

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง

๑. ความเป็นมา

กระทรวงการคลัง ได้พัฒนาเว็บไซต์บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารด้านเศรษฐกิจการเงิน การคลัง ให้แก่สาธารณชน ทั้งในประเทศและต่างประเทศ และได้พัฒนาระบบเครือข่ายวิทยุภาค บนระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เพื่อเชื่อมโยงไปยังหน่วยงานต่างๆ ในสังกัดกระทรวงการคลัง ให้บุคลากรในสังกัด ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารอย่างทันทั่วทั้งที่ รวมทั้งสามารถ สืบค้นข้อมูลข่าวสาร หนังสือเวียน และสามารถสื่อสารถึงหน่วยงานในสังกัดกระทรวงการคลังได้ โดยเริ่มพัฒนาขึ้นตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ และมีการปรับปรุงให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้การดำเนินโครงการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของกระทรวงการคลังทั้งในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ตของกระทรวงการคลังเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารจึงได้จัดทำโครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลังขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑ เพื่อจัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ของกระทรวงการคลังและเว็บไซต์เครือข่ายวิทยุภาค ให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย สวยงาม ใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Responsive) และรองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน รวมถึงเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ๒.๒ เพื่อให้มีเว็บไซต์และระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ ของกระทรวงการคลังและเครือข่ายวิทยุภาค ที่มีประสิทธิภาพ สามารถรองรับโปรแกรมช่วยอ่านเอกสารบนอินเทอร์เน็ต (Web Browser) ที่หลากหลาย และรองรับเนื้อหาที่สร้างจากภาษาที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์สมัยใหม่ได้
- ๒.๓ เพื่อจัดทำและพัฒนารูปแบบ การนำเสนอและการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศของระบบเว็บไซต์ ให้มีรูปแบบที่หลากหลาย รองรับการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ภาษา รวมถึงสามารถให้บริการกับผู้พิการทางสายตา และทางการได้ยิน
- ๒.๔ เพื่อจัดทำ และพัฒนาระบบฐานข้อมูลระบบเว็บไซต์ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างหลากหลาย
- ๒.๕ เพื่อจัดทำและพัฒนาระบบจัดเก็บภาพถ่ายและสื่อมัลติมีเดีย ให้รองรับการสืบค้นและมีการจัดการอย่างเป็นระบบ รวมถึงสามารถเข้าถึงระบบได้ในทุกอุปกรณ์
- ๒.๖ เพื่อจัดหาอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานทางด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๒.๗ เพื่อปรับปรุงระบบสำหรับการสื่อสารในองค์กรแบบรวมศูนย์ ที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ เว็บไซต์กระทรวงการคลังและเว็บไซต์เครือข่ายวิทยุภาค มีความครบถ้วน สมบูรณ์ ทันสมัย สวยงาม ใช้งานได้กับทุกอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ (Responsive) และรองรับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบัน รวมถึงเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงในอนาคต
- ๓.๒ เว็บไซต์กระทรวงการคลังและเว็บไซต์เครือข่ายวิทยุภาค มีระบบบริหารจัดการที่มีคุณภาพ มีเสถียรภาพ และมีความมั่นคงปลอดภัย สามารถรองรับโปรแกรมช่วยอ่านเอกสารบนอินเทอร์เน็ต (Web Browser) ที่หลากหลาย และรองรับเนื้อหาที่สร้างจากภาษาที่ใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์สมัยใหม่ได้

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- ๓.๓ สามารถเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศในรูปแบบที่หลากหลาย รองรับการใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๒ ภาษา รวมถึงสามารถให้บริการกับผู้พิการทางสายตา และทางการได้ยิน
- ๓.๔ มีระบบฐานข้อมูลระบบเว็บไซต์ที่มีความถูกต้อง ครบถ้วน และสามารถประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างหลากหลาย
- ๓.๕ เว็บไซต์มีการจัดเก็บภาพถ่ายและสื่อมัลติมีเดีย ให้รองรับการสืบค้นและมีการจัดการอย่างเป็นระบบ รวมถึงสามารถเข้าถึงระบบได้ในทุกอุปกรณ์มีระบบสืบค้นข้อมูลที่มีประสิทธิภาพ และทำงานร่วมกับเทคโนโลยีใหม่ได้
- ๓.๖ มีอุปกรณ์สนับสนุนการทำงานทางด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศและการสื่อสาร
- ๓.๗ มีระบบสำหรับการสื่อสารในองค์กรแบบรวมศูนย์ ที่มีประสิทธิภาพ

๔. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๔.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๔.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๔.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๔.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- ๔.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- ๔.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๔.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๔.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๔.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานเกี่ยวกับโครงการที่มีขอบเขตงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือการพัฒนาเว็บไซต์ หรือ ปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ สำเร็จมาแล้วให้กับหน่วยงานของรัฐ ภายในระยะเวลา ๕ ปี นับจากวันที่งานแล้วเสร็จจนถึงวันยื่นข้อเสนอ โดยมีมูลค่าของผลงานต่อโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาท (สองล้านบาท) จำนวนหนึ่งสัญญา พร้อมแสดงสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงานที่กล่าวอ้าง มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs แสดงสำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

- ๔.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีผลการรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า จะต้อง มีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท โดยแสดงสำเนาเอกสารหรือหลักฐานมาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๕ สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ ที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดง หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา
- ๔.๑๖ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน) โดยแสดงสำเนาแบบหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) มาพร้อมการยื่นข้อเสนอทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๔.๑๗ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือ เป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑ ไม่ต้องยื่นเอกสารข้อเสนอตามข้อ ๔.๑๓ - ๔.๑๖

๕. ขอบเขตของงาน

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการดังรายการต่อไปนี้ ซึ่งรายละเอียดเป็นไปตามภาคผนวก ๑

๕.๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง	จำนวน	๑	ระบบ
๕.๒ ชุดโปรแกรมสำนักงาน Microsoft ๓๖๕	จำนวน	๖๐	Licenses

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ส่งมอบงานภายในระยะเวลา ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. ระยะเวลาส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้

งานงวดที่ ๑ ส่งมอบงาน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้

๑. แผนและขั้นตอนการดำเนินการโครงการ (Detail Work Plan)

๒. ส่งมอบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และสำเนาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ลงใน Thumb Drive จำนวน ๕ ชุด

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- งานงวดที่ ๒ ส่งมอบงาน ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้
๑. เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (Requirement Analysis)
 ๒. เอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design)
 ๓. ต้นแบบระบบงานพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต
 ๔. ส่งมอบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และสำเนาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ลงใน Thumb Drive จำนวน ๕ ชุด
 ๕. ส่งมอบชุดโปรแกรมสำนักงาน Microsoft ๓๖๕ จำนวน ๖๐ Licenses

- งานงวดที่ ๓ ส่งมอบงาน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ดังนี้
๑. เว็บไซต์และระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง ในระบบอินเทอร์เน็ตและระบบอินทราเน็ต
 ๒. งานบูรณาการเว็บไซต์ จำนวน ๑๑ เว็บไซต์
 ๓. เอกสารรายงานผลการทดสอบการทำงานของเว็บไซต์ทั้งหมด
 ๔. เอกสารและคู่มือทั้งหมดในโครงการ
 ๕. ส่งมอบเอกสารจำนวน ๒ ชุด และสำเนาในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ลงใน Thumb Drive จำนวน ๕ ชุด
 ๖. ส่งมอบระบบสำหรับการสื่อสารในองค์กรแบบรวมศูนย์

๘. เงื่อนไขการชำระเงิน

เงื่อนไขการชำระเงิน จะแบ่งการชำระเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

- งวดที่ ๑ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๒ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว
- งวดที่ ๓ ชำระเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อคณะกรรมการตรวจรับได้ตรวจรับการส่งมอบงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

๙. วงเงินในการจัดหา

วงเงินสำหรับโครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น ๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) โดยเบิกจ่ายจากเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๑๐. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ใช้เกณฑ์ราคาในการคัดเลือก ผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดเป็นผู้ชนะการซื้อหรือจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก โดยกรณีดำเนินการจัดซื้อโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - Bidding) และใช้เกณฑ์ราคาในการพิจารณาคัดเลือกผู้ชนะ ให้พิจารณาให้แต้มต่อการยื่นข้อเสนอ ดังนี้

