รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ
จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ส่วนที่ ๑ หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ.๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานภาครัฐต้องมีการบริหารจัดการข้อมูลของหน่วยงานด้วยการกำหนดธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) เพื่อให้ข้อมูลของหน่วยงานเป็นข้อมูลที่ดี เพื่อใช้ประโยชน์ในมิติต่างๆ อาทิ ใช้บูรณาการเชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น (Data integration) เปิดเผยข้อมูลสู่ประชาชน (Open data) และวิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในมิติต่าง ๆ (Data analytics) นำไปสู่การตัดสินใจเชิงนโยบายบนพื้นฐานของข้อมูล บริการที่มีคุณภาพ สะดวกรวดเร็ว และมั่นคงปลอดภัย รวมถึงสร้างนวัตกรรมจากข้อมูล เป้าหมายเพื่อข้อมูลที่ถูกต้อง ส่งผลต่อความพึงพอใจสำหรับภาคธุรกิจ และประชาชน และยกระดับการบริหารงานและการให้บริการประชาชนสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ปัจจุบันกระทรวงแรงงานเล็งเห็นความสำคัญของข้อมูล เนื่องจากข้อมูลถือว่าเป็นทรัพย์สินที่สำคัญในการขับเคลื่อนนโยบายตามยุทธศาสตร์ชาติและนโยบายต่างๆ ของกระทรวงแรงงาน จึงจำเป็นจะต้องมีการบริหารจัดการข้อมูลให้ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล (Data Governance) และข้อมูลจะต้องมีคุณภาพ มีความครบถ้วน ถูกต้อง สมบูรณ์ พร้อมใช้งาน ซึ่งกระทรวงแรงงานได้ดำเนินการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกระทรวงแรงงาน แต่จากการเชื่อมโยงดังกล่าวพบว่า แต่ละหน่วยงานมีชุดข้อมูลและการจัดเก็บข้อมูลที่แตกต่างกันไป และข้อมูลไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน รวมถึงข้อมูลบางรายการเป็นข้อมูลที่ผิดรูปแบบ (Format) ไม่มีการตรวจสอบข้อมูล (Data Validate) ก่อนบันทึกในฐานข้อมูล ทำให้เกิดปัญหาขณะทำการประมวลผลและ บูรณาการข้อมูลเป็นอย่างมาก ซึ่งจะส่งผลกระทบทำให้คุณภาพของข้อมูลที่นำไปใช้ในการวิเคราะห์ หรือคาดการณ์ด้านแรงงานมีความคลาดเคลื่อน ทำให้การนำเสนอข้อมูลด้านแรงงานที่ผิดพลาดในอนาคต เบื้องต้นได้มีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวไปบ้างแล้ว แต่เนื่องจากเป็นการแก้ไขปัญหาที่ปลายเหตุ ทำให้ข้อมูลที่ได้รับมาทุกครั้งเป็นข้อมูลที่ยังคงมีความผิดพลาด ซึ่งจะต้องใช้ระยะเวลาในการทำการ Cleansing ข้อมูล ทำให้ต้องใช้เวลาในการบริหารจัดการเรื่องข้อมูลเพิ่มขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการจัดทำข้อมูลให้มีคุณภาพและมาตรฐานเดียวกัน มีความพร้อมที่จะเชื่อมโยงข้อมูลของหน่วยงานภายใต้การจัดทำธรรมภิบาลข้อมูล (Data Governance) ของกระทรวงแรงงาน

สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จะต้องดูแลการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูลในภาพรวมของกระทรวงแรงงาน จึงจำเป็นต้องดูแล บำรุงรักษา ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) พร้อมกับฐานข้อมูลที่มีคุณภาพ เพื่อให้ได้ชุดข้อมูลที่มีความพร้อมในการเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกกระทรวงแรงงาน ที่ถูกต้องตามกรอบ ธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework) และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการดูแล บำรุงรักษา ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) ทั้งในส่วนของ

- ฮาร์ดแวร์: คอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์จัดเก็บและประมวลผลข้อมูล อุปกรณ์เครือข่าย เป็นต้น
- ซอฟต์แวร์: ระบบสารสนเทศที่เกียวข้อง ได้แก่ ซอฟต์แวร์ควบคุมคุณภาพของข้อมูล ซอฟต์แวร์บริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูล ซอฟต์แวร์บริหารจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานคลังข้อมูล เป็นต้น
- ข้อมูล: การจัดเก็บ สำรอง กู้คืน และตรวจสอบคุณภาพข้อมูลให้ถูกต้องครบถ้วน
- ความปลอดภัยของระบบ: การอัปเดตแพตช์ป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์ และระบบการตรวจสอบการใช้งาน

- การจัดหาบุคลากรสนับสนุน: ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล วิศวกรข้อมูล วิศวกรระบบ และผู้ปฏิบัติงานด้าน Web Application ที่สามารถให้คำปรึกษา แก้ไขปัญหา และดูแล บำรุงรักษา ปรับปรุงระบบ และผู้เชี่ยวชาญด้านธรรมาภิบาลข้อมูลที่สามารถให้คำปรึกษา ให้ความรู้และคำแนะนำในการดำเนินการตามกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)

ส่วนที่ ๒ วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดูแล บำรุงรักษาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) เพื่อใช้ในการกำกับ ตรวจสอบ ดูแลข้อมูล ของกระทรวงแรงงานให้เป็นไปตามมาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงาน และมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ สามารถบริหารจัดการข้อมูลด้านแรงงานที่ชัดเจน และสามารถปรับเปลี่ยนตามนโยบายที่เปลี่ยนแปลงได้

๒.๒ เพื่อให้มาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงานปี ๒๕๖๘ เป็นปัจจุบันและให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๓

๒.๓ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ของกระทรวงแรงงานมีความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการใช้ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น คณะทำงานบริกรข้อมูล

๒.๔ เพื่อให้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ในโครงการ มีความพร้อมในการใช้งาน

๒.๕ เพื่อให้มีข้อมูลที่ถูกต้องตามหลักธรรมาภิบาล (Data Governance) และมีคุณภาพ ครบถ้วน ถูกต้องสมบูรณ์ พร้อมใช้งาน

ส่วนที่ ๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ในระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการ ผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนออื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของคู่สัญญา กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของ ผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

(๒) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

(๓) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า

(๓.๑) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุก รายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

(๓.๒) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับมอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ (๓.๑) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กรณีที่มีการจำหน่ายเอกสารซื้อหรือจ้าง

๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียน ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs แสดงสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการจากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สุทธิ ที่ปรากฏ งบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๔ ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งยังไม่มีการรายงาน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าให้พิจารณา การกำหนดมูลค่า ของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่ได้ชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๕ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคาร แห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อ ที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) โดยแสดงสำเนาแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอของระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๓.๑๖ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบงานด้านคอมพิวเตอร์ หรือการบำรุงรักษาระบบงานด้านคอมพิวเตอร์ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการคุณภาพข้อมูลหรือธรรมาภิบาลข้อมูลกับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือเอกชน ที่มีสัญญาย้อนหลังไม่เกิน ๕ ปี นับจนถึงวันที่ยื่นข้อเสนอราคา จำนวน ๑ โครงการ ซึ่งมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า ๓,๕๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านห้าแสนบาทถ้วน) โดยต้องแสดงสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาคู่สัญญาของผลงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องมาพร้อมการยื่นข้อเสนอราคา ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

ส่วนที่ ๔ เงื่อนไขการเสนอราคา

๔.๑ ขอบเขตเอกสารข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนด และรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) เป็นรายข้อตั้งแต่ส่วนที่ ๕ – ส่วนสุดท้ายและภาคผนวก (Statement of Compliance) ของเอกสารการจ้างเหมาบำรุงรักษาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบ ตามตารางที่ ๑ ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่า สิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้น อยู่ในส่วนใดตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด หากผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ดำเนินการตามข้อนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอ

อ้างถึงข้อ	**ข้อกำหนดที่ต้องการ**	**ข้อกำหนดที่นำเสนอ**	**เปรียบเทียบ**	**เอกสารอ้างอิง**
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในข้อกำหนด TOR	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ผู้ยื่นข้อเสนอระบุคุณลักษณะเฉพาะที่เสนอ	ตรงตามข้อกำหนด/ดีกว่าข้อกำหนด	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้ยื่นข้อเสนอ

๔.๒ ราคาที่เสนอ ต้องเป็นราคารวมทั้งโครงการ ทั้งนี้ต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีต่าง ๆ

๔.๓ ระบบงานที่ดูแล บำรุงรักษาทั้งหมด จะต้องเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เปิดเผยข้อมูลและต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการของผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๕ ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องทำแผนการบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้การจ้างเหมาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ พร้อมแจ้งให้ผู้ว่าจ้างรับทราบ ภายใน ๗ วัน นับจากวันเริ่มดำเนินงานตามสัญญา

๕.๑ การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ ประกอบด้วย

๕.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดอายุสัญญา

๑) การบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ในสภาวะที่การทำงานเป็นปกติอย่างน้อย ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง และหากมีเศษระยะเวลาเหลือไม่ถึง ๓ เดือนให้ทำ ๑ ครั้ง โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการอย่างน้อยดังนี้

๑.๑) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบดูแลบำรุงรักษาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แม่ข่ายเป็นประจำ โดยจะต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความชำนาญทางด้านครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แม่ข่าย ตรวจสอบการทำงาน ตรวจสอบสภาพ และทำความสะอาด ณ หน่วยงานตามสถานที่ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๒) ผู้รับจ้างต้องตรวจสอบการทำงานรายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ให้มีสถานะพร้อมใช้งานตลอดเวลาและทำการบำรุงรักษา ซ่อมแซม แก้ไขหรือเปลี่ยนทดแทนเมื่อพบอาการเตือน (Alert) ว่าการทำงานไม่ปกติก่อนอุปกรณ์นั้น ๆ ชำรุดหรือขัดข้องจริง

๑.๓) ผู้รับจ้างต้องทำความสะอาดที่บริเวรภายนอก ทุกครั้งที่เข้าบำรุงรักษา

๑.๔) ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำ Sticker พร้อมระบุรายละเอียดติดไว้กับเครื่อง อย่างน้อยดังนี้ ชื่อโครงการ เลขที่สัญญา ช่องทางการติดต่อ ชื่ออุปกรณ์ ยี่ห้อ รุ่น Serial Number หมายเลข ครุภัณฑ์ ที่ตั้ง ระยะเวลาการรับประกัน ที่อยู่ในการดูแลบำรุงรักษา และมีเอกสารยืนยันการเข้าดำเนินการทุกครั้งโดยจะต้องจัดทำ Logbook/Check List ของงานที่ดำเนินการดูแลบำรุงรักษาในรูปแบบไฟล์หรือเป็นเอกสาร พร้อมกับการรายงานประวัติการซ่อมบำรุงตลอดระยะเวลาที่ผู้รับจ้างปฏิบัติงานตามสัญญา เพื่อใช้ถึงในกรณีที่มีข้อสงสัยเกี่ยวกับระบบเกิดขึ้น

๑.๕) ผู้รับจ้างต้องจัดทำผลการบำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

๒) การซ่อมแซมแก้ไข (Corrective Maintenance) ในสภาวะที่ทำงานผิดปกติหรือระบบขัดข้อง ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

๒.๑) ผู้รับจ้างต้องเข้าดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง ภายใน ๒ ชั่วโมงนับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง และต้องดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขข้อขัดข้อง หรือจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมหรือดีกว่ามาใช้ทดแทน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ ภายในเวลา ๖ ชั่วโมงนับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง ทั้งนี้ หากมีการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมหรือดีกว่ามาใช้ทดแทน ให้รีบดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่ขัดข้อง และนำกลับมาติดตั้งให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานสามารถใช้งานได้โดยเร็ว

๒.๒)ในกรณีที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้ต้องมีการเปลี่ยนทดแทนอุปกรณ์ต้องเป็นอุปกรณ์ที่ได้รับการตรวจสอบหรือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายนั้น ๆ

๒.๓) กรณีไม่สามารถซ่อมแซมหรือแก้ไขได้ ผู้รับจ้างต้องทำหนังสือแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ และเสนอเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ รุ่นที่ทัดเทียมหรือดีกว่าให้คณะกรรมการฯ พิจารณาอนุญาตให้ทดแทนโดยไม่มีการคิดมูลค่าและต้องนำส่งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ที่ไม่สามารถซ่อมแซมแก้ไขได้คืนผู้ว่าจ้างด้วย ระยะเวลาที่อยู่ในระหว่างที่คณะกรรมการพิจารณาอนุญาตไม่ถือเป็นเวลาขัดข้องของระบบ

๒.๔) เหตุของข้อขัดข้องของระบบ ให้หมายรวมข้อขัดข้องทั้งทางด้านฮาร์ดแวร์และ Firmware ของระบบ

๕.๑.๒ การบำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

๑) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบดูแลบำรุงรักษาเชิงป้องกัน Preventive Maintenance (PM) ระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จำนวน ๓ เดือนต่อ ๑ ครั้ง และหากมีเศษระยะเวลาเหลือไม่ถึง ๓ เดือนให้ทำ ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลาตามสัญญา ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ พร้อมจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการ

๒) ผู้รับจ้างต้องดูแล บำรุงรักษาเชิงแก้ไข Corrective Maintenance (CM) ระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพตามที่ติดตั้งใช้งานในปัจจุบัน ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการตรวจสอบนับตั้งแต่ที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง และต้องดำเนินการแก้ไขภายใน ๘ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง พร้อมจัดทำรายงานความชำรุดบกพร่อง และวิธีแก้ไขปัญหาอย่างละเอียด

๕.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษา ปรับปรุง หรือแก้ไขระบบสารสนเทศ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ ให้มีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับความต้องการที่เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงไปตามความเห็นชอบแล้วจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุง หรือแก้ไขร่วมกับผู้ว่าจ้าง รวมถึงประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับระบบให้รองรับการดำเนินการพัฒนาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑) ปรับปรุงยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy) กำลังแรงงานของประเทศไทย กระทรวงแรงงาน ให้เป็นปัจจุบันตามนโยบายผู้บริหาร

๒) ปรับปรุงกรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework) ของกระทรวงแรงงาน โดยการศึกษากรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework) ปัจจุบันของกระทรวงแรงงาน โดยที่จะต้องทบทวนนโยบายข้อมูลของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ศึกษาและรวบรวมรายละเอียดของกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวนโยบาย และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับกรอบการกำกับดูแลข้อมูล (Data Governance Framework) โดยอ้างอิงจาก ประกาศคณะกรรมการพัฒนารัฐบาลดิจิทัล เรื่อง ธรรมาภิบาลข้อมูลภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ (สพร.) เป็นต้นและจะต้องสรุปและแสดงให้เห็นถึงส่วนสำคัญหรือประเด็นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการและกำกับดูแลข้อมูล สำหรับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานในส่วนของระบบฐานข้อมูลด้านแรงงาน

๓) จัดทำแผนการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล และตรวจสอบคุณภาพข้อมูลโดยใช้ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module) ในการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล

๔) มาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงาน ปี ๒๕๖๘ ให้เป็นปัจจุบัน และให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒

(๑) ปรับปรุงเล่มมาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงาน ปี ๒๕๖๘

(๒) ปรับปรุงชุดข้อมูลมาตรฐานในเมนูระบบบริการข้อมูล (Data Service)

