

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
การจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร
ผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต)
และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

กระทรวงแรงงานเป็นหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจหลักในการให้บริการด้านแรงงานกับประชาชนและกลุ่มเป้าหมายกำลังแรงงานของประเทศ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้จัดช่องทางในการให้บริการด้านแรงงานเพื่อให้ประชาชนและเจ้าหน้าที่ขององค์กรสามารถเข้าถึงบริการข้อมูลข่าวสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และระบบอินทราเน็ต (Intranet) ได้อย่างสะดวก รวดเร็วและประหยัดครอบคลุมทั่วทุกพื้นที่ทุกเวลา และสามารถเชื่อมโยงข้อมูลข่าวสารและบริการด้านแรงงานในภาพรวมของกระทรวงแรงงาน ผ่านทางเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน “www.mol.go.th” ที่นับเป็นศูนย์กลางอำนวยความสะดวกสำหรับประชาชน พนักงาน/ลูกจ้าง ผู้ประกอบการ รวมทั้งการให้บริการข้อมูลเชิงวิชาการที่ครบถ้วนสมบูรณ์ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานสู่สังคมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารยุคใหม่เทียบเท่าระดับสากล

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์ รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๐ เว็บไซต์ ประกอบด้วยระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) และระบบอินทราเน็ต (Intranet) ได้แก่ เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด ๗๖ เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ๑๓ เว็บไซต์ เว็บไซต์รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สมาคมแม่บ้านกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์บริการประชาชน กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล เว็บไซต์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (e-labour) เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เว็บไซต์ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักงานสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติและระบบอินทราเน็ต (Intranet) ได้แก่ ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบ e-mail) ซึ่งระบบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อใช้เป็นช่องทางอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาสัมพันธ์และติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารภารกิจด้านแรงงานให้กับประชาชน กลุ่มเป้าหมายและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรที่รวดเร็ว ทันสมัย ใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดเวลา อย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ของสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.) ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและเข้าใจเนื้อหา (Content) ในเว็บไซต์ดังกล่าวได้ง่ายยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การบำรุงรักษาระบบงานเว็บไซต์ของกระทรวงแรงงาน รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๐ เว็บไซต์ดังกล่าว พร้อมให้บริการอำนวยความสะดวกกับประชาชน/กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบ e-mail) ในการติดต่อรับส่งสื่อสาร ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีความปลอดภัยสำหรับข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐและองค์กรรวมทั้งมีระบบที่ทันสมัยมีการบริหารจัดการพื้นที่ใช้งานที่เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน มีระบบป้องกันจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสแปมได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาและมีประสิทธิภาพ



๓๐๖/คฝ

จ. ๒๖

๓๐๖/คฝ

๒.๓ เพื่อปรับปรุงระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงานให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) รวมทั้งเป็นเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ (Web Accessibility) ตามข้อกำหนดเบื้องต้นของ Web Content Accessibility Guidelines ๒.๐ (WCAG ๒.๐) ที่พัฒนาโดย World Wide Web Consortium (W3C)

ส่วนที่ ๓ เงื่อนไขการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดและรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) เป็นรายข้อตั้งแต่ส่วนที่ ๔ -๑๓ (Statement of Compliance) ของเอกสาร โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนา มา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนา มา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ทั้งนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบ พร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด พร้อมทั้งลงนามและประทับตราในเอกสารทุกฉบับ หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

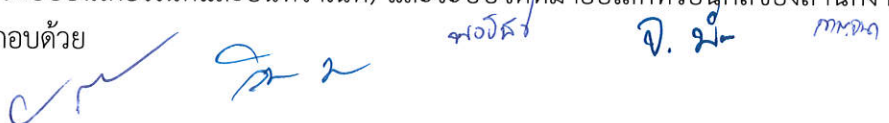
อ้างอิงข้อ	อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนดมารอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่บริษัทฯ เสนอ	ตรงตามข้อกำหนด/ดีกว่าข้อกำหนด	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของบริษัทฯ

ส่วนที่ ๔ คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานหรือจัดทำผู้มีผลงานในการบำรุงรักษาระบบงานคอมพิวเตอร์หรือพัฒนาระบบเว็บไซต์โดยใช้โปรแกรมบริหารจัดการเนื้อหา (CMS) Drupal ให้กับหน่วยงานราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชน โดยต้องแสดงสำเนาสัญญาไม่น้อยกว่า ๑ สัญญา ซึ่งเป็นผลงานที่สิ้นสุดแล้ว และมูลค่าสัญญาไม่ต่ำกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) พร้อมทั้งแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาใบสั่งจ้างกับหน่วยงานราชการ หรือ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชน แสดงให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานพิจารณาในวันยื่นซองเสนอราคา

ส่วนที่ ๕ ข้อกำหนดขอบเขตงาน

๕.๑ การบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ประกอบด้วย



๕.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์) โดยมีรายละเอียดของระบบงานสารสนเทศฯ ดังต่อไปนี้

๑) ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ได้แก่ เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด ๗๖ เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ๑๓ เว็บไซต์ เว็บไซต์รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สมาคมแม่บ้านกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล เว็บไซต์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (e-labour) เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เว็บไซต์ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงแรงงาน และเว็บไซต์สำนักงานสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ เป็นอย่างน้อย ประกอบด้วย

๑.๑) องค์ประกอบของโครงสร้างเว็บไซต์ เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(๑) ข้อมูลหน่วยงาน (ประวัติความเป็นมา, วิสัยทัศน์ พันธกิจ, โครงสร้างหน่วยงาน ผู้บริหาร อำนาจหน้าที่, ภารกิจ และหน้าที่รับผิดชอบของหน่วยงาน, ยุทธศาสตร์แผนปฏิบัติการ, แผนงานโครงการ, ข้อมูลการติดต่อ)

(๒) ข้อมูลผู้บริหารเทคโนโลยีสารสนเทศระดับสูง (รายละเอียดเกี่ยวกับ ซีไอโอ, วิสัยทัศน์และนโยบายต่างๆ, การบริหารงานด้านด้านดิจิทัล เช่น ยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการดิจิทัล)

(๓) ข่าวประชาสัมพันธ์ (ประชาสัมพันธ์, ประกาศ, ข่าวจัดซื้อจัดจ้าง, ภูมิภาค, ต่างประเทศ)

(๔) เว็บลิงค์ (ส่วนงานภายใน, หน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องโดยตรง, เว็บไซต์อื่นๆ ที่น่าสนใจ)

(๕) กฎหมายแรงงาน (พระราชบัญญัติ, พระราชกฤษฎีกา, กฎกระทรวง, ประกาศ, ระเบียบ, ข้อบังคับ, ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน)

(๖) คำถามที่พบบ่อย (FAQ)

(๗) ระบบสืบค้นข้อมูล (Search Engine)

(๘) ผังเว็บไซต์ (Site map)

(๙) ส่วนล่างของเว็บไซต์ (Page Footer) (ข้อมูลติดต่อ, เส้นเชื่อมไปกลับหน้าหลักของเว็บไซต์, คำสงวนลิขสิทธิ์, การปฏิเสธความรับผิดชอบ, ประกาศนโยบาย)

๑.๒) องค์ประกอบของโครงสร้างในการบริหารจัดการหลัก เป็นอย่างน้อย ดังนี้

(๑) การจัดการเมนู (Menu Management System)

(๒) การจัดการเนื้อหาข้อมูลบนหน้าเว็บเพจแบบ WYSIWYG Editor (What You See Is What You Get)

(๓) การจัดการข่าวและบทความ (Article Management)

(๔) การจัดการ RSS Service

(๕) การจัดการป้ายประชาสัมพันธ์ (banner)

(๖) การจัดการสร้างแบบฟอร์ม (form generator)

(๗) แบบสำรวจ (Poll)

(๘) การรับข่าวสาร (newsletter subscription)

(๙) จัดการเว็บบอร์ด

(๑๐) คำถามพบบ่อย (FAQ)

(๑๑) เว็บไซต์ที่น่าสนใจ (Link Management)

