่าง ประเทศ รวมถึงการจัดเรียงลำดับอาวุโส (Order of Precedence) ของคณะผู้แทนทางทูตและกงสุลต่างประเทศ ประจำประเทศไทย เป็นต้น ภารกิจด้านการรับรอง ได้แก่ การรับรองการเยือนของบุคคลสำคัญจากต่างประเทศ การอำนวยความสะดวกด้านห้องรับรองพิเศษที่ท่าอากาศยานต่าง ๆ รวมถึงการจัดเลี้ยงรับรองทางการทูต และ ภารกิจด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ได้แก่ การดำเนินการเกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกด้าน เอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตแก่คณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และองค์กรระหว่างประเทศในเรื่องต่างๆ อาทิ การขอยกเว้นภาษี การขอต่ออายุการพำนักในราชอาณาจักร การขอบัตรผ่านเข้า - ออกท่าอากาศยานต่าง ๆ และ งานเกี่ยวกับพาหนะของคณะผู้แทนทางทูตและกงสุลฯ เป็นต้น

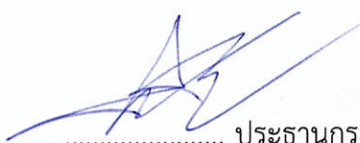
๑.๓ กรมพิธีการทูตมีแผนการที่จะนำนวัตกรรมด้านสารสนเทศมาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและความรวดเร็ว ในการปฏิบัติภารกิจดังกล่าวข้างต้น ซึ่งภารกิจด้านการอำนวยความสะดวกด้านเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต ได้ดำเนินการไปแล้วภายใต้โครงการ e-Privilege ระยะที่ ๑ - ๖ อย่างไรก็ตาม ขอบข่ายของงานกรมพิธีการทูตยังมี ภารกิจในด้านแบบพิธีการทูตและการรับรองการเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ กรมพิธีการทูตจึงจะได้ดำเนิน โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) ระยะที่ ๑ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔


๑.๔ การพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูตภายใต้โครงการ e-Protocol สอดคล้องกับแผนแม่บท ภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็นการต่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐ ข้อ ๕ แผนย่อยด้านการต่างประเทศมี เอกภาพและบูรณาการ (Synergy/มีพลัง) มุ่งพัฒนาการดำเนินการด้านการต่างประเทศให้มีพลวัตและมีเอกภาพ ระหว่างทุกภาคส่วนของประเทศ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันอย่างบูรณาการของภาครัฐ เป้าหมาย ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม ขับเคลื่อนการต่างประเทศในทุกมิติมากขึ้น ตัวชี้วัดที่ ๓ ระดับการพัฒนางานบริการด้านการต่างประเทศและด้านกงสุล แนวทางการพัฒนาที่ ๓ นำเทคโนโลยีเข้ามาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานด้านการต่างประเทศในทุกมิติและทุกระดับ เพื่อให้สามารถรองรับกับสถานการณ์ต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงการปรับปรุงการให้บริการภาครัฐ


๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของกรมพิธีการทูตในด้านงานแบบพิธีการทูต และการรับรอง การเยือนของบุคคลสำคัญต่างประเทศ โดยการนำเทคโนโลยีนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้ให้เข้ากับการทำงานของกรมฯ

๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บเอกสารหรือข้อมูลด้านแบบพิธีการทูต และการรับรองการเยือนของ บุคคลสำคัญต่างประเทศ ให้เป็นระบบและง่ายต่อการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ ในอนาคต เพื่อจัดทำเป็นฐานข้อมูล องค์กรความรู้ของกรมพิธีการทูต

  
..... ประธานกรรมการ

  
..... กรรมการ

  
..... กรรมการ

๒.๓ เพื่อวางระบบฐานข้อมูลของ e-Protocol ให้เชื่อมต่อกับระบบฐานข้อมูลของ e-Privilege

๒.๔ เพื่อวางระบบฐานข้อมูลของกรมพิธีการทูตให้เชื่อมต่อกับ MFA Data Connect เป็นการส่งเสริมการทำงานแบบบูรณาการของกระทรวงการต่างประเทศ และช่วยขับเคลื่อนนโยบาย Digital Government ของรัฐบาล

### ๓. คุณสมบัติผู้มีสิทธิเสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ กระทรวงการต่างประเทศ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๘ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

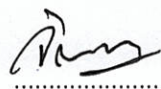
๓.๑๐ เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยและมีอาชีพรับจ้างออกแบบและพัฒนาระบบโดยมีความรู้ความเชี่ยวชาญเพื่อศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการสารสนเทศเพื่อใช้ในการทำงานออกแบบและพัฒนาระบบ รวมทั้งสามารถติดตั้ง ปรับแต่งระบบที่พัฒนาจากระบบเดิมให้มีประสิทธิภาพการใช้งานได้ตามขอบเขตของงานจ้างที่กำหนดไว้

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบงานคอมพิวเตอร์ทุกรายการโดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่นๆ ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว จนกระทั่งส่งมอบพัสดุให้กรมพิธีการทูต ณ กรุงเทพมหานคร

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิต หรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยโดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา ตามข้อ ๔.๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างหรือมีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศในลักษณะเดียวกัน โดยมีผลงานมูลค่าไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน และเป็นผลงานย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานเสร็จสิ้นแล้ว โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารส่วนราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างพร้อมลงชื่อและประทับตรา (ถ้ามี) มาพร้อมกับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญาตามผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

๔. รายละเอียดขอบเขตของงาน ในการดำเนินโครงการนี้ ประกอบด้วย

๔.๑ การจัดซื้อครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมจอแสดงผล ซึ่งรวมการติดตั้งซอฟต์แวร์ปฏิบัติงานและเครื่องสแกนเนอร์ และรวมถึงสายสัญญาณสื่อสาร สายไฟฟ้า อุปกรณ์การเดินสายสัญญาณสื่อสารและสายไฟฟ้า และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกรายการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(๑) เครื่องสแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๓ จำนวน ๕ เครื่อง มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

- เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๕๐ แผ่น

- สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ
- มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ x ๖๐๐ dpi
- มีความเร็วในการสแกนกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๖๐ ppm
- สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔
- มีช่องเชื่อมต่อ Interface แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

(๒) เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ พร้อมจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๕ เครื่อง มีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๒ Ghz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง จำนวน ๑ หน่วย

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒ MB

- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

- ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
- ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
- ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB

- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB หรือ ชนิด

Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๔๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

- มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย

- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า

จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

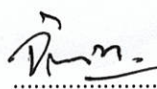
- มีแป้นพิมพ์และเมาส์

- มีจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว

๔.๒ งานพัฒนาระบบ e-Protocol

ผู้เสนอราคาต้องจัดทีมงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อศึกษา และวิเคราะห์ความต้องการด้านสารสนเทศ เพื่อใช้ในการดำเนินงานออกแบบ และพัฒนาระบบ e-Protocol รวมทั้งติดตั้งปรับแต่งระบบที่พัฒนาเพิ่มเติม และทดสอบระบบงานให้ใช้งานได้ตามข้อกำหนด ของกรมพิธีการทูต โดยมีรายละเอียด ดังนี้