๕) ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา ปรับปรุง หรือแก้ไขระบบสารสนเทศ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ ให้มีประสิทธิภาพสามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องให้สอดคล้องกับความต้องการที่เพิ่มเติม หรือเปลี่ยนแปลงไปตามความเห็นชอบแล้วจากผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ ปรับปรุง หรือแก้ไขร่วมกับผู้ว่าจ้าง รวมถึงประเมินผลกระทบที่จะเกิดขึ้นกับระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด ซึ่งประกอบด้วยระบบงานย่อย ดังต่อไปนี้

(๑) ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)

(๒) ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)

(๓) ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module) ดังนี้

(๓.๑) นำเข้าข้อมูล (Data Ingestion) ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน ตามภาคผนวกตารางที่ ๔ ชุดข้อมูลของกระทรวงแรงงาน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบ ปรับปรุงการดึงข้อมูล (Extract) แปลงข้อมูล (Transform) โอนย้ายข้อมูล (Load)

- ตรวจสอบ ปรับปรุง การโอนย้ายข้อมูลจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ เช่น ระบบฐานข้อมูล หรือ API หรือจากแหล่งข้อมูลอื่นตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

- ตรวจสอบ ปรับปรุง และกำหนดรูปแบบการแปลงข้อมูลเพื่อนำเข้าข้อมูล เพื่อให้ตรงตามรูปแบบมาตรฐานกระทรวงแรงงาน

- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject) ให้ผู้ว่าจ้างทราบทุกวันและในภาพรวมรายเดือน

- ตรวจสอบ ปรับปรุง จัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management)

- ตรวจสอบ ปรับปรุง การบริหารจัดการชุดบัญชีข้อมูล (Data Management)

(๓.๒) ประเมินคุณภาพข้อมูล (Data Quality Assessment) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด และปรับปรุงเกณฑ์การประเมินตามหลักเกณฑ์การประเมินคุณภาพข้อมูลสำหรับหน่วยงานภาครัฐ สำนักงานพัฒนารัฐบาลดิจิทัล

(๔) ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูล ตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) ดังนี้

- ตรวจสอบ ปรับปรุง การให้บริการข้อมูล (Open Data)

- ตรวจสอบ ปรับปรุง การให้บริการข้อมูลสำหรับหน่วยงานภายในกระทรวง (Government Data Catalog)

(๕) ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management) โดยปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติมจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ให้ครอบคลุมกับการใช้งาน

(๖) ดูแล ปรับปรุง เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) พร้อมปรับปรุงดังนี้

- จัดทำการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi-Factor Authentication MFA) เพื่อยกระดับความปลอดภัยและป้องกันการเข้าถึงระบบให้มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงจากการเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลรั่วไหล

- เพิ่มฟังก์ชันหรือเครื่องมือในการบังคับรีเซ็ตชื่อบัญชีผู้ใช้ (Username) และรหัสผ่าน (Password) ของระบบที่มีการใช้งาน และฟังก์ชั่น (Function) การเปิด/ปิดบัญชีผู้ใช้

- เพิ่มฟังก์ชัน (Function) ในการตรวจสอบและปิดระบบหรือบริการ (Service) ที่ไม่มีการใช้งาน

ในกรณีผู้รับจ้างได้ดำเนินการปรับปรุง แก้ไข หรือเปลี่ยนแปลงรูปแบบวิธีการใช้งาน ระบบสารสนเทศ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุง Source Code (ก่อน Compile : ก่อนแปลงภาษาที่ถูกแปลงเป็นภาษาเครื่อง) และไฟล์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมดที่ปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน โดยส่งเป็นรูปแบบ External Harddisk จำนวน ๑ ชุด ให้กับศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ในงวดสุดท้ายของสัญญา

๕.๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการการสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านข้อมูลแก่บุคลากรของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน รวมถึงการสนับสนุนการจัดเตรียมข้อมูลด้านแรงงาน ให้กับหน่วยงานหรือตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด ให้สามารถสนับสนุนการตัดสินใจเชิงนโยบายของผู้บริหาร และตอบสนองต่อภารกิจด้านการพัฒนากำลังแรงงานของประเทศได้อย่างสัมฤทธิ์ผล

๕.๑.๕ ผู้รับจ้างต้องศึกษาและจัดทำเอกสารรายละเอียดโครงสร้างสถาปัตยกรรมฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ โดยให้มีการเชื่อมโยงของสถาปัตยกรรมดังกล่าวภายใต้โครงการ

๕.๑.๖ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตรวจสอบช่องโหว่ และประเมินความปลอดภัยของระบบ โดยให้มีการสแกนช่องโหว่ (Vulnerability Scanning) จำนวน ๑ ครั้งต่อสัญญา และรายงานผลช่องโหว่ที่พบและแก้ไข พร้อมให้คำแนะนำและแนวทางการป้องกันเพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และดำเนินการตรวจสอบช่องโหว่หลังจากการแก้ไข

๕.๑.๗ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบเจาะระบบ Penetration Testing (Pentest) จำนวน ๑ ครั้งต่อสัญญา และรายงานผลการทดสอบ พบและแก้ไข พร้อมให้คำแนะนำและแนวทางการป้องกัน เพื่อรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ และดำเนินการทดสอบเจาะระบบหลังจากแก้ไข

๕.๑.๘ ผู้รับจ้างต้องทำการเปลี่ยนแปลงรหัสผ่านเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่รับผิดชอบตามมาตรฐานสากล โดยส่งมอบให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๑.๙ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามกระบวนการตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเมื่อได้รับการแจ้งเหตุการณ์จากศูนย์ปฏิบัติการความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ (Ministry Security Operations Center) เกี่ยวกับภัยคุกคามที่ส่งผลกระทบกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายและระบบสารสนเทศภายใต้จ้างเหมาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) พร้อมรายงานผลการดำเนินงาน

๕.๑.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องเข้ามา On The Job Training กรณีที่มีการ แก้ไข ซ่อมแซม หรือ เพิ่มเติมการบำรุงรักษาระบบสารสนเทศในโครงการฯ ให้กับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

๕.๑.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity :RoPA) ให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒

๕.๑.๑๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการด้านรักษาความลับและไม่นำข้อมูลของระบบคอมพิวเตอร์ที่เข้าบำรุงรักษาไปเปิดเผยหรือใช้ประโยชน์อื่นใดนอกเหนือจากเพื่อใช้ในการบำรุงรักษาระบบ กรณีที่มีที่มีความจำเป็นต้องนำไปใช้งานนอกเหนือจากนี้ต้องขออนุญาตผู้ว่าจ้างเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างนำไปเปิดเผยหรือไม่ปฏิบัติตามนี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิขอบอกเลิกสัญญา และดำเนินการทางด้านกฎหมายต่อผู้รับจ้าง

๕.๒ การจัดหาบุคลากร

ผู้รับจ้างจะต้องเสนอรายชื่อบุคลากร โดยระบุวุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และความเชี่ยวชาญในหน้าที่ความรับผิดชอบ พร้อมแนบสำเนาใบปริญญาบัตรหรือสำเนาใบแสดงผลการศึกษา (Transcript) และมีหนังสือหรือเอกสารรับรองประสบการณ์การทำงานของบุคลากรแต่ละตำแหน่ง มาเพื่อเป็นหลักฐานยืนยัน เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ พิจารณา ภายใน ๗ วัน ก่อนวันที่เริ่มดำเนินงานตามสัญญา โดยบุคลากรที่เสนอจะต้องไม่มีรายชื่อซ้ำในสัญญาโครงการอื่นที่ผู้รับจ้างลงนามกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน (ยกเว้นกรณีคงเหลือการส่งมอบงานงวดสุดท้าย) ซึ่งมีตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบและคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๕.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ ๑ คน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

เป็นผู้บริหารวางแผนและติดตามความคืบหน้าของการดำเนินงานศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งหาแนวทางแก้ไขปัญหาเพื่อให้งานบรรลุตามเป้าหมาย กำหนดวิธีการและแนวทางการปฏิบัติงาน บริหารจัดการให้บุคลากรในโครงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์และข้อตกลงของโครงการ ควบคุมคุณภาพของงาน บริหารทรัพยากรของโครงการ และบริหารการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ในโครงการและเข้ามาสรุปงานกับผู้ว่าจ้าง

๒) คุณสมบัติ :

๒.๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาโทด้านคอมพิวเตอร์หรือด้านบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานบริหารด้านเทคโนโลยีสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๓) มีเอกสารใบรับรองที่เกี่ยวกับด้านการบริหารโครงการ เช่น PMP (Project Management Professional) เป็นต้น

๓) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน : ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา ในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยต้องเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อสัปดาห์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล ๑ คน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

๑.๑) ให้คำปรึกษา และแก้ไขปัญหาของข้อมูลและเตรียมพร้อมข้อมูล การดึงข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ การจัดเก็บ การกำหนดโครงสร้างข้อมูล ให้ถูกต้องตามมาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงาน

๑.๒) ให้คำปรึกษา กำหนดแนวทางการแลกเปลี่ยน ข้อมูลกับหน่วยงานต่าง ๆ

๑.๓) วิเคราะห์และวางแผนงาน กำหนดแนวทางการเก็บรักษา ดูแลความปลอดภัยของข้อมูล เพื่อไม่ให้ข้อมูลรั่วไหลได้

๑.๔) ประสานงานที่ได้รับมอบหมายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑.๕) สรุปและนำเสนอผลการดำเนินงานพร้อมรายละเอียดของการดำเนินงานดังกล่าว

๒) คุณสมบัติ :

๒.๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) มีประสบการณ์ในด้านบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน : ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา ในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยต้องเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อสัปดาห์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒.๓ วิศวกรข้อมูล (Data Engineering) จำนวน ๒ คน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

๑.๑) ตรวจสอบ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นกับฐานข้อมูลทั้งหมดในโครงการฯ

๑.๒) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และจัดระเบียบข้อมูลให้อยู่ในมาตรฐาน

๑.๓) ตรวจสอบนำเข้า แปลง โอนย้าย (ETL หรือ ELT) และ Cleansing ข้อมูลจัดการคุณภาพข้อมูล (Data Quality Management)

๑.๔) ติดตามสถานะข้อมูล (Update) และแก้ไขปัญหาการเชื่อมโยงฐานข้อมูล

๑.๕) แก้ไขปัญหาของข้อมูลและจัดเตรียมข้อมูลให้มีความพร้อม

๑.๖) จัดทำรายงานสรุปผลการนำเข้าข้อมูล การบำรุงรักษาข้อมูล พร้อมทั้งปัญหาการเชื่อมโยงฐานข้อมูล ทั้งหมดของระบบและประสานงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง

๑.๗) นำเสนอผลการดำเนินงานพร้อมรายละเอียดของการดำเนินงานดังกล่าว

๑.๘) ดูแลซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง

๒) คุณสมบัติ :

๒.๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือสาขาที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) มีประสบการณ์ในด้านบริหารจัดการฐานข้อมูลสารสนเทศไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน: ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา ในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยต้องเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๓ วันต่อสัปดาห์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒.๔ วิศวกรระบบ (System Engineer) จำนวน ๑ คน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

๑.๑) ตรวจสอบ และดูแลบำรุงรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์

๑.๒) ปรับปรุง คู่มือการใช้งานระบบ

๑.๓) ประสานงานที่ได้รับมอบหมายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) คุณสมบัติ :

๒.๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ อย่างน้อย ๑ ปี

๓) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน : ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา ในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยต้องเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อสัปดาห์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒.๕ ผู้ปฏิบัติงานด้าน Web Application จำนวน ๑ คน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

๑.๑) ตรวจสอบ ปรับปรุง หรือแก้ไขระบบสารสนเทศและซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๑.๒) จัดทำ และเผยแพร่ Cover Page

๑.๓) ปรับปรุง คู่มือการใช้งานระบบ

๑.๔) ประสานงานที่ได้รับมอบหมายตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๒) คุณสมบัติ :

๒.๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรีด้านคอมพิวเตอร์หรือที่เกี่ยวข้อง

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา ปรับปรุง หรือแก้ไขเว็บไซต์อย่างน้อย ๑ ปี

๓) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน : ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา ในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยต้องเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อสัปดาห์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒.๖ ผู้เชี่ยวชาญด้านด้านธรรมาภิบาลข้อมูล จำนวน ๑ คน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

๑.๑) ให้คำแนะนำสำหรับด้านธรรมาภิบาลข้อมูลของกระทรวงแรงงาน

๑.๒) ควบคุม ดูแลให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับธรรมาภิบาลข้อมูล และมาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงาน

๑.๓) ให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่ของกระทรวงแรงงาน ให้มีความเข้าใจในการจัดทำธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance) และการใช้ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) สำหรับกระทรวงแรงงาน เพื่อรองรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ เช่น คณะทำงานบริกรข้อมูล

๒) คุณสมบัติ :

๒.๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาโท ทางด้านนิติศาสตร์ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานธรรมมาภิบาลข้อมูล

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับการวิเคราะห์ข้อมูลด้านธรรมมาภิบาลข้อมูล หรืองานอื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน : ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา ในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยต้องเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อเดือน หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๕.๒.๗ ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน

๑) หน้าที่ความรับผิดชอบ :

๑.๑) ติดตามผลการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงาน และระยะเวลาของแต่ละกิจกรรม

๑.๒) ประสานงานและสื่อสาร เป็นตัวกลางในการสื่อสารระหว่างทีมงานและเจ้าหน้าที่

๑.๓) จัดเตรียมการประชุม สรุปประเด็นสำคัญ และติดตามผลการดำเนินการต่างในโครงการฯ

๑.๔) ช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการดำเนินงาน

๒) คุณสมบัติ :

๒.๑) สำเร็จการศึกษาอย่างน้อยระดับปริญญาตรี

๒.๒) มีประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการโครงการ เช่น การวางแผน การติดตาม และการรายงานผลหรืองานอื่น ที่เกี่ยวข้อง ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๓) ช่วงเวลาในการปฏิบัติงาน : ตลอดระยะเวลาในการดำเนินงานตามสัญญา ในวันและเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง โดยต้องเข้ามาปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า ๑ วันต่อสัปดาห์ หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ทั้งนี้ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรระหว่างดำเนินโครงการฯ ผู้รับจ้างจะต้องเสนอบุคลากรที่มีคุณสมบัติเทียบเท่าหรือดีกว่าบุคลากรตามข้อกำหนด และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ จะต้องพิจารณาและมีมติเห็นชอบก่อนจึงจะเข้ามาปฏิบัติงานในโครงการฯ ได้

๕.๓ การสำรองข้อมูล (Backup) และการกู้คืนข้อมูล (Recovery)

ผู้รับจ้างต้องทำการสำรองข้อมูล (Backup) และดำเนินการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery) รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ ดังนี้

๕.๓.๑ สำรองข้อมูลรายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ แบบ Incremental Backup แบบอัตโนมัติเป็นรายวัน และ Full Backup ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูล (Internal Storage) แบบอัตโนมัติเป็นรายสัปดาห์ กรณีมีพื้นที่ไม่เพียงพอผู้รับจ้างต้องจัดหาเพิ่มเติม

๕.๓.๒ สำรองข้อมูลรายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ Full Backup ลงอุปกรณ์สำรองข้อมูลภายนอก (External Storage) ไม่น้อยกว่า ๒ ครั้ง ต่อระยะเวลาตามสัญญา โดยมอบอุปกรณ์สำรองข้อมูลภายนอก (External Storage) ให้เจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

๕.๓.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery) รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ ร่วมกับเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ไม่น้อยกว่า ๑ ครั้ง ต่อระยะเวลาตามสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูล โดยการจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานกำหนด พร้อมส่งมอบคู่มือแสดงขั้นตอนการสำรองข้อมูลและผลการกู้คืนข้อมูลหลังจากการทดสอบการกู้คืนข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

๕.๓.๔ ในกรณีที่รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ ไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องสามารถทำการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ที่สำรองเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรืออุปกรณ์สำรองข้อมูลภายนอก (External Storage) ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปกติ พร้อมใช้งานได้ภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

ส่วนที่ ๖ การให้บริการและการคิดค่าปรับ

๖.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่เข้ามาซ่อมแซมแก้ไขภายในเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๑ และข้อ ๕.๑.๒ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงตามข้อ ๖.๑๐.๑ นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้รับจ้างจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๖.๒ ในกรณีที่ผู้รับจ้างต้องไม่เข้ามาดำเนินการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) ตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๑.๑ และข้อ ๕.๑.๒ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายวันตามข้อ ๖.๑๐.๒ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีอยู่เสมอ โดยให้มีเวลาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ขัดข้องรวมตามเกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้องซึ่งมีการคูณด้วยตัวถ่วงแล้ว ไม่เกินเดือนละ ๑๖ (สิบหก) ชั่วโมง มิฉะนั้นผู้รับจ้างต้องยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงตามข้อ ๖.๑๐.๑ ในช่วงเวลาที่ขัดข้องซึ่งมีการคูณด้วยตัวถ่วงแล้ว ในส่วนที่เกินกำหนดเวลาขัดข้องข้างต้น

๖.๔ ในกรณีที่บุคลากร (ผู้รับจ้าง) ไม่สามารถมาปฏิบัติงานภายในเวลาและวันที่กำหนด ที่กำหนดไว้ในข้อ ๕.๒ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงตามข้อ ๖.๑๐.๑ ตามสัญญา วันละ ๘ ชั่วโมง นับจากเวลาทำการของผู้ว่าจ้าง เป็นรายบุคคลที่ไม่เข้ามาปฏิบัติงานและจำนวนชั่วโมงที่ไม่เข้ามาปฏิบัติงาน

๖.๕ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่จัดทำแผนการบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้การจ้างเหมาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) ตามภาคผนวกตารางที่ ๒ ตามระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายวันตามข้อ ๖.๑๐.๒ นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งมอบงาน

๖.๖ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ ตามข้อ ๙ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายวันตามข้อ ๖.๑๐.๒ นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งมอบงาน

เกณฑ์การคำนวณขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ ให้เป็นดังนี้

-กรณีที่ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์เกิดขัดข้องพร้อมกันหลายๆ หน่วยในเหตุการณ์เดียวกันให้นับเวลาขัดข้องของหน่วยที่มีตัวถ่วงมากที่สุดเพียงหน่วยเดียว

-เวลาขัดข้องคือ ระยะเวลาที่ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ใช้งานไม่ได้ ถึงเวลาที่ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ได้รับการซ่อมแซมและแก้ไขหรือจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทัดเทียมกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้

-กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์หน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ดังนี้

ลำดับที่	รายการ	ค่าตัวถ่วง
๑	รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในส่วนของฮาร์ดแวร์	๑.๐
๒	รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในส่วนของซอฟต์แวร์	๑.๐
๓	รายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ	๑.๐
๔	การสำรองข้อมูล (Backup)	๑.๐
๕	ทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery)	๑.๐
๖	การกู้คืนข้อมูล (Recovery)	๑.๐
๗	การปฏิบัติงานของบุคลากรในโครงการ (รายคน)	๑.๐
๘	การจัดทำแผนรายละเอียดการปฏิบัติการ	๑.๐
๙	การส่งมอบงาน	๑.๐

๖.๗ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อผู้ว่าจ้างในกรณีที่ผู้รับจ้าง ผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างจงใจหรือประมาทเลินเล่อ หรือไม่มีความรู้ความชำนาญพอ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ เป็นเหตุให้ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ของผู้ว่าจ้างเสียหายหรือไม่อยู่ในสภาพที่ใช้การได้ดี โดยไม่อาจแก้ไขได้ โดยผู้รับจ้างจะต้องจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิมชดใช้แทนหรือชดใช้ราคาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ในขณะที่เกิดความเสียหาย ในกรณีไม่สามารถจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ดังกล่าวชดใช้แทนได้ ให้แก่ผู้ว่าจ้างภายในเวลาที่กำหนด

นับตั้งแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างบอกกล่าวเป็นหนังสือให้ผู้รับจ้างจัดหาระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์มาชดใช้ให้แทนหรือชดใช้ราคา ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างบำรุงรักษาตามสัญญา จนกว่าผู้ว่าจ้างจะบอกเลิกสัญญา และหากผู้ว่าจ้างต้องใช้ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ที่อื่นประมวลผล ผู้รับจ้างยินยอมชดใช้ค่าใช้จ่ายเพื่อการทั้งสิ้นแทนผู้ว่าจ้างอีกด้วย นอกจากนี้ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรือภยันตราย ใดๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างและต้องรับผิดขอบต่อความเสียหายจากการกระทำหรืองดเว้นกระทำโดยผิดกฎหมายหรือโดยจงใจหรือประมาทเลินเล่อของผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้รับจ้างอีกด้วย

๖.๘ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Backup) และทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ตามข้อ ๕.๓.๑ ข้อ ๕.๓.๒ และ ข้อ ๕.๓.๓ ภายในกำหนดระยะเวลาตามสัญญา หรือที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุฯ เห็นชอบ หากผู้รับจ้างไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายวันตามข้อ ๖.๑๐.๒ นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้จัดส่งมอบงาน

๖.๙ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการกู้คืนข้อมูล (Recovery) ตามข้อ ๕.๓.๔ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลา ๒๔ ชั่วโมง ผู้รับจ้างยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมงตามข้อ ๖.๑๐.๑ นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้ว

๖.๑๐ การคำนวณคิดค่าปรับ

กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้องของระบบระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) และซอฟต์แวร์ ฮาร์ดแวร์ ที่เกี่ยวข้องแตกต่างกัน เวลาที่ใช้ในการคำนวณค่าปรับจะเท่ากับเวลาขัดข้องของหน่วยนั้นคูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ

๖.๑๐.๑ ค่าปรับรายชั่วโมง = จำนวนชั่วโมงที่เกินเวลาที่กำหนด โดยเศษของชั่วโมงให้คิดเป็น ๑ ชั่วโมง x (ร้อยละ ๐.๐๓๕ x วงเงินค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา) x ค่าตัวถ่วง (ภาคผนวกตารางที่ ๓)

๖.๑๐.๒ ค่าปรับรายวัน = จำนวนวันที่เกินเวลาที่กำหนด x ร้อยละ ๐.๑ x วงเงินค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญาฯ x ค่าตัวถ่วง (ภาคผนวกตารางที่ ๓)

ส่วนที่ ๗ การอบรม

ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและภูมิภาค โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ได้แก่ ค่าใช้จ่ายในการจัดทำคู่มือภาษาไทย ค่าวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม อาหารกลางวัน โดยจะต้องส่งแผนและหลักสูตรการอบรมให้ผู้ว่าจ้างก่อนการอบรมไม่น้อยกว่า ๑๕ วัน โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗.๑ หลักสูตรผู้ดูแลระบบสำหรับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในรูปแบบ Onsite ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๒ หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่นำเข้าข้อมูลและบริกรข้อมูลกำกับธรรมาภิบาลข้อมูลสำหรับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๒ ชั่วโมง ในรูปแบบ Onsite หรือ Online ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗.๓ หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานทั่วไประบบสำหรับหน่วยงานในสังกัดกระทรวงแรงงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๐ คน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง ในรูปแบบ Onsite หรือ Online ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

ส่วนที่ ๘ ระยะเวลาดำเนินการ

ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) เป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ - ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐) ทั้งนี้ขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงระยะเวลาและค่าจ้างในการจ้างตามที่ให้บริการจริง

ส่วนที่ ๙ การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานเป็นรายงวดภายในวันที่ ๑ ของเดือนถัดไป หากงวดใดวันครบกำหนดส่งมอบงานตรงกับวันหยุดราชการให้ส่งมอบงานในวันทำการถัดไป โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะจ่ายค่าจ้างโดยแบ่งการส่งมอบงานและการชำระเงินเป็น ๑๒ งวด โดยสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละเท่า ๆ กัน ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเสร็จเรียบร้อย ทั้งนี้ การคำนวณค่าจ้างในงวดแรกหรืองวดอื่น ๆ ที่มีการจ้างไม่ครบเดือนแห่งปฏิทินให้คำนวณค่าจ้างเป็นรายวัน โดยใช้อัตราค่าจ้างทั้งเดือนซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้วหารด้วยจำนวนวันทั้งหมดแห่งเดือน โดยมีรายละเอียดการส่งมอบงานดังนี้

๙.๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๑ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) แผนการบริหารจัดการ ดูแล บำรุงรักษา รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑ และรายการระบบสารสนเทศภายใต้การจ้างเหมาระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

๒) แผนบุคลากรและโครงสร้างบุคลากร

๓) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๔) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ

๕) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๖) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๗) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๒ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๕) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๓ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๓ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) รายงานผลการจัดทำการยืนยันตัวตนแบบหลายปัจจัย (Multi-Factor Authentication MFA)

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๖) ผลการปฏิบัติงานด้าน Preventive Maintenance (PM)

๗) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๔ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ
- เอกสารร่างธรรมาภิบาลข้อมูล

๓) รายงานผลการสแกนช่องโหว่ (Vulnerability Scanning)

๔) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๕ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๕ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) รายงานผลการแก้ไข หรือจัดการช่องโหว่ (Vulnerability Management)

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๖ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๖ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- -เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Preventive Maintenance (PM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๗ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๗ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) รายงานผลการกู้คืน Recovery

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๘ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๘ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) รายงานสรุปผลการอบรม

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๙ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๙ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Preventive Maintenance (PM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๑๐ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๑๐ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายงานผลการทดสอบเจาะระบบ Penetration Testing (Pentest)

๔) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากร

๙.๑๑ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๑๑ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module
- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) คู่มือระบบสารสนเทศ ฉบับปรับปรุงแก้ไขล่าสุดในรูปแบบไฟล์ Word และ PDF พร้อมบันทึกข้อมูลลง (Flash Drive) ประกอบด้วย

๓.๑) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ (User Manual)

๓.๒) คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin Manual)

๓.๓) คู่มือแนวทางการแก้ปัญหาในโครงการฯ

๔) รายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activity : RoPA)

๕) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๖) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๗) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโครงการ

๙.๑๒ ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงานงวดที่ ๑๒ พร้อมอุปกรณ์บันทึกข้อมูล (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ประกอบด้วย

๑) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ ตามภาคผนวกตารางที่ ๑

๒) ผลการปฏิบัติงานดูแล บำรุงรักษารายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ ตามภาคผนวกตารางที่ ๒

- เว็บไซต์ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)
- ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
- ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
- ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module

- ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
- ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
- สรุปรายงานผลการนำเข้าข้อมูล พร้อมทั้งแสดงข้อมูลที่เกิดข้อผิดพลาด (Error) และข้อมูลที่ถูกปฏิเสธ (Reject)
- ผลการบำรุงรักษาอื่น ๆ (ถ้ามี)

๓) รายงานผลการสำรองข้อมูล

๔) ผลการปฏิบัติงานด้าน Corrective Maintenance (CM)

๕) ผลการปฏิบัติงานด้าน Preventive Maintenance (PM)

๖) ผลการปฏิบัติงานของบุคลากรในโครงการ

๗) รายงานสรุปภาพรวมการดำเนินงานโครงการ

๘) รายงานยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy) กำลังแรงงานของประเทศไทยกระทรวงแรงงาน ฉบับแก้ไขสมบูรณ์

๙) กรอบธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance Framework) ของกระทรวงแรงงาน ฉบับสมบูรณ์

๑๐) ผลการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล และตรวจสอบคุณภาพข้อมูลโดยใช้ระบบ Platform ในการตรวจสอบคุณภาพข้อมูล พร้อมจัดทำเอกสารที่จำเป็นสำหรับการแก้ไขช่องว่างและข้อบกพร่อง และแผนการดำเนินงานด้านธรรมาภิบาลข้อมูลเพื่อปรับปรุงยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy) กำลังแรงงานของประเทศไทย (ถ้ามี)

๑๑) เอกสารที่จำเป็นสำหรับการแก้ไขช่องว่างและข้อบกพร่องด้านธรรมาภิบาลข้อมูล

๑๒) มาตรฐานข้อมูลกระทรวงแรงงาน ฉบับสมบูรณ์

ส่วนที่ ๑๐ วงเงินในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง ๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท (เจ็ดล้านบาทถ้วน) ซึ่งเป็นเงินรวมค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่ต้องใช้สำหรับการจ้างบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ค่าใช้จ่ายการดำเนินการ ค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

ส่วนที่ ๑๑ เงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างเป็นรายงวด งวดละ ๑ เดือน รวมทั้งหมด ๑๒ งวด งวดละเท่า ๆ กัน ให้แก่ผู้รับจ้างเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานเรียบร้อยแล้ว

กรณีการจ้างไม่ครบระยะเวลา ๑๒ เดือน ให้จ่ายค่าจ้างตามจำนวนงวดงานที่ปฏิบัติงานจริง และกรณีการจ้างไม่เต็มเดือนให้คำนวณจากอัตราค่าจ้างที่จ่ายเงินภายในเดือนนั้น หารด้วยจำนวนวันในเดือนคูณจำนวนวันที่จ้างในเดือนนั้น

ส่วนที่ ๑๒ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณาจากราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกดังนี้

(๑) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอราคาซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีใบสำเนาขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่เรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

(๒) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ส่วนที่ ๑๓ ความต้องการด้านการรักษาความมั่นคงปลอดภัยเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อตกลงในการรักษาความลับข้อมูลหรือเอกสาร

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Policy) และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด ดังนี้

๑๓.๑ ผู้รับจ้างและผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานอย่างเคร่งครัด หากพบว่าผู้รับจ้างหรือผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องจนก่อให้เกิดความเสียหาย สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานขอสงวนสิทธิ์ในการเรียกร้องค่าเสียหายอันเนื่องมาจากการไม่ปฏิบัติตามนโยบาย และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องโดยนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องประกอบด้วยอย่างน้อยดังนี้

๑๓.๑.๑ นโยบายการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Policy)

๑๓.๑.๒ แนวทางปฏิบัติการบริหารจัดการระบบความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ (ISMS Procedure) และนโยบายและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ที่จัดทำขึ้นภายหลังและมีการแจ้งให้ทราบ

๑๓.๒ ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน หรือหน่วยงานภายนอกที่สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแล สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน มีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงานรวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

๑๓.๓ ซอฟต์แวร์ทุกประเภทที่นำมาใช้กับงานกับสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ต้องมีลิขสิทธิ์ใช้งานถูกต้องตามกฎหมาย และต้องไม่มีโปรแกรมแอบแฝงหรือโปรแกรมมุ่งร้ายใด ๆ ฝังตัวอยู่และหากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตรวจพบว่ามีโปรแกรมดังกล่าวและได้ก่อให้เกิดความเสียหายต่อระบบงาน ระบบคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายสื่อสารของสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑๓.๔ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน และต้องควบคุม กำกับไม่ให้ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างเปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใด ๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานให้ผู้อื่นทราบเช่นกัน หากมีความเสียหายต่อสำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

๑๓.๕ ผู้รับจ้างต้องทำความเข้าใจ ลงนาม และปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: NDA) และบันทึกข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) รวมทั้งเงื่อนไขอื่นหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลสำคัญ ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” ของระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform) ภายใน ๑๕ วัน นับถัดวันลงนามในสัญญา ตามภาคผนวกแบบฟอร์ม ก-ข

ส่วนที่ ๑๔ หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน

ตารางที่ ๑ รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์		จำนวน	PN / SN
รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในส่วนของฮาร์ดแวร์				
๑	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับติดตั้งระบบ Hyper Converged Infrastructure	LENOVO ThinkSystem SR650 V2 XClarity Controller 2.40GHz	๔	S/N: J9029RX5
				S/N: J9029RX4
				S/N: J9029RX3
				S/N: J9029RX2
๒	อุปกรณ์กระจายสัญญาณสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ขนาด 48 ช่อง	HUAWEI CE6855-48XSCQB	๒	S/N:1024CA829209
				S/N:1024CA829192

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์	จำนวน	PN / SN
รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในส่วนของซอฟต์แวร์			
๑	ระบบบริหารจัดการ Hyper Converged Infrastructure	๑	
๒	ระบบบริหารจัดการเครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน Virtual Machine	๑	
๓	ระบบเครือข่ายเสมือน (Network virtualization)	๑	
๔	ซอฟต์แวร์หน่วยความจำสำรองแบบเสมือน (Storage Virtualization)	๑	
๕	ระบบบริหารจัดการการสำรองข้อมูล เครื่องคอมพิวเตอร์เสมือน Virtual Machine	๑	
๖	ซอฟต์แวร์ควบคุมคุณภาพของข้อมูล (EDQ)	๑	
๗	ซอฟต์แวร์บริหารจัดการการเชื่อมโยงข้อมูล (ODI)	๑	
๘	ซอฟต์แวร์บริหารจัดการฐานข้อมูลสำหรับงานคลังข้อมูล (DB)	๑	

ตารางที่ ๒ รายการระบบสารสนเทศ

ลำดับที่	รายการอุปกรณ์
๑	**ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)**
	๑.๑ ระบบยุทธศาสตร์ข้อมูล (Data Strategy Module)
	๑.๒ ระบบจัดการนโยบายข้อมูล (Data Policy Module)
	๑.๓ ระบบจัดการเมทาดาทาและการค้นพบข้อมูล (Metadata Management and Data Discovery Module)
	๑.๔ ระบบบริการข้อมูล (Data Service) ที่พัฒนาภายใต้กรอบการกำกับดูแลข้อมูลตามธรรมาภิบาลข้อมูล (Data Governance)
	๑.๕ ระบบบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User Management)
	๑.๖ Web Portal ระบบบริหารข้อมูลกลางกระทรวงแรงงาน (Data Platform)

ตารางที่ ๓ ค่าตัวถ่วง

ลำดับที่	รายการ	ค่าตัวถ่วง
๑	รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในส่วนของฮาร์ดแวร์	๑.๐
๒	รายการคอมพิวเตอร์แม่ข่ายในส่วนของซอฟต์แวร์	๑.๐
๓	รายการระบบสารสนเทศภายใต้โครงการฯ	๑.๐
๔	การสำรองข้อมูล (Backup)	๑.๐
๕	ทดสอบการกู้คืนข้อมูล (Recovery)	๑.๐
๖	การกู้คืนข้อมูล (Recovery)	๑.๐
๗	การปฏิบัติงานของบุคลากรในโครงการ (รายคน)	๑.๐
๘	การจัดทำแผนรายละเอียดการปฏิบัติการ	๑.๐
๙	การส่งมอบงาน	๑.๐

ตารางที่ ๔ ชุดข้อมูลของกระทรวงแรงงาน

๑. ผู้ประกันตน
๑.๑ ข้อมูลกองทุนเงินทดแทน
๑.๒ ข้อมูลอนุมัติประโยชน์ กองทุนประกันสังคม
๑.๓ ข้อมูลการจ้างงาน
๑.๔ ข้อมูลเงินสมทบ กองทุนประกันสังคม
๑.๕ ข้อมูลผู้ประกันตน
๒. นายจ้าง/สถานประกอบกิจการ
๒.๑ ข้อมูลสถานประกอบการ / ข้อมูลสถานประกอบกิจการ
๒.๒ ความต้องการแรงงานของสถานประกอบกิจการ
๒.๓ สถานประกอบกิจการที่มีการเลิกจ้าง
๒.๔ นายจ้าง/สถานประกอบการในต่างประเทศ
๒.๕ ข้อมูลนายจ้าง/สถานประกอบการที่จ้างแรงงานต่างด้าว (๓ สัญชาติ)
๓. ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
๓.๑ ทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน
๓.๒ ทะเบียนผู้ผ่านการอบรมมาตรฐานฝีมือแรงงาน
๓.๓ ทะเบียนสถานประกอบกิจการที่ยื่นรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
๓.๔ ทะเบียนลูกจ้างที่ได้รับการพัฒนาฝีมือแรงงานโดยสถานประกอบกิจการ
๔. ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ และรับรองความรู้ความสามารถ
๔.๑ ทะเบียนการผู้เข้ารับการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
๔.๒ ทะเบียนผู้มีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
๔.๓ ทะเบียนศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน
๕. การตรวจแรงงานในสถานประกอบกิจการ
๕.๑ การแจ้งข้อเรียกร้องข้อพิพาทแรงงานและผลการไกล่เกลี่ยของสถานประกอบกิจการ
๕.๒ การรับและวินิจฉัยคำร้องของลูกจ้าง
๕.๓ การตรวจแรงงานในเรือประมงทะเล
๕.๔ การตรวจแรงงานนอกระบบ (ผู้รับงานไปทำที่บ้าน, แรงงานเกษตรกรรม, แรงงานงานบ้าน)
๕.๕ องค์กรนายจ้างลูกจ้าง (แรงงานสัมพันธ์)
๕.๖ การส่งเสริมการส่งเสริมการจัดสวัสดิการ
๕.๗ ข้อมูลด้านมาตรฐาน (การตรวจรับรอง, ประกาศแสดงตนเอง, ผู้ตรวจประเมิน มรท.)
๕.๘ การตรวจความปลอดภัยในสถานประกอบกิจการ

๖. จัดหางาน
๖.๑ จัดหางานในประเทศ
๖.๑.๑ ผู้สมัครงานในประเทศ
๖.๑.๒ ตำแหน่งงานว่าง
๖.๑.๓ นายจ้างหรือสถานประกอบการ
๖.๑.๔ ข้อมูลการทดสอบความพร้อม/ความถนัดทางอาชีพ
๖.๑.๕ ข้อมูลการขึ้นทะเบียนผู้ประกันตนกรณีว่างงาน
๖.๒ จัดหางานต่างประเทศ
๖.๒.๑ ข้อมูลผู้สมัครงานต่างประเทศ
๖.๒.๒ ข้อมูลประวัติการเดินทางของคนหางานไปทำงานต่างประเทศ
๖.๒.๓ ข้อมูลบริษัทจัดหางาน
๗. ขออนุญาตทำงานคนต่างด้าว
๗.๑ ข้อมูลทะเบียนแรงงานต่างด้าว
๘. ผู้ประกอบอาชีพอิสระ และแรงงานชายแดนภาคใต้
๘.๑ ทะเบียนแรงงานอิสระ (นอกระบบ)
๘.๒ ทะเบียนด้านแรงงานในพื้นที่ ๓ จังหวัดชายแดนภาคใต้

ภาคผนวก

แบบฟอร์ม ก บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: NDA)

เลขที่สัญญา...../..... วันที่ลงนาม.....

บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

ชื่อ(นาย/นาง/นางสาว).....

โครงการ.....

หน่วยงาน.....

ตำแหน่ง.....เบอร์ติดต่อ.....

ซึ่งต่อไปนี้ในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า “ผู้ให้ข้อตกลง” กับ สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงาน ถนนมิตรไมตรี แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้เรียกว่า สป.รง. โดยผู้ที่ให้ข้อตกลงได้ทำข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูลในบัตร หรือกระดาษเทป หรือแทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กที่ใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์ 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/หรือบุคลากรภายนอกที่ต้องเกี่ยวข้องกับข้อมูล ข้อ 1 และ ข้อ 2 รับทราบถึงข้อจำกัดสิทธิ์ในการใช้ และการไม่เปิดเผยข้อมูลตามที่ระบุในบันทึกข้อตกลงนี้ และจำเป็นต้องรักษาความลับโดยเคร่งครัด

ข้อ 4 ผู้ให้ข้อตกลงต้องใช้มาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลถูกนำไปใช้โดยมิได้รับอนุญาตหรือเปิดเผยแก่บุคคลอื่น

ข้อ 5 ผู้ให้ข้อตกลง ตกลงจะปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ด้านความมั่นคงปลอดภัย ที่ สป.รง. กำหนด และ/หรือจะได้กำหนดขึ้นต่อไปในภายภาคหน้าอย่างเคร่งครัด และหากผู้ให้ข้อตกลงเปิดเผยข้อมูลตลอดจนเอกสาร อันเป็นความลับของทางราชการ ผู้ให้ข้อตกลงต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 6 บันทึกข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้ เมื่อ “ผู้ให้ข้อตกลง” ได้ลงนามครบถ้วนแล้ว

ข้อ 7 บันทึกข้อตกลงนี้ให้มีผลผูกพันทั้งในขณะที่ทำงานและผูกพันต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี ภายหลังจากที่สิ้นสุดสัญญาแล้ว

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

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อตกลง

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....

ภาคผนวก

แบบฟอร์ม ข 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..... ซึ่งต่อไป ในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เรียกว่า "ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล" อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้งสองฝ่ายตกลงจัดทำบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ เพื่อเป็นหลักฐานกาควบคุมดูแลการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล อันเนื่องมาจากการดำเนินการตามหน้าที่และความรับผิดชอบตามโครงการ..... ..... โดยมีรายละเอียดดังนี้

"ข้อมูลส่วนบุคคล" หมายความว่า ข้อมูลเกี่ยวกับบุคคลธรรมดา ที่สามารถระบุตัวบุคคลนั้นได้ ไม่ว่าทางตรงหรือทางอ้อม แต่ไม่รวมถึงข้อมูลของของผู้ถึงแก่กรรมโดยเฉพาะ

ข้อ 1 การปฏิบัติเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้รับจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล เพื่อไปดำเนินการตามบันทึกข้อตกลงความร่วมมือ/สัญญาหลัก/โครงการฯ หรือตามคำสั่งสั่งของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเท่านั้น

กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีความจำเป็นต้องนำข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลเพิ่มเติมนอกเหนือจากวรรคแรก ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องชี้แจงถึงเหตุความจำเป็นดังกล่าวเป็นลายลักษณ์อักษร ให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลพิจารณาและได้รับอนุญาตก่อนนำข้อมูลส่วนบุคคลไปประมวลผลทุกครั้ง

กรณีผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลมีการนำข้อมูลส่วนบุคคลออกไปจากพื้นที่ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องจัดให้มีมาตรการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและแนวทางการเก็บรวบรวมการใช้และการเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคลตามที่กฎหมายกำหนด หรือตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทั้งในเชิงองค์กรและเชิงเทคนิค

ข้อ 2 หน้าที่ความรับผิดชอบ

2.1 ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลต้องปฏิบัติตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลบังคับใช้อยู่ในปัจจุบัน หรือที่จะมีการเพิ่มเติมหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงในภายหลัง ตลอดจนหนังสือบอกกล่าวให้ดำเนินการใด ๆ ของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลด้วย

2.2 เมื่อผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ล่วงรู้หรือรับทราบถึงเหตุแห่งการละเมิดของข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องแจ้งด้วยวาจาให้ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ทราบถึงการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลดังกล่าวทันที และให้แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรไปยังผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลได้ล่วงรู้หรือทราบถึงเหตุดังกล่าวและให้ความร่วมมือกับผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลดังนี้

(ก) ส่งมอบข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้องกับเหตุแห่งการละเมิดให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล โดยข้อมูลส่วนบุคคลเช่นว่านั้นหมายความรวมถึง ลักษณะของการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลประเภทและจำนวนโดยประมาณของข้อมูลส่วนบุคคลที่ถูกละเมิด จำนวนเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลกรณีดังกล่าว ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล มาตรการที่ได้ดำเนินการแล้วหรือที่จะเสนอให้ดำเนินการ และมาตรการการเยียวยาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

(ข) ให้ความร่วมมืออย่างเต็มความสามารถแก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล และดำเนินการใด ๆ ตามที่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลกำหนดเพื่อการตรวจสอบ แก้ไขปัญหา รวมถึงการบรรเทาและเยียวยาผลกระทบจากการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลนั้น

2.3 ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลขอสงวนสิทธิ์การเข้าตรวจสอบมาตรฐาน ในการดำเนินการเกี่ยวกับการประมวลข้อมูลส่วนบุคคลทั้งที่อยู่ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์หรือในรูปแบบเอกสาร เพื่อให้เป็นไปตามนโยบาย แนวปฏิบัติ หลักเกณฑ์ ประกาศ ระเบียบ หรือกฎหมายที่เกี่ยวกับความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ใช้บังคับอยู่ในปัจจุบัน

ข้อ 3 การส่งคืน ลบ หรือการทำลายข้อมูลส่วนบุคคล

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

ข้อ 4 การชดใช้ค่าเสียหาย

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องไม่กระทำการใด ๆ ไปในทางที่ก่อให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเสียหายหรือเป็นการละเมิดข้อมูลส่วนบุคคล หากฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และหรือตามที่กฎหมายกำหนด จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายต่อเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลหรือผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

การชดใช้ค่าเสียหายตามวรรคแรกผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล จะต้องดำเนินการชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด ให้แก่ผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลให้แล้วเสร็จภายใน 30 (สามสิบ) วัน นับแต่ได้รับหนังสือแจ้งให้ชดใช้ค่าเสียหาย

ข้อ 5 การโอนสิทธิ์

ผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลไม่สามารถโอนสิทธิ์และหน้าที่ตามบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้แก่บุคคลอื่นได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล

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 ในกรณีที่ปรากฏในภายหลังว่าส่วนใดส่วนหนึ่งในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้เป็นโมฆะ ให้ถือว่าข้อกำหนดหรือเงื่อนไขในส่วนที่เป็นโมฆะจะไม่มีผลบังคับในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ และข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่เหลืออยู่ในข้อตกลงฉบับนี้ยังคงใช้บังคับและมีผลอยู่อย่างสมบูรณ์

7.3 บันทึกข้อตกลงฉบับนี้อยู่ภายใต้การบังคับใช้และตีความตามกฎหมายไทย

ข้อ 8 เอกสารแนบท้ายอันถือเป็นส่วนหนึ่งของบันทึกข้อตกลงฉบับนี้

8.1 พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8.2 นโยบายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Data Privacy Policy) สำนักงานปลัดกระทรวงแรงงานตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

8.3 เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง (หากมี)

ความใดในเอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้ให้ใช้ข้อความในบันทึกข้อตกลงฉบับนี้บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายบันทึกข้อตกลงขัดหรือแย้งกันเองให้ถือคำวินิจฉัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคลเป็นที่สุด

หมายเหตุ : เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับลับ (Confidential) เมื่อข้อมูลถูกกรอกลงในแบบฟอร์ม

การขอรายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลงชื่อ.....ผู้ประมวลผลข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่...../...../.....