(๑) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้จัดซื้อจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

(๒) หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย (Made in Thailand) จากสภาอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๕ ให้จัดซื้อจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย

สำหรับการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่มีการเสนอราคาหลายรายการและกำหนดเงื่อนไขเป็นกรณีการพิจารณาราคารวม หากผู้ยื่นข้อเสนอได้เสนอพัสดุที่เป็นพัสดุที่ผลิตภายในประเทศ ที่ได้รับการรับรองและออกเครื่องหมายสินค้าที่ผลิตภายในประเทศไทย มีสัดส่วนมูลค่าตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป ให้ได้แต้มต่อการเสนอราคาตามวรรคหนึ่ง

อนึ่ง หากในการเสนอราคาครั้งนั้น ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติทั้ง (๑) และ (๒) ให้ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นได้แต้มต่อการเสนอราคาสูงกว่าผู้ประกอบการรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๕

(๓) หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่มิได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๑๑. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในขอบเขตของงานข้างต้นให้ครบถ้วน และหากไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนหรือถูกต้อง ผู้รับจ้างยินยอมให้ผู้ว่าจ้างปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างตามสัญญา จนกว่าจะดำเนินการแล้วเสร็จหรือสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา

๑๒. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของระบบทั้งหมดที่ส่งมอบในโครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง เป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบพัสดุงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดตามขอบเขตของงานที่กำหนด

๑๓. การเก็บรักษาความลับข้อมูลหรือเอกสาร

๑๓.๑ การพัฒนา หรือระบบงาน หรือเอกสารทั้งหมดที่จัดทำขึ้น ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ผู้รับจ้างจะต้องไม่เผยแพร่เอกสารและข้อมูลใด ๆ ที่จัดทำขึ้นทั้งหมด โดยไม่ได้รับความเห็นชอบอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรจากกระทรวงการคลัง รวมทั้งจะต้องไม่แสวงหา หรือยินยอมให้บุคคลอื่นแสวงหาประโยชน์ใด ๆ จากข้อมูลและเอกสารดังกล่าวทั้งในทางพาณิชย์ หรือในกรณีอื่นอันอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่กระทรวงการคลังด้วยประการใดทั้งสิ้น

๑๓.๒ ข้อตกลงนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา อันเป็นเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง บอกเลิกสัญญาเรียกค่าเสียหายหรือปรับสินไหม รวมทั้งการดำเนินคดีทั้งในทางแพ่งและอาญาทุกประเภท

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- ๑๓.๓ ข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้รับจ้างได้รับทราบจากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังให้ถือเป็นความลับ และลิขสิทธิ์ในเอกสารทุกฉบับและผลงานทุกชิ้น ซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้น ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ผู้รับจ้างจะนำไปเผยแพร่มิได้ โดยจะต้องปฏิบัติตามข้อตกลงดังกล่าวในชั้นข้อมูลลับของทางสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เว้นแต่นำไปใช้เพื่อการศึกษาหรือขอผลงานทางวิชาการ (กรณีเป็นสถาบันการศึกษา)
- ๑๓.๔ ในการเก็บรักษาความลับของกระทรวงการคลัง ผู้รับจ้างต้องระมัดระวังในการดูแลรักษาและปกป้องมิให้บุคคลอื่นที่ไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามสัญญาจ้างได้ล่วงรู้ถึงข้อมูล หรือนำข้อมูลไปใช้หาประโยชน์ในการใด ๆ รวมถึงการเผยแพร่ต่อสาธารณะโดยมิได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลัง ยกเว้นในกรณีดังต่อไปนี้ ให้แจ้งกระทรวงการคลังทุกครั้ง กล่าวคือ
- ๑๓.๔.๑ เป็นการเปิดเผยเพื่อประโยชน์ หรือความจำเป็นในการทำหน้าที่ตามสัญญาจ้าง หรือ
- ๑๓.๔.๒ เป็นกรณีจำเป็นต้องเปิดเผยตามกฎหมายหรือคำสั่งศาล
- ๑๓.๕ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบข้อมูล พร้อมทั้งข้อมูลที่ได้ทำซ้ำซึ่งสำเนาในทุกรูปแบบที่อาจสื่อความหมายถึงข้อมูลได้คืนแก่กระทรวงการคลังเมื่อเสร็จสิ้นงานจ้าง หรือทำลายสำเนาข้อมูลเหล่านั้นเพื่อไม่ให้สามารถสื่อข้อความต่อไปได้อีก

๑๔. ข้อตกลงห้ามเปิดเผยข้อมูล

ข้อมูลผลงานเอกสารหรือสัญญาที่เกี่ยวข้องกับโครงการทั้งหมด ผู้รับจ้างดำเนินการและจัดทำมาให้ตามสัญญาถือเป็นความลับและเป็นสิทธิของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ผู้รับจ้างจะไม่เปิดเผยข้อมูลและผลการดำเนินการให้แก่ผู้ใด ยกเว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง เป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้รับจ้างละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาต สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง มีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหาย และดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

๑๕. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

๑๖. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอสืบและอื่น ๆ

- ๑๖.๑ การจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือได้ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีผลใช้บังคับ และได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จากสำนักงบประมาณแล้ว และกรณีที่หน่วยงานไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย เพื่อการจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนี้ ส่วนราชการสามารถยกเลิกการจัดซื้อจัดจ้างครั้งนี้ได้
- ๑๖.๒ หากข้อความใดในขอบเขตของงานมีความขัดแย้งกัน ให้ยึดถือตามข้อกำหนดที่เป็นประโยชน์กับ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง

ท่านสามารถเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผย

๑. ทางไปรษณีย์ ส่ง คณะกรรมการจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ
พัสดุที่จะจ้างและกำหนดราคากลาง โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์
กระทรวงการคลัง
ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
ถนนพระราม ๖ แขวงพญาไท เขตพญาไท
กรุงเทพมหานคร ๑๐๕๐๐
๒. ทาง e-Mail tor-website67@mof.go.th
๓. ทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๑๒๖-๕๕๐๐ ต่อ ๓๓๐๘, ๓๓๑๕, ๓๓๑๒
๔. โทรสาร หมายเลข ๐๒-๒๗๓-๙๗๙๐

ทั้งนี้ โปรดแจ้ง ชื่อ ที่อยู่ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ติดต่อกลับด้วย

ภาคผนวก ๑
การพัฒนาระบบ
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ๑
การพัฒนาระบบ

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการ ดังรายการต่อไปนี

๑. พัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง

จำนวน ๑ ระบบ

โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาระบบ มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑ โปรแกรมสำหรับบริหารจัดการ มีคุณลักษณะเฉพาะอย่างน้อยดังนี้