  
..... ประธานกรรมการ

  
..... กรรมการ

  
..... กรรมการ

๔.๒.๑ พัฒนาระบบ e- Protocol โดยติดตั้งลงในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายบนระบบ Cloud กลางภาครัฐ (Government Data Center and Cloud Services : GDCC) หรือตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด ซึ่งมีคุณสมบัติของคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นอย่างน้อย ดังนี้

- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ ๖ แกนหลัก (๖ Core) สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะ และมีความเร็วสัญญาณนาฬิกา ๒.๕ GHz จำนวน ๑ หน่วย
- CPU รองรับการประมวลผลแบบ ๖๔ Bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ๑๕ MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ ECC RDIMM ขนาด ๑๖ GB
- สนับสนุนการทำงาน RAID ๑๐
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด Hot-Plug ที่มีความเร็วรอบ ๑๐,๐๐๐ รอบต่อนาที โดยมี Interface แบบ SAS และมีขนาดความจุ ๖๐๐ GB จำนวน ๓ หน่วย และรองรับการขยายได้สูงสุด ๘ หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย แบบ Gigabit Ethernet จำนวน ๒ ช่อง
- มี Power Supply แบบ Redundant Power Supply จำนวน ๒ หน่วย
- มีซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server ๒๐๑๙ พร้อมใช้งานที่มี

ลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

- มีซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล Microsoft SQL Server Enterprise พร้อมใช้งานที่มี

ลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

- มีซอฟต์แวร์ป้องกันไวรัสไม่น้อยกว่าประเภท Endpoint Detection and Response (EDR) พร้อมใช้งานที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

๔.๒.๒ การเชื่อมต่อรับ – ส่งข้อมูลกับระบบอื่นๆ ที่กำหนด

- สามารถเชื่อมต่อ API รับ-ส่งข้อมูลแบบ Real Time กับระบบ e- privilege รายละเอียด ดังนี้
- เชื่อมต่อข้อมูลแบบ API ในรูปแบบ JSON XML หรือตามที่กรมพิธีการทูตกำหนด
- เชื่อมโยงระบบลงชื่อเข้าใช้งานแบบ Single Sign On ระหว่างระบบ e-Privilege ระบบ e-Protocol และระบบ MFA Data Connect

- โอนย้ายฐานข้อมูลระบบ e-Privilege มายังระบบ e-Protocol

- สามารถรับ-ส่งข้อมูล API ระหว่างระบบ e-Privilege ระบบ e-Protocol และระบบ MFA Data Connect ในลักษณะ Real time ในรูปแบบที่กรมพิธีการทูตกำหนด ดังรายละเอียดตามภาคผนวก จ

- การจัดพิมพ์รูปแบบรายงานไม่ต้องติดตั้ง Plugin หรือส่วนเสริมอื่นใดๆ


๔.๒.๓ ระบบการยื่นคำร้องขอเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญของฝ่ายไทยในโอกาสเข้ารับหน้าที่หรือพ้นหน้าที่สำหรับเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย

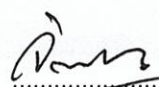
- ระบบฯ สามารถประมวลผลการกรอกข้อมูลขอเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญของฝ่ายไทย ในโอกาสเข้ารับหน้าที่หรือพ้นหน้าที่ สำหรับเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย ได้อย่างถูกต้องครบถ้วน
- ระบบฯ สามารถจัดทำนัดหมายพร้อมแจ้งเตือนไปยังสถานเอกอัครราชทูตในเรื่องการนัดหมาย ได้อย่างถูกต้อง

- ระบบฯ สามารถแจ้งเตือนผลการยื่นคำร้องขอเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญของฝ่ายไทย ในโอกาสเข้ารับหน้าที่หรือพ้นหน้าที่ สำหรับเอกอัครราชทูตต่างประเทศประจำประเทศไทย ถึงสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล ผ่านอีเมลอัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

- ระบบฯ สามารถประมวลผลและจัดพิมพ์ข้อมูล/รายงาน/สถิติ ที่เกี่ยวกับการขอเข้าเยี่ยมคารวะบุคคลสำคัญระดับสูงรูปแบบไฟล์ PDF, word, excel

๔.๒.๔ ระบบตอบรับการเข้าร่วมงานพระราชพิธีและรัฐพิธี รวมถึงการประชุม/การสัมมนาของกรมพิธีการทูต สำหรับคณะผู้แทนทางทูต ทางกงสุล และองค์กรระหว่างประเทศ รวมถึงการจัดเรียงลำดับอาวุโส (Order of Precedence)

  
..... ประธานกรรมการ

  
..... กรรมการ

  
..... กรรมการ

- ระบบฯ สามารถประมวลผลการกรอกข้อมูลการตอบรับการเข้าร่วมงานพระราชพิธี/รัฐพิธี รวมถึงการประชุม/การสัมมนาของกรมพิธีการทูต สำหรับคณะผู้แทนทางการทูต ทางกงสุล และองค์กระระหว่างประเทศ พร้อมเรียงลำดับอาวุโส (Order of Precedence) ได้อย่างถูกต้อง

- ระบบฯ สามารถแจ้งเตือนผลการเข้าร่วมงานพระราชพิธีและรัฐพิธี รวมถึงการประชุม/การสัมมนาของกรมพิธีการทูต สำหรับคณะผู้แทนทางการทูต ทางกงสุล และองค์กระระหว่างประเทศ รวมถึงการจัดเรียงลำดับอาวุโส (Order of Precedence) ถึงสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล ผ่านอีเมลอัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๒.๕ ระบบฯ การเยือนประเทศไทยอย่างเป็นทางการในฐานะแขกของรัฐบาล

- ระบบสามารถประมวลผลการกรอกข้อมูลกำหนดการการเยือนประเทศไทยของแขกของรัฐบาล ได้อย่างถูกต้อง โดยสามารถ Update ข้อมูลเป็น Real Time ซึ่งประกอบไปด้วย ๑) กำหนดการ ๒) แผนผังพิธีต้อนรับ ท่าอากาศยาน ๓) แผนผังพิธีต้อนรับอย่างเป็นทางการ ณ ดิคไทยคู่ฟ้า ทำเนียบรัฐบาล ๔) แผนผังพิธีส่ง ณ ท่าอากาศยาน ๕) รายนามบุคคลในคณะของแขกรัฐบาล ๖) ข้อมูลที่พัก ๗) ข้อมูลเจ้าหน้าที่ขบวนรถยนต์

- ระบบฯ สามารถประมวลผลและจัดพิมพ์ข้อมูล/รายงาน/สถิติ ที่เกี่ยวกับการเยือนฯ รูปแบบไฟล์ PDF, word, excel

๔.๒.๖ ระบบฯ การสำรองห้องรับรองพิเศษ ณ ท่าอากาศยานในกำกับของ AOT

- ระบบฯ สามารถประมวลผลการกรอกข้อมูลยื่นการสำรองห้องรับรองพิเศษ ณ ท่าอากาศยานในกำกับของ AOT ได้อย่างถูกต้อง

- ระบบฯ สามารถแจ้งเตือนผลการสำรองห้องรับรองพิเศษ ณ ท่าอากาศยานในกำกับของ AOT ถึง สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล ผ่านอีเมลอัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

