

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
โครงการพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคง
ปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

1. หลักการและเหตุผล

กระทรวงแรงงานเป็นหน่วยงานที่มีภารกิจให้บริการแก่ประชาชนโดยมีกลุ่มเป้าหมายหลัก คือ กำลังแรงงานของประเทศ นายจ้าง/สถานประกอบการ โดยปัจจุบันมีการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารบริการด้านแรงงาน ผ่านช่องทางเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (www.mol.go.th) เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัดจำนวน 76 เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ จำนวน 13 เว็บไซต์ เว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 17 เว็บไซต์ ซึ่งการให้บริการข้อมูลข่าวสารแต่ละเว็บไซต์จะเป็นภารกิจหลักของหน่วยงานที่ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ตลอดเวลา และสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมีบริการช่องทางการติดต่อประสานงาน การประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารทางราชการให้กับเจ้าหน้าที่ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ได้รับบริการข้อมูลข่าวสารภายในผ่านช่องทางระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อเพิ่มความสะดวกรวดเร็ว และลดขั้นตอนในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เนื่องจากเว็บไซต์ในปัจจุบันที่ใช้บริการมีความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ด้วยเว็บไซต์ที่ไม่สามารถอัปเดตซอฟต์แวร์หลัก และปลั๊กอิน (Plugin) ที่นำมาใช้งานทำให้เว็บไซต์มีช่องโหว่จำนวนมาก จึงเป็นเหตุให้ผู้ไม่ประสงค์ดีหรือแฮกเกอร์สามารถเข้ามาเจาะระบบเว็บไซต์ได้ ซึ่งทำให้ส่งผลกระทบต่อเว็บไซต์ ข้อมูล และภาพลักษณ์ของหน่วยงาน ดังนั้น สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงจำเป็นต้องพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงาน เพื่อให้สามารถบริการข้อมูลข่าวสารด้านแรงงานได้อย่างต่อเนื่อง ถูกต้อง น่าเชื่อถือ และมีความปลอดภัยจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ในอนาคตด้วย และเพื่อป้องกัน รับมือ ลดความเสี่ยงจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ของหน่วยงานต้องพัฒนาเว็บไซต์ตามแนวทางพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สามารถรองรับการใช้งานและการเข้าถึงของคนพิการ ตลอดจนครอบคลุมถึงความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของเว็บไซต์ ตามมาตรฐานสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (มสพ.) ว่าด้วยมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เวอร์ชัน 3.0 และให้สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐาน (World Wide Web Consortium) W3C ในการให้สามารถเข้าถึงเนื้อหาเว็บไซต์ (Web Content Accessibility Guidelines) WCAG 2.2 ในระดับ AA ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ และเป็นการสนับสนุนให้หน่วยงานภาครัฐอื่นๆ ได้นำไปใช้เป็นข้อเสนอแนะสำหรับหน่วยงานรัฐต่อไป รวมถึงให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ พ.ศ. 2550 และพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2560

2. วัตถุประสงค์โครงการ

2.1 เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เพื่อยกระดับการให้บริการประชาชนผ่านอิเล็กทรอนิกส์ ภาครัฐให้ก้าวหน้าสู่ระดับมาตรฐานสากล รวมถึงคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลด้านกำลังแรงงานนายจ้าง/สถานประกอบการ

2.2 เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร การให้บริการของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

2.3 เพื่อพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน จำนวน 1 เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด จำนวน 76 เว็บไซต์ เว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ จำนวน 13 เว็บไซต์ เว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 17 เว็บไซต์ ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน จำนวน 1 ระบบ ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 1 ระบบ ระบบตอบกลับอัตโนมัติ chatbot จำนวน 1 ระบบ และระบบ นามสงเคราะห์ส่วนราชการ จำนวน 1 ระบบ พร้อมให้บริการอำนวยความสะดวกกับประชาชนทุกกลุ่มเป้าหมาย ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ภาครัฐ ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา อย่างปลอดภัยและถูกต้อง

2.4 เพื่อพัฒนาเว็บไซต์ให้เป็นไปตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เวอร์ชัน 3.0 และสอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐาน (World Wide Web Consortium) W3C ให้สามารถเข้าถึง เนื้อหาเว็บไซต์ (Web Content Accessibility Guidelines) WCAG 2.2 ในระดับ AA ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของ หน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัด กระทรวงแรงงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ

5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

(3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

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

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs แสดงสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สุทธิ ที่ปรากฏ งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้พิจารณา การกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่ได้ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า 3 ล้านบาท โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

3.15 กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน) โดยแสดงสำเนาแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

3.16 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานและประสบการณ์ด้านการพัฒนาระบบงานสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์การให้บริการของหน่วยงาน ในวงเงินไม่น้อยกว่า 9,000,000 บาท (เก้าล้านบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน ภายในระยะเวลา 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยเป็นผลงานสัญญาเดียวกัน และเป็นผลงานในประเทศไทย ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น หน่วยงานอื่น ๆ ซึ่งมีกฎหมายบัญญัติให้มีฐานะเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน โดยต้องเป็นผลงานที่ต้องผ่านการตรวจรับแล้วเสร็จภายในระยะเวลาของสัญญานั้นเรียบร้อยแล้ว และแสดงหนังสือรับรองผลงานพร้อมสำเนาสัญญา และรายละเอียดขอบเขตงานของผลงานตามสัญญาที่รับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมกันในวันที่ยื่นข้อเสนอโครงการ

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

3.17 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีเอกสารรับรองมาตรฐานการพัฒนาซอฟต์แวร์ ได้แก่ ISO/IEC29110 หรือ CMMI (Capability Maturity Model Integration) ระดับไม่ต่ำกว่า Level 2 โดยเอกสารดังกล่าวต้องอยู่ในระยะเวลาที่มีผลบังคับใช้ และยังไม่สิ้นอายุก่อนวันยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ จะต้องจัดส่งสำเนาเอกสารรับรองมาตรฐาน ในวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการตรวจสอบเอกสารรับรองมาตรฐานที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

3.18 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมของทีมงาน โดยต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน และต้องเสนอรายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินงานโครงการทุกตำแหน่ง ตามภาคผนวก ข.

4. เงื่อนไขการเสนอราคา

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดและรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) เป็นรายข้อตั้งแต่ ข้อ 5 – 15 รวมถึงภาคผนวกของเอกสารโครงการพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 โดยใช้ตัวอย่าง แบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ 1 ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมาน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมาน สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือ ชีตเส้นใต้ หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

| อ้างอิงข้อ | อ้างอิงข้อ | ข้อกำหนด/ อุปกรณ์ที่นำเสนอ | เปรียบเทียบ | เอกสารอ้างอิง |
|---|---|--|-------------------------------|---|
| ระบุข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา | ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนดมากรอกในช่องนี้ | ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่บริษัทฯ ขอเสนอ | ตรงตามข้อกำหนด/ดีกว่าข้อกำหนด | ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของบริษัทฯ |

4.2 ราคาที่เสนอ ต้องเป็นราคารวมทั้งโครงการ ทั้งนี้ต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีต่างๆ แล้ว

4.3 การพัฒนาทั้งหมดต้องเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการของผู้ว่าจ้าง

5. ขอบเขตการดำเนินการ

5.1 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเว็บไซต์และระบบงาน (ตามภาคผนวก ก.) ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 และเพื่อให้สอดคล้องกับกฎหมาย มาตรฐาน ระเบียบ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง สามารถรองรับการใช้งานและการเข้าถึงของคนพิการ ตลอดจนครอบคลุมถึงความมั่นคงปลอดภัยทางไซเบอร์ของเว็บไซต์ ตามมาตรฐานสำนักงานพัฒนาธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ (องค์การมหาชน) (มสพธ.) ว่าด้วยมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เวอร์ชัน 3.0 และให้สอดคล้องตามข้อกำหนดมาตรฐาน (World Wide Web Consortium) W3C

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
 5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ในการให้สามารถเข้าถึงเนื้อหาเว็บไซต์ (Web Content Accessibility Guidelines) WCAG 2.2 ในระดับ AA ที่ทุกคนสามารถเข้าถึงได้

5.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการดำเนินงานให้ครอบคลุมตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ อย่างน้อยดังนี้

5.2.1 แผนการดำเนินงานโครงการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

5.2.1.1 แผนการเข้าเก็บรวบรวมข้อมูลปัญหา และความต้องการ

5.2.1.2 แผนการออกแบบ และพัฒนาระบบ

5.2.1.3 แผนการติดตั้งและทดสอบการใช้งาน

5.2.1.4 แผนการฝึกอบรม

5.2.1.5 แผนการส่งมอบงาน

5.2.1.6 แผนการดูแลบำรุงรักษา

5.2.2 แผนการจัดสรรบุคลากรพร้อมโครงสร้างคณะทำงานที่ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่งความรับผิดชอบ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน ทั้งนี้ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรระหว่างการทำงาน ต้องส่งให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง (ตามภาคผนวก ข.)

5.2.3 ผู้รับจ้างและบุคลากรในโครงการจะต้องไม่เปิดเผยหรือใช้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ หรือกระทำด้วยประการใดๆ ให้บุคคลอื่นนำไปเปิดเผยหรือนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการ หรือเข้าถึงข้อมูล โดยมีขอบ หรือกระทำการใดๆ ที่กำหนดไว้ในข้อกำหนด โดยต้องทำความเข้าใจ ลงนาม และปฏิบัติตาม ข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: NDA) และบันทึกข้อตกลงการประมวลผล ข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA) รวมทั้งเงื่อนไขอื่นหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด ตามภาคผนวก ข. แบบฟอร์ม ก-1 และแบบฟอร์ม ก-2 ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

5.3 ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ความต้องการพัฒนาเว็บไซต์ (ตามภาคผนวก ก.- ฉ.) การทำงานของระบบงานเดิม กฎหมาย มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง และสำรวจความต้องการของผู้ใช้งานให้ครอบคลุมตามกลุ่มเป้าหมาย

5.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบโครงสร้างสถาปัตยกรรมเว็บไซต์และระบบงาน โดยให้ออกแบบระบบ เว็บไซต์และระบบงานต้นแบบ (Prototype) เช่น ตัวอย่างหน้าจอ (Graphic User Interface) และตัวอย่างรายงาน (Report) เป็นต้น โดยมีเนื้อหา รูปแบบครอบคลุมตามขอบเขตที่กำหนดไว้ ให้สามารถใช้งานง่าย สะดวก ทันสมัย สวยงาม น่าสนใจ และไม่ซับซ้อน

5.5 การพัฒนาระบบ (System Development) ประกอบด้วย

5.5.1 พัฒนาเว็บไซต์และระบบงานที่สอดคล้องกับเว็บไซต์และระบบงานต้นแบบ (Prototype) ให้สามารถรองรับการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.5.2 พัฒนาเว็บไซต์และระบบงานด้วยมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยของเว็บไซต์และระบบงาน ซึ่งสามารถป้องกันการถูกโจมตีจากช่องโหว่ด้วย OWASP (Open Web Application Security Project) Version ล่าสุดที่มีประกาศใช้งาน และให้ตรวจสอบรายการความเสี่ยง OWASP Top 10 รายการ 10 อันดับของความเสี่ยง ในด้านความปลอดภัยทางไซเบอร์ที่สำคัญที่สุดสำหรับเว็บไซต์และระบบงาน เพื่อสร้างการตระหนักรู้และแก้ไข ข้อบกพร่องที่สามารถพบเจอในเว็บไซต์

5.5.3 ดำเนินการติดตั้งเว็บไซต์ (System Implementation) โดยติดตั้งเว็บไซต์และระบบงาน บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของระบบบริการคราวด์ภาครัฐ (Government Cloud) หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

5.5.4 ดำเนินการทดสอบเว็บไซต์และระบบงาน (Testing) ประกอบด้วย

5.5.4.1 การทดสอบการทำงานของระบบ (System Test)

5.5.4.2 การทดสอบการเชื่อมโยงระหว่างระบบที่เกี่ยวข้อง (System Integration Test)

5.5.4.3 การทดสอบการใช้งานเว็บไซต์และระบบงานทั้งหมดโดยผู้ใช้งานตามลำดับการขั้นตอนการทำงาน (User Acceptance Test : UAT)

5.6 ผู้รับจ้างต้องมีมาตรการป้องกันและตรวจสอบความปลอดภัยของเว็บไซต์และระบบที่พัฒนาอย่างสม่ำเสมอ เช่น การสร้างความน่าเชื่อถือและความปลอดภัยให้แก่ผู้ใช้งาน Hypertext Transfer Protocol Secure (HTTPS) หรือ Secure Socket Layer (SSL) การป้องกัน กรอง และบล็อกทราฟฟิก (Traffic) ที่อาจจะเป็นอันตรายจากภัยคุกคามทางไซเบอร์ Web Application Firewall การป้องกันการเข้าถึงที่ไม่พึงประสงค์ในระดับเครือข่าย Intrusion Prevention System และการอัปเดต Software Patching อย่างสม่ำเสมอ

5.7 ผู้รับจ้างต้องวางแผนในการดำเนินการโอนย้ายนำเข้าข้อมูล (Data Migration) ของเว็บไซต์ทั้งหมดจากระบบหรือฐานข้อมูลเดิม และ/หรือ ข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นต่อการทำงาน มายังเว็บไซต์ใหม่ได้อย่างถูกต้องและครบถ้วน เพื่อให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ โดยต้องนำเข้าข้อมูลย้อนหลังได้ทั้งหมด หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

5.8 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการออกแบบขั้นตอนและดำเนินการสแกนค้นหาช่องโหว่ต่างๆ ด้านความปลอดภัยของระบบ (Vulnerability Assessment: VA) ของเว็บไซต์และระบบที่พัฒนาทั้งหมด พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ

5.9 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการออกแบบขั้นตอนและดำเนินการทดสอบเจาะระบบ (Penetration Test) แบบ “Gray Box Testing” โดยผู้ทดสอบจะได้รับข้อมูลของระบบมาเพียงบางส่วนสำหรับการทดสอบจำนวน 2 ระบบ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบ

5.10 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเว็บไซต์ตามข้อกำหนดความต้องการพัฒนาเว็บไซต์ ตามภาคผนวก ข.

5.11 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (Intranet) ตามข้อกำหนดความต้องการ ตามภาคผนวก ค.

5.12 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามข้อกำหนดความต้องการ ตามภาคผนวก ง.

5.13 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot) ตามข้อกำหนดความต้องการ ตามภาคผนวก จ.

5.14 ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงานให้มีความปลอดภัย โดยเป็นไปตามข้อกำหนดของพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ.2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ตามภาคผนวก ฉ.

6. การให้คำแนะนำและคำปรึกษา

ผู้รับจ้างต้องให้คำแนะนำและคำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมเมื่อผู้ว่าจ้างต้องการ รวมถึงการแก้ไขปัญหา หรือวิธีการที่จะแก้ไขงานบนเว็บไซต์ ร่วมกับผู้ดูแลระบบที่รับผิดชอบได้ตลอดระยะเวลาของสัญญาและช่วงระยะเวลารับประกัน โดยผู้รับจ้างต้องมีช่องทางการติดต่อสื่อสารที่ชัดเจน เช่น ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) หมายเลขโทรศัพท์ และรายชื่อผู้รับผิดชอบในเรื่องต่าง ๆ อย่างชัดเจน และต้องแจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้รับผิดชอบ

7. การฝึกอบรม

7.1 ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานระบบให้กับผู้เข้ารับการอบรม โดยกำหนดระยะเวลาในการอบรมและจำนวนผู้เข้าอบรม อย่างน้อยดังต่อไปนี้

7.1.1 หลักสูตรการบริหารจัดการเว็บไซต์และระบบงาน สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถดูแลบริหารจัดการเว็บไซต์และระบบงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในรูปแบบ Onsite ประกอบด้วย

7.1.1.1 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด เว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ และเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

7.1.1.2 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

7.1.1.3 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) ระบบตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot) ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

7.1.1.4 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) ระบบนามสงเคราะห์ส่วนราชการ ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

7.1.1.5 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

7.1.2 หลักสูตรการใช้งานเว็บไซต์ สำหรับผู้นำเข้าข้อมูล (User) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถบริหารจัดการเนื้อหาที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามกลุ่มผู้ใช้งานดังนี้

7.1.2.1 หลักสูตรสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน ในรูปแบบ Onsite

7.1.2.2 หลักสูตรสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 76 คน ในรูปแบบ Online

7.1.2.3 หลักสูตรสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลเว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 13 คน ในรูปแบบ Online

7.1.2.4 หลักสูตรสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลเว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 17 คน ในรูปแบบ Onsite

7.1.2.5 หลักสูตรสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลระบบนามสงเคราะห์ส่วนราชการ ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ในรูปแบบ Onsite

7.1.2.6 หลักสูตรสำหรับผู้นำเข้าข้อมูลระบบตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot) ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ในรูปแบบ Onsite

7.1.3 หลักสูตรการใช้งานระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (ระบบอินเทอร์เน็ต) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน สำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 3 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน ในรูปแบบ Online

7.1.4 หลักสูตรผู้ดูแลระบบขั้นสูง (Super Admin) สำหรับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เพื่อบริหารจัดการสิทธิ์สูงสุดในการดูแลระบบเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน และระบบสารสนเทศที่พัฒนารวมถึงสร้างความรู้ความเข้าใจโครงสร้างของ Source Code และการจัดการระบบฐานข้อมูล ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ในรูปแบบ Onsite

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ

5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

7.2 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในการจัดหาอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม (คู่มือการฝึกอบรม สมุดบันทึก ปากกา และกระเป๋าใส่เอกสาร) ให้ผู้เข้าอบรม 1 คน ต่อ 1 ชุด สำหรับการอบรมในรูปแบบ Onsite และต้องจัดทำคู่มือการฝึกอบรมในรูปแบบเอกสาร และสื่อวีดิทัศน์การใช้งานระบบ ไม่น้อยกว่า 5 เรื่อง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถ Download และเรียนรู้การใช้งานระบบ ตามช่องทางที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

7.3 ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมในรูปแบบ Onsite ทั้งหมด เช่น ค่าสถานที่ ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม เป็นต้น

7.4 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการฝึกอบรม ได้แก่

7.4.1 ชื่อหลักสูตรการฝึกอบรม

7.4.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

7.4.3 หัวข้อการฝึกอบรม

7.4.4 ระยะเวลาในการฝึกอบรม

7.4.5 สถานที่ที่ใช้ในการฝึกอบรม

7.4.6 จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

7.5 ผู้รับจ้างต้องเสนอรายละเอียดการฝึกอบรมพร้อมคู่มือ ไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนการฝึกอบรม เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาให้ความเห็นชอบ ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการแก้ไขปรับเปลี่ยนเนื้อหา และระยะเวลาที่เหมาะสมกับการฝึกอบรมก่อนที่จะนำระบบไปใช้งาน

8. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินงานตามรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะให้แล้วเสร็จภายใน 360 วัน (สามร้อยหกสิบวัน) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

9. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 19,860,200 บาท (สิบเก้าล้านแปดแสนหกหมื่นสองร้อยบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

10. เงื่อนไขการส่งมอบงานและงวดการชำระเงิน

การส่งมอบงานและจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 4 งวด ภายในระยะเวลา 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ตรวจรับการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รูปแบบเอกสารจำนวนอย่างน้อย 2 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ตามรายการดังนี้

- 1) แผนการดำเนินงานโครงการ (Project Plan) ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
- 2) เอกสารรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
 - 2.1) แผนผังกระบวนการทำงานปัจจุบัน (Workflow Diagram)
 - 2.2) สถาปัตยกรรมระบบ
 - 2.3) ปัญหาที่พบในการทำงาน
 - 2.4) แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาระบบ
 - 2.5) ผลสรุปความต้องการพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน (Functional และ Non-Functional Requirements)

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รูปแบบเอกสารจำนวนอย่างน้อย 2 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ตามรายการดังนี้

- 1) ต้นแบบการออกแบบเว็บไซต์ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดในลักษณะของภาพนิ่ง (UX/UI)
- 2) เอกสารการศึกษาวิเคราะห์ ฟังก์ชัน กระบวนการทำงานระบบประกอบด้วย
 - 2.1) เอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบ (Software Requirements Specification)
 - 2.2) เอกสารการออกแบบระบบ (System Design)
 - 2.3) เอกสารการออกแบบฐานข้อมูล (ER diagram and Data Dictionary)
 - 2.4) เอกสารการเชื่อมต่อข้อมูลและระบบที่เกี่ยวข้อง (System Integration)
 - 2.5) เอกสารการออกแบบความปลอดภัยของระบบ (Security)

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 40 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 300 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รูปแบบเอกสารจำนวนอย่างน้อย 2 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ตามรายการดังนี้

- 1) ระบบเว็บไซต์ที่เสร็จสมบูรณ์ ประกอบด้วย
 - 1.1) เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน จำนวน 1 เว็บไซต์
 - 1.2) เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด จำนวน 76 เว็บไซต์
 - 1.3) เว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ จำนวน 13 เว็บไซต์
 - 1.4) เว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 17 เว็บไซต์
- 2) ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (ระบบอินทราเน็ต) จำนวน 1 ระบบ
- 3) ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จำนวน 1 ระบบ
- 4) ระบบตอบกลับอัตโนมัติ (Chatbot) จำนวน 1 ระบบ
- 5) ระบบนามสงเคราะห์ส่วนราชการ จำนวน 1 ระบบ
- 6) รายงานผลการทดสอบระบบ
- 7) รายงานผลการพัฒนาเว็บไซต์ให้ผ่านมาตรฐาน WCAG 2.2 ระดับ AA
- 8) รายงานผลการทดสอบความปลอดภัยของระบบ (Vulnerability Assessment : VA)

งวดที่ 4 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการและส่งมอบงานให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน 360 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา รูปแบบเอกสารจำนวนอย่างน้อย 2 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง External Harddisk จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ตามรายการดังนี้

- 1) ผลการดำเนินการโอนย้ายข้อมูลจากเว็บไซต์เดิมสู่เว็บไซต์ใหม่ (Data Migration)
- 2) รายงานผลการทดสอบเจาะระบบ (Penetration Test)
- 3) รายงานผลการฝึกอบรม
- 4) คู่มือการบริหารจัดการเว็บไซต์และระบบงาน สำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)
- 5) คู่มือการใช้งานเว็บไซต์สำหรับผู้นำเข้าสู่ข้อมูล
- 6) คู่มือการใช้งานระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (ระบบอินทราเน็ต) และระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน
- 7) สื่อวีดิทัศน์การใช้งานระบบ

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

- 8) เอกสารการบำรุงรักษาระบบ (Maintenance Documentation) พร้อมด้วยการสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery)
- 9) จัดส่งโปรแกรมระบบงานทั้งหมด ประกอบด้วย ไฟล์ Source Code ที่เขียนด้วยภาษาโปรแกรม ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล ชุดโปรแกรมที่ใช้พัฒนา เอกสารอธิบายการทำงานของโปรแกรม และไฟล์ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ เช่น ไฟล์การตั้งค่า (configuration files) ไฟล์ข้อมูล (data files) โครงสร้าง Source Code เป็นต้น

11. การรับประกันผลงานและอัตราค่าปรับ

11.1 กรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา หรือผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างงานเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.01 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างครบถ้วน

11.2 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานที่ส่งมอบ หลังจากผู้ว่าจ้างรับมอบงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 (หนึ่ง) ปี

11.3 ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของเว็บไซต์และระบบงาน รวมทั้งความชำรุดบกพร่องอันเกิดจากการใช้งานซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและซอฟต์แวร์ประกอบอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์และระบบงาน เป็นเวลา 1 (หนึ่ง) ปี นับถัดจากวันที่ผู้ว่าจ้างรับมอบงานตามสัญญา หรือวันที่ระบุในเอกสารอย่างใดอย่างหนึ่ง ที่เป็นประโยชน์แก่ราชการ

11.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาช่องทางรับแจ้งปัญหาการใช้งานระบบ เช่น ระบบรับแจ้งออนไลน์ หมายเลขโทรศัพท์ E-mail หรือช่องทางอื่นๆ ที่สามารถรับเรื่องได้ทันที

11.5 ในระหว่างระยะเวลารับประกันตามข้อ 11.2 ในกรณีที่เว็บไซต์และระบบงาน ชัดข้องหรือมีปัญหาเมื่อเจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาทันที และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จ ภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง โดยไม่รวมถึงช่วงวันหยุดราชการ (ยกเว้นหากเพียงในกรณีฉุกเฉิน เช่น เว็บไซต์เกิดปัญหาไม่สามารถใช้งานได้ หรือมีผู้ไม่หวังดี ทำให้ผู้ว่าจ้างเสื่อมเสียภาพลักษณ์) ทั้งนี้ หากแก้ไขไม่แล้วเสร็จ ผู้รับจ้างต้องแจ้งความคืบหน้าในการแก้ไขปัญหาให้แก่เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ ทุก 6 ชั่วโมง จนกว่าปัญหานั้นจะได้รับการแก้ไขแล้วเสร็จ และให้จัดทำรายงานสรุปเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานทราบ

11.6 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่จำนวน 1 คน สำหรับติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษา/แนะนำการใช้งานเว็บไซต์และระบบงาน เพื่อมาปฏิบัติงาน ณ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในวันและเวลาทำการ ตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน

11.7 หากซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและซอฟต์แวร์ประกอบอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์และระบบงานที่ส่งมอบส่วนใดเกิดขัดข้องเป็นจำนวน 3 (สาม) ครั้งภายในระยะเวลา 30 (สามสิบ) วัน ผู้รับจ้างต้องเปลี่ยนซอฟต์แวร์สำเร็จรูปส่วนนั้นให้ใหม่หากได้รับการร้องขอจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

11.8 ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาเว็บไซต์และระบบงาน รวมถึงซอฟต์แวร์สำเร็จรูปและซอฟต์แวร์ประกอบทั้งหมดให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอตลอดระยะเวลาประกัน

12. หลักเกณฑ์การพิจารณา

ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) รายละเอียดตามภาคผนวก ข. โดยมีเกณฑ์การพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยและน้ำหนัก ดังนี้

12.1 เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

12.2 เกณฑ์อื่น ข้อเสนอด้านเทคนิคและข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ

5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

13. การรักษาความลับ

13.1 ผู้รับจ้างตกลงจะไม่เปิดเผยรายละเอียดเกี่ยวกับงาน System Specification และจะเก็บรักษาข้อมูลและ/หรือเอกสารอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับสัญญาฉบับนี้ไว้เป็นความลับ เว้นแต่เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ หรือความจำเป็นในการปฏิบัติตามสัญญา หรือเป็นกรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือคำสั่ง หรือได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างตกลงจะควบคุมดูแลให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือ ตัวแทนของตนปฏิบัติตามเช่นเดียวกัน

13.2 การพัฒนา หรือระบบงาน หรือเอกสารทั้งหมดที่จัดทำขึ้น ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้รับจ้างจะต้องไม่เผยแพร่เอกสารและข้อมูลใด ๆ ที่จัดทำขึ้นทั้งหมด โดยไม่ได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นทางการเป็นลายลักษณ์อักษรจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รวมทั้งจะต้องไม่แสวงหา หรือยินยอมให้บุคคลอื่นแสวงหาประโยชน์ใด ๆ จากข้อมูลและเอกสารดังกล่าวทั้งในทางพาณิชย์ หรือในกรณีอื่นอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานด้วยประการใดทั้งสิ้น

13.3 ผู้รับจ้างตกลงว่าการพัฒนา หรือระบบงาน หรือเอกสารทั้งหมดที่จัดทำขึ้น ข้อมูลส่วนบุคคล และความลับของผู้ว่าจ้างทั้งปวงที่ติดต่อสื่อสารมาจากผู้ว่าจ้าง ไม่ว่าในลักษณะใด ๆ ที่เกี่ยวพันกับสัญญาฉบับนี้ ไม่ว่าก่อน หรือหลังจากวันที่ลงนามในสัญญาถือว่าเป็นข้อมูลความลับของผู้ว่าจ้าง ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องนำไปใช้ประโยชน์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ ตามสัญญานี้เท่านั้น และต้องไม่เปิดเผยข้อมูลความลับของผู้ว่าจ้างดังกล่าวให้แก่บุคคลที่สาม โดยปราศจากความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้างก่อน เว้นแต่เป็นการเปิดเผยข้อมูลให้แก่ พนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน และ/หรือ บุคลากรของผู้รับจ้าง ที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานตามสัญญานี้ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลพนักงาน ลูกจ้าง ตัวแทน และ/หรือบุคลากรของผู้รับจ้างดังกล่าว ไม่ให้เปิดเผยข้อมูลความลับของผู้ว่าจ้างให้แก่บุคคลที่สามโดยปราศจากความยินยอมล่วงหน้าเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

13.4 ผู้รับจ้างเข้าใจและยอมรับว่าการพัฒนา หรือระบบงาน ข้อมูล หรือเอกสารใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้เป็นทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะใช้ข้อมูลและ/หรือเอกสารดังกล่าวในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของสัญญาฉบับนี้เท่านั้น และจะต้องเก็บรักษาข้อมูลและ/หรือเอกสารดังกล่าวไว้เป็นความลับโดยจะเปิดเผยต่อบุคคลอื่นไม่ได้เป็นอันขาด เว้นแต่จะได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้

13.4.1 เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ หรือความจำเป็นในการทำหน้าที่ตามสัญญาจ้าง หรือ

13.4.2 เป็นกรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือคำสั่งศาลและตกลงจะควบคุมดูแลให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง และ/หรือตัวแทนของผู้รับจ้างปฏิบัติเช่นเดียวกันกับผู้รับจ้างด้วยในกรณีที่สัญญานี้สิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ผู้รับจ้างตกลงที่จะส่งมอบข้อมูลเอกสารดังกล่าว คืนให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

13.5 ผู้รับจ้างตกลงจะเก็บรักษาข้อมูลใด ๆ ที่ได้รับมาเนื่องจากการปฏิบัติงานตามสัญญาฉบับนี้ไว้เป็นความลับตลอดไป แม้ว่าสัญญาฉบับนี้จะสิ้นสุดลงไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ แล้วก็ตาม

13.6 ข้อมูลผลงานเอกสารหรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมด ผู้รับจ้างดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับและเป็นสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้รับจ้างจะไม่เปิดเผยข้อมูลดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิด โดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีสิทธิ์บอกเลิกสัญญา ฟ้องเรียกค่าเสียหาย หรือปรับสินไหม และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

13.7 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบข้อมูล พร้อมทั้งข้อมูลที่ได้ทำซ้ำซึ่งสำเนา ในทุกรูปแบบที่อาจสื่อความหมายถึงข้อมูลได้คืนแก่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานเมื่อดำเนินโครงการเสร็จสิ้น หรือทำลายสำเนาข้อมูลเหล่านั้น เพื่อไม่ให้สามารถสื่อข้อความต่อไปได้อีก

14. สถานที่พื้นที่ดำเนินการ







ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

15. ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม

หน่วยงาน : ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

โทรศัพท์ : 0 2232 1224, 0 2232 1334

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : ictc@mol.mail.go.th




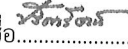


1) ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ..........กรรมการ 3) ลงชื่อ..........กรรมการ 4) ลงชื่อ..........กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ..........กรรมการ 7) ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ก.

รายการเว็บไซต์และระบบงาน

โครงการพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

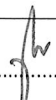





| ลำดับ | รายการเว็บไซต์ | จำนวน (เว็บไซต์/ระบบ) |
|-------|--|-----------------------|
| 1 | เว็บไซต์กระทรวงแรงงาน | 1 |
| 2 | เว็บไซต์สำนักงานแรงงานจังหวัด | 76 |
| | 1) สำนักงานแรงงานจังหวัดกระบี่ | |
| | 2) สำนักงานแรงงานจังหวัดกาญจนบุรี | |
| | 3) สำนักงานแรงงานจังหวัดกาฬสินธุ์ | |
| | 4) สำนักงานแรงงานจังหวัดกำแพงเพชร | |
| | 5) สำนักงานแรงงานจังหวัดขอนแก่น | |
| | 6) สำนักงานแรงงานจังหวัดจันทบุรี | |
| | 7) สำนักงานแรงงานจังหวัดฉะเชิงเทรา | |
| | 8) สำนักงานแรงงานจังหวัดชลบุรี | |
| | 9) สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยนาท | |
| | 10) สำนักงานแรงงานจังหวัดชัยภูมิ | |
| | 11) สำนักงานแรงงานจังหวัดชุมพร | |
| | 12) สำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงราย | |
| | 13) สำนักงานแรงงานจังหวัดเชียงใหม่ | |
| | 14) สำนักงานแรงงานจังหวัดตาก | |
| | 15) สำนักงานแรงงานจังหวัดตราด | |
| | 16) สำนักงานแรงงานจังหวัดตรัง | |
| | 17) สำนักงานแรงงานจังหวัดนครนายก | |
| | 18) สำนักงานแรงงานจังหวัดนครปฐม | |
| | 19) สำนักงานแรงงานจังหวัดนครพนม | |
| | 20) สำนักงานแรงงานจังหวัดนครราชสีมา | |
| | 21) สำนักงานแรงงานจังหวัดนครศรีธรรมราช | |
| | 22) สำนักงานแรงงานจังหวัดนครสวรรค์ | |
| | 23) สำนักงานแรงงานจังหวัดนนทบุรี | |
| | 24) สำนักงานแรงงานจังหวัดนราธิวาส | |
| | 25) สำนักงานแรงงานจังหวัดน่าน | |
| | 26) สำนักงานแรงงานจังหวัดบึงกาฬ | |
| | 27) สำนักงานแรงงานจังหวัดบุรีรัมย์ | |
| | 28) สำนักงานแรงงานจังหวัดปทุมธานี | |

1) ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ..........กรรมการ 3) ลงชื่อ..........กรรมการ 4) ลงชื่อ..........กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ..........กรรมการ 7) ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

| ลำดับ | รายการเว็บไซต์ | จำนวน (เว็บไซต์/ระบบ) |
|-------|--------------------------------------|-----------------------|
| 29) | สำนักงานแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ | |
| 30) | สำนักงานแรงงานจังหวัดปราจีนบุรี | |
| 31) | สำนักงานแรงงานจังหวัดปัตตานี | |
| 32) | สำนักงานแรงงานจังหวัดพระนครศรีอยุธยา | |
| 33) | สำนักงานแรงงานจังหวัดพะเยา | |
| 34) | สำนักงานแรงงานจังหวัดพังงา | |
| 35) | สำนักงานแรงงานจังหวัดพัทลุง | |
| 36) | สำนักงานแรงงานจังหวัดพิจิตร | |
| 37) | สำนักงานแรงงานจังหวัดพิษณุโลก | |
| 38) | สำนักงานแรงงานจังหวัดเพชรบุรี | |
| 39) | สำนักงานแรงงานจังหวัดเพชรบูรณ์ | |
| 40) | สำนักงานแรงงานจังหวัดแพร่ | |
| 41) | สำนักงานแรงงานจังหวัดภูเก็ต | |
| 42) | สำนักงานแรงงานจังหวัดมหาสารคาม | |
| 43) | สำนักงานแรงงานจังหวัดมุกดาหาร | |
| 44) | สำนักงานแรงงานจังหวัดแม่ฮ่องสอน | |
| 45) | สำนักงานแรงงานจังหวัดยโสธร | |
| 46) | สำนักงานแรงงานจังหวัดยะลา | |
| 47) | สำนักงานแรงงานจังหวัดร้อยเอ็ด | |
| 48) | สำนักงานแรงงานจังหวัดระนอง | |
| 49) | สำนักงานแรงงานจังหวัดระยอง | |
| 50) | สำนักงานแรงงานจังหวัดราชบุรี | |
| 51) | สำนักงานแรงงานจังหวัดลพบุรี | |
| 52) | สำนักงานแรงงานจังหวัดลำปาง | |
| 53) | สำนักงานแรงงานจังหวัดลำพูน | |
| 54) | สำนักงานแรงงานจังหวัดเลย | |
| 55) | สำนักงานแรงงานจังหวัดศรีสะเกษ | |
| 56) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสกลนคร | |
| 57) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสงขลา | |
| 58) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสตูล | |
| 59) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรปราการ | |
| 60) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรสงคราม | |
| 61) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสมุทรสาคร | |
| 62) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสระแก้ว | |
| 63) | สำนักงานแรงงานจังหวัดสระบุรี | |

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

| ลำดับ | รายการเว็บไซต์ | จำนวน (เว็บไซต์/ระบบ) |
|-------|--|-----------------------|
| | 64) สำนักงานแรงงานจังหวัดสิงห์บุรี | |
| | 65) สำนักงานแรงงานจังหวัดสุโขทัย | |
| | 66) สำนักงานแรงงานจังหวัดสุพรรณบุรี | |
| | 67) สำนักงานแรงงานจังหวัดสุราษฎร์ธานี | |
| | 68) สำนักงานแรงงานจังหวัดสุรินทร์ | |
| | 69) สำนักงานแรงงานจังหวัดหนองคาย | |
| | 70) สำนักงานแรงงานจังหวัดหนองบัวลำภู | |
| | 71) สำนักงานแรงงานจังหวัดอ่างทอง | |
| | 72) สำนักงานแรงงานจังหวัดอำนาจเจริญ | |
| | 73) สำนักงานแรงงานจังหวัดอุดรธานี | |
| | 74) สำนักงานแรงงานจังหวัดอุดรดิตถ์ | |
| | 75) สำนักงานแรงงานจังหวัดอุทัยธานี | |
| | 76) สำนักงานแรงงานจังหวัดอุบลราชธานี | |
| 3 | เว็บไซต์สำนักงานแรงงานในต่างประเทศ | 13 |
| | 1) สำนักงานแรงงานในประเทศซาอุดีอาระเบีย (กรุงริยาด) | |
| | 2) ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงอาบูดาบี สหรัฐอาหรับเอมิเรตส์ | |
| | 3) สำนักงานแรงงานในประเทศญี่ปุ่น | |
| | 4) สำนักงานแรงงาน ณ เมืองฮ่องกง | |
| | 5) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) (ไทเป) | |
| | 6) สำนักงานแรงงาน ณ กรุงมะนิลา (ส่วนที่ 2) สาขาเมืองเกาสง | |
| | 7) สำนักงานแรงงานในประเทศมาเลเซีย | |
| | 8) สำนักงานแรงงานในประเทศสิงคโปร์ | |
| | 9) สำนักงานแรงงานในประเทศบรูไน สถานเอกอัครราชทูต ณ บันดาร์เสรีเบกาวัน | |
| | 10) ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเทลอาวีฟ ประเทศอิสราเอล | |
| | 11) ฝ่ายแรงงาน คณะผู้แทนถาวรไทย ประจำสหประชาชาติและองค์กรระหว่างประเทศอื่นๆ ณ นครเจนีวา ประเทศสวิตเซอร์แลนด์ | |
| | 12) ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงโซล ประเทศสาธารณรัฐเกาหลี | |
| | 13) ฝ่ายแรงงานประจำสถานเอกอัครราชทูต ณ กรุงเบอร์ลิน ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมนี | |
| 4 | เว็บไซต์หน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | 17 |
| | 1) สำนักงานรัฐมนตรี | |
| | 2) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | |
| | 3) สมาคมแม่บ้านกระทรวงแรงงาน | |

1) ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ..........กรรมการ 3) ลงชื่อ..........กรรมการ 4) ลงชื่อ..........กรรมการ
 5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ..........กรรมการ 7) ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ

| ลำดับ | รายการเว็บไซต์ | จำนวน (เว็บไซต์/ระบบ) |
|-------|---|-----------------------|
| | 4) ศูนย์บริการร่วมกระทรวงแรงงาน | |
| | 5) ศูนย์บัญชาการป้องกันการค้ำมนุษย์ด้านแรงงาน | |
| | 6) กองบริหารทรัพยากรบุคคล | |
| | 7) สถานที่ปรึกษาเพื่อพัฒนาแรงงานแห่งชาติ | |
| | 8) ศูนย์ปฏิบัติการต่อต้านการทุจริต | |
| | 9) ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร | |
| | 10) สำนักงานนโยบายแรงงานนอกระบบ | |
| | 11) กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร | |
| | 12) สำนักประสานความร่วมมือระหว่างประเทศ | |
| | 13) กลุ่มตรวจสอบภายใน | |
| | 14) การขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติและการปฏิรูปประเทศของกระทรวงแรงงาน | |
| | 15) กองยุทธศาสตร์และแผนงาน | |
| | 16) กองบริหารการคลัง | |
| | 17) กองเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ | |
| 5 | ระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (ระบบอินทราเน็ต) | 1 |
| 6 | ระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน | 1 |
| 7 | ระบบตอบกลับอัตโนมัติ Chatbot | 1 |
| 8 | ระบบนามสงเคราะห์ส่วนราชการ | 1 |

หมายเหตุ ทั้งนี้ ขอสงวนสิทธิ์ในการพัฒนาเว็บไซต์เพิ่มเติม (ถ้ามี)

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
 5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ข.

ข้อกำหนดความต้องการพัฒนาเว็บไซต์

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเว็บไซต์ตามข้อกำหนดความต้องการพัฒนาเว็บไซต์ ในรายการลำดับที่ 1 – 4 และลำดับที่ 8 ตามภาคผนวก ก.

1. การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 1.1 พัฒนาให้สอดคล้องและเหมาะสมตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เวอร์ชัน 3.0 ตรงตามมาตรฐาน W3C รองรับ WCAG 2.2 (Web Content Accessibility Guidelines) ในระดับ AA ขึ้นไป หรือดีกว่า และมาตรฐานความมั่นคงปลอดภัยที่เหมาะสมในการรับมือการโจมตีทางไซเบอร์ได้
 - 1.2 สามารถบริหารจัดการเนื้อหาในเว็บไซต์ได้ด้วยระบบ Web Content Management System (CMS) เพื่อเป็นเครื่องมือสำหรับผู้ดูแลระบบ
 - 1.3 สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Smart Phone iPad และ Tablet ภายในเว็บเดียว และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลได้โดยอัตโนมัติให้เหมาะสมกับขนาดหน้าจอทุกประเภท (Responsive Website) โดยให้ใช้หลักการ Responsive Design ในการออกแบบที่มีคุณสมบัติยืดหยุ่น สามารถปรับขนาดและจัดวางองค์ประกอบต่างๆ ให้พอดีกับพื้นที่หน้าจอที่แตกต่างกันได้อย่างคล่องตัว มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 1.3.1 สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บน Smart Phone iPad และ Tablet ได้ เช่น Google Chrome สำหรับ Android และ Safari สำหรับ iOS หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.3.2 สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เช่น Microsoft Edge Google Chrome Mozilla Firefox Safari ครอบคลุมทุกเวอร์ชันที่รองรับการใช้งานในปัจจุบัน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.4 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ที่รองรับทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.5 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้มีการเชื่อมต่อกับโซเชียลเน็ตเวิร์ค (Social Network) ได้แก่ Facebook Line Tiktok หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.6 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ที่มีโครงสร้างการจัดเก็บฐานข้อมูล เช่น เนื้อหา รูปภาพ และเอกสารประกอบ (ไฟล์แนบ) โดยสามารถจัดเก็บเพื่อบริหารจัดการปริมาณข้อมูลข่าวสารในระบบเว็บไซต์ได้ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.7 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้รองรับการแสดงผลข้อมูลได้ทั้งข้อความ ไอคอน รูปภาพ รูปเคลื่อนไหว และเสียง เป็นอย่างน้อย และต้องมีลิขสิทธิ์ที่ถูกต้อง
 - 1.8 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถแสดงสัญลักษณ์ในกรณีที่มีข้อมูลใหม่ในระบบให้ผู้ใช้งานเห็นได้อย่างชัดเจน เช่น มีหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ใหม่ต้องมีสัญลักษณ์ new หรือ update แสดงให้เห็นชัดเจน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.9 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้รองรับนามสกุล เช่น PDF JPEG PNG GIF หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 1.10 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ที่มีแผนผังเว็บไซต์ (Site Map) ที่สามารถเชื่อมโยงไปยังเนื้อหาส่วนต่าง ๆ ของเว็บไซต์โดยสามารถปรับเปลี่ยน เพิ่มเติม ได้อย่างอัตโนมัติ เมื่อมีการปรับปรุงโครงสร้างเว็บไซต์ทุกครั้ง
 - 1.11 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถปรับขนาดตัวอักษรหน้าเว็บไซต์ได้อย่างน้อย 3 ระดับ โดยเมื่อปรับขนาดตัวหนังสือแล้วจะไม่กระทบกับโครงสร้างที่ได้ออกแบบไว้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

- 1.12 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถรองรับการเข้าถึงอย่างรวดเร็ว (Search Engine Optimization : SEO) และมีระบบนำทางในเว็บไซต์ที่แสดงเส้นทางการเข้าถึงหน้าเว็บปัจจุบันของผู้ใช้งาน (Breadcrumb Navigation) เพื่อส่งเสริมให้ SEO เข้าใจโครงสร้างเว็บไซต์และจัดอันดับได้ดีขึ้น
- 1.13 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถรองรับกิจกรรมตามเทศกาลต่างๆ โดยต้องออกแบบหน้า ต้อนรับ (Introduction Page) หน้าลงนามถวายพระพรออนไลน์ เนื้อหา รูปภาพ Banner Logo Pop-up การเปลี่ยนสีพื้นหลัง – เปลี่ยนสีทั้งเว็บไซต์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.14 เว็บไซต์และระบบงานต้องสามารถปรับเปลี่ยนธีมเป็นสีขาวย - สีดำได้
- 1.15 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้สามารถรองรับการเชื่อมต่อระบบภายนอกผ่าน API JSON Web Service ได้
- 1.16 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้รองรับการเข้าถึงด้วยโปรโตคอลอินเทอร์เน็ต (Internet Protocol) IPV4 และ IPV6
- 1.17 ต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้มีการป้องกันการเจาะระบบจากผู้บุกรุกทางอินเทอร์เน็ต โดยใช้โปรโตคอล HTTPS และ SSL ทุกเว็บไซต์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
- 1.18 ต้องจัดหาระบบปฏิบัติการตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- 1.19 ต้องส่งมอบ Source Code ของโปรแกรมนั้น รวมถึงลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์ที่ใช้งาน ให้เป็นลิขสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง โดยลิขสิทธิ์ของซอฟต์แวร์ต้องมีอายุการใช้งานตลอดการรับประกันผลงาน
2. ระบบบริหารจัดการเนื้อหาหน้าเว็บเพจ (Webpage) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 2.1 ระบบจัดการเนื้อหา แบบ WYSIWYG Editor สามารถจัดการข้อมูลที่ต้องการได้หลายรูปแบบ เช่น Multimedia Image Text Sound Video Adobe Illustrator Artwork (.ai) หรือ ลิงก์ (Link) ภายในเว็บไซต์
 - 2.2 มีฟังก์ชันในการสร้างเนื้อหาใหม่และแก้ไขเว็บเพจ โดยตรงจากโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ในรูปแบบ WYSIWYG Editor
 - 2.3 สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลในส่วนของคุณสมบัติ เช่น ตัวอักษร (Text) และขนาดตัวอักษร (Size) รวมถึงสีที่ใช้ในการแสดง (Color) และคุณสมบัติพิเศษ เช่น ตัวหนา (Bold) ตัวเอียง (Italic) หรือขีดเส้นใต้ (Underline) ได้
 - 2.4 สามารถกำหนดรูปแบบการจัดวางย่อหน้า (Paragraph) การจัดตำแหน่ง (Alignment) การใช้ตัวเลข ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์แสดงย่อหน้า (Numbering of Rules) ได้
 - 2.5 สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลของรูปภาพ (Graphic) เช่น การจัดตำแหน่ง (Alignment) การกำหนดขนาด (Size) รวมทั้งคำอธิบายได้ภาพได้ (Alt) ได้
 - 2.6 มีเครื่องมือในการสร้างและแก้ไขตารางรวมทั้งกำหนดคุณลักษณะของตาราง เช่น ขนาดขอบเขต (Border) สีขอบเขตตาราง (Border Color) สีพื้น (Background Color) และการจัดตำแหน่ง (Alignment) ได้
 - 2.7 มีส่วนของการจัดการเพิ่มข้อมูลที่อัปโหลด (Upload) ไฟล์ เพื่อนำมาใช้ในการแสดงผลผ่านหน้าเว็บเพจ โดยการอัปโหลดไฟล์จะต้องสามารถใช้งานผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้โดยตรง
3. ระบบบริหารจัดการเมนู (Menu Management System) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 3.1 สามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดลำดับเมนูได้
 - 3.2 สามารถกำหนดระดับของเมนูได้ไม่จำกัด
 - 3.3 สามารถกำหนดการแสดงผลได้ตามต้องการ เช่น ลักษณะ Dropdown Menu
 - 3.4 สามารถใส่ได้ทั้ง ข้อความ ภาพกราฟิก และลิงก์เชื่อมโยงได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

4. ระบบบริหารการออกแบบของเว็บไซต์ (Template Design Management System) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถปรับแต่งส่วนแสดงผลหน้าหลักของเว็บไซต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 4.1 สามารถเรียกดูการแสดงผลตามหน้าจอตามประเภทการแสดงผลของหน้าจอ เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Smart Phone iPad และ Tablet ได้
 - 4.2 ใช้เทคโนโลยี Drag and Drop Template Editor เป็นเครื่องมือสร้างและแก้ไขแม่แบบ (Template) ในการจัดเรียงลำดับการแสดงผลของการออกแบบเว็บไซต์
 - 4.3 สามารถเลือกส่วนการแสดงผลและชุดข้อมูลที่มีอยู่ในระบบมาแสดงผลตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดได้
 - 4.4 สามารถแก้ไข และกำหนดคุณลักษณะ เช่น Title Description Keywords Background Color ได้
5. ระบบบริหารจัดการข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ และบทความ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 5.1 สามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบ หมวดข่าว บทความ ข่าวสาร และเนื้อหาได้
 - 5.2 กำหนดช่วงเวลาการแสดงผลข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ และบทความได้
 - 5.3 สามารถแสดงเนื้อหาได้ไม่จำกัดทั้งข้อความ รูปภาพ ตาราง ไฟล์เสียง ไฟล์ Multimedia
 - 5.4 มีสัญลักษณ์ที่แสดงให้เห็นถึงข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ และบทความใหม่ โดยสามารถกำหนดระยะเวลาได้
 - 5.5 มีฟังก์ชันในการใส่รูปภาพ และกำหนดขนาดรูปภาพประกอบหน้าหัวข้อข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ และบทความได้
 - 5.6 มีฟังก์ชันในการจำกัดขนาดไฟล์ของรูปภาพประกอบข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ และบทความได้
 - 5.7 มีฟังก์ชันในการกำหนดสิทธิ์ในการบันทึกเพิ่ม ลบ แก้ไขข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ และบทความได้
 - 5.8 สามารถจัดเรียงลำดับข่าวประชาสัมพันธ์ ประกาศ และบทความได้ตามต้องการ
 - 5.9 มีส่วนการอนุมัติข่าวที่ส่งมาจากเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้
 - 5.10 มีส่วนกำหนดข่าวจากเว็บไซต์กระทรวงแรงงานไปเผยแพร่บนเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใต้สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้
6. ระบบบริหารจัดการข่าวจัดซื้อจัดจ้าง ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 6.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดเรียงข้อมูลกลุ่มข่าวจัดซื้อจัดจ้างได้
 - 6.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดเรียงข้อมูลข่าวจัดซื้อจัดจ้างได้
 - 6.3 สามารถ Upload รูปภาพประกอบข้อมูลข่าวจัดซื้อจัดจ้างได้
 - 6.4 สามารถเพิ่มข้อมูลรายละเอียดข้อมูลข่าวจัดซื้อจัดจ้างในรูปแบบ Text Editor ได้
 - 6.5 สามารถเพิ่มข้อมูลเพื่อรองรับการค้นหาของ Search Engine ได้
 - 6.6 สามารถแสดงเนื้อหาได้ไม่จำกัดทั้งข้อความ รูปภาพ ตาราง ไฟล์เสียง ไฟล์ Multimedia
 - 6.7 มีสัญลักษณ์ที่แสดงให้เห็นถึงข่าวจัดซื้อจัดจ้างใหม่
 - 6.8 มีฟังก์ชันในการใส่รูปภาพ และกำหนดขนาดรูปภาพประกอบหน้าหัวข้อข่าวจัดซื้อจัดจ้างได้ และการจำกัดขนาดไฟล์ของรูปภาพประกอบข่าวจัดซื้อจัดจ้างได้
 - 6.9 สามารถกำหนดวันที่สร้างในการแสดงผลได้
 - 6.10 สามารถกำหนดวันเริ่มต้น-สิ้นสุดในการแสดงผลได้
 - 6.11 สามารถกำหนดสถานะ เปิด/ปิด การแสดงผลข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างได้
 - 6.12 มีฟังก์ชันในการกำหนดสิทธิ์ในการบันทึกเพิ่ม ลบ แก้ไขได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

7. ระบบบริหารจัดการปฏิทินกิจกรรม สำหรับแสดงกิจกรรมต่างๆ เพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดกิจกรรมต่างๆ ผ่านบนเว็บไซต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 7.1 สามารถกำหนดแสดงปฏิทินของข้อมูล อย่างน้อย 1 ปฏิทิน
 - 7.2 มีฟังก์ชันในการบันทึกชื่อ วันเวลา และรายละเอียดของกิจกรรม
 - 7.3 มีฟังก์ชันในการแบ่งหมวดหมู่ของกิจกรรม
 - 7.4 มีฟังก์ชันในการค้นหากิจกรรมตามหัวข้อ วัน หรือสถานที่ได้
 - 7.5 มีฟังก์ชันในการดูรายละเอียดของกิจกรรมได้
 - 7.6 มีฟังก์ชันกำหนดสิทธิ์ในการบันทึก เพิ่ม ลบ แก้ไข กิจกรรมให้กับผู้เกี่ยวข้องได้
8. ระบบจัดการข้อมูลสื่อวิดีโอ (Video) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 8.1 สามารถเพิ่ม, แก้ไข หรือลบ หมวดสื่อวิดีโอได้
 - 8.2 สามารถบันทึก ข้อมูลรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับวิดีโอไฟล์ที่ต้องการนำเสนอ เช่น วันที่เริ่มแสดงผล วันที่สิ้นสุดการแสดงผล,สถานะการแสดงผล,ชื่อเรื่อง,รายละเอียดหรือเนื้อหาโดยย่อของวิดีโอที่นำเสนอ รูปภาพตัวอย่าง และตำแหน่งที่อยู่ (URL) ของวิดีโอไฟล์
 - 8.3 มีฟังก์ชันในการใส่คำบรรยาย (Closed Caption) ทุกเนื้อหา (Alt)
9. ระบบบริหารจัดการภาพกิจกรรม (Gallery) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 9.1 สามารถแสดงภาพกิจกรรมแบบ Slide Show ได้
 - 9.2 สามารถสร้างอัลบั้มภาพกิจกรรมได้ไม่จำกัด
 - 9.3 สามารถ upload ภาพกิจกรรมผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้
 - 9.4 สามารถ Upload ภาพกิจกรรมแบบครั้งละ 1 ภาพ และหลายภาพได้ในครั้งเดียว
 - 9.5 กำหนดสิทธิ์ให้ผู้ใช้และระบบสามารถ Upload ภาพได้
 - 9.6 กำหนดขนาดไฟล์ภาพกิจกรรม (File Size) ที่จะ Upload ได้
 - 9.7 กำหนดขนาดแสดงภาพกิจกรรม (กว้าง x ยาว) ได้
 - 9.8 สามารถเพิ่ม แก้ไข ชื่อรูปภาพกิจกรรม และรายละเอียดของรูปภาพกิจกรรมในแต่ละอัลบั้มได้
 - 9.9 สามารถสร้าง แก้ไข เพิ่ม ลบ ซ่อน หรือแสดง หมวดหมู่อัลบั้ม ชื่ออัลบั้ม และรายละเอียดโดยย่อของแต่ละหมวดหมู่ของแต่ละอัลบั้มภาพกิจกรรมได้
10. ระบบบริหารจัดการ E-book (Electronic Book) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 10.1 สามารถแสดงรายละเอียดของ E-Book แบบอัตโนมัติ
 - 10.2 มี User Interface (UI) แบบกราฟิก รูปแบบการแสดงผลเหมือนการอ่านหนังสือผ่านหน้าจอกอมพิวเตอร์ และสามารถรองรับการแสดงผลทุกอุปกรณ์
 - 10.3 สามารถดูแบบเต็มจอ (Full Screen)
 - 10.4 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดง ซ่อนไฟล์ของ E-Book และ E-Magazine ได้
 - 10.5 สามารถจัดทำหมวดหมู่ของหนังสือได้
 - 10.6 สามารถกำหนดขนาดการแสดงผลได้
 - 10.7 รองรับการนำเข้าเอกสารรูปแบบไฟล์ PDF ได้
 - 10.8 สามารถแชร์ และดาวน์โหลด E-Book ได้
11. ระบบบริหารจัดการประชาสัมพันธ์ผ่าน Banner ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 11.1 กำหนดตำแหน่งที่จะวาง Banner ได้
 - 11.2 สามารถสร้าง แก้ไข ลบ กลุ่มของ Banner ได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

- 11.3 สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ จัดเรียง Banner ได้
- 11.4 สามารถรองรับไฟล์ภาพ และภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ JPG JPEG GIF PNG ได้
- 11.5 สามารถกำหนดช่วงวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเผยแพร่ได้
- 11.6 สามารถกำหนดลำดับความสำคัญของ Banner ได้
- 11.7 สามารถสร้างการเชื่อมโยง (Link) สำหรับ Banner ได้
- 11.8 สามารถเก็บข้อมูลสถิติการกด Banner ได้
12. ระบบบริหารจัดการ Banner Service ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 12.1 สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ของ Banner Service และข้อมูลของบริการ ได้
 - 12.2 สามารถรองรับไฟล์ภาพ และภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ JPG JPEG GIF PNG ได้
 - 12.3 สามารถกำหนดลำดับความสำคัญของ Banner Service ได้
 - 12.4 สามารถสร้างการเชื่อมโยง (Link) สำหรับ Banner Service ได้
 - 12.5 สามารถเก็บข้อมูลสถิติการกด Banner Service ได้
13. แบบสำรวจความคิดเห็น (Poll) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 13.1 สามารถสร้าง แก้ไข ลบ แบบสำรวจได้
 - 13.2 สามารถกำหนดชื่อเรื่อง คำอธิบาย คำถาม คำตอบ และเพิ่มจำนวนคำตอบได้
 - 13.3 สามารถกำหนดช่วงวันที่เริ่มต้นและสิ้นสุดการเข้ามาตอบแบบสำรวจได้
 - 13.4 สามารถดูผลสำรวจ และดูผลสำรวจผ่านหน้าเว็บไซต์ได้ทันที
 - 13.5 สามารถแสดงรายงานสรุปผลการสำรวจตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ และประมวลผลในรูปแบบข้อมูล และกราฟได้หลายรูปแบบ เช่น กราฟวงกลม กราฟเส้น กราฟแท่ง เป็นต้น
14. ระบบบริหารจัดการ Frequently Asked Question (FAQ) เป็นระบบจัดการคำถาม/คำตอบ ที่ได้ถูกตอบผ่านระบบ เพื่อไปใช้อ้างอิงและค้นหาภายหลังได้ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 14.1 สามารถสร้าง ลบ แก้ไข หมวดหมู่ย่อยของคำถามได้
 - 14.2 สามารถเรียงลำดับหมวดหมู่หลัก และหมวดหมู่ย่อยได้
 - 14.3 สามารถเพิ่ม ลบ ย้าย แก้ไข คำถามต่าง ๆ ได้
 - 14.4 สามารถซ่อนคำถามเอาไว้ก่อนได้โดยไม่ต้องลบ โดยคำถามที่ถูกซ่อนจะไม่แสดงให้เห็นหน้าแสดงรายการคำถาม
 - 14.5 สามารถเรียกดูรายการคำถามในหมวดหมู่ต่าง ๆ ได้
 - 14.6 สามารถแสดงรายการของคำถามตามหมวดหมู่ที่กำหนดไว้
 - 14.7 สามารถค้นหาคำถาม-คำตอบได้ตามหมวดหมู่ หัวข้อ เนื้อหา ผู้ถาม ผู้ตอบ
 - 14.8 ระบบจัดเตรียมหน้าเพจที่ออกแบบมาให้เหมาะสมสำหรับการพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ โดยผู้ใช้งานทั่วไปสามารถเลือกพิมพ์คำถามได้ผ่านหน้าจอที่ได้รับการออกแบบเอาไว้ (printer friendly)
 - 14.9 สามารถแสดงคำถามที่ถูกเรียกดูบ่อยมากที่สุดได้
 - 14.10 สามารถกำหนดให้คำถามบางคำถามเป็นคำถามเด่น และแสดงบนสุดเป็นคำถามที่ควรอ่านได้
 - 14.11 สามารถเก็บสถิติและออกรายงานการใช้งานได้
15. ฟังก์ชันในการดึงข้อมูล RSS Reader มาแสดงที่เว็บไซต์ และมีฟังก์ชันในการเปิดให้บริการข้อมูล RSS Feed ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 15.1 สามารถกำหนดหัวข้อของ RSS ที่ทำการเชื่อมโยงได้
 - 15.2 สามารถแลกเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบ XML

- 15.3 สามารถกำหนดจำนวนข้อมูลข่าวสารที่ต้องการแสดงผลได้
- 15.4 สามารถกำหนดการแสดงผลหน้าเว็บไซต์ เช่น มีทั้งภาพ และข้อความ หรือมีเฉพาะข้อความได้
- 15.5 สามารถให้บริการแก่หน่วยงานภายนอกที่สนใจที่จะนำข้อมูลข่าวสารในเว็บไซต์ไปแสดงผลในหน้าเว็บที่ต้องการได้
- 15.6 ระบบบริการ RSS จะต้องสามารถดึงข้อมูลและแชร์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้อัตโนมัติ
- 15.7 ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข แสดง/ซ่อน ได้
16. ระบบการจัดการบทบาทและสิทธิ์ (Role & Permission) ของบริหารจัดการข้อมูลบนระบบเว็บไซต์ และการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 16.1 Super admin ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ทั้งหมด เป็นผู้มีสิทธิ์ สร้าง-ลบ-ตั้งค่าประเภท และขนาดไฟล์ทุกไฟล์ทุกเว็บไซต์ เพิ่ม-แก้ไข-ลบ-กำหนดสิทธิ์
 - 16.2 Admin Site ผู้ดูแลระบบเว็บไซต์ประจำหน่วยงาน เป็นผู้มีสิทธิ์ เพิ่ม-แก้ไข-ลบ
 - 16.3 Web master ผู้ดูแลเว็บไซต์ เป็นผู้บริหารจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ และเนื้อหาเว็บไซต์
17. ระบบค้นหาข้อมูล (Search) ตามที่ต้องการได้ทั้งจากภายในเว็บไซต์
 - 17.1 มีฟังก์ชันในการค้นหาจากเนื้อหาและข้อมูลข่าวสารที่มีทั้งหมดแบบ Full Text Search
 - 17.2 มีฟังก์ชันในการค้นหาแบบ Simple Search และกำหนดเงื่อนไขในการค้นหา (Advance Search)
 - 17.3 มีฟังก์ชันในการสืบค้นข้อมูลที่ง่าย สะดวก และรวดเร็ว สามารถค้นหาได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
18. ระบบบริหารจัดการเว็บบอร์ด (Web Board) สามารถบริหารจัดการห้องสนทนาและกระทู้ต่างๆ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 18.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข กระทู้ และหมวดหมู่ประเภทของกระทู้ได้
 - 18.2 สามารถเลือกตั้งกระทู้หรือหัวข้อตามหมวดหมู่ที่เว็บไซต์ได้จัดการไว้ได้
 - 18.3 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข และบันทึกข้อมูลคำไม่สุภาพ ข้อความโฆษณา ข้อความที่ไม่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่เป็นบริการของกระทรวงแรงงานลงในฐานข้อมูล เพื่อตรวจสอบกรองคำหยาบกับข้อความในหัวข้อกระทู้และรายละเอียดก่อนบันทึกลงฐานข้อมูล
 - 18.4 สามารถกำหนดหน้าเว็บบอร์ดให้ที่แสดงข้อมูลสำหรับผู้เข้าชมทั่วไป
 - 18.5 สามารถค้นหาข้อมูลจากคำค้นหาจากชื่อกระทู้ เนื้อหาในกระทู้ ได้
 - 18.6 มีระบบสมัครสมาชิกเว็บบอร์ด และสามารถตรวจสอบผู้เข้ามาใช้งานได้
 - 18.7 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการอ่าน เขียน เว็บบอร์ดได้ เช่น ผู้ใช้ทั่วไปอ่านได้อย่างเดียว สมาชิกเท่านั้นจึงจะตั้งหรือตอบกระทู้ได้ และดาวน์โหลดไฟล์ต่าง ๆ จากเว็บไซต์
 - 18.8 มีระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้ และตรวจสอบ User Login ของผู้เข้ามาตอบคำถามในกรณีที่เป็นหน่วยงานภายใน เพื่อป้องกันการแอบอ้าง
 - 18.9 ผู้ดูแลระบบสามารถปิดกระทู้ได้
 - 18.10 มีการตรวจสอบผู้ใช้งานด้วย Captcha ก่อนบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ
 - 18.11 สามารถเก็บสถิติและออกรายงานการใช้งาน
19. ระบบติดต่อหน่วยงานของผู้ใช้บริการ (Contact) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 19.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขรายละเอียดของหน่วยงานได้ เช่น รายละเอียดการติดต่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ E-mail สถานที่ตั้ง รูปภาพหรือแผนที่หน่วยงาน
 - 19.2 มีช่องทางติดต่อหน่วยงาน หรือส่งข้อความของผู้ใช้บริการผ่านทาง E-mail ของหน่วยงาน

- 19.3 สามารถเรียงลำดับการแสดงรายชื่อ-สกุลของบุคลากรในแต่ละหน่วยงานได้
- 19.4 สามารถแสดงรายชื่อหน่วยงาน และหน่วยงานในสังกัด ได้
- 19.5 สามารถแสดงผลข้อมูลรายละเอียด และตำแหน่งของหน่วยงานบนแผนที่ Google Map ได้
20. ระบบแสดงโครงสร้างหน่วยงาน (Organization Chart) เป็นระบบที่สามารถแสดงโครงสร้างหน่วยงาน พร้อมรายชื่อบุคลากร ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 20.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขชื่อหน่วยงานได้
 - 20.2 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขชื่อ-สกุล ตำแหน่งของบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน พร้อมรูปภาพ รายละเอียดการติดต่อ ที่อยู่ เบอร์โทรศัพท์ E-mail สถานที่ตั้ง แผนที่ และรูปภาพ เป็นต้น
 - 20.3 สามารถเรียงลำดับการแสดงรายชื่อ-สกุลของบุคลากรในแต่ละหน่วยงานได้
 - 20.4 สามารถแสดงรายชื่อหน่วยงาน และหน่วยงานในสังกัดได้
 - 20.5 ระบบสามารถสร้างแผนผังโครงสร้างหน่วยงาน หรือบุคลากรได้
21. ระบบแบบฟอร์มต่างๆ E-Form / Online Form สามารถให้บริการบันทึกข้อมูลในรูปแบบฟอร์มบนเว็บไซต์ รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ เช่น แบบฟอร์มใบสมัครงาน เป็นต้น โดยให้สามารถ Export Form และพิมพ์เอกสารแบบฟอร์มได้
22. มีระบบเก็บข้อมูลการกดยอมรับ Cookie
 - 22.1 ผู้ดูแลระบบสามารถอ่านข้อมูล IP Address Token ได้
 - 22.2 ผู้ดูแลระบบสามารถดาวโหลดข้อมูลสรุปการเก็บข้อมูล IP Address Token ได้
 - 22.3 ผู้ใช้งานเว็บไซต์สามารถกดยอมรับการเก็บ Cookie เว็บไซต์ได้
 - 22.4 สามารถเก็บสถิติและออกแบบการใช้งาน Cookie ได้
23. สามารถรองรับพัฒนาเว็บไซต์เพิ่มเติมของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานได้ (ถ้ามี) ภายใต้อัตโนมัติ ระยะเวลาสัญญาจ้างนี้
24. ระบบการรักษาความปลอดภัยในเนื้อหา โดยระบุชื่อผู้ใช้ (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ก่อนใช้บริการ ในส่วนที่มีการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึง (Permission) และสามารถกำหนดจำนวนครั้งในการ Log in ที่ผิดพลาดของผู้ใช้ได้ มีระบบแจ้งเตือนในกรณีชื่อผู้ใช้ (User Name) และรหัสผ่าน (Password) ไม่ถูกต้อง รวมทั้งมีระบบรองรับการลืมรหัสผ่าน (Forget Password)
25. ระบบรายงาน System Logs เพื่อใช้ในการตรวจสอบการกระทำต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน เว็บไซต์แต่ละช่วงเวลา ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 25.1 สามารถดูรายการความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในแต่ละหน้า Web Page (สร้าง แก้ไข ลบ) ได้แก่ ผู้ใช้งาน วัน เวลา รวมทั้งรายละเอียดการดำเนินการได้
 - 25.2 สามารถดูการเข้าใช้งานในแต่ละเมนูได้
 - 25.3 สามารถรายงานผลสถิติผู้เข้าใช้งานระบบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้
 - 25.4 สามารถเลือกตรวจสอบการเข้าใช้งาน และแสดงผลรายงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด
 - 25.5 สามารถแสดงข้อมูลพฤติกรรมการเข้าใช้งานที่ผิดปกติ เช่น พิมพ์รหัสผ่านผิด เกินจำนวนที่กำหนดไว้
26. ระบบยืนยันตัวตนสำหรับผู้ใช้งาน ดังนี้
 - 26.1 รองรับการยืนยันตัวตนกับระบบ Single Sign-On (SSO) ของหน่วยงาน
 - 26.2 รองรับการยืนยันตัวตนด้วย ThaiD สำหรับบริการประชาชน
 - 26.3 รองรับการยืนยันตัวตนด้วยฐานข้อมูลสมาชิกของระบบ

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

27. ต้องทำการโปรโมทเว็บไซต์ผ่านผู้ให้บริการ Search Engine โดยกำหนดให้มีการโปรโมทบนเว็บไซต์ Google และผลการโปรโมทเว็บไซต์ต้องอยู่ในอันดับต้น ๆ ของผลการค้นหา
28. ต้องทำงานร่วมกับ Google Analytics เพื่อเรียกดูพฤติกรรมของผู้ใช้งานได้
29. ระบบสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 29.1 สามารถรวบรวมสถิติการเข้าชมเว็บไซต์และยอดดาวน์โหลดได้
 - 29.2 สามารถนำสถิติการเข้าชมเว็บไซต์มาแสดงบนเว็บไซต์ได้
 - 29.3 สามารถบริหารจัดการสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้
 - 29.4 สามารถออกรายงานในรูปแบบ Excel Word PDF ได้เป็นอย่างน้อย
30. ให้มีบริการระบบตอบกลับอัตโนมัติ Chatbot รายละเอียดตามภาคผนวก จ. บนเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน
31. มีบริการระบบนามสงเคราะห์ส่วนราชการ บนเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 31.1 สามารถบริหารจัดการข้อมูลหน่วยงานได้ ได้แก่ ส่วนราชการ (ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนต่างประเทศ) ชื่อหน่วยงาน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ E-mail ชื่อเว็บไซต์ เป็นต้น
 - 31.2 สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลบุคลากรในหน่วยงานตามโครงสร้าง และลำดับของการบริหารราชการ ได้แก่ คำนำหน้าชื่อ ชื่อ-สกุล ตำแหน่ง หน่วยงานสังกัด หมายเลขโทรศัพท์ E-mail เป็นต้น
 - 31.3 สามารถนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ XLS XLSX CSV ได้เป็นอย่างน้อย
 - 31.4 สามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบไฟล์ PDF XLS XLSX ได้เป็นอย่างน้อย
 - 31.5 สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานได้
 - 31.6 สามารถสืบค้นข้อมูลได้
 - 31.7 สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกับระบบบริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน (User Management) ได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ค.

ข้อกำหนดความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (Intranet)

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบตามข้อกำหนดความต้องการพัฒนาระบบสารสนเทศเครือข่ายภายในกระทรวงแรงงาน (Intranet) ต้องมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

1. ต้องออกแบบเทมเพลต (Template) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รูปแบบ โดยมีลักษณะรูปแบบและมาตรฐานเดียวกัน เพื่อให้สามารถเลือกใช้งานได้ตามความต้องการ
2. ต้องออกแบบหน้า Login เพื่อเข้าใช้งานระบบ Intranet
3. สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Smart Phone iPad และ Tablet ภายในเว็บเดียว และสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบการแสดงผลได้โดยอัตโนมัติให้เหมาะสมกับขนาดหน้าจอทุกประเภท (Responsive Website) โดยให้ใช้หลักการ Responsive Design ในการออกแบบที่มีคุณสมบัติยืดหยุ่น สามารถปรับขนาดและจัดวางองค์ประกอบต่างๆ ให้พอดีกับพื้นที่หน้าจอที่แตกต่างกันได้อย่างคล่องตัว มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้
 - 3.1 สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บน Smart Phone iPad และ Tablet ได้ เช่น Google Chrome สำหรับ Android และ Safari สำหรับ iOS หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 3.2 สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เช่น Google Chrome Microsoft Edge Mozilla Firefox Safari และรองรับการใช้งานในปัจจุบัน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
4. สามารถรองรับการเข้าถึงด้วยโปรโตคอลอินเทอร์เน็ต (Internet Protocol) IPV4 และ IPV6
5. สามารถป้องกันการเจาะระบบจากผู้บุกรุกทางอินเทอร์เน็ตโดยใช้โปรโตคอล HTTPS และ SSL ทุกเว็บไซต์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
6. ระบบจะต้องรองรับการยืนยันตัวตน (Authentication) สำหรับการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานในลักษณะของ Single Sign On (SSO) โดยรองรับการเชื่อมต่อกับระบบยืนยันตัวตนด้วย Microsoft Active Directory (AD) หรือ LDAP และ ThaiID ได้
7. ระบบบริหารจัดการเมนู (Menu Management System) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 7.1 สามารถทำการเพิ่ม ลบ แก้ไข จัดลำดับเมนูได้
 - 7.2 สามารถกำหนดการแสดงผลได้ตามต้องการ เช่น ลักษณะ Dropdown Menu
 - 7.3 สามารถใส่ได้ทั้ง ข้อความ ภาพกราฟิก และลิงก์เชื่อมโยงได้
8. ระบบบริหารจัดการเนื้อหาหน้าเว็บเพจ (Webpage) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 8.1 ระบบจัดการเนื้อหา แบบ What You See Is What You Get Editor (WYSIWYG Editor) สามารถจัดการข้อมูลที่ต้องการได้หลายรูปแบบ เช่น Multimedia Image Text Sound Video หรือ ลิงก์ (Link) ภายในเว็บไซต์
 - 8.2 มีฟังก์ชันในการสร้างเนื้อหาใหม่และแก้ไขเว็บเพจ โดยตรงจากโปรแกรมเว็บเบราว์เซอร์ในรูปแบบ WYSIWYG Editor
 - 8.3 สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลในส่วนของข้อความได้ เช่น ตัวอักษร (Text) และขนาดตัวอักษร (Size) รวมถึงสีที่ใช้ในการแสดง (Color) และคุณสมบัติพิเศษ เช่น ตัวหนา (Bold) ตัวเอียง (Italic) หรือขีดเส้นใต้ (Underline) ได้
 - 8.4 สามารถกำหนดรูปแบบการจัดวางย่อหน้า (Paragraph) การจัดตำแหน่ง (Alignment) การใช้ตัวเลข ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์แสดงย่อหน้า (Numbering of Rules) ได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

- 8.5 สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลของรูปภาพ (Graphic) เช่น การจัดตำแหน่ง (Alignment) การกำหนดขนาด (Size) รวมทั้งคำอธิบายใต้ภาพได้ (Alt) ได้
- 8.6 มีเครื่องมือในการสร้างและแก้ไขตารางรวมทั้งกำหนดคุณลักษณะของตาราง เช่น ขนาดขอบเขต (Border) สีขอบเขตตาราง (Border Color) สีพื้น (Background Color) และการจัดตำแหน่ง (Alignment) ได้
- 8.7 มีส่วนของการจัดการเพิ่มข้อมูลที่อัปโหลด (Upload) ไฟล์ เพื่อนำมาใช้ในการแสดงผลผ่านหน้าเว็บเพจ โดยการอัปโหลดไฟล์จะต้องสามารถใช้งานผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้โดยตรง
9. ระบบบริหารการออกแบบของเว็บไซต์ (Template Design Management System) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถปรับแต่งส่วนแสดงผลหน้าหลักของเว็บไซต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 9.1 สามารถเรียกดูการแสดงผลตามหน้าจอตามประเภทการแสดงผลของหน้าจอเช่น มือถือ แท็บเล็ต เครื่องคอมพิวเตอร์ ได้
 - 9.2 ใช้เทคโนโลยี Drag and Drop Template Editor เป็นเครื่องมือสร้างและแก้ไขแม่แบบ (Template) โดยใช้การลากและวาง (Drag and Drop) ในการจัดเรียงลำดับการแสดงผลของออกแบบเว็บไซต์
 - 9.3 สามารถเลือกส่วนแสดงผลและชุดข้อมูลที่มีอยู่ในระบบมาแสดงผลตามที่กำหนดได้
 - 9.4 สามารถแก้ไข กำหนดคุณลักษณะ เช่น Title Description Keywords และสีพื้นหลัง ได้
10. ระบบปฏิทินนัดหมาย ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 10.1 สามารถกำหนดเป็นปฏิทินส่วนบุคคล ปฏิทินกลุ่ม และปฏิทินหน่วยงานได้
 - 10.2 สามารถลงรายละเอียดในปฏิทินนัดหมายผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้
 - 10.3 สามารถแสดงผลในรูปแบบปฏิทิน โดยผู้ใช้สามารถเลือกมุมมองเป็นรายวัน รายสัปดาห์ และรายเดือน ได้
 - 10.4 มีแบบฟอร์มสำหรับกรอกรายการข้อมูล ในปฏิทินนัดหมาย อย่างน้อย ต้องประกอบด้วยชื่อกิจกรรมวันที่ และเวลานัดหมายทั้งเริ่มต้นและสิ้นสุด สถานที่ ชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม และสามารถเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้ Share ลบ แก้ไข เพิ่มเติมข้อมูลได้
 - 10.5 สามารถแสดงข้อมูลผ่าน Mobile Application ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด
11. ระบบสืบค้นข้อมูล (Search) ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 11.1 ระบบสามารถสืบค้นข้อมูลได้ทั้งระบบ และสามารถค้นหาข้อมูลแยกประเภท หรือตามผู้ว่าจ้างกำหนด
 - 11.2 สามารถสืบค้นข้อมูลได้โดยง่ายทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ และตัวเลขได้
 - 11.3 สามารถค้นหาโดยตรงในลักษณะ Simple Search จากหัวข้อ เนื้อหาและข้อมูลข่าวสารที่มีทั้งหมด
 - 11.4 สามารถค้นหาโดยกำหนดเงื่อนไขในลักษณะ Advance Search จากหัวข้อ เนื้อหาและข้อมูลข่าวสารที่มีทั้งหมด
12. ระบบบริหารจัดการ Banner ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 12.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ป้ายโฆษณาได้
 - 12.2 สามารถกำหนดการแสดงผลป้าย Banner หน้าระบบ และแนบลิงก์ (Link) ได้
 - 12.3 สามารถกำหนดปรับขนาดป้าย Banner ให้เหมาะสมกับส่วนที่นำมาแสดงในระบบ
13. ระบบบริหารจัดการบริการ Banner Service ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 13.1 สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ของ Banner Service และข้อมูลของบริการ ได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

- 13.2 สามารถรองรับไฟล์ภาพ และภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ JPG JPEG GIF PNG ได้
- 13.3 สามารถกำหนดลำดับความสำคัญของ Banner Service ได้
- 13.4 สามารถสร้างการเชื่อมโยง (Link) สำหรับ Banner Service ได้
- 13.5 สามารถเก็บข้อมูลสถิติการกด Banner Service ได้
- 13.6 สามารถทำการเชื่อมโยงไปยังระบบปลายทางโดยไม่ต้องยืนยันตัวตน (Bypass Login) กับระบบที่รองรับได้
14. การจัดการเนื้อหาในส่วนหนังสือเวียน เช่น หนังสือเวียนราชการ คำสั่ง/ประกาศ กฎระเบียบ รายงาน/ข้อมูลสำคัญ ผลการดำเนินงาน เป็นต้น ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 14.1 สามารถเพิ่ม, แก้ไข หรือลบ ปิด/เปิด ของเนื้อหาได้
 - 14.2 สามารถจัดการเอกสารเป็นหมวดหมู่ได้
 - 14.3 สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ หมวดหมู่การแสดงผลได้
 - 14.4 สามารถแสดงเก็บสถิติการเปิดระบบจดหมายเวียนได้
 - 14.5 สามารถกำหนดช่วงเวลาการแสดงผลเนื้อหาได้
 - 14.6 สามารถแสดงผลเนื้อหาได้ไม่จำกัดทั้งข้อความ รูปภาพ ตาราง ไฟล์เสียง ไฟล์ Multimedia
 - 14.7 มีสัญลักษณ์ที่แสดงให้เห็นถึงข่าวหรือบทความใหม่
 - 14.8 มีฟังก์ชันในการใส่รูปภาพ และกำหนดขนาดรูปภาพประกอบหน้าหัวข้อข่าวหรือบทความได้
 - 14.9 มีฟังก์ชันในการจำกัดขนาดไฟล์ของรูปภาพประกอบได้
 - 14.10 สามารถจัดเรียงลำดับการแสดงผลของเนื้อหาได้
 - 14.11 มีฟังก์ชันแสดงสถานะของการเปิดอ่านหนังสือเวียน
15. ระบบจัดการเอกสาร ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 15.1 สามารถจัดเก็บข้อมูลได้หลายรูปแบบ โดยต้องรองรับรูปแบบไฟล์ได้ ได้แก่ doc docx ppt pptx xls xlsx pdf jpeg jpg gif mp3 mp4 avi zip rar เป็นต้น
 - 15.2 สามารถสืบค้นเอกสารที่ Upload เข้าไปในระบบด้วยการค้นหา Field ประกอบของเอกสารได้
 - 15.3 สามารถค้นหาเอกสารจาก ชื่อเอกสาร ประเภทเอกสาร ชนิดไฟล์ และคำสำคัญที่กำหนดไว้ได้
 - 15.4 สามารถนำเอกสารหรือไฟล์ Upload ได้ทุกฟอร์แมต
 - 15.5 สามารถกำหนดขนาดเอกสารในการ Upload ได้
 - 15.6 สามารถ Upload แบบ Multiple ไฟล์ได้
 - 15.7 สามารถกำหนดสิทธิการเข้าเอกสารได้
 - 15.8 สามารถสร้างลิงก์สำหรับเข้าถึงโดยตรงตามสิทธิที่กำหนดได้
 - 15.9 สามารถสร้าง QR Code สำหรับเผยแพร่เอกสารได้
 - 15.10 สามารถรองรับการจัดเก็บและการส่งออกข้อมูลแบบรายปี
16. ระบบจัดการผังเว็บไซต์
 - 16.1 แสดงโครงสร้างของเว็บไซต์ทั้งหมด โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็นส่วนต่างๆ และมีรายละเอียดย่อยในแต่ละส่วนลดหลั่นกันมาทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจ
 - 16.2 โครงสร้างของเนื้อหาบนเว็บไซต์

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

17. เอกสารดาวน์โหลด (Download Document)
 - 17.1 สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เอกสารเผยแพร่ได้
 - 17.2 สามารถรองรับไฟล์ประเภท doc docx ppt pptx xls xlsx pdf txt zip rar เป็นต้น
18. ระบบสมัครสมาชิกเข้าใช้งานระบบ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 18.1 สามารถลงทะเบียนสมัครขอเข้าใช้งานระบบ Intranet ผ่านทางหน้าเว็บไซต์ได้
 - 18.2 รองรับการยืนยันตัวตน (Authentication) สำหรับการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานในลักษณะของ Single Sign On โดยรองรับการเชื่อมต่อกับระบบยืนยันตัวตนด้วย Microsoft Active Directory (AD) หรือ LDAP และ ThaiD
 - 18.3 มีการจัดเก็บหมายเลข IP Address ของผู้เข้าใช้งานระบบ
 - 18.4 สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานตามข้อกำหนดที่ 20 ได้
19. ระบบการจัดการผู้ใช้งานระบบ Intranet ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 19.1 สามารถค้นหารายชื่อผู้ใช้งานระบบได้
 - 19.2 สามารถแสดงรายชื่อผู้ใช้งานระบบได้
 - 19.3 สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัวของผู้ใช้งานได้
 - 19.4 สามารถเพิ่ม และลบผู้ใช้งานได้
 - 19.5 สามารถแสดงชื่อผู้ใช้งานที่เข้าใช้ระบบ พร้อมแสดงสถานะการเข้าใช้งาน และวันเวลาที่เข้าใช้งาน
 - 19.6 สามารถแสดงข้อมูลสมาชิกผู้ใช้งานระบบ Intranet ทั้งหมดได้ และสามารถ export ข้อมูลสมาชิกผู้ใช้งานในรูปแบบไฟล์ PDF CSV เป็นต้น โดยสามารถกำหนดเป็นช่วงวัน เดือน หรือปีได้ โดยแยกตามหน้าที่สิทธิ์ที่ได้กำหนดไว้
 - 19.7 มีรายงานสถิติการเข้าใช้งานระบบ Intranet โดยสามารถกำหนดเลือกเป็นช่วงวัน เดือน หรือปีได้ โดยรายงานต้องมีการแสดงผลแบบกราฟแท่ง (Bar charts) กราฟเส้น (Line Chart) กราฟวงกลม (Pie charts) เป็นต้น และสามารถ export รายงานสถิติการใช้งานในรูปแบบข้อมูลต้นฉบับ หรือ PDF ได้เป็นอย่างน้อย
20. ระบบกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานระบบ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 20.1 สามารถกำหนดสิทธิ์แบบกลุ่มได้อย่างน้อย 3 ระดับ ได้แก่ ระดับสมาชิกทั่วไป ระดับผู้นำเข้าข้อมูล ระดับผู้ดูแลระบบ เป็นต้น
 - 20.2 สามารถกำหนดให้มีผู้ดูแลระบบได้หลายคน โดยสามารถแบ่งสิทธิ์การดูแลระบบได้
 - 20.3 สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล หรือกลุ่มข้อมูลได้
 - 20.4 สามารถกำหนดผู้ดูแลข้อมูลในแต่ละส่วนได้ โดยผู้ดูแลข้อมูลแต่ละคนก็จะเห็นเฉพาะเนื้อหาในส่วนที่ตนดูแลเท่านั้น
 - 20.5 สามารถแสดงข้อมูลพฤติกรรมกรรมการเข้าใช้งานที่ผิดปกติ เช่น พิมพ์รหัสผ่านผิด เกินจำนวนที่กำหนดไว้
21. ระบบสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้
 - 21.1 สามารถรวบรวมสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ได้
 - 21.2 สามารถแสดงสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ได้
 - 21.3 สามารถบริหารจัดการสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

22. ระบบรายงาน System Logs เพื่อใช้ในการตรวจสอบการกระทำต่างๆ ที่เกิดขึ้นใน เว็บไซต์แต่ละช่วงเวลา ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 22.1 สามารถดูรายการความเคลื่อนไหวที่เกิดขึ้นในแต่ละหน้า Web Page (สร้าง แก้ไข ลบ) ได้แก่ ผู้ใช้งาน วัน เวลา รวมทั้งรายละเอียดการดำเนินการได้
- 22.2 สามารถดูการเข้าใช้งานในแต่ละเมนูได้
- 22.3 สามารถรายงานผลสถิติผู้เข้าใช้งานระบบตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้
- 22.4 สามารถเลือกตรวจสอบการเข้าใช้งาน และแสดงผลรายงานได้ตามเงื่อนไขที่กำหนด

1) ลงชื่อ.....*fn*.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....*StS*.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....*Donir*.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....*StS*.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....*fn*.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....*StS*.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ง.

ข้อกำหนดการเพิ่มประสิทธิภาพระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ผู้รับจ้างต้องเพิ่มประสิทธิภาพระบบจดหมายอิเล็กทรอนิกส์สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตามข้อกำหนดความต้องการอย่างน้อย ดังนี้

1. การวิเคราะห์และวางแผน (Analysis & Planning)

1.1. ดำเนินการสำรวจ ตรวจสอบ และวิเคราะห์โครงสร้างระบบ E-mail Server เดิม รวมถึงปริมาณข้อมูล จำนวนบัญชีผู้ใช้ การตั้งค่าเฉพาะ (Custom Configuration) ตั้งค่าสแปม/ไวรัส การเชื่อมต่อ LDAP/AD การใช้ MTA ภายนอก และการเชื่อมต่อกับระบบอื่น ๆ (ถ้ามี)

1.2. จัดทำและส่งเอกสารแผนการดำเนินงาน เช่น แผนการดำเนินโครงการ (Project Plan) แผนการถ่ายโอนข้อมูล (Migration Plan) แผนการสลับเปลี่ยนระบบ (Cutover Plan) และแผนสำรอง (Rollback Plan) พร้อมนำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มดำเนินการ

2. การจัดเตรียมสภาพแวดล้อม (Infrastructure Preparation)

2.1. ออกแบบสถาปัตยกรรม (System Architecture) ระบบใหม่บนเซิร์ฟเวอร์ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน กำหนด

2.2. ติดตั้งระบบปฏิบัติการ (Operating System) ที่รองรับ E-mail Server (Open Source Edition ตัวล่าสุด) เช่น Ubuntu 20.04/22.04 LTS หรือ Rocky Linux 8/9 หรืออื่น ๆ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน เห็นชอบ

2.3. ดำเนินการปรับแต่งค่าระบบปฏิบัติการ (OS Tuning) ให้มีความมั่นคงปลอดภัย (Security Hardening) และเหมาะสมกับการทำงานของ E-mail Server และตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด

3. การติดตั้งและตั้งค่าระบบ (Installation & Configuration)

3.1. ดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ E-mail Server (Open Source Edition ตัวล่าสุด) พร้อมติดตั้ง Patch ล่าสุด ณ วันที่ติดตั้ง และตั้งค่า Network Firewall NTP Timezone Hostname บนเครื่อง Server สำหรับติดตั้ง E-mail Server

3.2. ตั้งค่าระบบ (Configuration) ให้สอดคล้องกับการใช้ เช่น การตั้งค่าโดเมน (Domain) นโยบายรหัสผ่าน (Password Policy) โควต้า (Quota) และการป้องกันสแปม (Anti-Spam) และไวรัส (Anti-Virus)

4. การถ่ายโอนข้อมูล (Data Migration)

4.1. ดำเนินการถ่ายโอนข้อมูลบัญชีผู้ใช้งานและข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดจาก E-mail Server เดิม ไปยัง E-mail Server ระบบใหม่ที่ติดตั้งในโครงการ

4.2. ดำเนินการตรวจสอบ ข้อมูลที่ต้องถ่ายโอนต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์

5. การทดสอบและสลับเปลี่ยนระบบ (Testing & Cutover)

5.1. ดำเนินการสลับ IP เพื่อทดสอบรับ E-mail จากภายนอก และทดสอบส่ง E-mail ไปยังภายนอก

5.2. ดำเนินการทดสอบการถ่ายโอนข้อมูล (Test Migration) และทดสอบการทำงานของระบบใหม่

6. ดำเนินการจัดทำเอกสาร ดังนี้

6.1. จัดทำเอกสารสรุปผลการโอนย้ายข้อมูล

6.2. จัดทำเอกสารสรุปผลการทดสอบการใช้งาน

6.3. จัดทำเอกสารการติดตั้งและดูแลระบบ

6.4. จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน ประกอบด้วย คู่มือผู้ใช้งานทั่วไป และคู่มือผู้ดูแลระบบ

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก จ.

ข้อกำหนดความต้องการพัฒนาระบบตอบกลับอัตโนมัติ Chatbot

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบตามข้อกำหนดความต้องการพัฒนาระบบตอบกลับอัตโนมัติ Chatbot ต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

1. พัฒนา Chatbot ที่สามารถให้บริการผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่หน่วยงานมีอยู่ ประกอบด้วย ผ่าน Widget บน Website หรือ Line OA หรือ Facebook message เป็นต้น
2. ระบบจะต้องสามารถตอบคำถามได้อย่างรวดเร็วได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
3. สามารถเรียนรู้เพื่อพัฒนารูปแบบการโต้ตอบกับผู้ใช้งานผ่านการ Training ล่วงหน้า และการใช้งานจริงได้ โดยต้องเรียนรู้คำถามในรูปแบบ Natural Language Processing (NLP) ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ โดยนำเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์แบบ Generative AI มาใช้งาน
4. มีระบบประเมินความพึงพอใจโดยให้ผู้เข้าใช้บริการสามารถให้คะแนนความพึงพอใจอย่างง่ายในรูปแบบต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับช่องทางที่ผู้ให้บริการใช้งานอยู่
5. สามารถจัดเก็บบันทึกการสนทนาและผลจากระบบบันทึกผลประเมินความพึงพอใจและจัดทำเป็นรายงานสรุป เพื่อดูผ่านระบบควบคุมและดูแลได้
6. สามารถเพิ่มหรือปรับเปลี่ยน/แก้ไขข้อมูลและความรู้ เพื่อพัฒนาความสามารถของระบบ Chatbot ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงสามารถนำเข้าข้อมูลจากไฟล์ Excel CSV และจากการเชื่อมต่อผ่าน API เพื่อนำไปใช้เป็นฐานข้อมูลในการสอน Bot สำหรับประมวลคำถาม และประเมินผลหาคำตอบที่เหมาะสม โดยไม่ต้องมีการปรับเปลี่ยนโค้ดหรือเขียนโปรแกรมขึ้นใหม่
7. สามารถจัดการคำถามผู้ใช้บริการที่ไม่ได้ถูกออกแบบมาตั้งแต่ต้น (False Message Handling) และสามารถจัดเก็บและบันทึกคำถามดังกล่าว เพื่อนำมาเพิ่มความรู้และความสามารถของระบบ Chatbot ผ่านทางหน้าจอของระบบบริหารจัดการ (Console) ได้
8. สามารถตั้งค่าการตอบคำถามตามรูปแบบอย่างน้อย ดังนี้
 - 8.1 รูปแบบข้อความ
 - 8.2 รูปแบบ Link URL สำหรับดู เว็บไซต์ รูปภาพ เอกสาร เป็นต้น
9. ระบบสามารถโต้ตอบกับผู้ใช้บริการผ่านเว็บไซต์หน่วยงาน ได้เป็นอย่างน้อย
10. กรณีผู้ใช้บริการต้องการข้อมูลเพิ่มเติม ระบบสามารถทำการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลของหน่วยงาน หรือให้ผู้ใช้บริการสามารถเลือกติดต่อเจ้าหน้าที่ผ่านช่องทางที่กำหนดหรือการฝากคำถามให้ติดต่อกลับได้
11. มีระบบบันทึกข้อมูลประวัติการใช้งาน และแสดงข้อมูลสรุปผ่านระบบ Dashboard โดยสามารถจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลประวัติการใช้งานและประวัติการสนทนาของ Bot กับผู้ใช้บริการ Chat log analytics ได้อย่างน้อย 90 วัน
12. สามารถบริหารจัดการผู้ใช้งานได้อย่างน้อย ดังนี้
 - 12.1 สามารถสร้าง/ลบ/แก้ไข ผู้ใช้งานได้
 - 12.2 สามารถเพิ่มคำถามและคำตอบได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ฉ.

ข้อกำหนดทางเทคนิคสำหรับการพัฒนาเว็บไซต์ ตามภาคผนวก ก. - จ.
ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562
และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

1. พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

1.1 ระบบบันทึกและตรวจเหตุการณ์ (Logging and Auditing) ที่ครอบคลุมทุกการกระทำในระบบ เพื่อให้สามารถตรวจจับการเข้าถึงที่ผิดปกติ การเปลี่ยนแปลงข้อมูล หรือการโจมตีได้ทันทีรวมทั้งรวมถึงการมีระบบแจ้งเตือนเมื่อเกิดเหตุการณ์ผิดปกติ

1.2 ระบบต้องมีส่วนบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงชั้นข้อมูล (Access Control) ในระบบทั้งผู้ใช้งานทั่วไป และผู้ดูแลระบบ

1.3 ต้องมีการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ที่มีความอ่อนไหว เช่น ความข้อมูลส่วนบุคคลหรือข้อมูลสำคัญที่ถูกจัดเก็บในฐานข้อมูล

1.4 ต้องมีการยืนยันตัวตนที่แข็งแกร่ง (Authentication) เช่น Multi-Factor Authentication (MFA) และการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลที่เหมาะสม (Authorization)

1.5 ต้องมีการทดสอบการเจาะระบบ (Penetration Test) และ การสแกนหาช่องโหว่ (Vulnerability Assessment) ก่อนเปิดใช้งาน

1.6 ต้องดำเนินการพัฒนาเว็บไซต์ให้มีความปลอดภัย เช่น การป้องกันช่องโหว่ที่พบบ่อย (OWASP Top 10 เวอร์ชันล่าสุด) เช่น SQL Injection Cross-site Scripting (XSS) และ Cross-site Request Forgery (CSRF) เป็นต้น

1.7 ต้องมีระบบสำรองข้อมูล (Backup) ของเว็บไซต์และฐานข้อมูลอย่างสม่ำเสมอแบบอัตโนมัติ และต้องมีกระบวนการกู้คืนข้อมูล (Restore) ที่ชัดเจนและผ่านการทดสอบแล้ว เพื่อให้ระบบกลับมาใช้งานได้ในเวลาที่รวดเร็วเมื่อเกิดเหตุการณ์ไม่คาดฝัน

1.8 ต้องดำเนินการอัปเดตแพตช์ความปลอดภัย (Security Patch) ของระบบ CMS Framework Plugin และส่วนประกอบอื่นๆ ที่ใช้งานอย่างสม่ำเสมอตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน

2. พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 ต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

2.1 ระบบจัดการคำยินยอม (Consent Management):

2.1.1 ต้องสามารถบริหารจัดการส่วนการแจ้งเตือนผู้ใช้งานอย่างน้อยดังนี้

2.1.1.1 นโยบายความเป็นส่วนตัว (Privacy Policy)

2.1.1.2 นโยบายการใช้คุกกี้ (Cookie Policy)

2.1.1.3 เงื่อนไขการใช้บริการ (Consent)

2.1.2 ต้องมีส่วนบริหารจัดการส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเก็บข้อมูลส่วนบุคคล เช่น การเข้าสู่เว็บไซต์ การสมัครสมาชิก การสมัครรับข่าวสาร หรือแบบฟอร์มติดต่อ โดยต้องแยกวัตถุประสงค์อย่างชัดเจน และมีการเก็บในรูปแบบเวอร์ชัน

2.1.3 ต้องมีส่วนในการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้งานรับทราบเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเนื้อหาเงื่อนไขการใช้งานระบบ

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

2.2 ระบบรองรับการใช้สิทธิของเจ้าของข้อมูล (Data Subject Rights)

2.2.1 ต้องมีช่องทางสำหรับให้ผู้ใช้งานยื่นคำร้องขอใช้สิทธิต่างๆ ของเจ้าของข้อมูลได้ เช่น สิทธิในการขอเข้าถึงข้อมูล สิทธิในการแก้ไข สิทธิในการลบ

2.2.2 ต้องมีส่วนบริหารจัดการคำร้อง เช่น การรับเรื่อง การตรวจสอบยืนยันตัวตนผู้ยื่นคำร้อง และการบันทึกประวัติการดำเนินการ การยกเลิก และการขอลบได้

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ข.
รายชื่อบุคลากรในโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอบุคลากรในโครงการทุกตำแหน่ง โดยแนบสำเนาใบแสดงผลการเรียนที่ได้รับรับรองอย่างเป็นทางการ (Official Transcript) ที่ออกโดยสถาบันการศึกษา แสดงรายวิชา เกรดเฉลี่ย และผลการเรียนทั้งหมดตั้งแต่เริ่มจนจบการศึกษาและเอกสารประสบการณ์ทำงาน ความเชี่ยวชาญในหน้าที่ความรับผิดชอบ และต้องแสดงหลักฐานยืนยันการเข้าร่วมโครงการของบุคลากรทั้งหมดที่เสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

ตาราง 2-1 คุณสมบัติบุคลากร

| ลำดับ | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา | ประสบการณ์ทำงาน | จำนวน (คน) |
|-------|---------------------------------------|---|---|------------|
| 1 | ผู้จัดการโครงการ | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาโทด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการพัฒนาเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 10 ปี ขึ้นไป | 1 |
| 2 | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ทำงานด้านการออกแบบเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 10 ปี ขึ้นไป | 2 |
| 3 | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเว็บไซต์ | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์ อย่างน้อย 10 ปี ขึ้นไป | 1 |
| 4 | ผู้เชี่ยวชาญทางด้านความปลอดภัยไซเบอร์ | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาโททางด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ทำงานด้านความปลอดภัยไซเบอร์ อย่างน้อย 10 ปี และมีใบรับรอง (Certificate) ที่เกี่ยวข้องในด้านการรักษาความมั่นคงทางไซเบอร์ | 1 |
| 5 | นักออกแบบเว็บไซต์ (UX/UI) | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ด้านการออกแบบเว็บไซต์ (UX/UI) หรือระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 5 ปี | 3 |
| 6 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรีทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ อย่างน้อย 5 ปี | 10 |

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

| ลำดับ | ตำแหน่ง | วุฒิการศึกษา | ประสบการณ์ทำงาน | จำนวน (คน) |
|-------|-----------------------------------|---|---|------------|
| 7 | นักทดสอบระบบ | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือ เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ด้านการ ทดสอบระบบ อย่างน้อย 5 ปี | 4 |
| 8 | ผู้ประสานงาน/ เลขานุการโครงการ | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือ เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ทำงาน อย่างน้อย 1 ปี | 1 |
| 9 | เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล | วุฒิการศึกษาขั้นต่ำปริญญาตรี ทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือ เทคโนโลยี สารสนเทศ หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง | มีประสบการณ์ทำงาน อย่างน้อย 1 ปี | 6 |

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ตาราง 2-2 แบบฟอร์มหนังสือยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงาน

บริษัท.....ขอส่งรายชื่อบุคลากร พร้อมยืนยันการเข้าร่วมปฏิบัติงานโครงการพัฒนาเว็บไซต์กระทรวงแรงงาน ตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

| ลำดับ | ตำแหน่ง | ชื่อ - นามสกุล | ลายมือชื่อ | วัน/เดือน/ปี ที่ลงลายมือชื่อ |
|-------|---------------------------------------|----------------|------------|---------------------------------|
| 1 | ผู้จัดการโครงการ | | | |
| 2 | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ | | | |
| 3 | ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบ | | | |
| 4 | ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 5 | ผู้เชี่ยวชาญทางด้านความปลอดภัยไซเบอร์ | | | |
| 6 | นักออกแบบเว็บไซต์ (UX/UI) | | | |
| 7 | นักออกแบบเว็บไซต์ (UX/UI) | | | |
| 8 | นักออกแบบเว็บไซต์ (UX/UI) | | | |
| 9 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 10 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 11 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 12 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 13 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

| ลำดับ | ตำแหน่ง | ชื่อ - นามสกุล | ลายมือชื่อ | วัน/เดือน/ปี ที่ลงลายมือชื่อ |
|-------|-----------------------------------|----------------|------------|---------------------------------|
| 14 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 15 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 16 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 17 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 18 | นักพัฒนาเว็บไซต์ | | | |
| 19 | นักทดสอบระบบ | | | |
| 20 | นักทดสอบระบบ | | | |
| 21 | นักทดสอบระบบ | | | |
| 22 | นักทดสอบระบบ | | | |
| 23 | ผู้ประสานงาน/ เลขานุการโครงการ | | | |
| 24 | เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล | | | |
| 25 | เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล | | | |
| 26 | เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล | | | |
| 27 | เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล | | | |
| 28 | เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล | | | |
| 29 | เจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูล | | | |

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ



แบบฟอร์ม ก-1 บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: NDA)

เลขที่สัญญา...../.....

วันที่ลงนาม.....

บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....

โครงการ.....

หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....เบอร์ติดต่อ.....

ซึ่งต่อไปนี้เป็นบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ให้ข้อตกลง” กับ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า สป.รง. โดยผู้ให้ข้อตกลงได้ทำข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูลในบัตร หรือกระดาษเทป หรือแทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็ก ที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งข้อมูลอื่น ๆ ที่ได้จากการปฏิบัติราชการ ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้ให้ข้อตกลงหรือไม่ ให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ ซึ่งผู้ให้ข้อตกลงต้องรักษาไว้เป็นความลับโดยเคร่งครัด

ข้อ 2 ผู้ให้ข้อตกลง ตกลงจะรักษาความลับของทางราชการ อาทิ รายการ และ/หรือรายละเอียด และ/หรือภาพ และ/หรือข้อมูลใด ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคลากร การบัญชี การเงิน รายการทรัพย์สิน กรรมวิธีข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งหมด อันจะส่งผลให้เกิดความเสียหายกับ สป.รง. เว้นแต่ จะได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจาก สป.รง. แล้วเท่านั้น

ข้อ 3 ผู้ให้ข้อตกลง ต้องแจ้งให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ของที่ปรึกษาของผู้ให้ข้อตกลง และ/หรือ บุคลากรภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูล ข้อ 1 และ ข้อ 2 รับทราบถึงข้อจำกัดสิทธิ์ในการใช้ และการไม่เปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุในบันทึกข้อตกลงนี้ และจำเป็นต้องรักษาความลับโดยเคร่งครัด

ข้อ 4 ผู้ให้ข้อตกลงต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูล ถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่น

ข้อ 5 ผู้ให้ข้อตกลง ตกลงจะปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ด้านความมั่นคงปลอดภัย ที่ สป.รง. กำหนด และ/หรือจะได้อำนาจกำหนดขึ้นต่อไปในภายภาคหน้าอย่างเคร่งครัด และหากผู้ให้ข้อตกลงเปิดเผยข้อมูลตลอดจน เอกสารอันเป็นความลับของทางราชการ ผู้ให้ข้อตกลงต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 6 บันทึกข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้ เมื่อ “ผู้ให้ข้อตกลง” ได้ลงนามครบถ้วนแล้ว

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ข้อ 7 บันทึกข้อตกลงนี้ให้มีผลผูกพันทั้งในขณะที่ทำงานและผูกพันต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
ภายหลังจากที่สิ้นสุดสัญญาแล้ว

หมายเหตุ : เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับลับ (Confidential) เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม
การขอรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครอง
ข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อตกลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ



แบบฟอร์ม ก-2 บันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement: DPA)

เลขที่สัญญา...../.....

วันที่ลงนาม.....

บันทึกข้อตกลงฉบับนี้ทำขึ้นระหว่างสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตั้งอยู่ ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า "ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล" ฝ่ายหนึ่ง กับ....(ชื่อบริษัท).....ตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....โดย (ชื่อผู้มีอำนาจลงนามของบริษัท).....ตำแหน่ง..... ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงจัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อเป็นหลักฐานการควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงการ..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ที่สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของของผู้อื่นถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

ข้อ 1 การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อไปดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/โครงการฯ หรือตามคำสั่งสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลเพิ่มเติมนอกเหนือจากวรรคแรก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชี้แจงถึงความจำเป็นดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาและได้รับอนุญาตก่อนนำข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลทุกครั้ง

กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลออกไปจากพื้นที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค

ข้อ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน หรือที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง ตลอดจนหนังสือบอกกล่าวให้ดำเนินการใด ๆ ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ 5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

2.2 เมื่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ล่วงรู้หรือรับทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งด้วยวาจาให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันที และให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ล่วงรู้หรือทราบถึงเหตุดังกล่าวและให้ความร่วมมือกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

(ก) ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเหตุแห่งการละเมิดให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลโดยข้อมูลส่วนบุคคลเช่นว่านั้นหมายความรวมถึง ลักษณะของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลประเภทและจำนวนโดยประมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด จำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกรณีดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการการเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มความสามารถแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และดำเนินการใด ๆ ตามที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดเพื่อการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา รวมถึงการบรรเทาและเยียวยาผลกระทบจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

2.3 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอสงวนสิทธิ์การเข้าตรวจสอบมาตรฐานในการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือในรูปแบบเอกสาร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายแนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

ข้อ 3 การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

เมื่อการดำเนินงานอันเกี่ยวกับหรือสัมพันธ์กับการดำเนินงานที่มีอยู่ระหว่างผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกับผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/โครงการฯ หรือตามคำสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลสิ้นสุดลง ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องยุติการใช้ข้อมูลส่วนบุคคลทันที และจะต้องส่งคืนหรือทำลายข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกจัดเก็บในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือในรูปแบบเอกสาร หรืออุปกรณ์อื่นใดที่ใช้จัดเก็บข้อมูล (ถ้ามี) หรือดำเนินการอย่างอื่นตามที่ได้รับการแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

ข้อ 4 การชดใช้ค่าเสียหาย

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ไปในทางที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหาย หรือเป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้และหรือตามที่กฎหมายกำหนด จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

การชดใช้ค่าเสียหายตามวรรคแรกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมดให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้แล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ 5 การโอนสิทธิ์

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถโอนสิทธิ์และหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ข้อ 6 การบอกกล่าว

บรรดาคำบอกกล่าวหรือการให้ความยินยอมหรือความเห็นชอบใด ๆ ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ต้องทำเป็นลายลักษณ์อักษรและจะถือว่าได้ส่งให้แก่ฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งโดยชอบหากได้จัดส่งโดยช่องทางหนึ่งช่องทางใด ดังต่อไปนี้

6.1 ส่งมอบให้บุคคลหรือผู้แทนที่ได้รับมอบหมายของแต่ละฝ่าย

6.2 ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนไปยังที่อยู่ของอีกฝ่ายตามที่ระบุในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้หรือตามที่อยู่แห่งใหม่ที่ได้มีหนังสือแจ้งให้อีกฝ่ายทราบแล้ว ทางโทรสาร หรือทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) ทั้งนี้ กรณีมีความจำเป็นเร่งด่วน สามารถใช้ช่องทางอื่นใดตามที่ตกลงกัน และยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรให้อีกฝ่ายหนึ่งทราบโดยเร็ว

ข้อ 7 การบังคับใช้

7.1 บันทึกข้อตกลงฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลลงนามในบันทึกข้อตกลงเป็นต้นไป

7.2 ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เป็นโมฆะให้ถือว่าข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในส่วนที่เป็นโมฆะจะไม่มีผลบังคับในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่เหลืออยู่ในข้อตกลงฉบับนี้ยังคงใช้บังคับและมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

7.3 บันทึกข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

ข้อ 8 เอกสารแนบท้ายอันถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8.2 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8.3 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงขัดหรือแย้งกันเองให้ถือคำวินิจฉัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่สุด

หมายเหตุ : เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับลับ (Confidential) เมื่อข้อมูลถูกรอกลงในแบบฟอร์มการขอรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลงชื่อ.....ผู้ประมวลผลข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ข.

หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) ที่มีผลการประเมิน สูงสุดเป็นผู้ชนะ โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนัก ดังนี้

- 1) เกณฑ์ราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20
- 2) เกณฑ์อื่น ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 ประกอบด้วย
 - 2.1) ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นเสนอราคา ร้อยละ 40 พิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-----------|-------------|
| ผลงานและประสบการณ์ของผู้ยื่นเสนอราคา | | 100 | |
| 1 | ผลงานและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง จำนวนผลงานย้อนหลังซึ่ง ดำเนินการแล้วเสร็จในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี นับจากวันที่ส่งมอบงานงวด สุดท้ายตามสัญญาจ้างจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา ซึ่งเป็นผลงาน ด้านการพัฒนาเว็บไซต์ หรือระบบสารสนเทศ มูลค่างานไม่น้อยกว่า 9 ล้านบาทต่อโครงการ พร้อมทั้งแนบหลักฐานสำเนาสัญญา | 40 | |
| 1.1 | จำนวนผลงาน ไม่น้อยกว่า 3 โครงการ | 40 | |
| 1.2 | จำนวนผลงาน ไม่น้อยกว่า 2 โครงการ | 20 | |
| 1.3 | จำนวนผลงาน ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ | 10 | |
| 2 | ผลงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์ให้กับหน่วยงานภาครัฐที่รองรับการ ทำงานแบบเว็บไซต์หลักและรอง (Micro Site) พร้อมทั้งแนบหลักฐาน สำเนาสัญญา และเอกสารขอบเขตงาน (TOR) | 40 | |
| 2.1 | จำนวนเว็บไซต์ย่อยของหน่วยงานรวมกัน ไม่น้อยกว่า 70 เว็บไซต์ | 40 | |
| 2.2 | จำนวนเว็บไซต์ย่อยของหน่วยงานรวมกัน ไม่น้อยกว่า 50 เว็บไซต์ | 20 | |
| 2.3 | จำนวนเว็บไซต์ย่อยของหน่วยงานรวมกัน ไม่น้อยกว่า 30 เว็บไซต์ | 10 | |
| 3 | ผลงานด้านระบบสนทนาอัตโนมัติ (Chatbot) หรือผลงานทางด้าน ปัญญาประดิษฐ์ (AI) เพื่อสนับสนุนในการให้บริการ พร้อมทั้งแนบ หลักฐานสำเนาสัญญา และเอกสารขอบเขตงาน (TOR) | 20 | |
| 3.1 | จำนวนไม่น้อยกว่า 3 ผลงาน | 20 | |
| 3.2 | จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน | 10 | |
| 3.3 | จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน | 5 | |
| ผลการพิจารณาคำนวณจาก = คะแนนที่ได้ x ร้อยละ 40 | | | |

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

2.2) คุณสมบัติบุคลากรในโครงการ ร้อยละ 20 พิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-----------|-------------|
| คุณสมบัติบุคลากรในโครงการ โดยให้ความสำคัญกับรายละเอียดของวุฒิการศึกษา และประสบการณ์ทำงาน | | 100 | |
| 1 | บุคลากรที่เสนอต้องมีประสบการณ์ตรงตามที่กำหนดตามขอบเขตของงาน ภาคผนวก ข. โดยบุคลากรต้องมีใบรับรองด้านมาตรฐานความปลอดภัยไฮเบอร์ อย่างน้อย 2 คน | 100 | |
| 2 | บุคลากรที่เสนอต้องมีประสบการณ์ตรงตามที่กำหนดตามขอบเขตของงาน ภาคผนวก ข. โดยบุคลากรต้องมีใบรับรองด้านมาตรฐานความปลอดภัยไฮเบอร์ อย่างน้อย 1 คน | 50 | |
| ผลพิจารณาคำนวณจาก = คะแนนที่ได้ x ร้อยละ 20 | | | |

2.3) ความรู้ความเข้าใจในโครงการ ร้อยละ 10 พิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-----------|-------------|
| แสดงรายละเอียดความรู้ความเข้าใจในโครงการ ประกอบด้วย 1. เสนออธิบายสรุป (Concept) ความเข้าใจของทั้งโครงการ 2. นำเสนอแผนการดำเนินโครงการ 3. นำเสนอรายละเอียดสถาปัตยกรรม และการเชื่อมโยงระบบ 4. นำเสนอเทคนิควิธีพัฒนาระบบ และการรักษาความปลอดภัยตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 | | 100 | |
| 1 | นำเสนอความรู้ความเข้าใจในโครงการ จำนวน 4 รายการ | 100 | |
| 2 | นำเสนอความรู้ความเข้าใจในโครงการ จำนวน 3 รายการ | 80 | |
| 3 | นำเสนอความรู้ความเข้าใจในโครงการ จำนวน 1 – 2 รายการ | 50 | |
| 4 | ไม่นำเสนอความรู้ความเข้าใจในโครงการ | 0 | |
| ผลการพิจารณาคำนวณจาก = คะแนนที่ได้ x ร้อยละ 10 | | | |

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ

2.4) เสนอตารางหน้าจอกำหนดงาน ร้อยละ 30 พิจารณาจากเอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

| ลำดับ | รายการ | คะแนนเต็ม | คะแนนที่ได้ |
|--|---|-----------|-------------|
| | แสดงตัวอย่างหน้าจอกำหนดงานของเว็บไซต์หลักกระทรวงแรงงาน ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Website Standard) เวอร์ชัน 3.0 ดังนี้ 1 คุณลักษณะการแสดงผล ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้ - มีการแสดงผลอย่างน้อย 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษ - สามารถเพิ่มหรือลดขนาดตัวอักษรได้ - มีส่วนที่เป็นบริการสืบค้นข้อมูล - มีเครื่องมือในการแนะนำการใช้งาน เช่น Tool tips Pop-up Help 2 ทำให้เนื้อหาเว็บสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้จากทุกคน (Web Accessibility) ตามมาตรฐาน WCAG ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้ - เว็บไซต์รองรับอุปกรณ์ได้หลากหลาย (Responsive) - สามารถเปลี่ยนสีพื้นหลังและสีตัวอักษรให้มีความแตกต่างชัดเจน (Contrast) 3 การประกาศนโยบาย ประกอบด้วยหัวข้อดังนี้ - นโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์ (Website Security Policy) - นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Privacy Policy) - นโยบายการใช้งานคุกกี้ (Cookie Policy) - นโยบายเว็บไซต์ (Consent) | 100 | |
| 1 | นำเสนอตัวอย่างและอธิบายการทำงานครบทั้ง 3 หัวข้อ | 100 | |
| 2 | นำเสนอตัวอย่างและอธิบายการทำงานครบทั้ง 2 หัวข้อ | 60 | |
| 3 | นำเสนอตัวอย่างและอธิบายการทำงานครบทั้ง 1 หัวข้อ | 30 | |
| 4 | ไม่นำเสนอ | 0 | |
| ผลการพิจารณาคำนวณจาก = คะแนนที่ได้ x ร้อยละ 30 | | | |

3) วิธีการคำนวณผลการพิจารณา

3.1 คำนวณผลคะแนนด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ

= ผลคะแนนการพิจารณาจากข้อ 2 (2.1+2.2+2.3+2.4) x ร้อยละ 80

3.2 คำนวณผลการประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

= ผลคะแนนราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) ตามข้อ 1) + ผลคะแนนด้านคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ ตามข้อ 3.1

1) ลงชื่อ.....ประธานกรรมการ 2) ลงชื่อ.....กรรมการ 3) ลงชื่อ.....กรรมการ 4) ลงชื่อ.....กรรมการ
 5) ลงชื่อ.....กรรมการ 6) ลงชื่อ.....กรรมการ 7) ลงชื่อ.....กรรมการและเลขานุการ