- ๑.๑.๑ สามารถเผยแพร่เนื้อหา ผ่านทางโพสต์, หน้าเว็บ, หรือการใช้งานระบบเมนู
- ๑.๑.๒ มีระบบธีมให้เลือกสามารถปรับแต่งได้ตามความต้องการ
- ๑.๑.๓ มีปลั๊กอิน(Plugins)มากมายให้เลือกใช้ เพื่อเพิ่มความสามารถพิเศษเข้าไปในเว็บไซต์ เช่น ปลั๊กอิน SEO, ปลั๊กอินการติดต่อ, และอื่นๆ ที่ช่วยปรับแต่งความสามารถของเว็บไซต์ได้ตามต้องการ
- ๑.๑.๔ สามารถสร้างเนื้อหาใหม่ได้โดยใช้ระบบบล็อก รวมถึงการเพิ่มภาพ, วิดีโอ, และข้อความต่างๆ เพื่อสร้างเนื้อหาได้
- ๑.๑.๕ มีระบบจัดการเนื้อหา สามารถเพิ่ม, แก้ไข, และลบเนื้อหา รวมถึงการจัดการบทความ, หน้า, และเมนูของเว็บไซต์ได้
- ๑.๑.๖ สามารถเผยแพร่เนื้อหาได้โดยผ่านทางโพสต์, หน้าเว็บ, หรือการใช้งานระบบเมนู
- ๑.๑.๗ สามารถปรับแต่งเว็บไซต์ได้ตามต้องการ โดยการเพิ่มธีมและปลั๊กอินที่ช่วยให้เว็บไซต์ดูเป็นเอกลักษณ์เฉพาะ
- ๑.๑.๘ มีการอัปเดตและรักษาความปลอดภัยอยู่เสมอ เพื่อป้องกันการโจมตีจากผู้ไม่ประสงค์ดี
- ๑.๑.๙ มีปลั๊กอินที่ช่วยปรับแต่ง SEO บนเว็บไซต์ เพื่อช่วยให้เว็บไซต์ติดอันดับในผลการค้นหาของเครื่องมือค้นหา
- ๑.๑.๑๐ สามารถกำหนดสิทธิ์และบทบาทของผู้ใช้งานได้ เช่น ผู้ดูแลระบบ, ผู้เขียน, ผู้อ่าน เป็นต้น
- ๑.๑.๑๑ สามารถสร้าง Feed RSS สำหรับบล็อกหรือเว็บไซต์ได้
- ๑.๑.๑๒ สามารถสร้างเว็บไซต์ได้หลายภาษา
- ๑.๑.๑๓ มีปลั๊กอินที่ช่วยให้สามารถเชื่อมต่อกับโซเชียลมีเดียและสื่อสังคมต่างๆ เช่น การแชร์บทความผ่านทางโซเชียลมีเดีย, การแสดงโพสต์ล่าสุดจากโซเชียลมีเดียบนเว็บไซต์ ได้
- ๑.๑.๑๔ มีการทำงานในลักษณะ web responsive สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์มาตรฐานทั่วไป เช่น Internet Explorer, FireFox, Chrome, Safari
- ๑.๑.๑๕ สามารถติดตั้ง โมดูล ,ปลั๊กอิน และธีมได้
- ๑.๑.๑๖ มีฟังก์ชันการทำงานสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับหน่วยงานอื่นด้วย REST API ได้

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑.๒ ข้อกำหนดและมาตรฐานต่างๆ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง ตามข้อกำหนดและมาตรฐานต่างๆ เวอร์ชันล่าสุดที่มีการประกาศในการใช้งาน ณ วันที่ลงนามในสัญญา อย่างน้อย ดังนี้

๑.๒.๑ มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ โดยมีข้อมูลเทียบเท่าที่มีอยู่ในปัจจุบัน หรือมากกว่า ประกอบด้วย รายละเอียด ดังต่อไปนี้

- ๑) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงาน
- ๒) ข้อมูลเปิดภาครัฐ
- ๓) การให้บริการของหน่วยงาน
- ๔) การมีส่วนร่วมของประชาชน
- ๕) คุณลักษณะที่ควรมี
- ๖) ความมั่นคงปลอดภัยเว็บไซต์
- ๗) การประกาศนโยบาย

๑.๒.๒ ข้อกำหนดขององค์การมาตรฐาน เวิลด์ ไวด์ เว็บ (World Wide Web Consortium : W3C) คณะริเริ่มดำเนินการทำให้เว็บเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ (Web Accessibility Initiative : WAI)

ตามข้อกำหนดการทำให้เนื้อหาเว็บสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ (Web Content Accessibility Guidelines : WCAG) ในเกณฑ์ความสำเร็จ ระดับ AA หรือ ดีกว่า

๑.๒.๓ ข้อกำหนดการพัฒนาเว็บไซต์ ฉบับภาษาไทยที่ออกโดยสำนักส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สำนักปลัดกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศ ชื่อ “Thai Web Content Accessibility Guidelines (TWCAG)” ในเกณฑ์ความสำเร็จระดับ เอเอ (AA) หรือ ดีกว่า

๑.๒.๔ ข้อเสนอแนะมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (EDTA Recommendation on ICT Standard for Electronic Transactions) ว่าด้วยมาตรฐานการรักษาความมั่นคง ปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ (Website Security Standard) ในส่วนการพัฒนาโปรแกรมประยุกต์บนเครื่องบริการเว็บอย่างมั่นคงปลอดภัย

๑.๓ การพัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลังเว็บไซต์

ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง ประกอบด้วย พัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์หลักของกระทรวงการคลังในระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต พัฒนาระบบบริหารจัดการระบบเครือข่ายภายในระบบอินทราเน็ต และพัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์หน่วยงานย่อย จำนวน ๑๑ เว็บไซต์ หรือตามจำนวนที่คณะกรรมการกำหนด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ ข้อกำหนดทั่วไป

ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดและเงื่อนไขของโครงการฯ ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาเว็บไซต์เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารผ่านเว็บไซต์ของกระทรวงการคลังและเว็บไซต์เครือข่ายภายในต้องเป็น Web-Based Application

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- ๑.๓.๑.๒ สามารถรองรับการใช้งานของผู้ใช้ในการพัฒนาหน้าเว็บกลุ่มงานของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง (Multi-site) โดยมี ปรับปรุงข้อมูล เพิ่ม ลบ แก้ไข ระบบรักษาความปลอดภัย และมีการกำหนดสิทธิของผู้ใช้แต่ละประเภทในการแสดงข้อมูลต่าง ๆ ได้
- ๑.๓.๑.๓ ต้องโอนย้ายฐานข้อมูลจากเว็บไซต์กระทรวงการคลังและเครือข่ายภายในปัจจุบันของกระทรวงการคลังตามที่คณะกรรมการกำหนด ไปใช้งานบนเว็บไซต์เวอร์ชันใหม่ได้
- ๑.๓.๑.๔ ต้องมีระบบเปลี่ยนภาษาให้แสดงผลในภาษาอย่างน้อย ๒ ภาษา ได้แก่ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- ๑.๓.๑.๕ ต้องพัฒนาเว็บไซต์เพื่อให้บริการบนอินเทอร์เน็ตแบบ Responsive และมีฟังก์ชันสำหรับผู้ปรับขนาดตัวอักษร เล็ก/ใหญ่ และสามารถเลือกเปลี่ยนสีพื้นหลังของเว็บเพจได้
- ๑.๓.๑.๖ สามารถทำ SEO (Search Engine Optimization) เพื่อโปรโมทเว็บไซต์ผ่าน Search Engine ต่างๆ ได้ เฉพาะเว็บไซต์กระทรวงการคลัง
- ๑.๓.๑.๗ สามารถทำงานได้ดีกับ Browser ชนิด Google Chrome, Microsoft Edge เป็นอย่างน้อยเพื่อรองรับการใช้งานสำหรับผู้นำเขาเนื้อหาและผู้ใช้งานเว็บไซต์
- ๑.๓.๑.๘ ต้องจัดหาและติดตั้ง ปรับแต่งซอฟต์แวร์วิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์และรายงานสถิติการใช้งานเวอร์ชันล่าสุด ที่ผู้ผลิตอนุญาตให้ใช้งานได้โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย หรือเป็นซอฟต์แวร์ที่เปิดเผยรหัส (Opensource) เช่น awstat, Google Analytics มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้
- ๑) สามารถรายงานผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์
 - ๒) มีเครื่องมือสำหรับจัดเก็บข้อมูลการใช้งานเว็บไซต์เพื่อนำมาวิเคราะห์การใช้งานเว็บไซต์ ผู้เข้าเยี่ยมชม รวมถึงการจัดทำสถิติการใช้งานของเว็บไซต์
 - ๓) สามารถสรุปรายงานสถิติจำนวนครั้งการเข้าเยี่ยมชมเว็บไซต์ รายหน้า เป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายปี และช่วงเวลาในแต่ละวัน
 - ๔) สามารถแสดงผลข้อมูลสถิติต่างๆ ในรูปแบบกราฟ ตารางที่สามารถเข้าใจได้ง่าย
- ๑.๓.๑.๙ กำหนดการตั้งค่าความยินยอมให้ใช้คุกกี้ (Cookie Consent) โดยผู้เยี่ยมชมเว็บไซต์ ตามกฎหมาย PDPA และ นโยบายการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลและนโยบายคุกกี้ ตามมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ ๓.๐ ได้
- ๑.๓.๑.๑๐ จัดหาเครื่องมือสำหรับใช้ในการบริหารจัดการโครงการและติดตามความคืบหน้าของงานแบบออนไลน์ ตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ๑.๓.๑.๑๑ เครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบทั้งหมด เช่น โปรแกรม (Program) หรือซอฟต์แวร์ (Software) เป็นต้น โดยการส่งมอบต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑.๓.๒ บุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีความพร้อมของทีมงาน โดยต้องมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- ๑.๓.๒.๑ ผู้จัดการโครงการ บริญญาโท ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีฯ จำนวน ๑ ตำแหน่ง
- ๑.๓.๒.๒ ผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์ระบบเว็บไซต์ บริญญาตรี ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ๑.๓.๒.๓ เจ้าหน้าที่ออกแบบกราฟฟิก บริญญาตรี ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ๑.๓.๒.๔ เจ้าหน้าที่วิเคราะห์และออกแบบเว็บไซต์ บริญญาตรี ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ๑.๓.๒.๕ เจ้าหน้าที่พัฒนาโปรแกรม บริญญาตรี ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีฯ จำนวน ๖ ตำแหน่ง
- ๑.๓.๒.๖ เจ้าหน้าที่ออกแบบและพัฒนาระบบ บริญญาตรี ประสบการณ์ ๕ - ๑๐ ปี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีฯ จำนวน ๒ ตำแหน่ง
- ๑.๓.๒.๗ เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ บริญญาตรี ประสบการณ์ ๕-๑๐ ปี กลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีฯ จำนวน ๓ ตำแหน่ง
- ๑.๓.๒.๘ เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบและนำเข้าข้อมูล บริญญาตรี ประสบการณ์ ๐-๕ ปี จำนวน ๓ ตำแหน่ง

หากมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรในภายหลังจากลงนามในสัญญา หรือในช่วงการดำเนินงาน โครงการจนตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้วเสร็จสมบูรณ์ ผู้รับจ้างต้องแจ้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบเป็นลายลักษณ์อักษร และบุคลากรใหม่จะต้องมีคุณสมบัติตามข้อ ๒ และต้องได้รับการพิจารณาอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุพิจารณาแล้วเห็นว่าการดำเนินงานมีความล่าช้าในการดำเนินงาน ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเพิ่มเติมบุคลากรดังกล่าว ตามความต้องการของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังได้ และในทำนองเดียวกัน ถ้าสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเห็นว่าบุคลากรของผู้รับจ้างไม่มีความสามารถเพียงพอ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังสามารถที่จะเปลี่ยนแปลงบุคลากรได้เช่นเดียวกัน ซึ่งข้อพิจารณาดังกล่าวสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังขอสงวนสิทธิ์ในการที่จะดำเนินการได้

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑.๓.๓ คุณลักษณะเฉพาะของการพัฒนาระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง
งานออกแบบเว็บไซต์ต้นแบบ มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๑.๓.๓.๑ ดำเนินการสอบถาม สัมภาษณ์ รวมไปถึงเก็บความต้องการของผู้ใช้งานปัจจุบัน เพื่อหา pain point หรือสิ่งที่ผู้ใช้ปัจจุบันคิดว่าอยากเปลี่ยนแปลง หรือเพิ่มเติม
- ๑.๓.๓.๒ ตั้งสมมติฐานจากสิ่งที่ได้จากการเก็บข้อมูล รวมถึงเกณฑ์การวัดผลในการออกแบบใหม่
- ๑.๓.๓.๓ ออกแบบโครงสร้างเว็บไซต์ (wireframe) รวมไปถึงต้นแบบ (Prototype) เพื่อทดสอบกับผู้ใช้งานเบื้องต้น
- ๑.๓.๓.๔ ต้องออกแบบแม่แบบเว็บไซต์ (Template) ให้รองรับการแสดงผลแบบ Responsive จำนวนไม่น้อยกว่า ๘ แบบ แบ่งเป็น แม่แบบเว็บไซต์ กระทรวงการคลัง จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แบบ แสดงผลได้อย่างน้อย ๒ ภาษา และแม่แบบเว็บไซต์เครือข่ายวายุภักษ์ จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ แบบ และ drill down ลงได้ ตามที่คณะกรรมการกำหนด

๑.๓.๔ งานออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์หน่วยงานย่อย มีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังนี้

- ๑.๓.๔.๑ นำการออกแบบจากเว็บไซต์ต้นแบบ มาปรับให้เข้ากับเว็บไซต์ย่อยต่างๆ
- ๑.๓.๔.๒ กำหนดรูปแบบ สี แบนเนอร์ ภาพประกอบ ให้ตรงไปตามวัตถุประสงค์ของเว็บไซต์ย่อยต่างๆ
- ๑.๓.๔.๓ ประยุกต์เว็บไซต์ต้นแบบใช้งานกับเว็บไซต์ย่อย อย่างน้อยจำนวน ๑๑ เว็บไซต์ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ๑.๓.๔.๔ งานโอนย้ายข้อมูลเว็บไซต์ ดำเนินการย้ายข้อมูลจากเว็บไซต์เดิม จำนวน ๑๑ เว็บไซต์ หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ๑.๓.๔.๕ ย้ายข้อมูลตามเมนูหลักและเมนูย่อยที่มีข้อมูลอยู่ทั้งหมด หรือตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ๑.๓.๔.๖ ข้อมูลที่เป็น Static Contents ให้ดำเนินการจัดเรียงตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ๑.๓.๔.๗ ข้อมูลที่เป็น Dynamic Contents เช่น ข่าวประชาสัมพันธ์ ข่าวประกวดราคา ประกาศรับสมัครงาน และอื่นๆ ให้ดำเนินการย้ายข้อมูลตามที่คณะกรรมการกำหนด
- ๑.๓.๔.๘ ข้อมูลที่ใช้เทคนิคพิเศษโดยการใช้ JavaScript, jQuery, CSS และอื่นๆ ให้ดำเนินการให้เป็นไปตามรูปแบบเดิมหรือปรับปรุงให้ดีกว่า
- ๑.๓.๔.๙ ข้อมูลที่ดำเนินการโอนย้ายเรียบร้อยแล้ว ต้องมีความสมบูรณ์ ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑.๓.๕ งานพัฒนาระบบงาน มีระบบงาน อย่างน้อยดังนี้