- ระบบฯ สามารถประมวลผลและจัดพิมพ์ข้อมูล/รายงาน/สถิติ ที่เกี่ยวกับการสำรองห้องรับรองฯ รายงานและรายชื่อกำหนดได้ในรูปแบบไฟล์ PDF, word, excel

๔.๒.๗ ระบบฯ ขออำนวยความสะดวกภารกิจการเยือน

- ระบบสามารถประมวลผลการกรอกข้อมูลยื่นขอยกเว้นการตรวจร่างกายและสัมภาระติดตัว ได้อย่างถูกต้อง

- ระบบสามารถแจ้งคำร้องขอการยกเว้นการตรวจร่างกายและสัมภาระติดตัวไปยังกรมศุลกากร และ AOT

- ระบบสามารถแจ้งผลการยื่นคำร้องขอยกเว้นการตรวจร่างกายและสัมภาระติดตัวไปยังสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลใหญ่ได้อย่างถูกต้อง

- ระบบฯ สามารถประมวลผลการกรอกข้อมูลอำนวยความสะดวกด้านพิธีการตรวจคนเข้าเมือง และพิธีการศุลกากรของสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุลได้อย่างถูกต้อง

- ระบบฯ สามารถประมวลผลการกรอกข้อมูลเจ้าหน้าที่ตำรวจในงานอารักขาบุคคล ได้อย่างถูกต้องแม่นยำ


- ระบบฯ สามารถอำนวยความสะดวกในการออกใบอนุญาตให้เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย นำอาวุธปืน พร้อมเครื่องกระสุนเข้ามาและพกพาในราชอาณาจักรเป็นการชั่วคราว

- ระบบฯ สามารถแจ้งเตือนผลการอำนวยความสะดวกภารกิจการเยือนถึงสถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล ผ่านอีเมลอัตโนมัติได้อย่างถูกต้อง

๔.๒.๘ ระบบฐานข้อมูล e-Protocol

- ระบบฯ สามารถประมวลและรายงานสถิติคำขอด้านภารกิจในข้อ ๔.๒.๓ - ๔.๒.๗ ได้ โดยสามารถสืบค้นข้อมูลรายงาน/รายชื่อกำหนด และในรูปแบบอื่นๆ ที่กรมพิธีการทูตได้กำหนด ซึ่งแสดงผลได้ในรูปแบบ PDF, Word และ Excel

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

#### ๔.๒.๙ การออกเลขหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

- การออกเลขหนังสืออิเล็กทรอนิกส์อัตโนมัติพร้อมจัดเก็บไฟล์สำเนาเอกสารในระบบ e-Protocol โดยใช้โปรแกรม Machine Learning ในการเรียนรู้ผ่านระบบวิเคราะห์ข้อมูลด้วยเทคโนโลยี Image Processing หรือ Optical Character Recognition เป็นอย่างน้อย โดยต้องสามารถทำงานร่วมกับเครื่องสแกนเนอร์ ในข้อ ๔.๑ (๑) ได้เพื่อเปลี่ยนแปลงรูปแบบการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบกระดาษเป็นรูปแบบดิจิทัล

- ระบบสามารถใช้งาน Image Processing หรือ Optical Character Recognition ในการอ่านเลขหนังสือจากเอกสารที่ถูกสแกนและจัดเก็บในคลังข้อมูล Digital Archive ได้อย่างถูกต้อง โดยสามารถสืบค้นได้จากเงื่อนไขอย่างน้อย ดังนี้ ๑) สามารถอ้างอิงระหว่างหนังสือเข้าและหนังสือออก ๒) ชื่อเรื่อง ๓) ประเภทเรื่อง ๔) รายชื่อสถานเอกอัครราชทูตหรือสถานกงสุลเจ้าของเรื่อง ๕) เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการของ กรมพิธีการทูต ๖) สถานะของเรื่อง


#### ๔.๒.๑๐ การออกแบบหน้ากาก Dashboard

- การออกแบบหน้ากาก Dashboard ข้อมูลโดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานเป็น ๒ กลุ่มได้แก่
- ๑) กลุ่มผู้ใช้งาน สถานเอกอัครราชทูต/สถานกงสุล/สถานกงสุลกิตติมศักดิ์/องค์การระหว่างประเทศ และ
  - ๒) กลุ่มผู้ใช้งานระดับ admin ได้แก่ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของกรมพิธีการทูต
- ระบบแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสาร กรณีการเวียนหนังสือถึงหน่วยงานต่างๆ กำหนดให้มีการส่งคำแจ้งเตือนข่าวสารหรือหนังสือเวียนในโอกาสต่างๆ พร้อมแนบไฟล์เอกสารได้ทั้งรูปแบบ word, excel, PDF
- ระบบสืบค้นพร้อมการแจ้งเตือน ซึ่งสามารถสืบค้นได้จากหัวข้อและเนื้อหาข่าวสาร วันที่เวียนข่าวสารและประเภทผู้รับข่าวสาร
- ระบบแจ้งเตือนข้อมูลข่าวสาร กรณีการเวียนหนังสือถึงหน่วยงานต่างๆ กำหนดให้มีการส่งคำแจ้งเตือนข่าวสารหรือหนังสือเวียนในโอกาสต่างๆ ผ่านอีเมลโดยอัตโนมัติ พร้อมแนบไฟล์เอกสารได้ทั้งรูปแบบ word, excel, PDF

#### ๔.๒.๑๑ การจำกัดสิทธิ์และการเข้าถึงข้อมูลเพื่อให้สามารถตั้งค่าการเข้าถึงข้อมูลแบบหลายลำดับชั้น สำหรับแต่ละผู้ใช้

- ระบบฯ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงสำหรับแต่ละเมนูการใช้งานของผู้ใช้แต่ละคน
- มีหน้าจอใช้งานของผู้ใช้แต่ละคนที่เหมาะสมกับภารกิจที่ได้รับสิทธิ์ให้ใช้งาน
- มีระบบฯ ยืนยันตัวตนผู้ใช้ ก่อนเข้าใช้งานในส่วนต่างๆ
- มีระบบฯ ยืนยันตัวตนผู้ใช้ และระบบ CAPTCHA ก่อนเข้าใช้งานในส่วนต่างๆ
- ระบบสามารถตั้งค่าน์รหัสผ่าน และส่งรหัสผ่านทาง email ได้
- มีระบบแจ้งเตือน Notification Alert เมื่อมีการ Log In เข้าใช้งานในทุกครั้ง
- มีระบบกู้คืนรหัสผ่านด้วย (One Time Password: OTP) ผูกสิทธิ์การใช้งานกับเบอร์โทรศัพท์มือถือของแต่ละ User ผู้ใช้งาน (กรณีผู้ใช้งานในประเทศไทย)
- มีระบบฯ ป้องกันการเข้าถึงข้อมูลจากผู้ที่ไม่มสิทธิ์ หรือหน่วยงานที่ไม่เกี่ยวข้อง
- ระบบฯ มีการควบคุมและจำกัดสิทธิ์เพื่อเข้าถึงและใช้งานให้มั่นคงปลอดภัย
- มีวิธีการเก็บรหัสผ่านด้วยวิธีการ Hash และเพิ่มชุดข้อมูล Salt เพื่อเพิ่มความปลอดภัย
- มีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ของเว็บไซต์ ด้วย HTTPS เป็นอย่างน้อย เพื่อให้มีความมั่นคงปลอดภัยในการสื่อสารหรือส่งข้อมูลผ่านทางอินเทอร์เน็ต
- ติดตั้งระบบปฏิบัติการของเครื่องเซิร์ฟเวอร์ที่เป็นเวอร์ชันล่าสุด และอัปเดต Patch หรือ Hotfix และ Service Pack หรือเรียกเป็นอย่างอื่นให้ทันสมัยล่าสุดอย่างเหมาะสมอยู่เสมอ
- เปิดใช้ Service หรือพอร์ตเท่าที่จำเป็นเท่านั้น และปิด Service ที่ไม่ต้องการใช้งาน
- มีการตรวจสอบช่องโหว่ของระบบเว็บไซต์ และทำการอุดช่องโหว่อย่างเหมาะสม

