

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

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

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการดูแลบำรุงรักษาเว็บไซต์ ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ประกอบด้วย เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด ๗๖ เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ๑๓ เว็บไซต์ เว็บไซต์รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สมาคมแม่บ้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เว็บไซต์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (e-labour) เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เว็บไซต์ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ และระบบอินทราเน็ต (Intranet) ประกอบด้วย ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบ e-mail) ซึ่งระบบดังกล่าวมีวัตถุประสงค์สำคัญเพื่อใช้เป็นช่องทางอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาสัมพันธ์และติดต่อสื่อสารข้อมูลข่าวสารภารกิจด้านแรงงานให้กับประชาชน กลุ่มเป้าหมายและเจ้าหน้าที่ภายในองค์กรที่รวดเร็ว ทันสมัย ใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดเวลาอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) ของสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) ซึ่งจะทำให้ผู้ใช้ทุกกลุ่มสามารถเข้าถึงและเข้าใจเนื้อหา (Content) ในเว็บไซต์ดังกล่าวได้ง่ายยิ่งขึ้น

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การบำรุงรักษาระบบงานเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบ Internet) ได้แก่ เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด ๗๖ เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ๑๓ เว็บไซต์ เว็บไซต์รัฐมนตรีว่าการกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สมาคมแม่บ้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักบริหารทรัพยากรบุคคล เว็บไซต์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (e-labour) เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร เว็บไซต์ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ามนุษย์ด้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริตกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ และระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (ระบบ Intranet) พร้อมให้บริการอำนวยความสะดวกกับประชาชน/กลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาและมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ระบบ e-mail) ในการติดต่อรับส่งสื่อสาร ได้รับความสะดวก รวดเร็ว มีความปลอดภัยสำหรับข้าราชการและ

กนกพร

๒๖

๒๖

๒๖

๒๖

เจ้าหน้าที่ภาครัฐและองค์กรรวมทั้งมีระบบที่ทันสมัยมีการบริหารจัดการพื้นที่ใช้งานที่เหมาะสมกับการใช้งานในปัจจุบัน มีระบบป้องกันจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสเปกได้อย่างต่อเนื่องตลอดเวลาและมีประสิทธิภาพ

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 คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

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

๓.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดและรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) เป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) ของเอกสาร โครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่นๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ทั้งนี้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด พร้อมทั้งลงนามและประทับตราในเอกสารทุกฉบับ หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการตามข้อนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่บริษัทฯเสนอ	ตรงตามข้อกำหนด/ดีกว่าข้อกำหนด	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของบริษัทฯ

ส่วนที่ ๔ ข้อกำหนดขอบเขตงาน

๔.๑ การบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๔.๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต และระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) โดยมีรายละเอียดของระบบงานสารสนเทศฯ ดังต่อไปนี้

๑) ระบบอินเทอร์เน็ต (Internet) ได้แก่ เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักงาน แรงงานจังหวัด ๗๖ เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานไทยในต่างประเทศ ๑๓ เว็บไซต์ เว็บไซต์รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สมาคมแม่บ้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนัก บริหารทรัพยากรบุคคล เว็บไซต์บริการประชาชนกระทรวงแรงงาน (e-labour) เว็บไซต์กลุ่มพัฒนาระบบ บริหาร เว็บไซต์ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน เว็บไซต์ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต กระทรวงแรงงาน และเว็บไซต์สภาที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ เป็นอย่างน้อย

โดยมีองค์ประกอบของโครงสร้างในการบริหารจัดการหลัก 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)
- (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 Stats)

๒) ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (Intranet) มีการบริหารจัดการ องค์ประกอบหลัก เป็นอย่างน้อย ประกอบด้วย การบริหารจัดการข่าวสารผู้บริหาร ข้อมูลการประชุม จดหมายเวียน ข่าวจากสื่อ ดาราน์โหลดข้อมูล เว็บบอร์ด ตารางปฏิทินกิจกรรม งานเอกสาร (Document Management) เมนูที่ใช้ สำหรับเชื่อมโยงเข้าสู่ระบบอื่นๆ และรายงานสถิติผู้เข้าใช้งานระบบ

๓) ผู้รับจ้างจะต้องบำรุงรักษาและปรับปรุงระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต และระบบ จดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ให้อัพเดทอยู่เสมอเพื่อปิดช่องโหว่ของระบบ ป้องกันสเปม และไวรัส โดยผู้รับจ้างต้อง ทำการศึกษาถึงผลกระทบก่อนดำเนินการอัพเดท และผู้รับจ้างต้องรับภาระค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๓๐๖๖๓๓
๓๐๖๖๓๓
๓๐๖๖๓๓
๓๐๖๖๓๓

๔.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำเว็บไซต์ให้มีความปลอดภัยรองรับมาตรฐาน SSL Certificates แบบ Wildcard เพื่อปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็น https ทุกเว็บไซต์

๔.๑.๓ 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)

๔.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับแต่งค่าการใช้งาน (Configuration) ของระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ (CMS) ระบบปฏิบัติการแม่ข่าย (OS) อุปกรณ์ที่เชื่อมต่อและโปรแกรมสนับสนุนที่เกี่ยวข้องภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ รวมถึงการเชื่อมต่อผ่านระบบ G-Cloud ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ เพื่อรองรับเทคโนโลยีใหม่ที่เปลี่ยนแปลงและลดความเสี่ยง/ช่องโหว่ที่อาจเกิดขึ้นของระบบงาน

๔.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุง (update) ข้อมูลสารสนเทศเป็นรายวันจาก G-Cloud มายังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือเปลี่ยนแปลงเครื่องปรับปรุง (update) ข้อมูลตามความจำเป็น เพื่อรองรับการทำงานแบบคู่ขนานของระบบอินเทอร์เน็ต และระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (อินทราเน็ต)

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

๔.๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้กับผู้ว่าจ้างไม่น้อยกว่า ๒ ครั้งต่อระยะเวลาตามสัญญาโครงการ พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบการกู้คืนข้อมูลให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงระบบเว็บไซต์ตาม Audit Report ที่ผู้ว่าจ้างส่งมอบให้ดำเนินการอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อระยะเวลาตามสัญญาโครงการ พร้อมจัดทำรายงานผลให้ผู้ว่าจ้าง

๔.๑.๙ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ และต้องแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อทราบล่วงหน้าก่อนปฏิบัติงานอย่างน้อย ๗ วันก่อนวันเริ่มสัญญา ดังนี้

๔.๑.๙.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ทางด้านโปรแกรมบริหารจัดการเนื้อหา (CMS) Drupal และระบบปฏิบัติการเครื่องแม่ข่าย Linux และ Windows โดยแนบสำเนาประกาศนียบัตรหรือเอกสารรับรองความรู้จากสถาบัน

๔.๑.๙.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่มาปฏิบัติงานภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ที่จะรับผิดชอบงานหลักของโครงการบำรุงรักษาระบบฯ ที่มีประสบการณ์ในการบำรุงรักษาเว็บไซต์ กระทรวงแรงงาน (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

๗๐ วัน

๗๐๖๔๒

๗๐๖๔๒

๗๐๖๔๒

๑ ปี พร้อมต้องเสนอหนังสือรับรองการทำงาน หรือเสนอผลงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษาระบบงานหรือบำรุงรักษาเว็บไซต์ที่ผ่านมามีด้วย โดยทำหน้าที่ดังนี้

๑) บริหารจัดการดูแล วิเคราะห์ แก้ไข ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบงานเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้ใช้งานของทุกเว็บไซต์ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐตามคุณลักษณะที่ควรมี ซึ่งกำหนดโดยสำนักงานรัฐบาลอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (สโร.)

๒) จัดทำเอกสารรายงานผลการดำเนินงานความชำรุดบกพร่อง และการบำรุงรักษาระบบงาน แสดงถึงปริมาณและคุณภาพงานเป็นรายเดือน ครอบคลุมปัญหา/ความชำรุดบกพร่องสาเหตุ วิธีการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอในการป้องกันในแต่ละครั้งที่เกิดปัญหา

๓) สร้างเว็บไซต์ย่อย (sub domain) โดยมีองค์ประกอบและเนื้อหาตามที่ผู้ว่าจ้างแจ้งให้ดำเนินการ

๔) รักษาความลับและไม่นำเนื้อหาข้อมูล รูปภาพ และข้อมูลใดๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต มิฉะนั้นจะถือว่าเป็นการละเมิดตามกฎหมาย

๔.๑.๔.๓ ในระหว่างที่เจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างปฏิบัติงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หากเกิดปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน ไม่สามารถดำเนินการดูแล และบำรุงรักษาระบบสารสนเทศผ่านระบบเว็บไซต์ได้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบจัดหาเจ้าหน้าที่มาเปลี่ยนใหม่และให้มีคุณสมบัติตามที่ระบุในข้อ ๔.๑.๔

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการดูแลข้อมูลบนเว็บไซต์ที่อยู่ภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ให้มีการ Update ข้อมูลอยู่เสมอ โดยต้องตรวจสอบความเหมาะสมของข้อมูลที่อยู่บนเว็บไซต์ เช่น เนื้อหา/ภาพให้เหมาะสม ไม่พาดพิงบุคคลอื่น การหมิ่นสถาบันพระมหากษัตริย์ หรือการเมือง เป็นต้น

๔.๓ กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการ หรือผิดสัญญาข้อหนึ่งข้อใด หรือหลายข้อตามที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับ โดยใช้อัตราการคิดค่าปรับตามสัญญาและผู้ว่าจ้างสามารถบอกเลิกสัญญาได้ โดยผู้รับจ้างไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๕ การคิดค่าปรับงานในโครงการ

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในส่วนของการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์) ดังนี้

๕.๑ การให้บริการแก้ไข ปรับปรุงและบำรุงรักษาระบบงานเว็บไซต์ต่างๆ ภายใต้เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ และมีประสิทธิภาพ ตลอดจนดูแลและแก้ไขปัญหาอันเนื่องมาจากความผิดพลาด หรือโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์ของผู้ใช้งาน โดยต้องแก้ไขภายใน ๘ ชั่วโมงนับจากได้รับแจ้งปัญหาจากผู้ว่าจ้าง เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายหลังจากครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับ ตามข้อ ๕.๔.๑

๕.๒ ผู้รับจ้างจะต้องให้เจ้าหน้าที่เข้ามาปฏิบัติงานที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามจำนวนวันที่กำหนดในข้อ ๔.๑.๔.๒ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายหลังจากครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับตามข้อ ๕.๔.๑

พอช.พล

พทท

๒๖ ๒๗

๕.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) และทดสอบกู้คืนข้อมูล (Restore) ตามจำนวนและวันเวลาที่กำหนดในข้อ ๔.๑.๖, ๔.๑.๗ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ ภายหลังจากครบระยะเวลาที่กำหนดไว้ จะคิดค่าปรับตามข้อ ๕.๔.๒

๕.๔ กรณีการคำนวณคิดค่าปรับเป็นรายงวด

๕.๔.๑ ค่าปรับรายชั่วโมง = จำนวนชั่วโมงที่เกินเวลาที่กำหนด โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง $\times$ (ร้อยละ ๐.๐๑ $\times$ วงเงินในสัญญา) $\times$ ค่าตัวถ่วง (ภาคผนวก๑)

๕.๔.๒ ค่าปรับรายวัน = จำนวนวันที่เกินเวลาที่กำหนด $\times$ ร้อยละ ๐.๐๑ $\times$ วงเงินในสัญญา

ส่วนที่ ๖ ระยะเวลาดำเนินการ

ระยะเวลาดำเนินการบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และติดต่อสื่อสารผ่านเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑ รวม ๑๒ เดือน ในวงเงินงบประมาณ ๑,๓๓๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ปรับลดงบประมาณตามระยะเวลาที่ให้บริการจริง

ส่วนที่ ๗ ส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นงวดรายเดือน ภายในวันที่ ๓ ของเดือนถัดไป โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะจ่ายค่าจ้างเป็นรายเดือน เดือนละเท่าๆ กันให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้างในเดือนแรกหรือเดือนอื่นๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทิน ให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือน ซึ่งมีรายละเอียดการส่งมอบงานดังนี้

งวดที่ ๑

๑. ส่งแผนการดำเนินงานทั้งโครงการบำรุงรักษาระบบฯ ภายใน ๗ วันนับจากวันลงนามในสัญญา
๒. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๓. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๔. คู่มือแสดงขั้นตอนการสำรองข้อมูล (Backup)
๕. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๖. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๒

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่



งวดที่ ๓

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๔

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๕

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๖

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore)
๕. คู่มือแสดงขั้นตอนการดำเนินงานการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore)
๖. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓๐๖/๖๐

๑๖ มี

ทพท



งวดที่ ๗

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๘

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๙

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๑๐

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า - ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๓๐.๖๕๐



๓๓.๖๓

งวดที่ ๑๑

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Restore)
๔. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๕. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

งวดที่ ๑๒

๑. รายงานการดูแลบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เป็นเอกสารรูปเล่ม จำนวน ๑ ชุด พร้อมบันทึกแผ่นซีดี จำนวน ๑ ชุด (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
๒. รายงานการสำรองข้อมูล (Backup)
๓. รายงานสถิติผู้เข้าชมเว็บไซต์ประจำเดือนตามผู้ว่าจ้างกำหนด
๔. รายงานใบบันทึกการเข้า – ออกการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
๕. เอกสารสรุปผลการดำเนินงานภายใต้โครงการบำรุงรักษาระบบฯ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ พร้อม Source code จำนวนอย่างละ ๑ ชุด และแผ่นซีดี ในงวดสุดท้ายประจำเดือนกันยายน ๒๕๖๑ (ตามแบบฟอร์มที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

ส่วนที่ ๘ การประกัน

๘.๑ กรณีที่มีข้อบกพร่องหรือปัญหาเกิดขึ้นระหว่างการใช้งาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ปกติภายใน ๘ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ผู้รับจ้างได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างผ่านช่องทางที่กำหนด

๘.๒ การดำเนินการอย่างใด ๆ หากมีปัญหากับลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์ ซึ่งกระทำโดยเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ขออนุญาตหรือทำข้อตกลงหรือทำสัญญาซื้อหรือเช่า หรือทำการอย่างอื่นใดกับบุคคลผู้เป็นเจ้าของลิขสิทธิ์ เพื่อให้สามารถใช้ลิขสิทธิ์นั้นๆ ให้ถือเป็นภาระและหน้าที่ของผู้รับจ้างเพียงฝ่ายเดียว และผู้รับจ้างเป็นผู้รับภาระค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด

ส่วนที่ ๙ เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะชำระเงินค่าจ้างเป็นรายเดือนตามที่กำหนดไว้ในสัญญา เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดและสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๓๓๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะแบ่งจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นงวด งวดละเท่ากันรวม ๑๒ งวด

พอใช้

Dv

ณ

Cm

mm

ส่วนที่ ๑๐ งบประมาณ

จัดจ้างในวงเงินงบประมาณ ๑,๓๓๑,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านสามแสนสามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)
ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและอื่นๆ เรียบร้อยแล้ว

ส่วนที่ ๑๑ หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

พิจารณาใช้เกณฑ์ราคา

ส่วนที่ ๑๒ หน่วยงานรับผิดชอบโครงการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

พจจ.จิ

พจจ.จิ

พจจ.จิ

พจจ.จิ

ตารางกำหนดตัวถ่วงของโครงการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบงานสารสนเทศเพื่อการประชาสัมพันธ์ และการติดต่อสื่อสารผ่านระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ตและอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

	ค่าตัวถ่วง
๑) ระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ต) ประกอบด้วย	
- เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน	๑.๐
- เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด	๑.๐
- เว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ	๑.๐
๒) ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (ระบบอินทราเน็ต)	๑.๐
๓) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน	๑.๐
๔) เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานประจำการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศฯ	๑.๐

พ.อ.จ.อ.

Signature

mmh