- ๑) ระบบงานการบริหารจัดการข่าวสารของหน่วยงาน มีข้อกำหนด ดังนี้
 - (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายการข่าวสารได้
 - (๒) สามารถแยกตามหมวดหมู่ของข่าวสารที่กำหนดได้
 - (๓) สามารถค้นหาข่าวประชาสัมพันธ์โดยคำค้นได้
- ๒) ระบบบริหารจัดการรายการเนื้อหาเว็บไซต์ (Content Management System)
 - (๑) สามารถสร้างหมวดหมู่ของข่าวสารได้
 - (๒) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข และเรียงลำดับรายการข่าวสารได้
 - (๓) สามารถกำหนดสถานะ ปิด/เปิด การแสดงผล
 - (๔) รองรับการใช้งานผ่านการรับ และส่งข้อมูลผ่านระบบ RSS ได้
 - (๕) มีเครื่องมือที่สามารถบริหารจัดการข้อความต่างๆ ใช้งานง่าย คล้าย MS Word รองรับการใส่ภาพและข้อความ
 - (๖) รองรับการแนบไฟล์รูปภาพที่เกี่ยวข้อง มาแสดงต่อจากข่าวที่นำเสนอได้
 - (๗) รองรับการแนบไฟล์วิดีโอที่เกี่ยวข้อง มาแสดงต่อจากข่าวที่นำเสนอได้
 - (๘) รองรับการแนบไฟล์เอกสารต่าง ๆ
 - (๙) สามารถใส่ TAG เพื่อช่วยต่อการจัดหมวดหมู่ และการค้นหา
- ๓) ระบบบริหารจัดการเนื้อหา (กรณีมีเพียง ๑ หน้า) (CMS Profile)
 - (๑) ระบบบริหารจัดการข้อความคล้าย MS Word
 - (๒) รองรับการแนบไฟล์รูปภาพ
 - (๓) รองรับการแนบไฟล์ประกอบเอกสารได้หลายประเภทเช่น (Excel, Word, PDF, Power Point เป็นต้น พร้อมแสดง icon หรือสัญลักษณ์ของเอกสาร)
 - (๔) สามารถกำหนดการแสดงผล ปิด/เปิด ได้จากระบบจัดการเมนู
- ๔) ระบบบริหารจัดการข้อมูลเกี่ยวกับผู้บริหาร (Professional Profile)
 - (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข เรียงลำดับข้อมูลได้
 - (๒) สามารถแนบไฟล์รูปภาพ (Thumbnail) ของผู้บริหารแต่ละตำแหน่งได้
 - (๓) สามารถกำหนดสถานะ เปิด/ปิด การแสดงผลได้
 - (๔) รองรับการแสดงประวัติโดยย่อ พร้อมระบบจัดการ
- ๕) ระบบจัดการผู้ดูแลระบบ (Administrator WEB Master Policy)
 - (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/เรียกดู และค้นหาข้อมูลของผู้ดูแลระบบได้
 - (๒) สามารถกำหนดสิทธิ์ของผู้ดูแลระบบแต่ละคนในการเข้าใช้งาน และบริหารจัดการข้อมูลในแต่ละเมนูได้
 - (๓) สามารถเข้าถึงข้อมูลทั้งหมดของเว็บไซต์ได้ทั้งข้อมูลปัจจุบันและข้อมูลในอดีต โดยสามารถสืบค้นข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว
 - (๔) มีรายงานการเข้าใช้งานของผู้ดูแลระบบ และการใช้งานแก้ไขในส่วนต่างๆ

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- ๖) ระบบบริหารจัดการเมนู
- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/เรียงลำดับเมนูได้
 - (๒) รองรับการเชื่อมต่อกับระบบต่างๆ เช่น CMS, CMS Profile, Download เป็นต้น
 - (๓) เชื่อมโยงกับระบบ Auto Dynamic Sitemap
- ๗) ระบบบริหารจัดการผังองค์กร (Organization Chart Management)
- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/เรียงลำดับ ส่วนงานได้
 - (๒) สามารถระบุรายละเอียดของแต่ละส่วนงานได้
 - (๓) ระบบต้องสามารถประมวลผล และแสดงเนื้อหาที่นำเข้าไปให้ถูกต้องตามผังโครงสร้างของหน่วยงาน ได้โดยอัตโนมัติ
- ๘) ระบบ Auto Dynamic Site Map
- (๑) สามารถจัดโครงสร้างเว็บไซต์ Site Map ได้
 - (๒) ระบบจะต้องสามารถสร้าง Sitemap ได้จากโครงสร้างเมนูโดยอัตโนมัติ
 - (๓) สามารถแสดง Link แผนผังไปยังเนื้อหาส่วนต่างๆ ของเว็บไซต์ได้โดยอัตโนมัติ
- ๙) ระบบดึง และกระจายข่าว (RSS Feed) พร้อมระบบจัดการข้อมูล
- (๑) สามารถกระจายข้อมูลข่าวสารแก่องค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML ได้
 - (๒) สามารถรับข่าวสารจากเว็บไซต์อื่น ผ่านระบบ RSS ในรูปแบบ XML
 - (๓) ระบบบริการ RSS ต้องสามารถดึงข้อมูลและแชร์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ได้โดยอัตโนมัติ
 - (๔) ผู้ดูแลระบบสามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/แสดง/ซ่อน หมวดหมู่ได้
 - (๕) ระบบจัดการข้อมูล ต้องสามารถทำงานร่วมกับระบบจัดการฐานข้อมูล RDBMS
 - (๖) สามารถส่งออกข้อมูลได้ในรูปแบบของ Excel, XML หรือ Text เพื่อใช้งาน Web service ได้
- ๑๐) ระบบถาม-ตอบ (FAQ)
- (๑) สามารถสร้าง เพิ่ม/ลบ/แก้ไข กลุ่มของประเภทคำถาม-คำตอบ
 - (๒) สามารถจัดลำดับกลุ่มประเภทของคำถาม- คำตอบที่ต้องการได้
 - (๓) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข คำถาม-คำตอบได้ตามต้องการ
 - (๔) สามารถจัดลำดับรายการคำถามได้
- ๑๑) ระบบจัดการข้อมูล Download
- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข หมวดหมู่ของไฟล์เอกสารได้
 - (๒) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลรายการเอกสารดาวน์โหลดได้
 - (๓) รองรับไฟล์เอกสารประเภทต่างๆ เช่น doc, xls, pdf, ppt เป็นต้น
 - (๔) สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้
 - (๕) สามารถบันทึกสถิติการ เปิด/ปิด การดาวน์โหลดรายการเอกสารผ่านเว็บได้
 - (๖) สามารถกำหนดสถานะ แสดง/ซ่อน รายการไฟล์ที่ให้ดาวน์โหลด

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๑๒) ระบบจัดการข้อมูลเว็บลิงค์ (Web Link)

- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลเว็บลิงค์ได้
- (๒) สามารถแสดงภาพขนาดย่อ (Thumbnail)
- (๓) ระบบจะต้องปรับเปลี่ยน ขนาด (ความสูง, ความกว้าง) ของภาพให้อัตโนมัติ และไม่ทำให้สัดส่วนของภาพเสียไป
- (๔) สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน แต่ละรายการได้

๑๓) ระบบจัดการแบนเนอร์ (Banner Management)

- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข ข้อมูลแบนเนอร์ได้
- (๒) สามารถกำหนดสถานะการ แสดง/ซ่อน แบนเนอร์ได้
- (๓) สามารถจัดลำดับการวางแบนเนอร์ได้
- (๔) สามารถคลิกที่ป้ายแบนเนอร์ เพื่อเชื่อมโยงไปยังข้อมูลต่างๆ หรือ URL ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดได้
- (๕) สามารถกำหนดวันเริ่ม และหมดอายุของ Banner ได้
- (๖) มีการรายงานการแสดงผลและจำนวนการถูกคลิก

๑๔) ระบบติดต่อสอบถาม (Contact Us)

- (๑) ระบุสถานที่ติดต่อ เบอร์ติดต่อ อีเมลที่สามารถติดต่อได้อย่างชัดเจน
- (๒) ออกแบบฟอร์มการติดต่อ เพื่อเป็นช่องทางในการติดต่อจากหน้าเว็บไซต์
- (๓) สามารถกำหนดกลุ่มเรื่องติดต่อได้
- (๔) สามารถกำหนดผู้รับเรื่องของแต่ละกลุ่มของแต่ละเรื่องติดต่อได้
- (๕) มีระบบป้องกัน Spam Bot (Captcha)

๑๕) ระบบคลังภาพ (Photo Gallery)

- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข อัลบั้มได้
- (๒) สามารถเรียงลำดับอัลบั้ม และรูปภาพได้อย่างง่าย โดยใช้เทคนิค Drag & Drop
- (๓) รองรับไฟล์ jpg, gif, png
- (๔) รองรับการใส่คำอธิบายอย่างสั้นในแต่ละอัลบั้ม
- (๕) รองรับการ upload file จำนวนมากๆ พร้อมกัน (Multiple file upload)
- (๖) มีระบบเล่น Auto Slide
- (๗) สามารถสร้าง Embed Code เพื่อรองรับการเผยแพร่รูปภาพได้
- (๘) ผู้เข้าชมสามารถดาวน์โหลดรูปภาพได้
- (๙) สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อนได้
- (๑๐) ระบบต้องเก็บสถิติการเข้าชมแต่ละอัลบั้มได้

๑๖) ระบบคลังวิดีโอ (Video Gallery)

- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข เรียงลำดับ หมวดหมู่ได้
- (๒) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายการวิดีโอได้
- (๓) สามารถกำหนดให้แสดงผลหรือซ่อน ทั้งหมวดหมู่ และรายการวิดีโอ