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

- มีการจัดเก็บ Log ของอย่างเป็นระบบ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน อันประกอบด้วย

(๑) Application Log (๒) Access Log (๓) Web Server Log (เช่น Apache log) และ (๔) System Log

- กำหนดให้มีเซสชัน Session Time-Out เมื่อไม่ได้ใช้งานระยะหนึ่ง พร้อมมีการเข้ารหัส Session ID เมื่อมีการส่งค่าผ่านทางสื่อสาร (Encrypted Connection)

๔.๒.๑๒ คุณสมบัติอื่นๆ เพิ่มเติมของระบบฯ

- บันทึกเหตุการณ์การเข้าใช้งานระบบได้ตาม พรบ. ว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. ๒๕๖๐

- ระบบฯ สามารถสำรองข้อมูล (Backup) โดยผู้ดูแลระบบ และตั้งเวลาการสำรองข้อมูลได้

- ระบบฯ สามารถป้องกันการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดีตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับโปรแกรมประยุกต์บนเว็บไซต์ (Web Application Security Standard : WAS)

- ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทำ Hardening scan เพื่อหาช่องโหว่ และปิดช่องโหว่ดังกล่าวให้เรียบร้อย และ Patch ระบบปฏิบัติการให้เป็น Version ล่าสุดกำหนดให้มีการเข้ารหัสข้อมูลก่อนการจัดเก็บ โดยเฉพาะข้อมูลที่มีชั้นความลับ

- มีการตรวจสอบ Input Validation ของเว็บไซต์

- ระบบ Back end มีการรับรองความถูกต้องแบบ ๒ Factors Authentication ในการเข้าใช้งาน ส่วนระบบ Front end หากมีหน้าแบบฟอร์มสำหรับกรอกข้อมูลต้องใช้ Captcha ก่อนกด Submit

- การให้บริการแบบ ๒๔x๗ และเสนอมาตรการการป้องกันและแก้ปัญหาเมื่อระบบเว็บไซต์ไม่พร้อมใช้งาน ทั้งจากถูกบุกรุกหรือจากปัญหาของระบบเอง ให้กระทรวงฯ ทราบ และดำเนินการในกรณีที่เกิดปัญหาดังกล่าวให้ระบบสามารถทำงานได้ปกติ โดยเร็วภายใน ๕ ชม.

- มีการตรวจหาข้อผิดพลาดของระบบเว็บไซต์อยู่เสมอ พร้อมจัดทำรายงาน

๕. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๕.๑ กระทรวงการต่างประเทศจะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (price performance) และพิจารณาจากราคายื่นเสนอ เพื่อให้ได้ผู้ประกอบการที่มีความชำนาญเป็นพิเศษ

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นเสนอราคาจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (price performance) โดยพิจารณาให้คะแนนโดยรวมทั้งหมดเท่ากับ ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

๕.๒.๑ ราคาที่ยื่นเสนอ (price) ๖๐ คะแนน

(๑) ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุด จะได้คะแนน ๑๐๐ คะแนน

(๒) ผู้ที่เสนอราคาอื่น จะคิดจากสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนน} = 100 - \frac{(\text{ราคาของผู้เสนอราคารายอื่น} - \text{ราคาต่ำสุด}) \times 100}{\text{ราคาต่ำสุด}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

๑) ผู้เสนอราคา A เสนอราคาต่ำสุด ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท ได้ ๑๐๐ คะแนน


๒) ผู้เสนอราคา B เสนอราคาต่ำสุด ๑,๒๐๐,๐๐๐ บาท

$$\text{คะแนนของผู้เสนอราคา B} = 100 - \frac{(1,200,000 - 1,000,000) \times 100}{1,000,000}$$

$$= 100 - 20 = 80 \text{ คะแนน}$$

$$\text{คะแนนผู้เสนอราคา B} = 80 \text{ คะแนน}$$

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

๓) ผู้เสนอราคา C เสนอราคาต่ำสุด ๑,๕๐๐๐,๐๐๐ บาท

$$\begin{aligned} \text{คะแนนของผู้เสนอราคา C} &= 100 - \frac{(1,500,000 - 1,000,000)}{1,000,000} \times 100 \\ &= 100 - 50 = 50 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

คะแนนผู้เสนอราคา C = 50 คะแนน

๕.๒.๒ พิจารณาข้อเสนอด้านคุณภาพหรือข้อเสนอเทคนิคและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์

ต่อทางราชการ กำหนดเท่ากับร้อยละ ๔๐ (คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน) โดยผู้เสนอราคาต้องนำเสนอแนวคิด การออกแบบระบบ พร้อมการเชื่อมต่อการใช้งานกับครุภัณฑ์ที่มีการจัดซื้อ พร้อมเตรียมเอกสารในรูปแบบ file PDF ให้กรรมการทั้งหมด ๕ ชุด ซึ่งหลักเกณฑ์การให้คะแนน ประกอบด้วย

(๑) ประสิทธิภาพของผู้เสนอราคาในการจัดทำออกแบบพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ โดยต้องมี ประสิทธิภาพในงานลักษณะที่คล้ายคลึงกันอย่างน้อย ๑ โครงการ ในวงเงินไม่น้อยกว่า **๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาท) ต่อ ๑ สัญญา โดยมีระยะเวลาย้อนหลังไม่เกิน ๓ ปี** นับตั้งแต่วันที่ส่งมอบงานเสร็จสิ้นแล้ว โดย ผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบ บริหารส่วนราชการท้องถิ่น หน่วยงานอื่นซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่เชื่อถือได้ โดยต้องแนบหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างพร้อมลงชื่อและ ประทับตรา (ถ้ามี) มาพร้อมกับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ กระทรวงการต่างประเทศของสวนสิทธิ์ที่ จะตรวจสอบข้อเท็จจริงจากหน่วยงานที่เป็นคู่สัญญาตามที่ยื่นข้อเสนอได้ยื่นข้อเสนอ กำหนด ๑๐ คะแนน

(๒) แผนงานและแนวคิดการดำเนินงานเพื่อให้โครงการฯ สำเร็จและบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตามขอบเขตการดำเนินงาน กำหนด ๖๐ คะแนน


(๓) ข้อเสนอสำหรับแนวทางในการแก้ปัญหาเมื่อระบบ e-Protocol มีปัญหา ไม่สามารถ ทำงานได้ตามปกติ กำหนด ๑๐ คะแนน

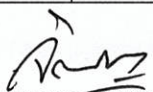
(๔) แนวคิดการออกแบบระบบรักษาความปลอดภัยของระบบฯ อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนด ๑๐ คะแนน


(๕) ข้อเสนอสำหรับการจัดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความชำนาญและประสบการณ์ต่างๆ มาประจำที่กระทรวงการต่างประเทศ โดยให้แนบเอกสารเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญที่เสนอ ประวัติการทำงาน ประสบการณ์การทำงานในด้านความเชี่ยวชาญให้ชัดเจน เช่น ทำงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่สนับสนุนเทคโนโลยี สารสนเทศ IT Support ตั้งแต่เมื่อไหร่ ระบุ ปี พ.ศ. ที่เริ่มงาน โดยให้ระบุจำนวนปีที่มีประสบการณ์ด้านนี้ให้ ชัดเจน กำหนด ๑๐ คะแนน

### พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิคใช้หลักเกณฑ์พิจารณาดังนี้

ข้อพิจารณา	คะแนน	เกณฑ์การให้คะแนน
๑. ประสิทธิภาพการทำงาน	๑๐	มีประสบการณ์ในการจัดทำโครงการที่มี ลักษณะคล้ายคลึงกัน ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน) ในระยะเวลา ๓ ปีที่ผ่านมา - จำนวน ๑ โครงการ ได้ ๘ คะแนน - จำนวน ๒ โครงการ ได้ ๙ คะแนน - จำนวน ๓ โครงการได้ ๑๐ คะแนน
๒. แผนงานและแนวคิดการดำเนินงาน	๖๐	๒.๑ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการเชื่อมโยง ระบบ e-Protocol กับระบบ e-Privilege และระบบ MFA Data Connect ข้อ ๔.๒.๒ รวม ๒๐ คะแนน โดยต้องนำเสนอต้นแบบจำลอง ตามภาคผนวก ง

 ประธานกรรมการ


 กรรมการ

 กรรมการ



		<p>๒.๒ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับระบบ e-Protocol ข้อ ๔.๒.๓ - ๔.๒.๗ รวม ๔๐ คะแนน โดยต้องนำเสนอต้นแบบจำลองในแต่ละฟังก์ชัน ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑) ต้นแบบฝั่งผู้รับบริการ</li><li>๒) ต้นแบบฝั่งผู้ให้บริการ</li><li>๓) การประมวลผลข้อมูล</li><li>๔) การจัดเก็บเอกสารจากรูปแบบกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์</li><li>๕) การสืบค้นข้อมูล</li><li>๖) การรายงานสถิติข้อมูลรายประเภท</li></ol> <p>๒.๓ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับระบบ e-Protocol ข้อ ๔.๒.๘ รวม ๑๐ คะแนน โดยต้องนำเสนอต้นแบบจำลอง</p> <p>๒.๔ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับระบบ e-Protocol ข้อ ๔.๒.๙ รวม ๑๐ คะแนน โดยต้องนำเสนอต้นแบบจำลอง</p> <p>๒.๕ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับระบบ e-Protocol ข้อ ๔.๒.๑๐ รวม ๑๐ คะแนน โดยต้องนำเสนอต้นแบบจำลอง</p> <p>๒.๖ เสนอแนวคิดเกี่ยวกับระบบ e-Protocol ข้อ ๔.๒.๑๑ รวม ๑๐ คะแนน โดยต้องนำเสนอต้นแบบจำลอง</p>
๓. ข้อเสนอสำหรับแนวทางในการแก้ไขปัญหาเมื่อระบบ e-Protocol ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติ	๑๐	<p>เสนอแผนและแนวทางการแก้ไขปัญหาภายในระยะที่กระทรวงฯ กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- มากกว่า ๔ ชม. แต่ไม่เกิน ๕ ชม. ได้ ๘ คะแนน</li><li>- มากกว่า ๓ ชม. แต่ไม่เกิน ๔ ชม. ได้ ๙ คะแนน</li><li>- น้อยกว่าหรือเท่ากับ ๓ ชม. ได้ ๑๐ คะแนน</li></ul>
๔. แนวคิดการออกแบบระบบรักษาความปลอดภัยของระบบ e-Protocol	๑๐	<p>เสนอแผนและแนวทางการป้องกันภัยคุกคามและการโจมตีตามมาตรฐาน OWASP Top Ten ๒๐๒๐ และแนวทางการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ โดยครอบคลุมเกณฑ์ขั้นต่ำที่กระทรวงฯ กำหนด</p>

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

<p>๕. ข้อเสนอสำหรับการจัดเจ้าหน้าที่มาประจำที่กระทรวง การต่างประเทศเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับตั้งแต่มีการตรวจรับสัญญาในงวดสุดท้าย</p>	<p>๑๐</p>	<p>สามารถจัดเจ้าหน้าที่มาประจำการที่ กระทรวงฯ ได้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนด คือ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- คุณวุฒิปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์การทำงาน ๓ ปี ได้ ๘ คะแนน</li> <li>- คุณวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์การทำงานมากกว่า ๓ ปี ได้ ๑๐ คะแนน</li> </ul>
--	-----------	---


- กรมพิธีการทูตทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาข้อเสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมพิธีการทูตเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นเสนอจะเรียกค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งกรมพิธีการทูตจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น


- ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือกรมพิธีการทูต จะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมพิธีการทูต มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากกรมพิธีการทูต

- ก่อนลงนามในสัญญา กรมพิธีการทูตสามารถประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

**๖. วงเงินที่ใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง**

เบิกจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แผนงานยุทธศาสตร์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ โครงการที่ ๓ : โครงการส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับมิตรประเทศและองค์การระหว่างประเทศ กิจกรรม : ส่งเสริมความสัมพันธ์และความร่วมมือกับมิตรประเทศและองค์การระหว่างประเทศ งบรายจ่ายอื่น ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาระบบเพื่อปฏิรูปกระบวนการทำงานภาครัฐด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านงานพิธีการทูต (e-Protocol) ระยะที่ ๑ ภายในวงเงิน ๕,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

๗. กำหนดส่งมอบงานและการชำระเงิน

กรมพิธีการทูตแบ่งการชำระเงิน เป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๒๐ ของราคาจ้างตามสัญญา ภายในเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา โดยผู้ว่าจ้างต้องส่งมอบเอกสาร ดังนี้

- (๑) แผนการปฏิบัติงาน (Project Planning)
- (๒) ตัวอย่างรูปแบบระบบ e-Protocol (Mockup and Design)
- (๓) จัดทำเอกสารโครงสร้างระบบสารสนเทศ (System and Architecture)
- (๔) จัดทำเอกสารวิเคราะห์ ความต้องการของระบบ (System Requirement)
- (๕) จัดทำเอกสารข้อกำหนดความต้องการ (System Analysis Document)

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของราคาจ้างตามสัญญา ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

- (๑) ดำเนินการจัดหาและติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ให้เข้ากับฮาร์ดแวร์ของกรมพิธีการทูต
- (๒) ทดสอบ ปรับปรุงระบบ ปรับแต่งค่าใช้จ่ายให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงาน
- (๓) โอนลิขสิทธิ์ในโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาขึ้น รวมถึง System Software, Source Code และโปรแกรมอื่นใด ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือเอกสารต่าง ๆ ของระบบงานทั้งหมดให้ตกเป็นของกรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ ในรูปแบบ Thumb Drive จำนวน ๕ ชุด
- (๔) รายงานสรุปผลการดำเนินการประจำงวดงานที่ ๒ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม พร้อมแผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๕ ชุด
- (๕) ส่งมอบเอกสารคู่มือการใช้งานระบบฯ โดยจัดทำเป็นรูปแบบเล่ม พร้อมแผ่น CD หรือ DVD จำนวน ๕ ชุด
- (๖) ส่งมอบและติดตั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ตามข้อ ๔.๑ พร้อมทดสอบระบบฯ ให้เป็นไปตามที่กรมพิธีการทูตได้กำหนด

