

โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับ
ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พัก
ที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จำนวนเงิน ๗๘๐,๐๐๐ บาท

ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ

สำนักงานสอบสวนและนิติการ

กรมการปกครอง

แบบรายงานสรุปโครงการเพื่อพิจารณาความเหมาะสมของมูลค่าและราคา (ก่อนการจัดทำ)

เสนอคณะกรรมการฯ ของ มท. เพื่อทราบ (ได้รับความเห็นชอบในหลักการจากคณะกรรมการฯ) _____ เมื่อวันที่ _____

ชื่อโครงการ จัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการรับใบอนุญาตโรงเรียนและสถานที่ที่ไม่เป็นโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
 รวมวงเงินโครงการ ๘๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาท) จำนวนเงินส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์๘๖๕,๐๐๐..... บาท (เจ็ดแสนหกหมื่นห้าพันบาท)
 ชื่อหน่วยงาน ส่วนการอนุญาตโรงเรียนและกฎหมายสถานบริการ สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์						
ลำดับ	รายการ	ชื่อตามเกณฑ์ (ชื่อเกณฑ์/ชื่อหน่วยงานที่ประกาศกำหนดเกณฑ์)	ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม	หมายเหตุ
๑.						
๒.						
รวมจำนวนเงินตามเกณฑ์						
๐						
กรณีไม่มีราคาตามเกณฑ์ของกระทรวงดิจิทัลฯ หรือเกณฑ์ที่ส่วนราชการอื่นประกาศกำหนด						
ลำดับ	รายการ	การสืบราคาจากท้องตลาด รวมทั้งเว็บไซต์ต่าง ๆ	ราคาอ้างอิง	จำนวน	วงเงินรวม	หมายเหตุ
๑	Software License ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมการบริหารจัดการเอกสารองค์กร (E-Doc and Enterprise Content Management : ED-ECM) ให้อินโฟลิสประกอบกิจการโรงแรม กรมการปกครอง	 Hyland  Alfresco  Microsoft  SharePoint  Hyland  Alfresco	๘๖๕,๐๐๐	๑	๘๖๕,๐๐๐	
รวมจำนวนเงินกรณีไม่มีเกณฑ์						
๘๖๕,๐๐๐						
รวมจำนวนเงินส่วนที่เป็นอุปกรณ์คอมพิวเตอร์						
๘๖๕,๐๐๐						

ส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่น ๆ			
ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน	จำนวนเงินรวม
๑	ค่าอบรม และจัดทำรายงาน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
รวมจำนวนเงินส่วนที่เป็นอุปกรณ์อื่น ๆ			๑๕,๐๐๐
รวมวงเงินโครงการ			๘๘๐,๐๐๐

หมายเหตุ

แบบบัญชีราคากลาง

งานพัฒนาระบบประเภทโปรแกรมประยุกต์ (Application Software Development)

ชื่อโครงการ: จัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หัวหน้าหน่วยงาน ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง

ผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง

ผู้รับผิดชอบ

ค่าใช้จ่ายโครงการรวมทั้งสิ้น๗๘๐,๐๐๐..... บาท

ราคากลางการพัฒนาระบบ๗๖๕,๐๐๐..... บาท

๑. ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

๒. ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน(ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม			

๓. ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
๑	Software License ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมการบริหารจัดการเอกสารองค์กร (E-DOC and Enterprise Content Management : ED-ECM) ให้ฐานข้อมูลประกอบกิจการโรงแรม กรมการปกครอง	๑	๗๖๕,๐๐๐.-	๗๖๕,๐๐๐.-
จำนวนเงินรวม				๗๖๕,๐๐๐.-

๔. ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญเฉพาะทางที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม					

๕. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน (บาท)	จำนวนเงิน (บาท)
จำนวนเงินรวม				

๖. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
๑	การอบรมและจัดทำรายงาน	เหมาจ่ายตลอดโครงการ	๑๕,๐๐๐.-
จำนวนเงินรวม			๑๕,๐๐๐.-

**โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและ
หนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้บริการผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานพัฒนาขีดความสามารถ ในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นดิจิทัล (Digital Government) โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐอย่างมีแบบแผน เช่น การออกพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) เพื่อให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการจัดทำศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐให้ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ สะดวก รวดเร็ว ตลอดเวลา รวมถึงประกอบด้วยเหตุผลความจำเป็นด้านสถานที่ และจำนวนเอกสารที่จะมีเพิ่มขึ้นทุกปี และเอกสารบางอย่างจำเป็นต้องเก็บไว้ประกอบรวมเรื่องต่างๆ ทำให้การจัดเก็บข้อมูลด้วยวิธีการแปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เป็นเรื่องที่สำคัญต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน และสะดวกต่อการค้นหารวมถึงสามารถเรียกใช้ได้หลาย ๆ กรณี

กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกระทรวงมหาดไทยเพื่อมุ่งที่จะประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างมาตรฐานการให้บริการสารสนเทศเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติราชการให้ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาคุณภาพการให้บริการและสามารถให้บริการข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และประชาชนได้อย่างเต็มศักยภาพ ปัจจุบันกรมการปกครองในฐานะหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ โดยเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม และกฎหมายสถานบริการ มีข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก แม้ปัจจุบันจะมีฐานข้อมูลบางส่วนอยู่ในศูนย์ข้อมูลสารสนเทศกลางของกรมการปกครองแต่ยังมีข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบเอกสารที่ยังไม่ได้รับการจัดเก็บข้อมูลเอกสารด้วยวิธีการแปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์อีกเป็นจำนวนมาก โดยข้อมูลส่วนหนึ่งกรมการปกครองรับมาตั้งแต่การโอนย้ายภารกิจด้านการอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ส่งผลให้ปัจจุบันมีข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบเอกสารอยู่ในความครอบครองของกรมการปกครองเป็นจำนวนมาก แต่ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีได้อย่างเต็มประสิทธิภาพจากเหตุผลด้านระบบการจัดเก็บ การสูญหาย/ชำรุด การนำเข้าของเอกสารที่มีความหลากหลายและมีปริมาณมาก การเรียกดูข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการประมวลผลข้อมูล ส่งผลให้ข้อมูลที่มีไม่สามารถนำไปใช้ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน อีกทั้ง ไม่อาจใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอย่างที่จะเป็น

ดังนั้น กรมการปกครองจึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้นเพื่อช่วยให้การบริหารจัดการฐานข้อมูลมีความถูกต้องและง่ายต่อการสืบค้น สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ลดปัญหาการจัดระเบียบข้อมูล รองรับข้อมูลที่มีจำนวนมากและมีความปลอดภัยสูง รวมถึงสามารถขยายจำนวนฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นในอนาคต นอกจากนี้การพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม จะช่วยให้มีการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลได้ตามประเด็นที่กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร รวมถึงสามารถนำเสนอข้อมูลบนอุปกรณ์ Smart Device ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ กรมการปกครอง จึงได้จัดทำโครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลและจ้างเหมาบริการนำเข้าเอกสารข้อมูลงานอนุญาตโรงแรม ในระหว่างปี พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อช่วยให้งานกรมการปกครอง

/มีระบบฐาน...

มีระบบฐานข้อมูลใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ - ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการเข้าสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพและเป็นการยกระดับการบริการประชาชนสู่บริการดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ให้สามารถนำเข้าสู่ข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในความครอบครองเข้าสู่ระบบดิจิทัล

๒.๒ เพื่อให้ระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม สามารถจัดลำดับข้อมูลได้ตามความต้องการ และความมุ่งหมายต่าง ๆ ของผู้บริหาร

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

มีการจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม จำนวน ๑ ระบบ

๓.๒ เชิงคุณภาพ

สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเอกสารที่ได้รับการจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน

๔. งบประมาณดำเนินการ

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชน และการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ ผลผลิต โครงการสนับสนุนการบูรณาการงานในพื้นที่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการ กิจกรรมหลัก สนับสนุนการปฏิบัติงานของอำเภอ งบรายจ่ายอื่น รายการ ค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและห้องที่ โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๕. วิธีการดำเนินการ

จัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม

๖. สถานที่ดำเนินการ

กรมการปกครอง ๔๔๒ ถนนนครสวรรค์ แขวงสี่แยกมหานาค เขตดุสิต กทม. ๑๐๓๐๐

๗. ระยะเวลาดำเนินการ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๘. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๘.๑ มีระบบที่ช่วยช่วยประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร สามารถเรียกดูเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๒ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการฐานข้อมูลมีความถูกต้อง และง่ายต่อการสืบค้น สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ลดปัญหาการจัดระเบียบข้อมูล รองรับข้อมูลที่มีจำนวนมาก และมีความปลอดภัยสูง รวมถึงสามารถขยายจำนวนฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นในอนาคต

/๙. ผู้รับผิดชอบ...

๙. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง

๑๐. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๑๐.๑ ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ มีระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม จำนวน ๑ ระบบ

๑๐.๒ ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ กรมการปกครองสามารถยกระดับการให้บริการประชาชนสู่การบริการภาครัฐแบบดิจิทัล สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเอกสารที่ได้รับการจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน

๑๑. ผู้เสนอโครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายจิรพงศ์ สิทธิวงศ์)

ผู้อำนวยการสำนักการสอบสวนและนิติการ

๑๒. ผู้เห็นชอบโครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

- ทวีศักดิ์ นุ่มน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสมชัย เลิศประสิทธิพันธ์)

รองอธิบดีกรมการปกครอง

๑๓. ผู้อนุมัติโครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอรรถวิษฐ์ สัมพันธ์รัตน์)

อธิบดีกรมการปกครอง

ส่วนที่ ๑ บทสรุปโครงการ

๑. ชื่อโครงการและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๒. วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ให้สามารถนำเข้าข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในความครอบครองเข้าสู่ระบบดิจิทัล

๒) เพื่อให้ระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม สามารถจัดลำดับข้อมูลได้ตามความต้องการ และความมุ่งหมายต่าง ๆ ของผู้บริหาร

๒.๒ เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

มีการจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม จำนวน ๑ ระบบ

เชิงคุณภาพ

สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเอกสารที่ได้รับการจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน

๓. ขอบเขตการดำเนินโครงการกับหน้าที่ความรับผิดชอบ

๓.๑ ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ (สรส.) มีอำนาจหน้าที่

สรส. เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการดูแลกฎหมายโรงแรมและกฎหมายสถานบริการซึ่งเป็นหนึ่งในกฎหมายที่สำคัญในการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคม แบ่งโครงสร้างภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๕ กลุ่มงาน ได้แก่

๑) ฝ่ายบริหาร

๒) กลุ่มงานมาตรฐานและระเบียบกฎหมาย ๑

๓) กลุ่มงานมาตรฐานและระเบียบกฎหมาย ๒

๔) กลุ่มงานโรงแรม ๑

๕) กลุ่มงานโรงแรม ๒

๖) กลุ่มงานสถานบริการ

๓.๒ ขั้นตอนการดำเนินงาน

การดำเนินการในโครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยส่วนการอนุญาต

โรงแรมและกฎหมายสถานบริการ สำนักการสอบสวนและนิติการ ดำเนินการคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอ ดำเนินการโดยวิธี e-bidding เพื่อหาผู้รับจ้าง และตามแผนงานจะดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามในสัญญาให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๗

๓.๓ กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ได้รับผลประโยชน์

เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานงานโรงแรม ผู้บังคับบัญชาระดับสูงที่จำเป็นต้องใช้ข้อมูลเพื่อกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับงานโรงแรม ไม่ว่าจะเป็นนโยบายด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยในสังคม และนโยบายที่ช่วยส่งเสริมการท่องเที่ยวซึ่งต้องบูรณาการร่วมกับหน่วยงานอื่น และรวมถึงหน่วยงานภายนอกที่มีความจำเป็นต้องใช้ฐานข้อมูลใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม

๔. ระบบงานที่จะดำเนินในโครงการ

๔.๑ ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานและความจำเป็นที่ต้องจัดทำโครงการ

ในส่วนของงานโรงแรมกรมการปกครองรับมอบภารกิจมาจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ซึ่งหมายรวมถึงการออกใบอนุญาตโรงแรมตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน และในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ นี้ ครบ ๒๐ ปีที่กรมการปกครองดำเนินการพิจารณาคำขอต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายโรงแรม โดยพบปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ ดังนี้

๑. การพิจารณาคำขอเกี่ยวกับโรงแรมต้องใช้เอกสารประกอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นจำนวนมาก จึงส่งผลให้คำขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมต่อการรับคำขอหนึ่งครั้งมีจำนวนมาก ซึ่งตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบันเราเก็บเอกสารต่างๆ ในรูปแบบแฟ้มเอกสาร ดังนั้น คำขอต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานโรงแรมและสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ตั้งแต่อดีตถึงปัจจุบัน มีปริมาณมากกว่า ๑ ล้านแผ่น ส่งผลให้สถานที่จัดเก็บไม่เพียงพอรวมถึงการเตรียมความพร้อมหากมีการย้ายสถานที่ตั้งของที่ทำกรในอนาคต

๒. การสูญหายและชำรุดของเอกสาร การเก็บเอกสารในรูปแบบแฟ้มเอกสารมีความเสี่ยงที่เอกสารจะสูญหาย และชำรุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานโรงแรมซึ่งกรมการปกครองรับมอบภารกิจมาจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๔๗ หากนับจนถึงปัจจุบัน กรมการปกครองรับกฎหมายโรงแรมมาดำเนินการเองเป็นระยะเวลากว่า ๒๐ ปี เอกสารที่จัดเก็บบางส่วนจึงกรอบและฉีกขาด ซึ่งเอกสารเหล่านี้เป็นคลังข้อมูลเดียวที่กรมการปกครองมี และตลอด ๒๐ ปี ของการดำเนินการดูแลกฎหมายโรงแรมของกรมการปกครอง ไม่เคยมีคลังฐานข้อมูลใบอนุญาตโรงแรมมาก่อนแต่อย่างใด และแม้จะมีระบบ e - DOPA License หรือ I - Service มาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ ก็เป็นเพียงระบบที่ดำเนินการพิจารณาคำขอต่าง ๆ เท่านั้น ซึ่งไม่ได้หมายรวมถึงเอกสารที่มีมาก่อน หรือเอกสารที่จัดเก็บตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๘ จนถึงปัจจุบันก็ไม่ได้ดำเนินการจัดเก็บเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องแต่อย่างใด

๓. ความไม่พร้อมรองรับการเข้าสู่รัฐบาลดิจิทัล เพราะจากฐานข้อมูลที่กรมการปกครองมีไม่สามารถเรียกดู สืบค้น หรือต่อยอดเชื่อมโยงฐานข้อมูลกับหน่วยงานอื่นได้

๔. ความไม่พร้อมสนับสนุนฐานข้อมูลใบอนุญาตและเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องให้กับผู้บริหาร หรือหน่วยงานภายนอกเมื่อมีความจำเป็นต้องใช้ข้อมูล หรือใช้เพื่อประโยชน์ในการประกอบการออกนโยบายที่สำคัญต่างๆของรัฐบาล

ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ จึงได้จัดทำโครงการโครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว

๔.๒ ระบบงานที่ขออนุมัติ

๔.๒.๑ ศึกษาและสำรวจเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับรองสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ที่ต้องการใช้กับระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งศึกษาอุปกรณ์ที่ต้องติดตั้งเพื่อใช้งานร่วมกับระบบที่จะจัดหา

จัดหาระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ Software License ที่จะใช้ร่วมกับสแกนเนอร์ที่ทางกรมฯ จัดซื้อ เพื่อรองรับงานด้านการแปลงเอกสารจากกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ซึ่งจะประกอบไปซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบไปด้วยคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

a) สามารถระบุ และยืนยันตัวตนผู้เข้าใช้งาน (Authentication) เพื่อเข้าใช้งานระบบที่ได้

b) ลักษณะการทำงานของระบบบริหารจัดการเอกสาร สามารถใช้งานผ่านทาง

Web Browser ได้โดยสามารถใช้งานกับ

Microsoft Edge

Google Chrome

Mozilla Firefox

C) รองรับการจัดเก็บไฟล์ได้ทุกชนิด

D) จะต้องรองรับการนำเข้าเอกสารได้หลากหลายช่องทาง เช่น Web Browser, FTP, SFTP, CIFS และรองรับการเชื่อมต่อผ่านช่องทาง API ได้