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- (๔) ระบบต้องสามารถบันทึกสถิติการเข้าชมได้
 - (๕) รองรับ Embed Code
 - (๖) รองรับไฟล์วิดีโอ เช่น mp๔ เป็นต้น
 - (๗) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดรายการวิดีโอผ่านหน้าเว็บไซต์ได้
 - (๘) สามารถรับชมวิดีโอผ่านโหมดเต็มจอ หรือ Full Screen ได้
 - (๙) ระบบต้องสามารถสร้าง Embed Code เพื่อเผยแพร่วิดีโอผ่านหน้าเว็บไซต์ได้
- ๑๗) ระบบค้นหาข้อมูล Basic Search and Advance Search
- (๑) ระบบสามารถค้นหาโดยตรงจาก หัวข้อ เนื้อหาและข้อมูลที่มีทั้งหมด (Simple Search)
 - (๒) ระบบสามารถค้นหาข้อมูล แบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขในการค้นหา (Advance Search) เช่น ตามกลุ่มเนื้อหา ตามช่วงวันที่ ตามคำสำคัญ เป็นต้น และอาจมีหรือไม่มีกำหนด tag คำสำคัญไว้ก่อนแล้วหรือไม่ก็ได้ แต่หากมีการค้นหาด้วยกลุ่มเนื้อหาด้วย ให้ข้อมูลที่ค้นหาได้อยู่ภายใต้กลุ่มเนื้อหานั้นๆ เท่านั้น
 - (๓) สามารถประมวลผลข้อมูล สถิติของคำและเงื่อนไขที่ถูกใช้ในการค้นหาบ่อย และจำนวนครั้ง ของการค้นหา
- ๑๘) ระบบปฏิทินกิจกรรม (Calendar Activities)
- (๑) รองรับการแสดงข้อมูลรายวัน สัปดาห์ เดือน
 - (๒) แสดงสัญลักษณ์แจ้งให้ทราบ สำหรับวันที่มีข้อมูลกิจกรรม
 - (๓) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายการกิจกรรมได้โดยง่าย ผ่านเครื่องมือคล้าย Microsoft Word สามารถทำตัวอักษรเอียง หนา ใส สี แทรกตาราง กำหนดลิงค์ได้
 - (๔) สามารถกำหนดให้แสดงผล หรือซ่อนได้
 - (๕) สามารถค้นหาโดยคำสำคัญได้
- ๑๙) ระบบจัดการภาพกราฟิกด้านบน (Special Top Graphic Management)
- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/เรียงลำดับ/ปิด/เปิด การแสดงผลได้
 - (๒) สามารถเลือกรูปแบบการเปลี่ยนภาพได้
 - (๓) รองรับไฟล์ นามสกุล .jpeg, jpg, gif, .png
 - (๔) กำหนดวันเริ่ม และสิ้นสุดการแสดงผลได้
- ๒๐) ระบบจัดการหน้าพิเศษ (Intro page for Festival)
- (๑) ออกแบบหน้าแสดงวันสำคัญต่างๆ เช่น วันสำคัญของชาติ วันสงกรานต์ และวันปีใหม่ เป็นต้น
 - (๒) มีระบบบริหารจัดการ สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข รายการหน้าพิเศษได้
 - (๓) มีระบบฟอร์มลงนามและมีการเก็บข้อมูลไว้เพื่อรายงานหน่วยงานในรูปแบบ excel เป็นอย่างน้อย
 - (๔) สามารถเชื่อมโยงลิงค์ได้มากกว่า ๑ ลิงค์

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

๒๑) ระบบ Vote

- (๑) สามารถรองรับการสร้าง Vote/Poll
- (๒) รองรับการเพิ่มตัวเลือกสำหรับ Vote/Poll ที่สร้างขึ้นได้
- (๓) แสดงผลโหวตในลักษณะกราฟ
- (๔) สามารถกำหนดสถานะ เปิด/ปิด ระบบการทำงานได้

๒๒) ระบบทางลัด Quick Link

- (๑) สามารถ เพิ่ม/ลบ/แก้ไข/จัดลำดับ รายการเมนูทางลัดได้
- (๒) แสดงผลทุกหน้าของเว็บไซต์

๒๓) ระบบเว็บบอร์ด (Web board) มีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) สามารถสร้างกลุ่มกระดานสนทนาได้ไม่จำกัด
- (๒) รองรับการตั้งกระทู้และตอบกระทู้ของผู้ใช้งาน
- (๓) แสดงชื่อผู้ใช้นั้นที่ กรณิเข้าด้วยระบบสมาชิก โดยไม่ต้องกรอกชื่อใหม่
- (๔) แสดงวันเวลาของผู้ที่เข้ามาเขียนข้อความ
- (๕) ตรวจสอบด้วยระบบป้องกันการใช้คำที่ไม่เหมาะสมและสามารถบริหารเพิ่มเติม/แก้ไขด้วยผู้ดูแลระบบได้
- (๖) สามารถกำหนดสิทธิ์และมอบสิทธิ์การตั้งกระทู้และตอบกระทู้จากผู้ดูแลระบบได้
- (๗) กำหนดวันหมดอายุของกระทู้
- (๘) แสดงหมายเลข IP, วันที่, เวลา ของผู้ Post
- (๙) ระบบค้นหา ตามกลุ่ม หรือตามวันที่ตั้งกระทู้
- (๑๐) ระบบสามารถบริหารจัดการกระทู้ เช่น ลบ เพิ่ม แก้ไข รวมถึงกระทู้ที่ post ในระบบได้
- (๑๑) สามารถกำหนดสถานะ เปิด/ปิด การอนุมัติให้กระทู้ที่โพสต์เผยแพร่ทันทีหรือผ่านการตรวจสอบ ของเว็บมาสเตอร์ก่อนเผยแพร่ ควบคุมสั่งการได้จากระบบ Back End
- (๑๒) เมื่อมีการโพสต์ข้อความทุกครั้งให้ระบบทำการส่ง อีเมล ข้อความนั้นๆ ไปยัง อีเมลของ Admin
- (๑๓) มีระบบสมาชิก พร้อมระบบ LOGIN ก่อนใช้งาน
- (๑๔) สามารถเลือกใส่รหัส Captcha เพื่อป้องกัน Spam ได้
- (๑๕) รองรับการปิกหมุดกระทู้ที่มีประโยชน์ (Admin เป็นผู้จัดการ)
- (๑๖) สามารถกำหนดสถานะ เปิด/ปิด ระบบการทำงานได้

๒๔) ระบบจดหมายข่าว (E-Newsletter) มีคุณสมบัติดังนี้

- (๑) รองรับการมีช่องสำหรับผู้ต้องการสมัครจากหน้าเว็บไซต์
- (๒) สมาชิกสามารถยกเลิกการรับข้อมูลข่าวสารได้ง่ายจาก link ที่ส่งไปกับ E-Newsletter หรือกรอกผ่านหน้าเว็บ
- (๓) รองรับการแนบไฟล์ เอกสารต่างๆ ไปพร้อมๆ กับอีเมล
- (๔) มีระบบทดสอบส่งก่อนส่งจริง ๆ เพื่อเป็นการตรวจสอบก่อน