งวดที่ ๓ ชำระเงินร้อยละ ๕๐ ของราคาจ้างตามสัญญา ภายใน ๓๐๐ วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา ดังนี้

- (๑) จัดอบรมหลักสูตรให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ โดยจัดหลักสูตรให้แก่บุคลากร ๓ กลุ่มได้แก่ กลุ่มผู้ดูแลระบบ กลุ่มผู้ใช้งาน และกลุ่มผู้ดูแลข้อมูล โดยต้องดำเนินการดังต่อไปนี้
  - หลักสูตรการฝึกอบรม
  - คู่มือการใช้งานระบบ Officer Manual/ Administrator Manual
  - จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงาน อย่างน้อย ดังนี้

หลักสูตร	จำนวนครั้งที่ฝึกอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม
๑. หลักสูตรผู้ดูแลระบบ	๓	๒๕ คน
๒. หลักสูตรผู้ใช้งานระบบ	๓	๕๐ คน
๓. หลักสูตรกลุ่มผู้ดูแลข้อมูล	๓	๕๐ คน

หมายเหตุ : สามารถจัดฝึกอบรมในรูปแบบออนไลน์ได้

(๒) จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญเข้ามาดูแลให้คำปรึกษาทางด้านเทคนิค จำนวน ๑ รายมาประจำที่กรมพิธีการทูต เป็นระยะเวลา ๑ ปี โดยต้องมีคุณวุฒิปริญญาตรีเป็นอย่างน้อยในด้านวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และต้องมีประสบการณ์การทำงาน ๕ ปี เป็นอย่างน้อย

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

..... ประธานกรรมการ

..... กรรมการ

..... กรรมการ

#### ๙. การบำรุงรักษาและการรับประกันความชำรุดบกพร่อง

การบำรุงรักษาในระยะรับประกัน ๒ ปีหลังจากส่งมอบระบบฯ และโปรแกรมอื่น<sup>๙</sup> รวมถึงครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ทั้งหมดตามสัญญา โดยการบริการหลังการส่งมอบระบบและโปรแกรมทั้งหมดจะมีส่วนการให้บริการ เป็นระยะ ดังนี้

๙.๑ บำรุงรักษาครุภัณฑ์และระบบ e-Protocol พร้อมให้บริการเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๒ ปี นับถัดจากวันส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญารับจ้างพัฒนาระบบต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาติดตามผลงาน ดูแลประสิทธิภาพการทำงานของระบบฯ และปรับปรุงระบบฐานข้อมูลเพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่กรมพิธีการทูตและผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญารับจ้างพัฒนาระบบตกลงกันอย่างน้อย ๑๒ ครั้ง/ปี พร้อมจัดทำรายงานผลการดำเนินการ รวมถึงตรวจสอบและรายงานผลด้านความมั่นคงปลอดภัย ของระบบฯ

๙.๓ เมื่อเกิดปัญหาหรือข้อผิดพลาดจากการใช้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบงาน ผู้เสนอราคาจะต้องแก้ไขปัญหา ภายในระยะเวลา ๒๔ ชม. นับตั้งแต่ได้รับแจ้งหรือมีการติดต่อจากเจ้าหน้าที่ของกรมพิธีการทูต โดยสามารถ ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาผ่านระบบเชื่อมต่อทางไกล (Remote Access Service) หรือส่งเจ้าหน้าที่เข้ามา ให้บริการแก้ไขปัญหาที่กรมพิธีการทูตหรือตามแต่เจ้าหน้าที่กรมพิธีการทูตเป็นผู้กำหนด ซึ่งจะต้องพิจารณาปัญหา ร่วมกับผู้รับผิดชอบของกรมพิธีการทูตเสมอ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการให้เสร็จภายใน ๓๖ ชม. นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง ปัญหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๙.๔ การบริการให้คำปรึกษาและรับแจ้งปัญหาทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่สะดวก โดยผู้เสนอราคา จะต้องระบุชื่อและเบอร์โทรศัพท์หรือช่องทางอื่นที่กรมพิธีการทูตสามารถติดต่อได้สะดวกในกรณีที่มีปัญหา

๙.๕ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญารับจ้างพัฒนาระบบต้องดำเนินการ ในลักษณะ ของการให้บริการหลังการติดตั้งระบบ ทั้งนี้ เพื่อให้ระบบฐานข้อมูลหรือระบบงานสามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน ๒ ปี โดยไม่คิดเงินเพิ่มจากผู้ว่าจ้าง โดยหากผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็น คู่สัญญารับจ้างพัฒนาระบบ ไม่ดำเนินการตามข้อกำหนดข้อหนึ่งข้อใด เป็นเหตุให้ผู้ว่าจ้างต้องจัดจ้างผู้อื่น ให้ดำเนินการ ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นคู่สัญญารับจ้างพัฒนาระบบ ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายตาม จำนวนที่ผู้ว่าจ้างต้องจ่ายไปจากการจ้างนั้นเต็มจำนวน หากไม่มีการดำเนินการดังกล่าว ผู้เสนอราคาที่ได้รับการ คัดเลือกให้เป็นคู่สัญญารับจ้างพัฒนาระบบต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างริบเงินประกันสัญญาทันที

#### ๑๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามสัญญาจ้างจะกำหนดในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญาต่อวัน อัตราค่าปรับกรณีฝ่าฝืนไปจ้างช่วงโดยไม่ได้รับอนุญาต ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น


#### ๑๑. การทำสัญญา

ลงนามในสัญญาภายใน ๗ วันทำการ นับจากมีหนังสือแจ้งให้ลงนามในสัญญา

#### ๑๒. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่นำร่างทั้งหมดหรือแค่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่งโดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้างก่อน และแม้จะได้รับความยินยอมดังกล่าวแล้ว ก็ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบหรือ พ้นระหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

### ๑๓. ทรัพย์สินทางปัญญาของงานจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินงานตามสัญญาโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและความสามารถของผู้รับจ้างเอง โดยไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น หากผู้รับจ้างฝ่าฝืน หรือมีเหตุให้ผู้ว่าจ้างเชื่อหรือควรเชื่อได้ว่าผู้รับจ้างฝ่าฝืนข้อสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์บอกเลิกสัญญาได้ทันที และมีสิทธิ์จะไม่รับเอางานที่คัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลดังกล่าว

สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสาร แบบ ต้นแบบ และงานซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ หรือเผยแพร่ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้างก่อนและงานที่ผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับสัญญานี้ทั้งหมด ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดๆ และเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างตามสัญญานี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อสิ้นสัญญานี้ โดยไม่คิดค่าตอบแทนและผู้รับจ้างจะไม่เก็บสำเนาของข้อมูลและรายละเอียดส่วนต่างๆ ของงานภายในสัญญานี้ ไม่ว่าจะในรูปแบบใดๆ ไว้กับตน เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