E) สามารถเรียกดูไฟล์ผ่านบน Web Browser ได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมเพื่ออ่านบนเครื่อง โดยจะต้องรองรับรูปแบบไฟล์ประเภท PDF และ MS Office ได้

F) สามารถสร้างโฟลเดอร์หลักและโฟลเดอร์ย่อย โดยไม่จำกัดจำนวนโฟลเดอร์ที่สร้างและจำนวนเอกสารที่จัดเก็บ

G) มีการควบคุมการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานได้ โดยการกำหนดสิทธิ์ของแต่ละบุคคลและแต่ละกลุ่มได้ที่ระดับโฟลเดอร์และไฟล์

H) สามารถทำการ Check in / Check out เอกสารและสามารถเรียกดูรายชื่อผู้ใช้งานที่ทำการ Check out เอกสารได้ โดยผู้ใช้งานอื่นจะไม่สามารถทำการแก้ไขต่างๆกับเอกสารได้ เมื่อมีการ Check out เกิดขึ้น

I) สามารถควบคุม Version ของเอกสารได้ และสามารถระบุเหตุผลของการแก้ไขเอกสารในแต่ละ Version ได้ โดยผู้ใช้งานทุกคนสามารถดูเหตุผลได้ในภายหลัง

J) สามารถใช้ภาษาในการค้นหาเอกสารได้ทั้ง ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ

K) สามารถค้นหาเอกสาร ด้วยดัชนีเอกสารที่ระบุอยู่ในไฟล์แต่ละไฟล์ได้ เช่น ชื่อเอกสาร, หัวเรื่อง, คำอธิบาย ได้

L) สามารถค้นหาเอกสาร ด้วยวิธี Full Text Search ซึ่งจะค้นหาไปถึงเนื้อหาของเอกสารได้ โดยจะต้องรองรับไฟล์ประเภทเอกสารต่างๆ เช่น MS Office, Text หรือ PDF ที่ Convert มาจากเอกสาร

M) มีระบบการกู้คืนเอกสาร ในกรณีที่ต้องการกู้ไฟล์ที่ทำการลบไปแล้วสามารถรองรับการทำงานบนอุปกรณ์สื่อสารชนิดต่าง ๆ เช่น Tablet, Smart Phone ได้

๒. รองรับการใช้งานร่วมกับระบบ OCR Capture ของเครื่องสแกนเนอร์เพื่อแปลงเอกสารที่ผ่านเครื่องสแกนเนอร์ ก่อนนำเข้าสู่ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

A) ระบบต้องสามารถกำหนดดัชนี (Index) ของ Field ข้อมูลแต่ละ Field ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

B) เอกสารที่นำเข้าผ่านกระบวนการ OCR จะต้องสามารถแปลงเอกสารที่เป็นข้อมูลภาพ ไปเป็นเอกสารที่สามารถสืบค้นเนื้อหาในเอกสารได้ (Searchable File) และรองรับข้อความที่เป็นภาษาไทย

๔.๒.๒ ทำการติดตั้งระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ Software License ตามข้อ ๔.๒.๑ กับเครื่องแม่ข่ายและสแกนเนอร์ที่ทางหน่วยงานจัดเตรียมไว้ให้

๔.๒.๓ อบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่จำนวน ๑๐ ท่าน เป็นระยะเวลา ๑ วันทำการ พร้อมจัดทำคู่มือ ๒ ชุด

๔.๒.๔ การรับประกัน มีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี หลังจากจากส่งมอบงาน

๕. วงเงินค่าใช้จ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ ผลผลิต โครงการสนับสนุนการบูรณาการงานในพื้นที่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการ กิจกรรมหลัก สนับสนุนการปฏิบัติงานของอำเภอบรรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและท้องที่ โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับรองสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

ส่วนที่ ๒ รายละเอียดโครงการที่เสนอขออนุมัติ

๑. ชื่อโครงการ

๑.๑ ชื่อโครงการ : โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม และหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑.๒ ความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ระดับชาติ

๑.๒.๑ ยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – พ.ศ. ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุล และพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้บริการ ผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government)

๑.๒.๒ แผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็น รัฐบาลดิจิทัล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานพัฒนาขีดความสามารถ ในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็น ดิจิทัล (Digital Government) โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของ หน่วยงานภาครัฐอย่างมีแบบแผน

๑.๒.๓ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ มิติที่ ๔ หมายความว่า ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพและตอบโจทยประชาชน ภาครัฐเป็นกลไกหลักในการดูแลประชาชนให้กินดีอยู่ดี และเคลื่อนการพัฒนาประเทศ โดยมีหน้าที่และบทบาทสำคัญในการให้บริการประชาชน กลยุทธ์ ที่ ๓ การปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัลที่ใช้ข้อมูลในการบริหารจัดการเพื่อการพัฒนาประเทศ

๑.๒.๔ พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ การขับเคลื่อน ให้เกิดการปฏิรูปการบริหารราชการแผ่นดินและการบริการประชาชน โดยมีระบบการทำงาน แบบบูรณาการและมีการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างหน่วยงานของรัฐโดยใช้เทคโนโลยีดิจิทัล อย่างมั่นคงปลอดภัย รวมทั้งการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐผ่านระบบดิจิทัลเพื่อให้การใช้ประโยชน์ ในข้อมูลเป็นไปอย่างคุ้มค่า

๑.๓ ความสอดคล้องยุทธศาสตร์ระดับหน่วยงาน

๑.๓.๑ แผนยุทธศาสตร์กระทรวงมหาดไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาองค์กรให้ พร้อมรับต่อการเปลี่ยนแปลง

๑.๓.๒ แผนยุทธศาสตร์กรมการปกครอง (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๗) ยุทธศาสตร์ที่ ๔ พัฒนาการบริหารองค์กร และบุคลากรตามหลักธรรมาภิบาล ให้มีขีดสมรรถนะสูง ทันสมัยรองรับต่อการเปลี่ยนแปลง

๒. ส่วนราชการ

๒.๑ ชื่อส่วนราชการ

ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย

๒.๒ สถานที่ตั้ง

ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ สำนักการสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง วัง ไชยา ถนนนครสวรรค์ แขวงถนนนครสวรรค์ เขตดุสิต กรุงเทพฯ ๑๐๓๐๐

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการ

นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์ อธิบดีกรมการปกครอง

๒.๔ ผู้รับผิดชอบโครงการ

นายกนัตร์ ศรีชุมจันทร์

ผู้อำนวยการส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ

๓. ระบบงานปัจจุบัน

๓.๑ แผนภูมิการแบ่งส่วนราชการ



๔. ระบบงานใหม่

๔.๑ วัตถุประสงค์และเป้าหมาย

๔.๑.๑ วัตถุประสงค์

๑) เพื่อจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ให้สามารถนำเข้าข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในความครอบครองเข้าสู่ระบบดิจิทัล

๒) เพื่อให้ระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม สามารถจัดลำดับข้อมูลได้ตามความต้องการ และความมุ่งหมายต่าง ๆ ของผู้บริหาร

๔.๑.๒ เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

มีการจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม จำนวน ๑ ระบบ

เชิงคุณภาพ

สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลเอกสารที่ได้รับการจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน

๔.๒ ประเภทการขออนุมัติ

โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลและจ้างเหมาบริการนำเข้าเอกสารข้อมูลงานอนุญาตโรงแรม ในระหว่างปี พ.ศ.๒๕๕๗ - ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อช่วยให้กรมการปกครองมีระบบฐานข้อมูลใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๗ โดยใช้วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

๔.๓ การวิเคราะห์ออกแบบระบบงาน และคุณลักษณะของอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่จัดหาในโครงการ

๔.๓.๑ ศึกษาและสำรวจเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ที่ต้องการใช้กับระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งศึกษาอุปกรณ์ที่ต้องติดตั้งเพื่อใช้งานร่วมกับระบบที่จะจัดหา

จัดหาระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ Software License ที่จะใช้ร่วมกับสแกนเนอร์ที่ทางกรมฯจัดซื้อเพื่อรองรับงานด้านการแปลงเอกสารจากกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ซึ่งจะประกอบไปซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบไปด้วยคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- a) สามารถระบุ และยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) เพื่อใช้งานระบบที่ได้
- b) ลักษณะการทำงานของระบบบริหารจัดการเอกสาร สามารถใช้งานผ่านทาง

Web Browser ได้โดยสามารถใช้งานกับ

Microsoft Edge

Google Chrome

Mozilla Firefox

C) รองรับการจัดเก็บไฟล์ได้ทุกชนิด

D) จะต้องรองรับการนำเข้าเอกสารได้หลากหลายช่องทาง เช่น Web Browser, FTP, SFTP, CIFS และรองรับการเชื่อมต่อผ่านช่องทาง API ได้

E) สามารถเรียกดูไฟล์ผ่านบน Web Browser ได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมเพื่ออ่านบนเครื่อง โดยจะต้องรองรับรูปแบบไฟล์ประเภท PDF และ MS Office ได้

F) สามารถสร้างโฟลเดอร์หลักและโฟลเดอร์ย่อย โดยไม่จำกัดจำนวนโฟลเดอร์ที่สร้างและจำนวนเอกสารที่จัดเก็บ

G) มีการควบคุมการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานได้ โดยการกำหนดสิทธิ์ของแต่ละบุคคลและแต่ละกลุ่มได้ที่ระดับโฟลเดอร์และไฟล์

H) สามารถทำการ Check in / Check out เอกสารและสามารถเรียกดูรายชื่อผู้ใช้งานที่ทำการ Check out เอกสารได้ โดยผู้ใช้งานอื่นจะไม่สามารถทำการแก้ไขต่างๆกับเอกสารได้ เมื่อมีการ Check out เกิดขึ้น

I) สามารถควบคุม Version ของเอกสารได้ และสามารถระบุเหตุผลของการแก้ไขเอกสารในแต่ละ Version ได้ โดยผู้ใช้งานทุกคนสามารถดูเหตุผลได้ในภายหลัง

J) สามารถใช้ภาษาในการค้นหาเอกสารได้ทั้ง ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ

K) สามารถค้นหาเอกสาร ด้วยดัชนีเอกสารที่ระบุอยู่ในไฟล์แต่ละไฟล์ได้ เช่น ชื่อเอกสาร , หัวเรื่อง, คำอธิบาย ได้

L) สามารถค้นหาเอกสาร ด้วยวิธี Full Text Search ซึ่งจะค้นหาไปถึงเนื้อหาของเอกสารได้ โดยจะต้องรองรับไฟล์ประเภทเอกสารต่างๆ เช่น MS Office, Text หรือ PDF ที่ Convert มาจากเอกสาร

M) มีระบบการกู้คืนเอกสาร ในกรณีที่ต้องการกู้ไฟล์ที่ทำการลบไปแล้วสามารถรองรับการทำงานบนอุปกรณ์สื่อสารชนิดต่าง ๆ เช่น Tablet, Smart Phone ได้

๒. รองรับการใช้งานร่วมกับระบบ OCR Capture ของเครื่องสแกนเนอร์เพื่อแปลงเอกสารที่ผ่านเครื่องสแกนเนอร์ ก่อนนำเข้าสู่ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

A) ระบบต้องสามารถกำหนดดัชนี (Index) ของ Field ข้อมูลแต่ละ Field ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

B) เอกสารที่นำเข้าผ่านกระบวนการ OCR จะต้องสามารถแปลงเอกสารที่เป็นข้อมูลภาพ ไปเป็นเอกสารที่สามารถสืบค้นเนื้อหาในเอกสารได้ (Searchable File) และรองรับข้อความที่เป็นภาษาไทย

๔.๓.๒ ทำการติดตั้งระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ Software License ตามข้อ ๔.๒.๑ กับเครื่องแม่ข่ายและสแกนเนอร์ที่ทางหน่วยงานจัดเตรียมไว้ให้

๔.๓.๓ อบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่จำนวน ๑๐ ท่าน เป็นระยะเวลา ๑ วันทำการ พร้อมจัดทำคู่มือ ๒ ชุด

๔.๓.๔ การรับประกัน มีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี หลังจากจากส่งมอบงาน

๔.๔ สถานที่ติดตั้ง ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ สำนักการสอบสวนและนิติการ

๔.๕ ค่าใช้จ่าย

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ แผนงาน ยุทธศาสตร์พัฒนาบริการประชาชนและการพัฒนาประสิทธิภาพภาครัฐ ผลผลิต โครงการสนับสนุนการบูรณาการงานในพื้นที่เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารราชการ กิจกรรมหลัก สนับสนุนการปฏิบัติงานของอำเภอ งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่ายในการขับเคลื่อนนโยบายในระดับอำเภอและท้องที่ โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ งบประมาณ ๗๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน)

๔.๖ แผนการดำเนินงานและระยะเวลาดำเนินงาน ระยะเวลาร่วม ๗๕ วัน นับจากวันทำสัญญา

- แผนการดำเนินงานตลอดโครงการ

เดือน \ กิจกรรม	๑	๒	๓
หัวข้อการดำเนินงานในโครงการ			
๑. ศึกษาข้อมูลเดิม พร้อมทั้งศึกษาความต้องการสำหรับฐานข้อมูลใหม่	↔		
๒. ติดตั้งและทดสอบการใช้งาน		↔	

๓. อบรมการใช้งาน / ส่งมอบให้ส่วนราชการ ฯลฯ		
---	--	---

๕. ผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ มีระบบที่ช่วยช่วยประหยัดพื้นที่ในการจัดเก็บเอกสาร สามารถเรียกดูเข้าถึงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๒ มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ การบริหารจัดการฐานข้อมูลมีความถูกต้อง และง่ายต่อการสืบค้น สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ลดปัญหาการจัดระเบียบข้อมูล รองรับข้อมูลที่มีจำนวนมาก และมีความปลอดภัยสูง รวมถึงสามารถขยายจำนวนฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้นในอนาคต

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้าง

โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและ
หนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้บริการผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government) และแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐดำเนินงานพัฒนาขีดความสามารถ ในการปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นดิจิทัล (Digital Government) โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานภาครัฐอย่างมีแบบแผน เช่น การออกพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (PDPA) เพื่อให้ความคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล รวมถึงการจัดทำศูนย์กลางข้อมูลเปิดภาครัฐ (Open Government Data) เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเข้าถึงข้อมูลเปิดภาครัฐที่ประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ สะดวก รวดเร็ว ตลอดเวลา รวมถึงประกอบด้วยเหตุผลความจำเป็นด้านสถานที่ และจำนวนเอกสารที่จะมีเพิ่มขึ้นทุกปี และเอกสารบางอย่างจำเป็นต้องเก็บไว้ประกอบรวมเรื่องต่างๆ ทำให้การจัดเก็บข้อมูลด้วยวิธีการแปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์เป็นเรื่องที่สำคัญต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน และสะดวกต่อการค้นหา รวมถึงสามารถเรียกใช้ได้หลาย ๆ กรณี

กระทรวงมหาดไทยได้จัดทำแผนปฏิบัติการดิจิทัลกระทรวงมหาดไทยเพื่อมุ่งที่จะประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสร้างมาตรฐานการให้บริการสารสนเทศเพื่อยกระดับมาตรฐานการปฏิบัติราชการให้ตอบสนองต่อนโยบายรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ พัฒนาศักยภาพการให้บริการและสามารถให้บริการข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลข่าวสารแก่หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก และประชาชนได้อย่างเต็มศักยภาพ ปัจจุบันกรมการปกครองในฐานะหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่ดำเนินงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคงภายในประเทศ โดยเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดูแลการออกใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม และกฎหมายสถานบริการ มีข้อมูลสารสนเทศที่อยู่ในความรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก แม้ปัจจุบันจะมีฐานข้อมูลบางส่วนอยู่ในศูนย์ข้อมูลสารสนเทศกลางของกรมการปกครองแต่ยังมีข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบเอกสารที่ยังไม่ได้รับการจัดเก็บข้อมูลเอกสารด้วยวิธีการแปลงเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์อีกเป็นจำนวนมาก โดยข้อมูลส่วนหนึ่งกรมการปกครองรับมาตั้งแต่การโอนย้ายภารกิจด้านการอนุญาตให้ประกอบธุรกิจโรงแรมจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๔๗ ส่งผลให้ปัจจุบันมีข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในรูปแบบเอกสารอยู่ในความครอบครองของกรมการปกครองเป็นจำนวนมาก แต่ไม่สามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลที่มีได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ จากเหตุผลด้านระบบการจัดเก็บ การสูญหาย/ชำรุด การนำเข้าของเอกสารที่มีความหลากหลายและมีปริมาณมาก การเรียกดูข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และ

การประมวลผลข้อมูล ส่งผลให้ข้อมูลที่มีไม่สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อตอบสนองความต้องการทั้งของภาครัฐและภาคเอกชน อีกทั้ง ไม่อาจใช้ข้อมูลดังกล่าวเพื่อช่วยในการตัดสินใจ ของผู้บริหารได้อย่างเต็มประสิทธิภาพอย่างที่เราควรจะเป็น

ดังนั้น กรมการปกครองจึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลใบอนุญาต ประกอบธุรกิจโรงแรมให้มีประสิทธิภาพเพิ่มสูงขึ้นเพื่อช่วยให้การบริหารจัดการฐานข้อมูลมีความถูกต้อง และง่ายต่อการสืบค้น สามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว ลดปัญหาการจัดระเบียบข้อมูล รองรับข้อมูลที่มีจำนวนมากและ มีความปลอดภัยสูง รวมถึงสามารถขยายจำนวนฐานข้อมูลเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ ที่เพิ่มขึ้นในอนาคต นอกจากนี้การพัฒนาระบบบริหารจัดการฐานข้อมูลใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรม จะช่วยให้มีการวิเคราะห์และ นำเสนอข้อมูลได้ตามประเด็นที่กำหนด เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหาร รวมถึงสามารถ นำเสนอข้อมูลบนอุปกรณ์ Smart Device ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยเหตุนี้ กรมการปกครอง จึงได้จัดทำ โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลและแจ้งเหมาบริการนำเข้าเอกสารข้อมูลงานอนุญาตโรงแรม ในระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เพื่อช่วยให้กรมการปกครองมีระบบฐานข้อมูลใบอนุญาตประกอบ ธุรกิจโรงแรม ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ - ๒๕๖๗ เพื่อรองรับการเข้าสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยใช้ประโยชน์จาก เทคโนโลยีดิจิทัลอย่างเต็มศักยภาพและเป็นการยกระดับการบริการประชาชนสู่บริการดิจิทัล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจัดทำระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออก ใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ให้สามารถนำเข้าข้อมูลสารสนเทศ ที่อยู่ในความครอบครองเข้าสู่ระบบดิจิทัล

๒. เพื่อให้ระบบจัดเก็บเอกสารฐานข้อมูลและการประมวลผลข้อมูลประกอบการพิจารณาออกใบอนุญาต ประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม สามารถจัดลำดับข้อมูลได้ตามความต้องการ และความมุ่งหมายต่าง ๆ ของผู้บริหาร

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของ นิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างในงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความ คุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมี การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้ำหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ำรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลักกิจการร่วมค้ำนั้นต้อง ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้ำหลักรายเดียว เป็นผลงานของกิจการร่วมค้ำที่ยื่นข้อเสนอสำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้ำหลัก ผู้เข้าร่วมค้ำทุกรายจะต้องมี คุณสมบัติครบถ้วน ตามเงื่อนไขที่ กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๔. การยื่นเอกสารเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ ๓ และจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องดำเนินงาน ดังนี้

๔.๑ การยื่นเอกสารเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อกำหนดการ ดำเนินงานโครงการที่เสนอเป็นรายข้อ ตั้งแต่ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ถึงข้อสุดท้าย โดยใช้ตัวอย่าง แบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ในกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงถึงข้อความอื่น ในเอกสารที่เสนอมาน ผู้ยื่น ข้อเสนอจะต้องระบุให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนชื่อกำกับไว้ให้ตรงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบ กับเอกสารเปรียบเทียบ ซึ่งคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ถือเป็นสาระสำคัญในการ พิจารณาการประกวดราคา

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดทางเทคนิค

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดที่ต้องการ	ข้อกำหนดที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ให้ระบุหัวข้อตรงกับ ที่กรรมการปกครอง กำหนด	ให้คัดลอกคุณสมบัติ ขอบเขตการดำเนินงาน คุณลักษณะเฉพาะที่กรรมการ ปกครองกำหนด	ให้ระบุคุณสมบัติ ขอบเขตการดำเนินงาน คุณลักษณะเฉพาะที่ยื่นข้อ เสนอ	ให้ระบุหรืออ้างอิงเอกสาร ในข้อ เสนอที่อ้างอิง

๔.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการต้องส่งเค้าโครงร่าง หรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทุกรายการที่เสนอเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา โดยกรรมการปกครองจะเก็บไว้เป็นเอกสารของทางราชการ ทั้งนี้ เอกสารที่ยื่นเสนอมา หากเป็นสำเนาหรือถ่ายสำเนาจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำ นิติกรรมแทนนิติบุคคล หากกรรมการปกครอง มีความประสงค์จำขอคืนฉบับ ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการพิจารณาผลฯ ตรวจสอบภายใน ๓ วัน นับจากที่ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการได้รับแจ้งจากกรรมการปกครอง

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการต้องศึกษา/ตรวจสอบและทำความเข้าใจขอบเขตการดำเนินงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เงื่อนไขและข้อกำหนดทั้งหมด ของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์อย่างละเอียดถี่ถ้วน และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการละเลยไม่ทำ ความเข้าใจในเอกสารดังกล่าว หรืออ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อมูลความในขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนดนั้นไม่ได้

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการต้องจัดทำเอกสารหลักฐานสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารเป็น PDF File ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการต้องเป็นผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของไฟล์เอกสาร PDF File ที่ใช้เสนอ

๔.๕ การยื่นเสนอราคาในครั้งนี้ กรรมการปกครอง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาว่าการยื่นข้อเสนอดำเนินการมีข้อเสนอดำเนินการถูกต้องตรงตามความต้องการที่ระบุไว้ใน เอกสารขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนด โดยคณะกรรมการฯ สามารถยกเลิกการเสนอราคาโดยผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการยินยอมที่จะไม่ร้องเรียนและเรียกร้อง ค่าเสียหายใด ๆ กับกรรมการปกครอง

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการต้องผ่านการคัดเลือกคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเบื้องต้นในการจ้างของกรรมการปกครอง จึง จะได้รับการพิจารณาข้อเสนอดำเนินการ ด้านเทคนิคและราคา

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ ศึกษาและสำรวจเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตประกอบธุรกิจโรงแรมและหนังสือรับแจ้งสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม ที่ต้องการใช้กับระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งศึกษาอุปกรณ์ที่ต้องติดตั้งเพื่อใช้งานร่วมกับระบบที่จะจัดหา

จัดการระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ Software License ที่จะใช้ร่วมกับสแกนเนอร์ที่ทางกรมฯจัดซื้อ เพื่อรองรับงานด้านการแปลงเอกสารจากกระดาษเป็นอิเล็กทรอนิกส์ไฟล์ ซึ่งจะประกอบไปซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ ประกอบไปด้วยคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้
 - a) สามารถระบุ และยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) เพื่อใช้งานระบบที่ได้
 - b) ลักษณะการทำงานของระบบบริหารจัดการเอกสาร สามารถใช้งานผ่านทาง Web Browser ได้โดยสามารถใช้งานกับ
 - Microsoft Edge
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - C) รองรับการจัดเก็บไฟล์ได้ทุกชนิด
 - D) จะต้องรองรับการนำเข้าเอกสารได้หลากหลายช่องทาง เช่น Web Browser, FTP, SFTP, CIFS และรองรับการเชื่อมต่อผ่านช่องทาง API ได้
 - E) สามารถเรียกดูไฟล์ผ่านบน Web Browser ได้โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมเพื่ออ่านบนเครื่อง โดยจะต้องรองรับรูปแบบไฟล์ประเภท PDF และ MS Office ได้
 - F) สามารถสร้างโฟลเดอร์หลักและโฟลเดอร์ย่อย โดยไม่จำกัดจำนวนโฟลเดอร์ที่สร้างและจำนวนเอกสารที่จัดเก็บ
 - G) มีการควบคุมการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานได้ โดยการกำหนดสิทธิ์ของแต่ละบุคคล และแต่ละกลุ่มได้ที่ระดับโฟลเดอร์และไฟล์
 - H) สามารถทำการ Check in / Check out เอกสารและสามารถเรียกดูรายชื่อผู้ใช้งานที่ทำการ Check out เอกสารได้ โดยผู้ใช้งานอื่นจะไม่สามารถทำการแก้ไขต่างๆกับเอกสารได้ เมื่อมีการ Check out เกิดขึ้น
 - I) สามารถควบคุม Version ของเอกสารได้ และสามารถระบุเหตุผลของการแก้ไขเอกสารในแต่ละ Version ได้ โดยผู้ใช้งานทุกคนสามารถดูเหตุผลได้ในภายหลัง
 - J) สามารถใช้ภาษาในการค้นหาเอกสารได้ทั้ง ภาษาไทยและ ภาษาอังกฤษ
 - K) สามารถค้นหาเอกสาร ด้วยดัชนีเอกสารที่ระบุอยู่ในไฟล์แต่ละไฟล์ได้ เช่น ชื่อเอกสาร, หัวเรื่อง, คำอธิบาย ได้
 - L) สามารถค้นหาเอกสาร ด้วยวิธี Full Text Search ซึ่งจะค้นหาไปถึงเนื้อหาของเอกสารได้ โดยจะต้องรองรับไฟล์ประเภทเอกสารต่างๆ เช่น MS Office, Text หรือ PDF ที่ Convert มาจากเอกสาร
 - M) มีระบบการกู้คืนเอกสาร ในกรณีที่ต้องการกู้ไฟล์ที่ทำการลบไปแล้วสามารถรองรับการทำงานบนอุปกรณ์สื่อสารชนิดต่าง ๆ เช่น Tablet, Smart Phone ได้

๒. รองรับการใช้งานร่วมกับระบบ OCR Capture ของเครื่องสแกนเนอร์เพื่อแปลงเอกสารที่ผ่านเครื่องสแกนเนอร์ ก่อนนำเข้าสู่ระบบจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ โดยจะต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

A) ระบบต้องสามารถกำหนดดัชนี (Index) ของ Field ข้อมูลแต่ละ Field ได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

B) เอกสารที่นำเข้าผ่านกระบวนการ OCR จะต้องสามารถแปลงเอกสารที่เป็นข้อมูลภาพ ไปเป็นเอกสารที่สามารถสืบค้นเนื้อหาในเอกสารได้ (Searchable File) และรองรับข้อความที่เป็นภาษาไทย

๕.๒ ทำการติดตั้งระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ Software License ตามข้อ ๕.๑ กับเครื่องแม่ข่ายและสแกนเนอร์ที่ทางหน่วยงานจัดเตรียมไว้ให้

๕.๓ อบรมการใช้งานให้กับเจ้าหน้าที่จำนวน ๑๐ ท่าน เป็นระยะเวลา ๑ วันทำการ พร้อมจัดทำคู่มือ ๒ ชุด

๕.๔ การรับประกัน มีระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี หลังจากจากส่งมอบงาน

๖. หลักเกณฑ์การพิจารณา

กรมการปกครองไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของกรมการปกครองเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้งกรมฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกงานจ้างของผู้ยื่นข้อเสนอที่นำเสนอเอกสารถูกต้อง และความเหมาะสมในการนำเสนอปัจจัยที่มีคุณภาพ และคุณสมบัติ เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ และหากผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ กรมฯ อาจจะให้ผู้ยื่นข้อเสนออื่นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกาศการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ กรมฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๗. สถานที่ดำเนินการ

กรมการปกครอง ถนนอัษฎางค์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. ๑๐๒๐๐

๘. การส่งมอบงาน

การส่งมอบรายการอุปกรณ์ โปรแกรมและอื่นๆที่เกี่ยวข้องในงวดงานเดียวภายในระยะเวลา ๗๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. เงื่อนไขในการจ่ายเงิน

เบิกจ่ายงบประมาณผู้ว่าจ้าง จะชำระเงินมูลค่าตามสัญญาในงวดเดียว เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ เห็นชอบและตรวจรับงานที่ส่งมอบเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๐. อัตราค่าปรับ

หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนด หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตรา ร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างนั้น นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากนี้ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๑. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๑.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของโปรแกรมที่เสนอเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับจากวันที่คณะกรรมการฯ ดำเนินการตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑.๒ ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าวโปรแกรมชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมด หรือชำรุดเพียงบางส่วน และความชำรุดบกพร่องนั้นมีไขความผิดของกรมฯ กรณีที่โปรแกรมที่ส่งมอบไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ภายใน ๔๘ ชั่วโมง นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

๑๒. การขอสงวนสิทธิ์

๑๒.๑ กรมการปกครอง ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาผู้ชนะการเสนอราคาตามหลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น เพื่อประโยชน์สูงสุดของราชการ

๑๒.๒ กรมการปกครอง ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาเฉพาะผู้ที่ผ่านคุณสมบัติเบื้องต้นในการจัดซื้อจัดจ้างของกรมการปกครอง และพิจารณาตัดสินด้วยรายการรวมทั้งสิ้นที่ปรากฏในข้อเสนอด้านราคา

๑๒.๓ กรมการปกครอง ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนกิจกรรมที่เกิดขึ้นตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน เพื่อความเหมาะสมหากเกิดอันสุดวิสัย

๑๒.๔ ลิขสิทธิ์ในข้อมูลทั้งหมด ระบบทุกระบบ เอกสารทุกฉบับ และสิ่งอื่นใดที่เกี่ยวข้องทั้งหมดของโครงการ ซึ่งผู้เสนอราคาได้ใช้หรือทำขึ้นทั้งหมดเป็นของกรมการปกครอง ผู้รับจ้างต้องถือเป็นความลับและไม่นำไปใช้ในกิจการโดยไม่ได้รับอนุญาตจากกรมการปกครอง ทั้งนี้ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชบัญญัติการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๑๒.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของกรมการปกครอง โดยห้ามมิให้ผู้ยื่นข้อเสนอ นำข้อมูลไปเผยแพร่หรือดำเนินการใดเกี่ยวกับข้อมูล โดยมิได้รับความยินยอมจากกรมการปกครอง หากกรมการปกครอง พบว่ามีการกระทำความผิด และมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการรั่วไหลของข้อมูล คู่สัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงานของคู่สัญญาทุกกรณี

๑๒.๖ กรณีมีประเด็นสงสัยเกี่ยวกับข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ กรมการปกครอง ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะเรียกผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมาทำการชี้แจงรายละเอียดและตอบข้อซักถาม รวมทั้งหากจำเป็นต้องทำการนำเสนอ/การสาธิตและทดสอบ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการจัดเตรียมอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ พร้อมทั้งนำเสนอ/การสาธิตและทดสอบ ซึ่งผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินการดังกล่าว ตลอดจนความเสียหายใด ๆ อันอาจเกิดจากการนำเสนอ/การสาธิตและทดสอบทั้งหมด ให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอแต่เพียงผู้เดียว

๑๓. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๗๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๑๔. งบประมาณ

วงเงินงบประมาณจำนวนทั้งสิ้น ๗๘๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดแสนแปดหมื่นบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว



Joylife Smart Co.,Ltd
129/375, Perfectplace village, Moo 3, Bangruknoi, Amphur Mueang, Nontaburi 11000
Tax ID No. 0125560007802

Quotation

Company Name: สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง

Quotation No: 2406008

Address: ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ

Date: 28-มิ.ย.-67

ถนนสุขุมวิท แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200

Contact name: คุณเพชร

ทางเราขอเสนอรายละเอียดดังต่อไปนี้

โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตโรงแรมและสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม

ประจำปีงบประมาณ 2567

No.	รายละเอียด	จำนวน ระบบ	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	Software License ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ OCR เพื่อแปลงเอกสารที่เป็นข้อมูลภาพไปเป็นเอกสารที่สามารถสืบค้นเนื้อหาในเอกสารได้ (Searchable File) ให้ฐานข้อมูลประกอบการกิจการโรงแรม กรมการปกครอง	1	765,000.00	765,000.00
2	ค่าจัดประชุมพัฒนาระบบ	1	15,000.00	15,000.00

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 780,000.00

Term & Condition

- กำหนดยี่นราคาที่ 45 วัน
- ราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

Offered by: Joylife Smart



Date

ห้างหุ้นส่วนจำกัด วินวิน ซินดิเคท

181/9 หมู่บ้านสินทรัพย์นคร แขวงอนุสาวรีย์ เขตบางเขน กรุงเทพมหานคร 10220

ใบเสนอราคา

Company Name: สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง

Address: ส่วนการอนุญาต โรงแรมและกฎหมายสถานบริการ

ถนนอินทวงศ์ แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200

Contact name: คุณพัชร

Quotation No: 202406004

Date: 28-Jun-24

ทางเรขานำเสนอรายละเอียดดังต่อไปนี้

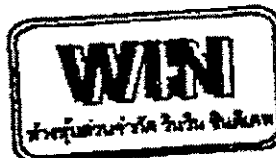
Software Development: โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตโรงแรมและสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม

No.	รายละเอียด	จำนวน ระบบ	ราคาต่อหน่วย	ยอดรวม
1	Software License ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ OCR เพื่อแปลงเอกสารที่เป็นข้อมูลภาพ ไปเป็นเอกสารที่สามารถสืบค้นเนื้อหาในเอกสารได้ (Searchable File) ให้ฐานข้อมูลประกอบการกิจการโรงแรม กรมการปกครอง	1	1,010,000.00	1,010,000.00
2	ค่าจัดประชุมอบรมและจัดทำรายงาน	1	15,000.00	15,000.00

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 1,025,000.00

Term & Condition

- กำหนดขึ้นราคาที่ 45 วัน โดยราคาที่เสนอรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว
- กำหนดพัฒนาและส่งมอบ ประมาณ 210 วันหลังจากได้เซ็นยืนยัน requirement
- ราคาที่เสนอเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มเรียบร้อยแล้ว



(Signature)
(นางสาวกมล งาม)

Date: 28/06/2567



บริษัท ดันกล้า ไชลูชั่น จำกัด (สำนักงานใหญ่)
9/711 หมู่ที่ 1 ต.หนองหาร
อ.สันทราย จ.เชียงใหม่

QUOTATION
(ใบเสนอราคา)

Client:
Address:
Contact:

สำนักงานสอบสวนและนิติการ กรมการปกครอง
ถนนรัชฎาภิเศก แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กทม. 10200
ส่วนการอนุญาตโรงแรมและกฎหมายสถานบริการ
คุณเพชร

Date 28/6/2567
quotation# 6706003

โครงการ: จัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตโรงแรมและสถานที่พักที่ไม่เป็นโรงแรม

No.	รายละเอียด	จำนวน	ราคา	ยอดรวม
1	Software License ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ OCR เพื่อแปลงเอกสารที่เป็นข้อมูลภาพ ไปเป็นเอกสารที่สามารถสืบค้นเนื้อหาในเอกสารได้ (Searchable File) ให้ฐานข้อมูลประกอบการกิจการโรงแรม กรมการปกครอง	1	905,000.00	905,000.00
2	ค่าอบรมและจัดทำรายงาน	1	15,000.00	15,000.00
ราคาทั้งสิ้นเป็นเงิน				920,000.00

Term & Condition

- กำหนดเงินราคา 30 วัน ราคาที่เสนอดังกล่าวรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% แล้ว
- กำหนดส่งมอบ 210 วันหลังจากได้รับ PO
- การชำระเงินค่า: credit term 30 วัน

Approved by:

วิมลวิมลกุล

Print Name:

นางสาววิมลวิมลกุล สถาพรศักดิ์

Thank You For You Business!

โครงการจัดทำระบบฐานข้อมูลเอกสารประกอบการขอรับใบอนุญาตโรงแรมและสถานที่พักที่ไม่ เป็นโรงแรม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

รายการที่ ๑ Software License ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมการบริหารจัดการเอกสารองค์กร (E-DOC and Enterprise Content Management : ED-ECM) ให้ฐานข้อมูลประกอบกิจการโรงแรม กรมการปกครอง



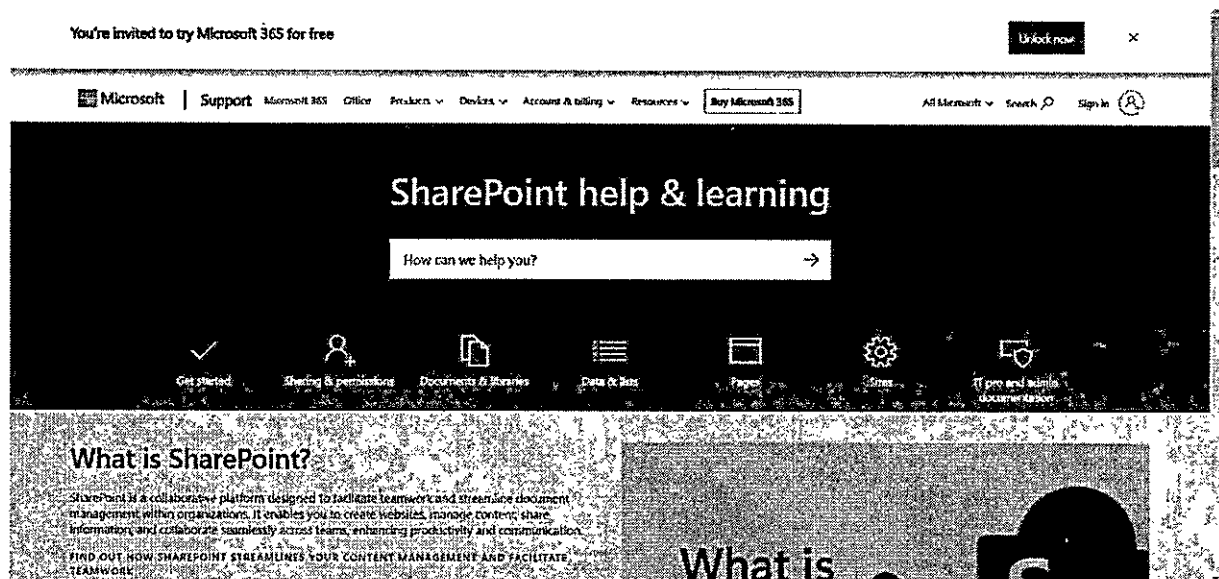
ยี่ห้อ: ยี่ห้อ Hyland รุ่น Alfresco

ข้อมูลจากเว็บไซต์: <https://www.hyland.com/en/products/alfresco-platform#features>

ราคาจากเว็บไซต์: ไม่มีราคาหน้าเว็บไซต์

ข้อมูลจากเว็บไซต์ ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

รายการที่ ๑ Software License ระบบจัดเก็บเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ พร้อมการบริหารจัดการเอกสารองค์กร (E-DOC and Enterprise Content Management : ED-ECM) ให้ฐานข้อมูลประกอบกิจการโรงแรม กรมการปกครอง (เปรียบเทียบ)



ยี่ห้อ: ยี่ห้อ Microsoft รุ่น Sharepoint

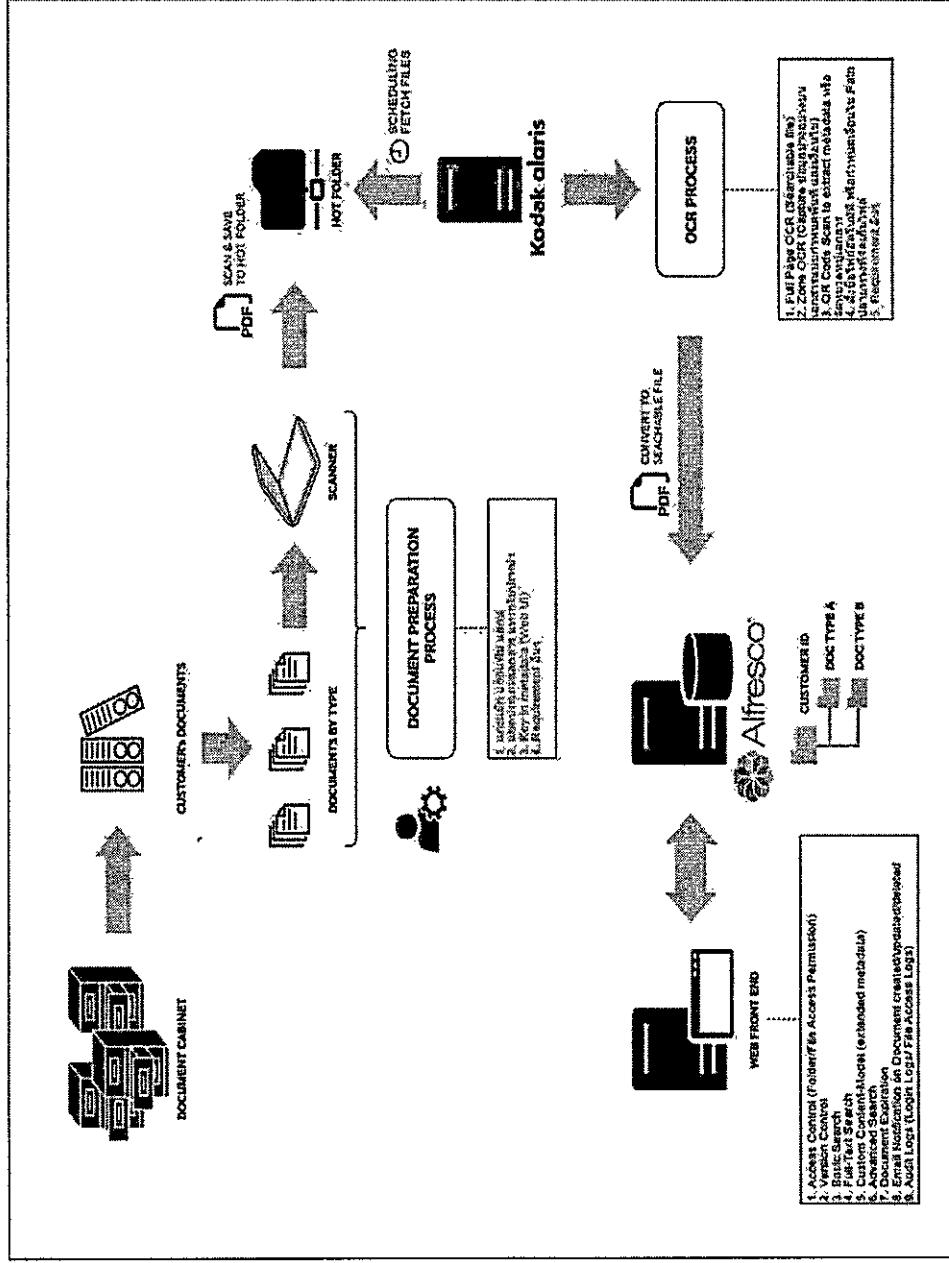
ข้อมูลจากเว็บไซต์: <https://support.microsoft.com/en-us/sharepoint>

ราคาจากเว็บไซต์: ไม่มีราคาหน้าเว็บไซต์

ข้อมูลจากเว็บไซต์ ณ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗

ระบบ ภาพรวมโครงการ

WEBSITE



ตัวอย่างเครื่อง เปรียบเทียบระหว่าง Alfresco กับ Microsoft Sharepoint

(สามารถปรับรูปแบบการทำงานได้ดีกว่า)

stackshare

Tools Stacks Comparisons

Prns & Cons Stats Description Alternatives Integrations

Alfresco 6.5 Stack

Microsoft SharePoint 4.2.3 Stack

Sign up/Login

Search

Build Fast, Build Secure

Manage your open source components, licenses, and vulnerabilities

Alfresco vs SharePoint: What are the differences?

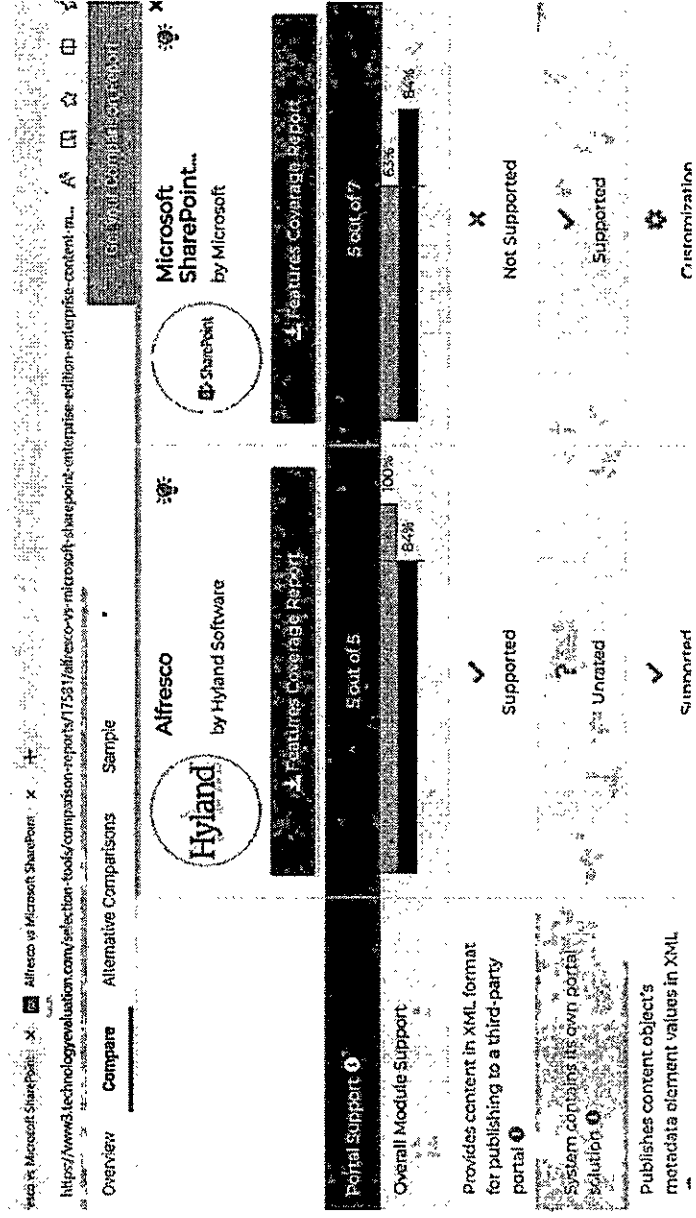
Key Differences between Alfresco and SharePoint

Introduction

Alfresco and SharePoint are both popular enterprise content management systems used by organizations to manage their document and data repositories. While they share similarities in terms of features and functionalities, there are notable differences that set them apart.

- Architecture:** Alfresco is built on an open-source Java-based infrastructure, providing a highly customizable and flexible platform. On the other hand, SharePoint is a proprietary platform developed by Microsoft, operating mainly on the .NET framework. This fundamental difference creates various challenges and opportunities for customization of the two systems.
- Licensing:** Alfresco offers an open-source Community Edition that is free to use, modify, and distribute. It is suitable for small to medium-sized businesses with limited budgets. SharePoint, however, requires licensing fees for the use of its full-featured enterprise edition. This can be a significant factor for organizations considering the cost of implementation and maintenance.
- Ecosystem:** SharePoint has a strong integration with other Microsoft products and services, such as Office 365, OneDrive, and Teams. This cohesive ecosystem provides a seamless experience for users already invested in Microsoft's suite of solutions. Although Alfresco has integration capabilities with various third-party systems and services, it lacks the cohesive ecosystem that SharePoint offers.

ตัวอย่างเครื่อง เปรียบเทียบ ECM ระบบ (สามารถปรับรูปแบบการทำงานได้ดีกว่า)



ฟรีใจได้เสียกับ Alfresco ขณะเรื่องราคา เพราะ License ของ MS Sharepoint ค่อนข้างแพง แต่ Alfresco Community Edition ไม่มีค่าใช้จ่ายต่อ Users