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- (๕) รองรับการตั้งค่า เลือกกลุ่มผู้รับข่าวสารมาไว้ในระบบ E-Newsletter เพื่อไว้เลือกกลุ่มส่งออก เช่น กลุ่มสมาชิก , กลุ่ม Contact Us
 - (๖) ผู้ต้องการสมัครสามารถเลือกกลุ่มข้อมูลที่ต้องการรับได้
 - (๗) มี template form ให้เลือกแบบของจดหมาย จำนวน ๓ แบบ
 - (๘) รองรับการเลือกกลุ่มของข้อมูลที่ต้องการรับข่าวสาร เชื่อมต่อกับ CMS
 - (๙) ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถบริหารจัดการ กลุ่มของข้อมูลอีเมลได้
 - (๑๐) ผู้ดูแลเว็บไซต์สามารถสร้างเอกสารสำหรับจัดส่งได้
 - (๑๑) Export list รายชื่อ e-mail เป็นไฟล์ Excel ได้
 - (๑๒) สามารถกำหนดสถานะ เปิด/ปิด ระบบการทำงานได้
- ๒๕) ระบบบริหารจัดการสมาชิก (Member Management System) มีคุณสมบัติดังนี้
- (๑) สามารถสมัครสมาชิกผ่านแบบฟอร์มสำหรับสมัครสมาชิก รับข้อมูลพื้นฐานครบถ้วน
 - (๒) สมาชิกสามารถแก้ไข ปรับเปลี่ยน profile ได้ด้วยตัวเอง
 - (๓) มี Help Tips ไว้คอยช่วยเหลือ กรณีที่สมัครไม่ผ่าน
 - (๔) รองรับ ระบบ Verification Code เพื่อเป็นการยืนยันตนเอง ผ่าน e-mail
 - (๕) มีระบบรองรับกรณีที่ Member ลืม Password เช่น ส่งเมลไปยังเมลที่ทำการสมัครไว้ในตอนแรกหรือตั้งคำถามที่ User สามารถให้คำตอบได้คนเดียวเท่านั้น
 - (๖) มีระบบสำหรับบริหารจัดการสมาชิก โดยผู้ดูแลระบบ
 - (๗) สามารถกำหนดสถานะ เปิด/ปิด ระบบการทำงานได้
- ๒๖) ระบบสำหรับการสื่อสารในองค์กรแบบรวมศูนย์ ที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังใช้งานอยู่ในปัจจุบัน (Communicate Pro) มีคุณสมบัติดังนี้
- (๑) สามารถปรับเปลี่ยน (Customization) หน้าต่างการใช้งาน (Log-in page) ได้
 - (๒) รองรับการใช้งานและการบริหารจัดการแบบ Multi Domain และ Multi-tenant ได้
 - (๓) สามารถทำ Domain Alias และ Renaming Domain ได้
 - (๔) สามารถทำงานด้วย Protocol แบบ SMTP, IMAP, POP, MAPI, SIP, XMPP, HTTP, FTP, WebDAV ได้
 - (๕) สามารถ รับ/ส่ง ข้อความที่เป็นภาษาไทยได้อย่างน้อยดังนี้ Unicode และ UTF-๘ เป็นต้น
 - (๖) สามารถส่งต่อสำเนาข้อมูลข้อความไปจัดเก็บไว้ในระบบ Archiving ได้
 - (๗) สามารถกำหนดข้อความระบุความผิดพลาด (Error messages) ต่าง ๆ ได้
 - (๘) สามารถบริหารจัดการระบบด้วย Command Line Interface (CLI) ได้
 - (๙) สามารถสร้าง Account Template ของผู้ใช้งานได้ เช่น กำหนดค่า Quotas, User Interface (UI) และอายุของที่จัดเก็บในระบบได้

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

- (๑๐) สามารถสร้าง Delegate Admin ได้
- (๑๑) รองรับข้อมูลที่ใช้งานอยู่ของผู้ใช้งานในปัจจุบัน
- (๑๒) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีหนังสือรับรองจากเจ้าของผลิตภัณฑ์ว่าผู้เสนอราคา มีความสามารถในการติดตั้ง ดูแล และบริหารจัดการ มีลิขสิทธิ์ของผลิตภัณฑ์ เป็นลิขสิทธิ์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถใช้งานได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ หรือได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายใน ประเทศไทย สำหรับซอฟต์แวร์ระบบสำหรับการสื่อสารในองค์กรแบบรวม ศูนย์ ที่เสนอในโครงการ

๒. ชุดโปรแกรมสำนักงาน Microsoft ๓๖๕ จำนวน ๖๐ Licenses

จัดหาสิทธิการใช้งานชุดโปรแกรมสำนักงาน Microsoft ๓๖๕ รุ่น Business Standard หรือดีกว่า ที่รองรับผู้ใช้งานไม่น้อยกว่า ๖๐ สิทธิ์ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ๒
รายละเอียดการติดตั้งและทดสอบ
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ๒
รายละเอียดการติดตั้งและทดสอบ

ผู้รับจ้างจะต้องทำการติดตั้งและทดสอบระบบสำหรับโครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์ กระทรวงการคลัง เพื่อให้การให้บริการตามเงื่อนไขที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังกำหนด โดยต้องทำตามข้อกำหนด อย่างน้อยดังนี้

๑. การติดตั้ง

- ๑.๑ ผู้รับจ้างต้องเสนอแผนการติดตั้งระบบงานทั้งหมด ในโครงการฯ
- ๑.๒ ผู้รับจ้างดำเนินการติดตั้งระบบงานตามแผนที่นำเสนอให้กับกระทรวงการคลัง
- ๑.๓ หากการติดตั้งระบบงานในโครงการนี้มีผลกระทบต่อระบบงานที่ใช้งานอยู่ปัจจุบัน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำหรือแก้ไข ระบบงานดังกล่าวให้สามารถใช้งานได้ดีดังเดิม
- ๑.๔ ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้น หากมีการติดตั้ง Software, Hardware เพิ่มเติมเพื่อให้ระบบงานสามารถใช้งานได้ดีดังเดิม

๒. การทดสอบ

- ๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานทดสอบระบบ ให้สามารถทำงานได้ตามความต้องการด้านคุณสมบัติของระบบ ซึ่งรวมถึงกำหนดวิธีการทดสอบ ข้อมูลที่ใช้ในการทดสอบ ผลลัพธ์จากการทดสอบ
- ๒.๒ เว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้นต้องได้มาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ ได้แก่
 - ๒.๒.๑ การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค SQL Injection
 - ๒.๒.๒ การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค Session Hijacking
 - ๒.๒.๓ การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค Cross-site Scripting
 - ๒.๒.๔ การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค CSRF
 - ๒.๒.๕ การป้องกันการโจมตีจากปัญหาข้อมูลรั่วไหล (Sensitive Data Exposure)
- ๒.๓ ระบบที่พัฒนาเสร็จเรียบร้อยแล้ว ต้องผ่านการตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Scan) และต้องดำเนินการปิดช่องโหว่ระดับ High พร้อมรายงานผลการทดสอบ
- ๒.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาบุคคลภายนอกที่มีความรู้ความสามารถด้านการเจาะระบบ (Penetration Testing) โดยต้องมีใบประกาศนียบัตรที่ได้รับการยอมรับในระดับสากล เช่น CompTIA PenTest+ เป็นอย่างน้อย
- ๒.๕ ผู้รับจ้างต้องทดสอบเจาะระบบ ในรูปแบบ Black box Penetration Testing อย่างน้อย ๑ ครั้ง และต้องดำเนินการปิดช่องโหว่ที่อาจส่งผลกระทบต่อระดับความปลอดภัยของระบบที่นำเสนอก่อนหน้านี้ระบบขึ้นใช้งานจริงพร้อมทั้งรายงานผลการทดสอบ และหากพบช่องโหว่ตั้งแต่ระดับ High ขึ้นไป ต้องดำเนินการปิดช่องโหว่นั้น จนกระทั่งไม่พบช่องโหว่ระดับ High โดยเร็วที่สุด
- ๒.๖ การทดสอบระบบจะต้องครอบคลุมหัวข้อการทดสอบ อย่างน้อยดังนี้
 - ๒.๖.๑ การทดสอบความปลอดภัยของระบบ
 - ๒.๖.๒ การทดสอบเพื่อการตรวจรับระบบ (User Acceptance Test)
 - ๒.๖.๓ ทดสอบระบบเว็บไซต์ และระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - ทดสอบ Module Test / Functional Test
 - ทดสอบการจัดการสิทธิ
 - ทดสอบประสิทธิภาพของระบบงาน (Performance Test)

๒.๗ หลังจากส่งมอบงาน ๑๘๐ วัน แต่ไม่เกิน ๒๑๐ วัน ผู้รับจ้างต้องทดสอบเจาะระบบ ในรูปแบบ Black box Penetration Testing อย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมรายงานผลการทดสอบ และหากพบช่องโหว่ ตั้งแต่ระดับ High ขึ้นไป ต้องดำเนินการปิดช่องโหว่นั้น จนกระทั่งไม่พบช่องโหว่ระดับ High โดยเร็วที่สุด

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ๓
รายละเอียดการฝึกอบรม และเอกสารต่างๆ
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ๓