### ๑๔. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ประชาชนผู้สนใจสามารถติดต่อสอบถาม วิจารณ์ เสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับขอบเขตของงานนี้เป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัว ดังนี้

#### ๑๔.๑ ทางไปรษณีย์

ส่งถึง ประธานคณะกรรมการร่างขอบเขตของงาน (TOR)

กรมพิธีการทูต กระทรวงการต่างประเทศ

๔๔๓ ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท

เขตราชเทวี กทม. ๑๐๔๐๐

๑๔.๒ E-mail : protocol01@mfa.mail.go.th

ลงชื่อ .....ประธานกรรมการ

(นายรัฐสรรค์ ศรีมังการ)

ลงชื่อ .....กรรมการ

(นายจักรกฤษณ์ ทองเฟื่อง)

ลงชื่อ .....กรรมการ

(ร.ต.ต. พิเชียน แจ่มเวหา)

ภาคผนวก ก

ข้อกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ e-Protocol

๑. เป็นแพลตฟอร์มกลางของกรมพิธีการทูตที่ใช้อำนวยความสะดวกในการยื่นคำร้องขอรับบริการต่างๆ ของคณะทูตและสมาชิกองค์การระหว่างประเทศ และรวบรวมข้อมูลภารกิจด้านพิธีการทูตเพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลกลางด้านพิธีการทูต

๒. ส่วนให้บริการสำหรับผู้ใช้งาน มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑ มีระบบลงทะเบียนผู้ใช้งาน

๒.๒ มีระบบยืนยันตัวตนผู้เข้าใช้งาน

๒.๓ มีระบบช่วยเหลือในกรณีที่ลืมรหัสผ่าน

๒.๔ มีระบบแสดง/แก้ไขข้อมูลส่วนบุคคล

๒.๕ มีระบบแสดงข้อมูล

๒.๖ มีระบบแจ้งเตือนข้อมูลสำคัญ/แนะนำกิจกรรม

๒.๗ มีระบบปฏิทินกิจกรรม

๒.๘ มีระบบคัดกรอง (ช่วงวันที่จัดกิจกรรม ประเภทกิจกรรม หน่วยงานที่จัดกิจกรรม) และกิจกรรม (ชื่อกิจกรรม/รายละเอียดกิจกรรม)

๒.๙ มีระบบแสดงผลข้อมูลและรายละเอียดแต่ละภารกิจ

๒.๑๐ มีระบบเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ e-Privilege และระบบ MFA- Data Connect

๒.๑๑ มีระบบถาม-ตอบในรูปแบบอัตโนมัติตลอด ๒๔ ชม. โดยสามารถเชื่อมโยง API จาก Account ของ Line Official หรือ Facebook หรือ account อื่นๆ ตามที่กรมพิธีการทูตกำหนดได้

๒.๑๒ มีระบบแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้งาน

๓. มีระบบยืนยันตัวตนสำหรับบุคลากรของกระทรวงการต่างประเทศและผู้รับบริการ (สถานเอกอัครราชทูต / สถานกงสุลใหญ่ / องค์การระหว่างประเทศ) โดยต้องมีองค์ประกอบพื้นฐาน ดังนี้

๓.๑ หน้าจอหลักสำหรับการลงชื่อเข้าใช้งาน (login) โดยหลังจากทำการ Login ระบบจะต้องแสดงส่วนต่างๆ ที่สามารถเข้าถึงได้ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานนั้นๆ


๓.๒ สำหรับบุคลากรของกระทรวงการต่างประเทศ สามารถทำการเชื่อมต่อกับ Active Directory ที่มีอยู่เดิมเพื่อใช้ในการ login


๔. สามารถจัดเก็บบันทึกการสนทนาและผลจากระบบบันทึกผลประเมินความพึงพอใจ และจัดทำเป็นรายงานสรุป เพื่อดูผ่านระบบบริหารจัดการข้อมูลได้

๕. มีระบบการรายงาน Dashboard ภาพรวมการยื่นคำร้องของทุกภารกิจ โดยแสดงการวิเคราะห์แนวโน้มรายการกิจ และอื่นๆ ตามความต้องการของกรมพิธีการทูตได้

๖. ส่วนบริหารจัดการสำหรับผู้ดูแลระบบ มีฟังก์ชันการใช้งานอย่างน้อย ดังนี้

มีระบบบริหารจัดการข้อมูลระบบ (Content Management System: CMS) เพื่อให้สามารถแก้ไข ปรับปรุง บริหารจัดการเนื้อหาและแสดงผลต่างๆ ภายใน web application ให้เหมาะสมกับปัจจัยและเงื่อนไขที่กรมพิธีการทูตกำหนดได้ และสำหรับกรณีผู้ดูแลระบบต้องคัดกรอง ตรวจสอบ เพิ่ม ลบ และแก้ไขข้อมูลผู้รับบริการได้ตามระดับสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

ภาคผนวก ข

ข้อกำหนดรายละเอียดของระบบ e-Protocol

๑. ระบบ e-Protocol

๑.๑ คุณลักษณะทั่วไป

๑.๑.๑ ระบบที่พัฒนาต้องสอดคล้องกับข้อกำหนด wmc สำหรับ Hypertext Markup Language (HTML) อย่างน้อยระดับ ๕.๐ (HTML ๕.๐)

๑.๑.๒ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาหรือซอฟต์แวร์ที่จัดหาภายใต้การดำเนินโครงการทั้งหมด จะต้องมีความยืดหยุ่นรองรับต่อการปรับรุ่นให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงรองรับการเชื่อมต่อกับระบบงานอื่น และการพัฒนาต่อยอดตามความต้องการของผู้ใช้งานที่เพิ่มขึ้นตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการและบำรุงรักษาระบบอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๑.๓ สามารถใช้งานและแสดงผลผ่าน web browser แบบ responsive เหมาะสมกับขนาดหน้าจอของอุปกรณ์ทั้ง desktop และ mobile สามารถแสดงผลผ่าน Microsoft Edge, Google Chrome, Safari, Firefox, บน PC version windows ๑๐ ขึ้นไป เป็นอย่างน้อย ในรุ่นล่าสุด ณ วันที่ลงนามในสัญญา

๑.๑.๔ สามารถใช้งานได้ ๒ ภาษา (ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)

๑.๑.๕ พัฒนา API Application Programming interface ส่วนต่างๆ ของระบบ สำหรับให้ระบบภายนอกเรียกใช้งาน

๑.๑.๖ มีการจัดเก็บ Event log ของการใช้งานระบบทั้งหมด โดยสามารถตรวจสอบการใช้งานระบบได้

๑.๑.๗ มีการเก็บ Audit Log เพื่อใช้ในการตรวจสอบเปลี่ยนแปลงของข้อมูลโดยมีความละเอียดถึง SQL Statement และ Parameter ได้

๑.๑.๘ จัดทำ Terms of User และ Privacy policy ในการใช้งานระบบ


๑.๑.๙ ออกแบบและพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับข้อเสนอแนะมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ Website Security Standard – WSS

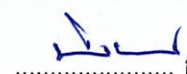
๑.๑.๑๐ การรักษาความปลอดภัยบนระบบเครือข่ายการสื่อสาร ใช้ Protocol การเข้ารหัสข้อมูลที่ส่งผ่านเครือข่าย Internet HTTPS โดยเรียกใช้งานเป็น TLS๑.๒ ขึ้นไป

๑.๑.๑๑ รักษาความปลอดภัย เครื่องคอมพิวเตอร์ โดยแบ่งสภาพแวดล้อมในชุดระบบพัฒนา Development ชุดทดสอบ Test และชุดการใช้งานจริง แยกออกจากกันด้วยทาง Physical หรือ logical รวมทั้งดำเนินการปิด Port ๖ (Disable) ทั้งหมดที่ไม่ได้ใช้งาน

๑.๑.๑๒ การตรวจสอบช่องโหว่ Vulnerability Assessment Scanning ด้วยเครื่องมือและบุคลากร หรือทีมงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศที่น่าเชื่อถือ และดำเนินการแก้ไขช่องโหว่ให้แล้วเสร็จ พร้อมรายงานการตรวจประเมินและแก้ไขช่องโหว่ดังกล่าว

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

ภาคผนวก ค

ข้อกำหนดรายละเอียดของครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑. คุณลักษณะเกี่ยวกับครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

๑.๑ ครุภัณฑ์ที่นำเสนอต้องเป็นรุ่นที่ยังอยู่ในสายการผลิตในวันที่ยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีหนังสือรับรองจากบริษัทที่เป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศมาแสดงในวันที่ยื่นข้อเสนอ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่จะนำมาติดตั้งให้กรมพิธีการทูตจะต้องเป็นเครื่องใหม่ (Brand New) ไม่ใช่เครื่องเก่าใช้แล้ว (Used) หรือเครื่องล้าสมัย (Obsolete) หรือเครื่องที่ใช้งานแล้วและนำมาปรับปรุงใหม่ (Reconditioned) หากพบว่าผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ไม่ตรงตามที่ระบุในหนังสือรับรอง กรมพิธีการทูตสามารถยกเลิกสัญญาและเรียกชดเชยค่าเสียหาย (ถ้ามี)

๑.๒ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่เสนอ ต้องไม่เป็นผลิตภัณฑ์ของบริษัทผู้ผลิตที่อยู่ในระหว่างการคุ้มครองเป็นบุคคลหรือนิติบุคคลผู้ล้มละลายตามคำสั่งของศาลที่ได้สั่งการตามกฎหมายของประเทศที่บริษัทของผู้ผลิตนั้นตั้งอยู่

๑.๓ แบบรูปปรายการหรือแค็ตตาล็อกที่เสนอต้องแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของครุภัณฑ์ทุกรายการ


๑.๔ แสดงตารางเปรียบเทียบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของแบบรูปหรือแค็ตตาล็อกแสดงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของครุภัณฑ์ที่เสนอทั้งหมดกับรายละเอียดที่ได้รับไว้ในข้อกำหนดของกรมพิธีการทูตให้ชัดเจน ไม่คลุมเครือ โดยต้องระบุชื่อ รุ่น ขนาด อย่างละเอียดชัดเจนเป็นรายข้อทุกข้อ และต้องอ้างอิงถึงรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะหรือคุณสมบัติของผลิตภัณฑ์ที่แสดงไว้ในแค็ตตาล็อกให้ได้แสดงอยู่ในหน้าใด และต้องแสดงหมายเลขหรือหัวข้อของรายการที่อ้างอิงพร้อมทำแถบสีหรือขีดเส้นใต้ หรือเน้นข้อความที่อ้างอิงถึงไว้ในแค็ตตาล็อกให้เห็นอย่างชัดเจน ตามตัวอย่างที่ ๑ และหากไม่มีการอ้างอิง หรืออ้างอิงไม่ถูกต้องหรือไม่มียรายละเอียดที่อ้างอิง หรือมีมูลขัดแย้งไม่ตรงกัน จะถือว่าการเสนอราคาในครั้งนี้ผิดเงื่อนไขและไม่ผ่านการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค


ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/ครุภัณฑ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด/ครุภัณฑ์ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่กรมพิธีการทูตกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่บริษัทฯ เสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของบริษัทฯ

๑.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแค็ตตาล็อกและหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของรายการเพื่อประกอบการพิจารณาหลักฐาณดังกล่าว กรมพิธีการทูตจะเก็บไว้เป็นเอกสารของทางราชการ สำหรับเอกสารที่ยื่นมาหากเป็นสำเนาภาพถ่าย จะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ




ภาคผนวก ง

การเชื่อมต่อระบบ e-Privilege ระบบ e-Protocol และระบบ MFA Data Connect

ระบบ e-Protocol ต้องสามารถเชื่อมต่อข้อมูลระหว่างระบบ e-Privilege และระบบ MFA Data Connect โดยต้องครอบคลุมรายละเอียด ดังนี้ (เป็นอย่างน้อย)

- งานลงทะเบียนผู้มีเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต
  - งานพื้นที่หน้าที่ของผู้มีเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต
  - งานขออยู่ต่อในราชอาณาจักรไทยของผู้มีเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต
  - งานออกบัตรประจำตัวผู้มีเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต
  - งานออกบัตรเข้าออกสนามบินให้แก่ผู้มีเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต
  - งานขอคืนภาษีสรรพสามิต (น้ำมัน) ให้แก่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และองค์การระหว่างประเทศ
  - งานขอยกเว้นภาษีศุลกากรให้แก่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และองค์การระหว่างประเทศ
  - งานขอยกเว้นค่านวมภาษีมูลค่าเพิ่มให้แก่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และองค์การระหว่างประเทศ
  - งานอำนวยความสะดวกด้านรถยนต์ให้แก่ผู้มีเอกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูต
- ซึ่งประกอบไปด้วย ๑) การขออำนวยความสะดวกใบขับขี่รถยนต์ ๒) การขออนุญาตขายรถยนต์ของผู้มีเอกสิทธิ์ ๓) การขออนุญาตนำเข้ารถยนต์ของผู้มีเอกสิทธิ์ ๔) การจดทะเบียนรถยนต์ให้แก่ผู้มีเอกสิทธิ์ ๕) การโอนย้ายและขายรถยนต์ให้แก่ผู้มีเอกสิทธิ์ ๖) การขออนุญาตส่งออกรถยนต์ของผู้มีเอกสิทธิ์ ๗) การออกใบอนุญาตเดินทางผ่านแดนให้แก่รถยนต์ของผู้มีเอกสิทธิ์ ๘) การขอนำเข้าอาวุธของผู้มีเอกสิทธิ์
- งานขออารักขาคุ้มกันของสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และองค์การระหว่างประเทศ
  - การรายงานผลการอำนวยความสะดวกให้แก่สถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และองค์การระหว่างประเทศ โดยมีรายละเอียด ดังนี้ ๑) รายงานผลสถิติการบริโภคะกสิทธิ์รายการกิจการอำนวยความสะดวกตามที่กรมพิธีการทูตเป็นผู้กำหนด ๒) รายงานผลเปรียบเทียบสถิติการบริโภคะกสิทธิ์และความคุ้มกันทางการทูตระหว่างสถานเอกอัครราชทูต สถานกงสุลใหญ่ และองค์การระหว่างประเทศในประเทศไทย กับสถานเอกอัครราชทูต และสถานกงสุลใหญ่ของไทยในต่างประเทศ

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