Handwritten signatures and initials:
 ๒๐๑๖
 จ. มี
 มก.ดช

- (๑๒) การจัดการ Site Map
- (๑๓) การจัดการสมาชิก (Member System)
- (๑๔) การแสดงโครงสร้างหน่วยงาน (Organization Chart)
- (๑๕) การจัดการปฏิทินกิจกรรมแบบ Online
- (๑๖) การจัดการห้องแสดงภาพ (Gallery)
- (๑๗) การสร้างกราฟแบบออนไลน์
- (๑๘) การจัดการ e-Book
- (๑๙) การจัดการ Web Blog
- (๒๐) การจัดการสถิติผู้เข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ (ทุกหน้า)
- (๒๑) การรายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ (Visitor Statistics)

๒) ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (Intranet) มีการบริหารจัดการองค์ประกอบหลัก เป็นอย่างน้อย ประกอบด้วย การบริหารจัดการข่าวสารผู้บริหาร ข้อมูลการประชุม จดหมายเวียน ข่าวจากสื่อ ดาวน์โหลดข้อมูล เว็บบอร์ด ตารางปฏิทินกิจกรรม งานเอกสาร (Document Management) เมนูที่ใช้สำหรับเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบอื่นๆ และรายงานสถิติผู้ใช้งานระบบ

๓) ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ให้อัพเดทอยู่เสมอเพื่อปิดช่องโหว่ของระบบ ป้องกันสแปม และไวรัส โดยผู้รับจ้างต้องทำการศึกษาถึงผลกระทบก่อนดำเนินการอัพเดท และผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๕.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ให้มีความปลอดภัยรองรับมาตรฐาน SSL Certificates แบบ Wildcard เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็น https ทุกเว็บไซต์

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงเว็บไซต์ทุกเว็บไซต์ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) รวมทั้งเป็นเว็บไซต์ที่ทุกคนเข้าถึงได้ (Web Accessibility) ตามข้อกำหนดเบื้องต้นของ Web Content Accessibility Guidelines ๒.๐ (WCAG ๒.๐) ที่พัฒนาโดย World Wide Web Consortium (W3C) โดยต้องสามารถรองรับการทำงานบนบราวเซอร์ IE, chrome, Firefox, Opera และ Safari เวอร์ชันล่าสุดได้อย่างสมบูรณ์ และให้รองรับการใช้งานทุกอุปกรณ์ (All Devices) โดยใช้แนวคิดการออกแบบที่แสดงผล (Responsive Design) ได้อย่างเหมาะสมสวยงาม (One Size Fit All)

๕.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับแต่งค่าการใช้งาน (Configuration) ของระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (CMS) ระบบปฏิบัติการแม่ข่าย (OS) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อและโปรแกรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้องภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ รวมถึงการเชื่อมต่อผ่านระบบ G-Cloud ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้สามารถใช้งานได้ อย่างสมบูรณ์ เพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่ที่เปลี่ยนแปลงและลดความเสี่ยง/ช่องโหว่ที่อาจเกิดขึ้นของระบบงาน

๕.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุง (update) ข้อมูลสารสนเทศเป็นรายวันจาก G-Cloud มาয়ิ่งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องปรับปรุง (update) ข้อมูลตามความจำเป็น เพื่อรองรับการทำงานแบบคู่ขนานของระบบอินเทอร์เน็ต และระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (อินทราเน็ต)

๕.๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องสำรองข้อมูลของระบบภายใต้โครงการฯ แบบ Full Backup จำนวน ๑ วันใน ๑ สัปดาห์ โดยทำทุกสัปดาห์ และแบบ Incremental Backup ทุกวัน แบบอัตโนมัติในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของผู้รับจ้าง พร้อมจัดทำรายงานบันทึกการสำรองข้อมูลของระบบภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ประจำเดือนให้ผู้ว่าจ้าง

ทอริส



จ. มี



กพพ

๕.๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้กับผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อระยะเวลาตามสัญญาโครงการ พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบกู้คืนข้อมูลให้ผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบเว็บไซต์ตาม Audit Report ที่ผู้ว่าจ้างส่งมอบให้ดำเนินการอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อระยะเวลาตามสัญญาโครงการ พร้อมจัดทำรายงานผลให้ผู้ว่าจ้าง

๕.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อทราบล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย ๗ วันก่อนวันเริ่มสัญญา ดังนี้

๕.๑.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านโปรแกรมบริหารจัดการเนื้อหา (CMS) Drupal และระบบปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย Linux และ Windows โดยแนบสำเนาประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองความรู้จากสถาบันทางคอมพิวเตอร์

๕.๑.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ที่จะรับผิดชอบงานหลักของโครงการบำรุงรักษาระบบฯ ที่มีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต) สามารถปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นเกี่ยวกับโปรแกรมที่ทำการบำรุงรักษา ได้จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ซึ่งต้องมาปฏิบัติงานประจำ ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สัปดาห์ละไม่น้อยกว่า ๓ วันทำการ โดยเริ่มตั้งแต่เวลา ๐๘.๐๐ - ๑๖.๓๐ น. ตลอดระยะเวลาของสัญญาดังกล่าว และในกรณีที่มีเหตุเร่งด่วน ผู้รับจ้างจะต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาประสานงานทันทีตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานต้องมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี ด้านคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ ปี พร้อมทั้งเสนอหนังสือรับรองการทำงาน หรือเสนอผลงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบงานหรือบำรุงรักษาเว็บไซต์ที่ผ่านมาด้วย โดยทำหน้าที่ดังนี้

๑) บริหารจัดการดูแล วิเคราะห์ แก้ไข ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบงานเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้ใช้งานของทุกเว็บไซต์ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐตามคุณลักษณะที่ควรมี ซึ่งกำหนดโดยสำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล (องค์การมหาชน) (สพร.)

๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานความชำรุดบกพร่อง และการบำรุงรักษาระบบงาน แสดงถึงปริมาณและคุณภาพงานเป็นรายเดือน ครอบคลุมปัญหา/ความชำรุดบกพร่องสาเหตุ วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอในการป้องกันในแต่ละครั้งที่เกิดปัญหา

๓) สร้างเว็บไซต์ย่อย (sub domain) โดยมีองค์ประกอบและเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ดำเนินการ และต้องจัดส่ง ๑.คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (การติดตั้ง การดูแลบำรุงรักษา) ๒.คู่มือการใช้งาน (สำหรับผู้ดูแลระบบและสำหรับผู้ใช้งานระบบ) พร้อมอบรมผู้ใช้งาน (On The Job Training)

๔) รักษาความลับและไม่นำเนื้อหาข้อมูล รูปภาพ และข้อมูลใดๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานและหน่วยงานอื่นไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการละเมิดตามกฎหมาย

๕.๑.๙.๓ ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หากเกิดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ไม่สามารถดำเนินการดูแล และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศผ่านระบบเว็บไซต์ได้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาเจ้าหน้าที่มาเปลี่ยนใหม่และให้มีคุณสมบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑.๙

นอสัน

CM

จ. ๒๖

๓๐/๓๕

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการดูแลข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ให้มีการ Update ข้อมูลอยู่เสมอตามที่ผู้ว่าจ้างร้องขอ โดยต้องตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ เช่น เนื้อหา/ภาพให้เหมาะสม ไม่พาดพิงบุคคลอื่น การหมิ่นสถาบันพระมหากษัตริย์ หรือการเมือง เป็นต้น

๕.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการ หรือผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ โดยใช้อัตราการคิดค่าปรับตามสัญญาและผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๕.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ พร้อม Source code โดยส่งเป็นรูปแบบ External Harddisk จำนวน ๑ ชุด ให้กับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในงวดสุดท้ายประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๖ การคิดค่าปรับงานในโครงการ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในส่วนของการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ดังนี้

๖.๑ การให้บริการแก้ไข ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบงานเว็บไซต์ต่างๆ ภายใต้เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้ใช้งาน โดยต้องแก้ไขภายใน ๘ ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้งปัญหาจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายหลังจากครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับ ตามข้อ ๖.๔.๑

๖.๒ ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามจำนวนวันที่กำหนดในข้อ ๕.๑.๙.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายหลังจากครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับตามข้อ ๖.๔.๑

๖.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) และทดสอบกู้คืนข้อมูล (Restore) ตามจำนวนและวันเวลาที่กำหนดในข้อ ๕.๑.๖, ๕.๑.๗ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายหลังจากครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับตามข้อ ๖.๔.๒

๖.๔ กรณีการคำนวณคิดค่าปรับเป็นรายงวด

๖.๔.๑ ค่าปรับรายชั่วโมง = จำนวนชั่วโมงที่เกินเวลาที่กำหนด โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง x (ร้อยละ ๐.๐๑ x วงเงินในสัญญาฯ) x ค่าตัวถ่วง (ภาคผนวก ๑)

๖.๔.๒ ค่าปรับรายวัน = จำนวนวันที่เกินเวลาที่กำหนด x (ร้อยละ ๐.๒ x วงเงินในสัญญาฯ) x ค่าตัวถ่วง (ภาคผนวก ๑)

ส่วนที่ ๗ ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ตั้งแต่วันที่ ๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ รวม ๑๐ เดือน ในวงเงินงบประมาณ ๑,๑๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ปรับลดงบประมาณตามระยะเวลาที่ให้บริการจริง

หรือ



จ. มี

กน.๐๖

ส่วนที่ ๘ ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป โดยสำนักงาน ปลัดกระทรวงแรงงาน จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับ พัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้าง ไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว หารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือน ซึ่งมีรายละเอียดการส่งมอบงาน ดังนี้

งวดที่ ๑

๑. ส่งแผนการดำเนินงานทั้งโครงการบำรุงรักษาระบบฯ ภายใน ๗ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา
๒. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๓. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๔. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๕. คู่มือแสดงขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup)
๖. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๗. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๒

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๓

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร ผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

หน้า ๗



จ. นิ่ม

หน้า ๗

งวดที่ ๔

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore)
๖. คู่มือแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore)
๗. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๕

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๖

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๗

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

จ. มี

งวดที่ ๘

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๙

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๑๐

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการปรับปรุง (Update) ข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ (ถ้ามี)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. รายงานการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore)
๕. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๖. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

ส่วนที่ ๘ การรับประกัน

๘.๑ กรณีที่มีข้อบกพร่องหรือปัญหาเกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติภายใน ๘ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างผ่านช่องทางที่กำหนด

๘.๒ การดำเนินการอย่างไร้ หากมีปัญหาเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์ รูปภาพ หรืออื่นๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินการภายใต้โครงการฯ ซึ่งกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ขออนุญาตหรือทำข้อตกลงหรือทำสัญญาซื้อหรือเช่า หรือทำการอย่างอื่นใดกับบุคคลผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ เพื่อให้สามารถใช้สิทธิ์นั้นๆ ให้ถือเป็นภาระและหน้าที่ของผู้รับจ้างเพียงฝ่ายเดียว และผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

พจนศิริ




ป. มณี

๓๓-๓๓

ส่วนที่ ๑๐ เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดและสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๑๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเท่ากันรวม ๑๐ งวด

ส่วนที่ ๑๑ งบประมาณ

จัดจ้างในวงเงินงบประมาณ ๑,๑๑๔,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านหนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว

ส่วนที่ ๑๒ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาจากราคาต่ำสุด

ส่วนที่ ๑๓ หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

มอวิค




จ. นิ่ม

คานนท์

ตารางกำหนดค่าตัวถ่วง
การจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์
และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต)
และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ (๑ ธันวาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

รายการ	ค่าตัวถ่วง
๑) ระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ต) ประกอบด้วย	
- เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน	๑.๐
- เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด ๗๖ จังหวัด	๑.๐
- เว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ๑๓ แห่ง	๑.๐
- เว็บไซต์รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน	๑.๐
- เว็บไซต์สมาคมแม่บ้านกระทรวงแรงงาน	๑.๐
- เว็บไซต์ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน	๑.๐
- เว็บไซต์กองบริหารทรัพยากรบุคคล	๑.๐
- เว็บไซต์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (e-labour)	๑.๐
- เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	๑.๐
- เว็บไซต์ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน	๑.๐
- เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงแรงงาน	๑.๐
- เว็บไซต์สำนักงานสภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ	๑.๐
๒) ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (ระบบอินทราเน็ต)	๑.๐
๓) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	๑.๐
๔) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ	๑.๐
๕) การสำรองข้อมูล (Backup) และการทดสอบกู้คืนข้อมูล (Restore)	๑.๐

ของคลัง

(Handwritten signatures)

จ. นี

๓๓/๖๑