รายละเอียดการอบรมและเอกสารต่างๆ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติให้กับบุคลากรด้านต่าง ๆ ของสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง หรือผู้ที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องทำตามข้อกำหนดอย่างน้อย ดังนี้

๑. การฝึกอบรม

- ๑.๑ ผู้รับจ้างเสนอแผนการฝึกอบรมให้คณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและดำเนินการฝึกอบรมตามที่ได้รับเห็นชอบ
- ๑.๒ ผู้รับจ้าง ต้องเสนอวิทยากรหรือบุคลากร โดยระบุรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้
 - ๑.๒.๑ ประสบการณ์การทำงานของวิทยากรหรือบุคลากร
 - ๑.๒.๒ แผนการสอน (Course Outline)
 - ๑.๒.๓ ระดับผู้เข้ารับการอบรม
 - ๑.๒.๔ จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
 - ๑.๒.๕ ระยะเวลาที่ดำเนินการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๖ ช่วงเวลาที่จะทำการฝึกอบรม
 - ๑.๒.๗ สถานที่ทำการฝึกอบรม
- ๑.๓ ผู้สอนจะต้องมีความรู้, ความเชี่ยวชาญและความชำนาญในหลักสูตรฝึกอบรม
- ๑.๔ ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียม Software, Hardware, คู่มือและเอกสารประกอบการฝึกอบรมตามหลักสูตรฝึกอบรมให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าฝึกอบรม
- ๑.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน ๑๐ เครื่อง สำหรับใช้สนับสนุนการฝึกอบรม และนำกลับคืนเมื่อเสร็จสิ้นการใช้งาน โดยต้องเสนอรายละเอียดของอุปกรณ์ให้คณะกรรมการตรวจรับร่วมพิจารณาก่อนนำมาใช้ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังนี้
 - ๑.๕.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๘ แกนหลัก (๘ core)
 - ๑.๕.๒ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB
 - ๑.๕.๓ มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ GB
 - ๑.๕.๔ มีหน้าจอสัมผัสขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว และมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒,๓๖๐ x ๑,๖๐๐ Pixel
 - ๑.๕.๕ สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (๘๐๒.๑๑ ac) และ Bluetooth
 - ๑.๕.๖ รองรับการเชื่อมต่อเครือข่าย ๕G
 - ๑.๕.๗ มีอุปกรณ์การเขียน และแป้นพิมพ์ที่สามารถใช้งานร่วมกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต

๑.๖ ผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรอย่างน้อยดังต่อไปนี้

หัวข้อฝึกอบรม	บุคคลเข้ารับ การฝึกอบรม	จำนวนคน (อย่างน้อย)	ระยะเวลา (อย่างน้อย)
๑. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ บริหารจัดการเว็บไซต์ สำหรับผู้ดูแลระบบ เช่น การ Backup และกู้คืนข้อมูล การสร้าง Mini- site การกำหนดสิทธิ์	ผู้ดูแลระบบ	๓	๑ วัน
๒. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ บริหารจัดการเว็บไซต์ สำหรับผู้ใช้งานทั่วไป	ผู้ใช้งานทั่วไป	๑๐	๑ วัน
๓. หลักสูตรอบรมเชิงปฏิบัติการ การใช้งานระบบ สำหรับการสื่อสารในองค์กรแบบรวมศูนย์ สำหรับผู้ดูแลระบบ	ผู้ดูแลระบบ	๓	๑ วัน

๒. เอกสารต่าง ๆ

๒.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือและเอกสาร โดยเนื้อหาและรูปแบบจะต้องได้รับการเห็นชอบจาก
คณะกรรมการตรวจรับก่อน และส่งมอบในรูปแบบเอกสารจำนวน ๑ ชุด และสำเนาในรูปแบบ
อิเล็กทรอนิกส์ลงใน Thumb Drive จำนวน ๕ ชุด

๒.๑.๑ ระบบเว็บไซต์ โดยประกอบด้วย คู่มือ ดังต่อไปนี้

- คู่มือสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป เว็บไซต์กระทรวงการคลังและเว็บไซต์เครือข่ายฯ
- คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ เว็บไซต์กระทรวงการคลังและเว็บไซต์เครือข่ายฯ
- คู่มือการปรับแต่งและตั้งค่า (Configuration) และสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture)
- เอกสารการออกแบบและพัฒนาระบบงาน (System Design Document)
- คู่มือสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup & Recovery)
- จัดทำวิดีโอแนะนำการใช้งานระบบตามที่คณะกรรมการตรวจรับกำหนด

๒.๑.๒ คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบสำหรับการสื่อสารในองค์กรแบบรวมศูนย์

๒.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการทดสอบระบบงานที่พัฒนาขึ้นในโครงการ

๒.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนการบำรุงรักษา Preventive Maintenance ตลอดระยะเวลารับประกัน

ภาคผนวก ๔
การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ
โครงการปรับปรุงระบบบริหารจัดการเว็บไซต์กระทรวงการคลัง

.....ประธาน.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการ.....กรรมการและเลขานุการ

ภาคผนวก ๔

การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ

๑. การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบ

- ๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องให้บริการติดตั้ง Bug-fix (Patch) และให้บริการ Upgrade Version ของระบบฯ ตามประกาศของเจ้าของผลิตภัณฑ์ (ตาม Patch ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน) ซึ่งต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบฯ โดยรวม โดยต้องได้รับความเห็นชอบร่วมกันระหว่างกรรมการตรวจรับและ ผู้รับจ้าง
- ๑.๒ ผู้รับจ้างต้องทำการบำรุงรักษาซ่อมแซมแก้ไขระบบที่พัฒนาขึ้น เป็นเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่ ผู้ว่าจ้างตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จสมบูรณ์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นจากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง โดยต้องแก้ไขและปรับปรุงระบบงานในกรณีที่มีข้อผิดพลาด อันเนื่องมาจากการทำงานของระบบหรือโปรแกรมให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง โดยเร็วและให้แล้วเสร็จ ภายใน ๓ ชม. นับแต่ได้รับแจ้งจากสำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง และการปรับปรุงแก้ไข ดังกล่าวจะต้องไม่ทำให้ระบบงานหยุดชะงัก หรือเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ ทั้งนี้ ผู้รับจ้าง ต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นจาก การปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมหดงกล่าว จากสำนักงานปลัด กระทรวงการคลัง

๒. ลิขสิทธิ์และความคุ้มครองเกี่ยวกับลิขสิทธิ์

- ๒.๑ ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์เกี่ยวกับงาน จ้างตามสัญญา โดยสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้รับจ้าง จะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็วเพื่อให้ ผู้ว่าจ้างสามารถใช้งานจ้างนั้นต่อไปได้ หากผู้รับจ้างมีอำนาจกระทำได้และผู้ว่าจ้างต้องรับผิดชอบ ค่าเสียหายต่อบุคคลภายนอกเนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์ดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระ ค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความแทนผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ผู้ว่าจ้างจะแจ้งผู้รับจ้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษรเมื่อมีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้อง ดังกล่าวโดยไม่ชักช้า
- ๒.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบระบบพร้อมลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ประกอบด้วย ลิขสิทธิ์ ชุดโปรแกรมสำนักงาน Microsoft ๓๖๕ จำนวน ๖๐ Licenses และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๓. การชำระค่าปรับ

- ๓.๑ เมื่อครบกำหนดส่งมอบงาน หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงาน ส่งมอบไม่ถูกต้องไม่ครบจำนวน หรือไม่ สามารถใช้งานได้อย่างสมบูรณ์ สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือ บางส่วนได้
- ๓.๒ ในกรณีที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ยังไม่ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระ ค่าปรับให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของมูลค่าตามสัญญา ของโครงการ นับจากวันครบกำหนดตามสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้นำระบบงานที่ยังไม่ได้ ส่งมอบ ให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงการคลังจนถูกต้องครบถ้วน และสามารถใช้งานได้อย่าง สมบูรณ์

๓.๓ ในกรณีที่มูลค่าปรับเกิดขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่สำนักงานปลัดกระทรวงการคลังแจ้งให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร