

พัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้หน่วยงานที่ต้องการใช้ข้อมูล สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการให้บริการประชาชนได้
อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

2.5 ระบบเชื่อมโยงบริการ e-Service ไปยังระบบศูนย์กลางบริการภาครัฐ Citizen Portal และ Biz Portal

2.6 ติดตั้งระบบ WAF (Web Application Firewall) เพื่อป้องกันภัยคุกคามทางไซเบอร์

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว
เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน
ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ
กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร
พัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพขายพัสดุหรือประกอบธุรกิจค้าปลีกหรือนักธุรกิจค้า

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมใน
การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น
ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

1) การกำหนดสัดส่วนในการเข้าร่วมค้าของผู้สัญญา

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการ
การกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก
มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

2) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้านั้นต้อง
ใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้า
จะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

3) การยื่นข้อเสนอของกิจการร่วมค้า



[Handwritten signature]

ประธานกรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการและเลขานุการ



3.1) กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ
ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกราย
จะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

3.2) การยื่นข้อเสนอด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding) ให้ผู้เข้าร่วมค้าที่ได้รับ
มอบหมายหรือมอบอำนาจตามข้อ 3.1) ดำเนินการซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กรณีที่มีการจำหน่าย
เอกสารซื้อหรือจ้าง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยหรือต่างประเทศซึ่งได้จดทะเบียนเกิน
กว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะ
การเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ งบแสดงฐานะการเงิน 1 ปี
สุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ หมายถึง งบแสดงฐานะการเงินย้อนไปก่อนวันที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เป็นวันยื่น
ข้อเสนอ 1 ปีปฏิทิน เว้นแต่กรณีนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หากวันยื่นข้อเสนอเป็นช่วงระยะเวลาที่
กรมพัฒนาธุรกิจการค้ากำหนดให้นิติบุคคลยื่นงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งจะอยู่ในช่วง
เดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม ของทุกปี โดยนิติบุคคลที่เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ นั้นยังอยู่ในช่วงของการยื่นงบแสดง
ฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า คือ ช่วงเดือนมกราคม - เดือนพฤษภาคม กรณีนี้ให้สามารถยื่นงบแสดง
ฐานะการเงินย้อนไปอีก 1 ปี ได้

2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะ
การเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้าหรือกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศซึ่งยัง
ไม่มีการรายงานงบแสดงฐานะการเงิน ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมี
ทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน 20 ล้านบาท แต่ไม่เกิน
60 ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 8 ล้านบาท

3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคล
ธรรมดาให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอโดยต้องมีเงินฝากคงเหลือใน
บัญชีธนาคารเป็นมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอหนึ่งครั้ง
และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า
ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ
ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินการได้ดังนี้

4.1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย หรือบุคคลธรรมดาที่จัดตั้งขึ้น
ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการ



[Signature]
ประธานกรรมการ

ประธานกรรมการ

[Signature]
กรรมการ

กรรมการ

[Signature]

กรรมการ

[Signature]
กรรมการ

กรรมการ

[Signature]
กรรมการและเลขานุการ

กรรมการและเลขานุการ



ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

4.2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทย ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง จะเป็นสินเชื่อที่ธนาคารต่างประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารกลางต่างประเทศนั้น ตามรายชื่อบริษัทที่ธนาคารกลางต่างประเทศนั้นแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน

5) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายต่างประเทศ หรือบุคคลธรรมดาที่มีได้ถือสัญชาติไทยตามข้อ 2 ข้อ 3 และข้อ 4 4.2) มูลค่าจะต้องเป็นไปตามอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราตามประกาศที่ธนาคารแห่งประเทศไทยกำหนด ในช่วงระหว่างวันที่เผยแพร่ประกาศและเอกสารประกวดราคาในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e - GP) จนถึงวันเสนอราคา

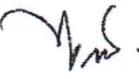


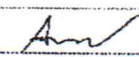
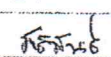
ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นเอกสารที่แสดงให้เห็นถึงข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิ ของกิจการแล้วแต่กรณี ประกอบกับเอกสารดังกล่าวจะต้องผ่านการรับรองตามระเบียบกระทรวงการต่างประเทศว่าด้วยการรับรองเอกสาร พ.ศ. 2539 และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนด โดยจะต้องยื่นเอกสารดังกล่าวในวันยื่นข้อเสนอ หากผู้ยื่นข้อเสนอได้มีการยื่นเอกสารดังกล่าวมาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอให้ถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวด

6) กรณีตามข้อ 1 - ข้อ 5 ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

- 6.1) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐภายในประเทศ
- 6.2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย พ.ศ. 2483 และที่แก้ไขเพิ่มเติม
- 6.3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานจ้างก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐที่ได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ
- 6.4) การจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และ (ค) แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ
- 6.5) การซื้อสิ่งทราหิมทรัพย์และการเช่าสิ่งทราหิมทรัพย์
- 6.6) กรณีงานจ้างบริการหรืองานจ้างเหมาบริการกับบุคคลธรรมดา เช่น จ้าง

ครู ชาวต่างชาติ พนักงานเก็บขยะ พนักงานบันทึกข้อมูล เป็นต้น



	ประธานกรรมการ		กรรมการ		กรรมการ
	กรรมการ		กรรมการและเลขานุการ		



3.13 ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลซึ่งจดทะเบียนในประเทศไทยโดยมีผลงานที่แล้วเสร็จด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ในวงเงินไม่น้อยกว่า 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน) จำนวน 1 ผลงาน มีระยะเวลาไม่เกิน 5 ปีนับจากวันที่ทำงานแล้วเสร็จถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ โดยแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาที่มีรายละเอียดขอบเขตของงานมาพร้อมวันที่ยื่นข้อเสนอ ทั้งนี้ ผลงานที่ยื่นนั้นต้องมีวงเงินครบถ้วนเป็นสัญญาเดียวกัน

3.14 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญซึ่งมีตำแหน่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ โดยเสนอรายละเอียดประวัติการศึกษา ผลงาน ประสบการณ์ ของบุคลากรในทีมที่จะเข้ามาดำเนินงาน รวมทั้งบุคลากรที่เสนอ ต้องแสดงหลักฐานยืนยันการเข้าร่วม เพื่อประกอบการพิจารณา (ตามภาคผนวก ก)

3.15 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากผู้ผลิตหรือตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยสำหรับผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ตามภาคผนวก ข ข้อ 4 และ 5 โดยต้องมีสิทธิถูกต้องตามกฎหมาย และต้องจัดส่งเอกสารการแต่งตั้ง มา ณ วันที่ยื่นข้อเสนอราคา เพื่อประกอบการพิจารณา

4. ขอบเขตการดำเนินงาน

4.1 เตรียมการและวางแผน

4.1.1 จัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Planning) ส่งภายใน 15 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เพื่อให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเห็นชอบแผนการดำเนินงาน จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย

4.1.1.1 แผนการดำเนินงานโครงการ ที่มีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- (1) แผนการปฏิบัติงานและแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ
- (2) แผนการส่งมอบงาน
- (3) แผนการฝึกอบรม
- (4) แผนการพัฒนาและติดตั้งระบบ
- (5) แผนการทดสอบระบบ
- (6) แผนการสำรองและกู้คืนระบบ

4.1.1.2 แผนการจัดสรรบุคลากรพร้อมโครงสร้างคณะทำงานที่ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่งความรับผิดชอบ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน ทั้งนี้ กรณีมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรระหว่างการดำเนินงานต้องส่งให้กรมพัฒนาฝีมือแรงงานพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนทุกครั้ง

4.2 พัฒนาระบบสารสนเทศ

4.2.1 ข้อกำหนดทั่วไป

4.2.1.1 ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลความต้องการของระบบทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับระบบสารสนเทศ ทั้งส่วนข้อมูลเดิมที่มีอยู่ และข้อมูลใหม่ และออกแบบระบบให้สอดคล้องกับผลการวิเคราะห์ โดย

- (1) แผนผังกระบวนการทำงาน (Work Flow Diagram)
- (2) ออกแบบฐานข้อมูล ER-Diagram และ Data Dictionary
- (3) ออกแบบส่วนต่อประสานกับผู้ใช้ (User Interface)





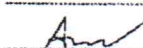
ประธานกรรมการ



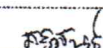
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



(4) ออกแบบหน้าจอแดชบอร์ดและรายงาน (Dashboard and Report Design)

4.2.1.2 ระบบงานที่พัฒนาต้องเป็นเทคโนโลยี Web-based สามารถทำงานแบบ Responsive ที่ผู้ใช้งานสามารถเข้าใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ เช่น Chrome , MS Edge , Safari เป็นต้น จากอุปกรณ์ทั้งคอมพิวเตอร์ Smart phone และ tablet

4.2.1.3 ระบบงานในส่วนของ Web Application ต้องพัฒนาด้วย Framework หรือ โปรแกรม ภาษา JAVA หรือ PHP หรือ .NET หรือ PYTHON หรือ อื่น ๆ

4.2.1.4 มีการจัดการข้อมูลที่มีความสำคัญ (Sensitive Information) เพื่อป้องกันความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นในฝั่งของ Mobile เช่น ข้อมูลสำคัญที่รั่วไหล, Bypass การทำงานบางอย่างของ Application ทำให้ระบบไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง เป็นต้น

4.2.1.5 กรณีต้องการแสดงผลข้อมูลที่มีความสำคัญไว้บนเครื่อง จะต้องทำการเข้ารหัสข้อมูลสำคัญ (Sensitive Information) เช่น หมายเลขบัตรประชาชน ต้องมีการปกปิดข้อมูลจริงด้วยเครื่องหมาย "*" เสมอโดย แทนทั้งข้อความหรือในกรณีที่เป็นข้อมูลที่ต้องการให้ผู้ใช้งานเห็นบางส่วนก็ต้องปกปิดด้วย "*" อย่างน้อย 25% ของข้อมูลทั้งหมด

4.2.1.6 พัฒนาระบบให้เป็น Single Sign-On (เข้าสู่ระบบครั้งเดียว) ที่เชื่อมโยงกับระบบบริการ e-Service ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดซึ่งรองรับทั้งระบบเดิมและระบบใหม่ในอนาคต

4.2.1.7 ระบบงานที่พัฒนาต้องสามารถแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานออกเป็น ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานทั่วไป และสามารถใช้งานได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับอนุญาต

4.2.1.8 มีการจัดเก็บการใช้งาน log และรายงานข้อมูลการใช้งาน เช่น ชื่อที่ใช้ใช้กิจกรรมที่ทำ เวลาที่เข้าและออกระบบเป็นอย่างน้อย

4.2.1.9 ระบบงานที่พัฒนาต้องได้รับความเห็นชอบจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานทุกครั้ง

4.2.1.10 ระบบงานที่พัฒนาต้องติดตั้งบนระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน หรือที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

4.2.1.11 ต้องมีการเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศในปัจจุบันของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด เพื่อประโยชน์และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ



4.2.1.12 การออกแบบองค์ประกอบของหน้าจอของทุกระบบในโครงการนี้ เช่น ฟิลด์ข้อมูล รูปแบบตัวเลือกของการกรอกข้อมูล ข้อความ รวมถึงการเชื่อมโยงไปยังฐานข้อมูล เป็นต้น จะต้องได้รับการพิจารณาจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานก่อนการดำเนินงานพัฒนา

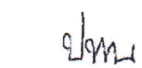
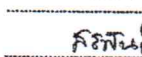
4.2.2 การพัฒนาระบบรายงานผลการพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

4.2.2.1 หน้าหลัก ต้องแสดงเนื้อหาประกาศ/ข่าวประชาสัมพันธ์ โดยต้องให้ผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ เนื้อหาประกาศ/ข่าวประชาสัมพันธ์ได้

4.2.2.2 หัวข้อ ยุทธศาสตร์ ประกอบด้วย



 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

 กรรมการ




(1) แผนการดำเนินงาน (แหล่งงบประมาณ)/ยุทธศาสตร์/ผลผลิต(โครงการ)/กิจกรรม/รายการ โดยระบบจะต้องสามารถเพิ่ม กำหนด รายละเอียด แหล่งงบประมาณ/ยุทธศาสตร์/ผลผลิต(โครงการ)/กิจกรรม/รายการ ของแต่ละปีงบประมาณ

(2) แผนการฝึก เป็นการกำหนดแผนในการฝึกอบรม ภายใต้ปีงบประมาณ แหล่งงบประมาณ ยุทธศาสตร์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม รายการ สาขา ในการบันทึกแผนการฝึกอบรมจะต้องสามารถค้นหารายการและเติมข้อความอัตโนมัติ Autocomplete ได้ มีปุ่มย้อนกลับในแต่ละหน้า การแสดงผล สามารถเลือกจัดเรียงตามเงื่อนไขได้ เช่น ตามวันที่สร้าง วันที่ modified ตามตัวอักษร ตามเลขที่ เป็นต้น

(3) แผนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน เป็นการกำหนดแผนการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ภายใต้ปีงบประมาณ แหล่งงบประมาณ ยุทธศาสตร์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม รายการ สาขา ในการบันทึกแผนการทดสอบระบบจะต้องสามารถค้นหารายการและเติมข้อความอัตโนมัติ Autocomplete ได้ มีปุ่มย้อนกลับในแต่ละหน้าการแสดงผล สามารถเลือกจัดเรียงตามเงื่อนไขได้ เช่น ตามวันที่สร้าง วันที่ modified ตามตัวอักษร ตามเลขที่ เป็นต้น

(4) แผนการแข่งขัน เป็นการกำหนดแผนการแข่งขันฝีมือแรงงาน ประจำปีงบประมาณ ภายใต้ปีงบประมาณ แหล่งงบประมาณ ยุทธศาสตร์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม รายการ สาขา

(5) แผนการส่งเสริมการพัฒนามือแรงงาน เป็นการแสดงโครงสร้าง ประกอบด้วย ปีงบประมาณ แหล่งงบประมาณ ยุทธศาสตร์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม รายการ หน่วยงาน

(6) แผนการส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน (การอบรมผู้ทดสอบ) เป็นการแสดงโครงสร้าง ประกอบด้วย ปีงบประมาณ แหล่งงบประมาณ ยุทธศาสตร์ ผลผลิต โครงการ กิจกรรม รายการ หน่วยงาน และแสดงข้อมูลบุคคลด้านการส่งเสริมมาตรฐานฝีมือแรงงาน ทะเบียนประวัติบุคคล พร้อมสร้างวุฒิบัตรอิเล็กทรอนิกส์ฝึกอบรมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (มพร.) โดยให้สิทธิ์เฉพาะกองพัฒนามาตรฐานและทดสอบฝีมือแรงงานออกวุฒิบัตร และเป็นลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์

(7) หลักสูตรการฝึกอบรมต้องสามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ค้นหา หลักสูตรการฝึกอบรม และสามารถเพิ่มเอกสารแนบหลักสูตรได้



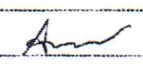

(8) ประวัติวิทยากร ระบบต้องสามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ค้นหา ข้อมูลประวัติวิทยากร

(9) สาขาอาชีพทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ระบบต้องสามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ค้นหา ข้อมูลสาขาอาชีพทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามที่กรมพัฒนามือแรงงานกำหนด โดยจะต้องสามารถค้นหารายการและเติมข้อความอัตโนมัติ และรองรับรหัสมาตรฐาน 20 หลักได้

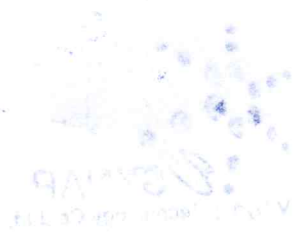
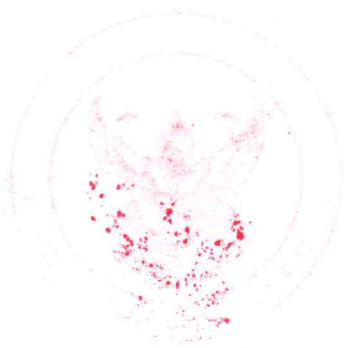
(10) ข้อมูลการประสานความร่วมมือ ระบบต้องสามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ค้นหา ข้อมูลการประสานความร่วมมือ ประกอบด้วย ประเภทความร่วมมือ ชื่อเรื่อง/ชื่อโครงการหน่วยงานที่ร่วม MOU วันที่ลงนาม วันที่สิ้นสุด สถานะการดำเนินงาน เป็นอย่างน้อย

(11) ข้อมูลสถานประกอบการ สำหรับกรอกในแผนการฝึก(เตรียมเข้า) สามารถ เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ค้นหา ข้อมูล ชื่อสถานประกอบการ ประเภทกิจการ ชื่อสถานประกอบการพัฒนามือแรงงานกำหนด



	ประธานกรรมการ		กรรมการ
	กรรมการ		กรรมการและเลขานุการ





(12) แจ้งย้ายแผนฝึกอบรม/ทดสอบ ระบบจะต้องสามารถให้ผู้ใช้งาน แจ้งย้ายแผนฝึกหรือแผนทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้

4.2.2.3 หัวข้อ ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย

(1) แบบฟอร์มใบสมัครการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ระบบต้องสามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบใบสมัครการฝึกอบรมได้ สำหรับฟิลด์ข้อมูลในแบบฟอร์มใบสมัคร จะเป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(2) จะต้องพัฒนาให้เชื่อมโยงกับ Smart Card Reader เพื่อดึงข้อมูลจากจากบัตรประชาชนเข้ามาใส่ในแบบฟอร์ม (1) ได้

(3) ค้นหาและแสดงรายชื่อผู้สมัครฝึกอบรมฝีมือแรงงาน ที่สมัครผ่านระบบ e-Service จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(4) บันทึกผลการฝึกอบรมตามรุ่นฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในแผนการฝึก โดยระบบจะต้องดึงข้อมูลผู้เข้าฝึกอบรมจากแบบฟอร์มใบสมัครที่ได้บันทึกไว้ในฐานข้อมูล รวมถึงข้อมูลจากระบบสมัครฝึกอบรมแบบออฟไลน์ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานใช้อยู่ในปัจจุบัน แล้วใส่ผลการฝึกอบรมของแต่ละบุคคล โดยมีรายละเอียดฟิลด์ของการบันทึกผลการฝึกอบรมตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(5) เชื่อมโยงผลการฝึกอบรมข้อ (4) ไปยังระบบการอนุมัติด้วยลายเซ็นดิจิทัล

(6) สามารถบันทึกงบประมาณและวิทยากรที่ใช้ในการฝึกอบรมแต่ละรุ่น

(7) สร้างรายงานในรูปแบบ PDF / EXCEL ได้แก่ ใบเซ็นชื่อผู้เข้ารับการฝึก ใบบันทึกผลการฝึก ใบประกาศรายชื่อผู้ผ่านการฝึก ใบเวียนแสดงผลการฝึกเตรียมเข้าทำงาน ทะเบียนผู้รับการฝึก เป็นต้น

(8) กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน จะต้องสามารถบันทึกวันที่ที่ฝึกงานแยกตามรายบุคคล

(9) พัฒนาให้ผู้ใช้สามารถแจ้งย้ายรุ่น/สาขา แผนการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน และกำหนดสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่กองแผนงานและสารสนเทศจะต้องเป็นผู้ดำเนินการย้ายรุ่น/สาขาเท่านั้น

4.2.2.4 หัวข้อ ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย

(1) แบบฟอร์มใบสมัครการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานระบบต้องสามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบใบสมัครการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานได้ สำหรับฟิลด์ข้อมูลในแบบฟอร์มใบสมัคร จะเป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(2) จะต้องพัฒนาให้เชื่อมโยงกับ Smart Card Reader เพื่อดึงข้อมูลจากจากบัตรประชาชนเข้ามาใส่ในแบบฟอร์ม (1) ได้

(3) ค้นหาและแสดงรายชื่อผู้สมัครทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่สมัครผ่านระบบ e-Service จากหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(4) บันทึกผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามรุ่นทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่กำหนดไว้ในแผนการทดสอบ โดยระบบจะต้องดึงข้อมูลผู้เข้าทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานจากแบบฟอร์มใบสมัครที่กรอกไว้ในฐานข้อมูล รวมถึงข้อมูลจากระบบสมัครทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแบบออฟไลน์ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานใช้อยู่ในปัจจุบัน แล้วใส่ผลทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานของแต่ละบุคคล โดยมีรายละเอียดฟิลด์ผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด



[Handwritten signature]

ประธานกรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการและเลขานุการ



(5) เชื่อมโยงผลการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานข้อ (4) ไปที่ระบบการอนุมัติด้วยลายเซ็นดิจิทัล
(6) สามารถบันทึกงบประมาณและผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรรมการ) ที่ใช้ในการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแต่ละรุ่น

(7) สร้างรายงานในรูปแบบ PDF / EXCEL ได้แก่ ใบเซ็นชื่อผู้ไปประกาศรายชื่อผู้ผ่านการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานเป็นต้น

(8) พัฒนาให้ผู้ใช้สามารถแจ้งย้ายรุ่น/สาขา แผนกการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและกำหนดสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่กองแผนงานและสารสนเทศจะต้องเป็นผู้ดำเนินการย้ายรุ่น/สาขาเท่านั้น

(9) ปรับปรุงระบบการอนุมัติด้วยลายเซ็นดิจิทัล ให้ผู้อำนวยการสามารถลงนามอนุมัติการยื่นคำขอเป็นศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานโดยเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบสารสนเทศสำหรับการบริหารจัดการศูนย์ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน

(10) ระบบจะต้องสามารถออกใบชำระเงินค่าทดสอบทุกช่องทางการสมัคร และเพิ่มช่องเลือกสถานะการจ่ายเงิน พร้อมทั้งเชื่อมโยงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน เพิ่มช่องสถานะการเข้าทดสอบ ระบบสามารถรวมคะแนนภาคความรู้และความสามารถ และประเมินว่า ผ่าน/ไม่ผ่าน ได้อัตโนมัติ

4.2.2.5 หัวข้อ การแข่งขันฝีมือแรงงาน ประกอบด้วย

(1) แบบฟอร์มใบสมัครผู้เข้าแข่งขันฝีมือแรงงาน ระบบต้องสามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบใบสมัครได้ สำหรับฟิลด์ข้อมูลในแบบฟอร์มใบสมัคร จะเป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(2) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลสาขาอาชีพแข่งขันฝีมือแรงงาน โดยต้องมีรายละเอียดของฟิลด์ข้อมูล เช่น รหัสสาขา กลุ่มสาขา กลุ่มอาชีพ ระดับ ประเภทการแข่งขัน ชื่อสาขาอาชีพการแข่งขัน เป็นอย่างน้อย

(3) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ระดับการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(4) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ประเภทการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(5) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ชื่อรางวัลการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(6) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ รหัสสาขาการแข่งขันฝีมือแรงงาน

(7) สามารถบันทึกข้อมูลผู้เข้าแข่งขันที่ได้รับรางวัลการแข่งขันฝีมือแรงงานของแต่ละรายการในแผนการแข่งขันที่กำหนดไว้ สำหรับฟิลด์ข้อมูลจะเป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด

(8) สร้างรายงานในรูปแบบ PDF / EXCEL ได้แก่ รายชื่อผู้ได้รับการเรียกเพื่อเข้าแข่งขัน รายงานผลการแข่งขันฝีมือแรงงาน รายละเอียดการโอนเงินรางวัล เป็นต้น

4.2.2.6 หัวข้อ ส่งเสริมการฝึก ประกอบด้วย

(1) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ทะเบียนสถานประกอบกิจการ

(2) แสดงการตรวจสอบข้อมูลสรุปการพิจารณายื่นรับรองหลักสูตรและค่าใช้จ่าย ใ้ฝึก กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ 2545 แยกรายสถานประกอบกิจการ

(3) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุน

แรงงาน



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ประธานกรรมการ

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการ

[Handwritten signature]

กรรมการและเลขานุการ

[Handwritten signature]

กรรมการ



(4) แสดงใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ที่หน้าระบบการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท.2) โดยเชื่อมโยงจากระบบออกใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์

(5) ปรับปรุงระบบการอนุมัติด้วยลายเซ็นดิจิทัล ให้นายทะเบียนสามารถลงนามรับทราบการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท.2) ของสถานประกอบการและแสดงรายชื่อนายทะเบียนให้ปรากฏที่หน้าการยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน (สท.2)

(6) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลการขอจัดตั้งศูนย์ฝึกอบรมฝีมือแรงงาน

(7) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลการขออนุญาตนำเข้าเครื่องมือ เครื่องจักร และอุปกรณ์ (แบบ ศร.2)

(8) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลการขออนุญาตนำเข้าคนต่างด้าวซึ่งเป็นช่างฝีมือหรือผู้ชำนาญการ เข้ามาในราชอาณาจักร เพื่อเป็นครูฝึก (แบบ ตค.1)

4.2.2.7 หัวข้อ ส่งเสริมการทดสอบ ประกอบด้วย

(1) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรรมการ) โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากฐานข้อมูลกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

(2) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ รายการ อบรมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน(กรรมการ) ได้

(3) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ผลการฝึกอบรมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรรมการ) สามารถรวมคะแนนภาคความรู้และความสามารถ และประเมินว่า ผ่าน/ไม่ผ่าน ได้อัตโนมัติ พร้อมพิมพ์แบบสรุปรายงานผลการฝึกอบรมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรรมการ)

(4) สามารถกำหนดรหัสมาตรฐานฝีมือแรงงาน (มผร.) รวมทั้งออกประกาศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้อธิบดีอนุมัติ พร้อมอนุมัติอิเล็กทรอนิกส์ตามแบบที่กำหนด ทั้งนี้ การแสดงผลสามารถเลือกจัดเรียงได้ตามเงื่อนไข นอกจากนี้ ระบบสามารถแจ้งย้ายรุ่น/สาขา แผนการฝึกอบรมผู้ทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงาน (กรรมการ)

(5) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ค้นหา มาตรฐานฝีมือแรงงานแรงงานเฉพาะได้

(6) จัดทำแบบฟอร์มการขอใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) ให้สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบและอนุมัติโดยนายทะเบียนได้

(7) จัดทำแบบฟอร์มการขอใบอนุญาต โดยการชำระค่าทำเนียมใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) ให้สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบ และอนุมัติโดยนายทะเบียนได้

(8) จัดทำแบบฟอร์มการออกใบแทนใบอนุญาต การดำเนินการทดสอบฝีมือคนหางานเพื่อไปทำงานในต่างประเทศ (สถานทดสอบฝีมือคนหางาน) ให้สามารถค้นหา เพิ่ม แก้ไข ลบและอนุมัติโดยนายทะเบียนได้

(9) สามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ รายการข้อมูลเครื่องหมายมาตรฐานฝีมือแรงงาน (วิชาชีพ)

4.2.2.8 หัวข้อ เชื่อมโยงข้อมูล

(1) ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงและตรวจสอบข้อมูลทะเบียนราษฎรจากศูนย์ข้อมูลทะเบียนราษฎร (Linkage Center) โดยให้ผู้ใช้กรอกเลขประจำตัวประชาชน เลขหนังสือเดินทาง และระบบเชื่อมโยงเลขทะเบียนราษฎร เช่น คำนำหน้าชื่อ ชื่อ นามสกุล วันเดือนปีเกิด ที่อยู่ สัญชาติ และเพศ ได้อย่างถูกต้อง

Handwritten signatures and names: ประธานกรรมการ, กรรมการ, กรรมการ, กรรมการและเลขานุการ



(2) ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงและดึงข้อมูล การจดทะเบียนหนังสือรับรองนิติบุคคล โดยให้ผู้ใช้กรอกเลขทะเบียนนิติบุคคล และระบบต้องแสดงผลข้อมูลนิติบุคคล ได้แก่ เลขทะเบียนนิติบุคคล วันที่จดทะเบียน ประเภทธุรกิจ ชื่อบริษัท สถานะนิติบุคคล รายชื่อกรรมการ ทุนจดทะเบียน ที่ตั้งสำนักงาน จัดตั้งประสงค์ประกอบธุรกิจ และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่หน่วยงานต้นทางให้บริการ

(3) ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงและดึงข้อมูลข้อมูลการเงิน จากกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

(4) ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงและตรวจสอบ สถานะข้อมูลผู้ประกันตนตาม มาตรา 33 พร้อมแสดงผลชื่อ - นามสกุล

4.2.2.9 หัวข้อ จัดการระบบ (สำหรับ Super Admin)

(1) ระบบต้องสามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ หน่วยงาน ผู้ใช้งานและกลุ่มผู้ใช้งานได้

(2) เปิด/ปิดการบันทึกเป้าหมายรายเดือน ระบบต้องสามารถ เปิด/ปิด สิทธิการบันทึกเป้าหมายรายเดือนของแต่ละหน่วยงานได้


(3) ระบบต้องจำลองสิทธิ์การใช้งานของผู้ดูแลระบบให้เทียบเท่ากับสิทธิ์ของผู้ใช้งานในหน่วยงานนั้นโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้ตรวจสอบปัญหาหรือทดสอบการทำงานจริงของผู้ใช้งาน


(4) ระบบจะต้องสามารถแสดงประวัติการใช้งานของ ผู้ใช้งาน โดยระบุรายละเอียด ได้แก่ วันและเวลาที่ใช้งาน โมดูลหรือพื้นที่ระบบที่ใช้งาน (Area) ส่วนควบคุมของระบบ (Controller) กิจกรรมหรือคำสั่งที่ทำ (Action) รายละเอียดข้อความผลการทำงาน (MSG) ชื่อผู้ใช้งาน IP Address ที่ใช้ ประเภทของเว็บเบราว์เซอร์ เป็นอย่างน้อย

(5) ระบบต้องสามารถ ค้นหา/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ ข้อมูลพื้นฐาน ของหน่วยงาน ได้ โดยมีรายละเอียดดังนี้


- สถานภาพปัจจุบัน
- ระดับวุฒิการศึกษา
- ประเทศ
- จังหวัด
- อำเภอ
- ตำบล
- ประเภทบัตร
- ศาสนา
- คำนำหน้าชื่อ
- ประเภทการทดสอบ
- ประเภทผู้ดำเนินการทดสอบ
- ประเภทผู้เข้าทดสอบ
- ประเภทความพิการ
- ประเภทสื่อ
- เหตุผลการสมัครเข้ารับการทดสอบ
- สาเหตุที่ไม่ผ่านการทดสอบ




 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ



- เหตุผลการสมัครเข้ารับการศึกษา
- สาเหตุที่ไม่จบการศึกษา
- ประเภทการจ้างลูกจ้าง
- แหล่งงบประมาณ
- ข้อมูลค่าจ้าง
- กิจกรรมการศึกษาหลัก
- กิจกรรมการศึกษาย่อย
- กลุ่มสาขาอาชีพ
- กลุ่มอาชีพ
- งานในกลุ่มอาชีพ
- หมวดยาชีพ
- ตำแหน่งงาน
- กลุ่มวิชาในกลุ่มอาชีพ
- กำหนดรหัสหลักสูตร/รหัสวิชา
- กลุ่มอุตสาหกรรมตามนโยบาย
- กลุ่มประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม
- ประเภทมาตรฐานอุตสาหกรรม

4.2.2.10 หัวข้อ ระบบรองรับการเชื่อมโยงการให้บริการภาครัฐแบบเบ็ดเสร็จทางอิเล็กทรอนิกส์ (Biz Portal) และ เชื่อมโยงระบบพอร์ทัลกลางเพื่อประชาชน (Citizen Portal) โดยมีกระบวนการที่ต้องเชื่อมโยง จำนวน 18 กระบวนการ ดังนี้

ลำดับ	งานบริการ	ชื่อกระบวนการ
1	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การขอขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมิน
2	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การขอใบแทนหนังสือรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประเมินหรือ บัตรประจำตัวผู้ประเมิน กรณีชำรุดหรือสูญหาย
3	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การขอใบแทนหนังสือรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ ความสามารถ ตามมาตรา 26/4 (2)
4	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การขอมีหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ



[Signature]
[Signature]

ประธานกรรมการ

กรรมการ

[Signature]

กรรมการ

[Signature]

กรรมการและเลขานุการ

[Signature]

กรรมการ



ลำดับ	งานบริการ	ชื่อกระบวนการ
5	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การขอรับรองการขึ้นทะเบียนเป็นองค์กรอาชีพ
6	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การขอรับรองการเป็นศูนย์ประเมินความรู้ความสามารถ ตาม มาตรา 26/4 (2) และกรณีต่ออายุ
7	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การตรวจสอบสถานะการยื่นขอมีสมุดประจำตัว
8	งานบริการรับรองความรู้ ความสามารถ	การขอใบแทนหนังสือรับรองความรู้ความสามารถ
9	งานบริการกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน	การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงานแก่ผู้ดำเนินการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่มีผู้ผ่าน การทดสอบ 100 คน
10	งานบริการกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน	การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงานแก่ผู้ที่ได้รับการรับรองมาตรฐานฝีมือแรงงานของตน
11	งานบริการกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน	การขอรับเงินช่วยเหลือหรืออุดหนุนจากกองทุนพัฒนาฝีมือ แรงงานแก่ผู้ประกอบการที่พัฒนาฝีมือแรงงานเกินกว่าร้อยละ 70
12	งานบริการกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน	การยื่นขอคำขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตาม พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (ก.อ.สง.) ลูกจ้าง.ป.รับการฝึกอบรม)
13	งานบริการกองทุนพัฒนา ฝีมือแรงงาน	การยื่นแบบแสดงการส่งเงินสมทบกองทุนพัฒนาฝีมือแรงงาน




ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



ลำดับ	งานบริการ	ชื่อกระบวนการ
14	งานบริการส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงานตาม พรบ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545	การยื่นขอคำขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีฝึกเตรียมเข้าทำงาน ตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือ แรงงาน พ.ศ. 2545 (กรณีเป็นผู้ดำเนินการฝึกเอง)
15	งานบริการส่งเสริมการ พัฒนาฝีมือแรงงานตาม พรบ.ส่งเสริมฯ พ.ศ. 2545	การยื่นขอคำขอรับสิทธิประโยชน์จากการฝึกอบรมฝีมือแรงงาน กรณีฝึกยกระดับฝีมือแรงงานและฝึกเปลี่ยนสาขาอาชีพตาม พ.ร.บ.ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน พ.ศ. 2545 (กรณีเป็น ผู้ดำเนินการฝึกเอง/จ้างจัดฝึกอบรม)
16	งานบริการมาตรฐานฝีมือ แรงงาน	การสมัครทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานแห่งชาติ
17	งานบริการฝึกอบรม	การค้นหาคู่มือบัตร และหนังสือรับรองอิเล็กทรอนิกส์ กรมพัฒนา ฝีมือแรงงาน
18	งานบริการฝึกอบรม	สมัครฝึกอบรม

4.2.3 การพัฒนาระบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน (e-SAR) โดยมีข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้


4.2.3.1 ระบบต้องสามารถบริหารสิทธิ์การใช้งาน โดยแบ่งกลุ่มผู้ใช้งานหลักออกเป็น 3 ระดับ ดังนี้


- (1) ผู้ดูแลระบบ (Administrator)
- (2) หน่วยงานเจ้าภาพ / ผู้นำเข้าตัวชี้วัด
- (3) หน่วยงาน/ผู้รายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

4.2.3.2 หน้าที่และสิทธิ์การใช้งานของผู้ดูแลระบบ (Administrator) ต้องสามารถดำเนินการได้
อย่างน้อย ดังนี้

- (1) กำหนดรอบการประเมิน และระยะเวลาเปิดให้กรอกข้อมูลในแต่ละปีงบประมาณ
- (2) ตรวจสอบรายการตัวชี้วัดทั้งหมด โดยสามารถแยกตามหน่วยงานส่วนกลางและ

พร้อมทั้งสามารถตรวจสอบความถูกต้องของตัวชี้วัด อนุมัติหรือเผยแพร่ตัวชี้วัดให้แสดงในรายงานรวมของส่วนกลาง
หน่วยงานเจ้าภาพแก้ไข โดยต้องมีช่องสำหรับบันทึกความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเหตุผลประกอบการส่งคืนข้อมูลให้
เจ้าภาพสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

 ประธานกรรมการ
กรรมการ

 กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

กรรมการ



- (3) ตั้งค่าและรองรับการเชื่อมโยงหรือการนำเข้าข้อมูลอัตโนมัติจากหลายแหล่งข้อมูล
- (4) เรียกดูสรุปผลการประเมินการปฏิบัติราชการของทุกหน่วยงาน และสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบรายงานเพื่อนำเสนอผู้บริหารได้
- (5) สามารถจำลองสิทธิการใช้งานของหน่วยงานอื่น เพื่อให้ในการตรวจสอบหรือให้ความช่วยเหลือผู้ใช้งาน

4.2.3.3 หน้าที่และสิทธิ์การใช้งานของหน่วยงานเจ้าภาพ / ผู้นำเข้าตัวชี้วัด

- (1) สามารถเพิ่ม แก้ไข และจัดการตัวชี้วัด เป้าหมาย หน่วยงานที่ต้องดำเนินการ รวมถึงกำหนดหลักฐานการประเมินในรอบ 6 เดือน และ 12 เดือน ทั้งนี้ หน่วยงานเจ้าภาพสามารถแก้ไขได้เฉพาะตัวชี้วัดที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน และเมื่อแก้ไขแล้วจะต้องส่งให้ผู้ดูแลระบบตรวจสอบก่อนเผยแพร่
- (2) ตรวจสอบผลการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดที่อยู่ในความรับผิดชอบ
- สามารถพิจารณาผลการประเมินและเรียกดูไฟล์หลักฐานประกอบการประเมินของแต่ละหน่วยงาน

- ระบบต้องสามารถส่งกลับรายการประเมินให้ผู้รายงานผลการประเมินของหน่วยงานแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลได้ โดยต้องมีช่องสำหรับบันทึกความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ หรือเหตุผลประกอบการส่งกลับ เพื่อให้ผู้รายงานสามารถดำเนินการแก้ไขได้อย่างถูกต้อง

4.2.3.4 หน้าที่และสิทธิ์การใช้งานของผู้รายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน

- (1) สามารถเรียกดูตัวชี้วัดทั้งหมดที่หน่วยงานต้องดำเนินการในแต่ละรอบการประเมิน
- (2) บันทึกผลการประเมินตนเอง พร้อมแนบเอกสารหลักฐานประกอบ โดยรองรับไฟล์ประเภท PDF ไม่เกิน 15 ไฟล์ และไฟล์สแน้มไม่เกิน 20 MB และสามารถบันทึกข้อมูลเชิงตัวเลขผลการดำเนินงานได้
- (3) ระบบต้องแสดงจำนวนตัวชี้วัดที่ยังไม่ได้บันทึกข้อมูล
- (4) เมื่อบันทึกข้อมูลครบทุกตัวชี้วัด ระบบต้องแสดง Pop-up แจ้งเตือนเพื่อยืนยันการส่งข้อมูล
- (5) สามารถตรวจสอบผลการประเมินจากหน่วยงานเจ้าภาพผ่านหน้ารายงานของระบบได้

4.2.3.5 การแสดงผลและรายงานผลในระบบ

- (1) ระบบต้องแสดงผลสรุปข้อมูลหลังการเข้าสู่ระบบ โดยประกอบด้วย
- ชื่อหน่วยงาน
 - รอบการประเมิน
 - จำนวนตัวชี้วัดทั้งหมด
 - จำนวนตัวชี้วัดที่ผ่าน
 - คิดเป็นร้อยละ
 - ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์หรือไม่
- (2) สามารถแสดงผลแยกตามผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินโดยหน่วยงานเจ้าภาพ
- (3) สามารถส่งออกข้อมูลรายงานในรูปแบบที่หน่วยงานกำหนดได้



[Signature]

ประธานกรรมการ

[Signature]

กรรมการ

[Signature]

กรรมการ

[Signature]

กรรมการ

[Signature]

กรรมการและเลขานุการ



4.2.4 การพัฒนาระบบเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้


4.2.4.1 ข้อกำหนดทั่วไปของเว็บไซต์


- (1) ระบบรองรับการใช้งานเมนู 2 ภาษา คือ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- (2) ระบบรองรับการนำ ThaiID มาเพื่อใช้ยืนยันตัวตนสำหรับประชาชนในการเข้าใช้บริการต่าง ๆ ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
- (3) ระบบรองรับการให้บริการคนพิการ โดยสามารถแสดงผลตามมาตรฐาน WCAG ระดับ 2.1 AA เป็นอย่างน้อย
- (4) ระบบรองรับการขอความยินยอม (Consent) จากผู้ให้ข้อมูล โดยแสดงข้อมูลที่จัดเก็บวัตถุประสงค์ที่จัดเก็บ เป็นต้น ให้ครบถ้วนถูกต้องตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- (5) พัฒนาเว็บไซต์ให้ได้ตามมาตรฐานระบบการจัดการความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศเพื่อรับมือจากการโจมตีทางไซเบอร์ในปัจจุบัน ดังนี้
 - การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค SQL Injection
 - การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค Session Hijacking
 - การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค Cross-site Scripting
 - การป้องกันการโจมตีจากเทคนิค CSRF
 - การป้องกันการโจมตีจากปัญหาข้อมูลรั่วไหล (Sensitive Data Exposure)
- (6) พัฒนาเว็บไซต์ให้ลักษณะเป็น Web Content Management System (CMS) ที่สามารถบริหารจัดการเนื้อหาในเว็บไซต์ได้

4.2.4.2 ข้อกำหนดเฉพาะของเว็บไซต์

- (1) ส่วนแสดงผลหน้าเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยประกอบด้วยเมนูดังนี้
 - เกี่ยวกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ข้อมูลบริการประชาชน
 - กฎหมาย
 - จัดซื้อจัดจ้าง
 - ร้องเรียน
 - ติดต่อกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
 - ผังเว็บไซต์
- (2) ส่วนแสดงผลหน้าเว็บไซต์ส่วนภูมิภาค โดยประกอบด้วยเมนูดังนี้
 - เกี่ยวกับหน่วยงาน
 - ข่าวจัดจ้าง
 - ข่าวประชาสัมพันธ์
 - ข้อมูลบริการประชาชน
 - ระบบสารสนเทศสำหรับประชาชน




 ประธานกรรมการ
 กรรมการ


 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ


 กรรมการ





- ร้องเรียน/ร้องทุกข์
- ติดต่อเรา
- ผังเว็บไซต์

(3) ส่วนหน้าของเว็บไซต์จะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- ส่วน Header Zone ประกอบด้วย โลโก้ เมนู และ เนวิเกชันบาร์ที่เข้าถึงข้อมูลได้อย่างรวดเร็ว
- Banner หลัก รูปแบบ Slideshow โดยจะแสดง รายละเอียดภาพวันสำคัญต่าง ๆ
- ปฏิทินกิจกรรม จะแสดงในรูปแบบของปฏิทินกิจกรรมซึ่งจะต้องสามารถดึงข้อมูลกิจกรรมแบบ Real Time ให้บริการข้อมูลการจัดกิจกรรมทางด้านการพัฒนาฝีมือแรงงาน ของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในรูปแบบปฏิทินโดยผู้ใช้งานสามารถดูกิจกรรมที่จัดขึ้นในวันปัจจุบัน และ เดือนปัจจุบันได้
- กำหนดการฝึกอบรม จัดทำเป็นรูปแบบปฏิทินสามารถคลิกไปปฏิทินขนาดใหญ่ได้ แบบ Real Time ให้บริการข้อมูลการจัดฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในรูปแบบปฏิทินโดยผู้ใช้งานสามารถดูการฝึกอบรมที่จัดขึ้นในวันปัจจุบัน และ เดือนปัจจุบันได้
- กำหนดการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานจัดทำเป็นรูปแบบปฏิทินสามารถคลิกไปปฏิทินขนาดใหญ่ได้ แบบ Real Time ให้บริการข้อมูลการจัดฝึกอบรมของหน่วยงานต่างๆ ภายในกรมพัฒนาฝีมือแรงงานในรูปแบบปฏิทินโดยผู้ใช้งานสามารถดูการทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานที่จัดขึ้นในวันปัจจุบัน และ เดือนปัจจุบันได้
- ข่าวสารประชาสัมพันธ์ จัดทำเป็นข่าววิ่งโดยดึงมาจากแต่ละหน่วยงานให้บริการข่าวสารประชาสัมพันธ์ที่น่าสนใจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และ หน่วยงานย่อย โดยรูปแบบจะเป็น Bullet ที่มีกรวิงแบบ Slide เพื่อให้สามารถนำเสนอข่าวสารได้มากขึ้นในพื้นที่จำกัด นอกจากนี้หากหัวข้อข่าวมีความยาวมากเกินไป ระบบต้องทำการตัดหัวข้อข่าวให้สั้นและกระชับเหมาะกับพื้นที่ข่าว
- ข่าวสารกิจกรรม จัดทำเป็นข่าววิ่งโดยดึงมาจากแต่ละหน่วยงานให้บริการข่าวสารกิจกรรมที่น่าสนใจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และ หน่วยงานย่อย โดยรูปแบบจะเป็น Bullet ที่มีกรวิงแบบ Slide เพื่อให้สามารถนำเสนอข่าวสารได้มากขึ้นในพื้นที่จำกัด นอกจากนี้หากหัวข้อข่าวมีความยาวมากเกินไป ระบบต้องทำการตัดหัวข้อข่าวให้สั้นและกระชับเหมาะกับพื้นที่ข่าว
- ข่าวสารการฝึกอบรม จัดทำเป็นข่าววิ่งโดยดึงมาจากแต่ละหน่วยงานให้บริการข่าวสารการฝึกอบรมที่น่าสนใจของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานและหน่วยงาน โดยรูปแบบจะเป็น Bullet ที่มีกรวิงแบบ Slide เพื่อให้สามารถนำเสนอข่าวสารได้มากขึ้นในพื้นที่จำกัด นอกจากนี้หากหัวข้อข่าวมีความยาวมากเกินไป ระบบต้องทำการตัดหัวข้อข่าวให้สั้นและกระชับเหมาะกับพื้นที่ข่าว
- ข่าวประกวดราคา เป็นข่าวประกวดราคาของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยรูปแบบจะเป็น Bullet ที่มีกรวิงแบบ Slide เพื่อให้สามารถนำเสนอข่าวสารได้มากขึ้นในพื้นที่จำกัด นอกจากนี้หากหัวข้อข่าวมีความยาวมากเกินไป ระบบต้องทำการตัดหัวข้อข่าวให้สั้นและกระชับเหมาะกับพื้นที่ข่าว
- เว็บแนะนำ จัดนำเสนอเว็บแนะนำโดยดึงมาจากแต่ละหน่วยงานให้บริการข้อมูลของหน่วยงานย่อย และเว็บไซต์ที่น่าสนใจได้มีการประชาสัมพันธ์บนหน้าเว็บหลัก โดยรูปแบบจะมีรูปและรายละเอียดของเว็บไซต์ที่แนะนำรวมถึงผู้ใช้งานสามารถคลิกไปยังเว็บไซต์ที่แนะนำได้



[Signature]
 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

[Signature]
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

[Signature]
 กรรมการ



- คลังภาพและวีดิทัศน์ล่าสุด นำเสนอคลังภาพและวีดิทัศน์ของหน่วยงานย่อยให้บริการแนะนำคลังภาพและวีดิทัศน์จากหน่วยงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกชมสื่อวีดิทัศน์ และสามารถเลือกดาวน์โหลดรูปภาพที่สนใจได้ นอกจากนี้ผู้ใช้งานสามารถเข้าไปดูรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับรูปภาพ และ วีดิทัศน์ในหน้าเว็บของหน่วยงานย่อยได้

- การเชื่อมต่อกับ Social Network ให้บริการเชื่อมต่อกับ Social Network เช่น Facebook และ YouTube

- ฝั่งเว็บไซต์ นำเสนอโครงสร้างเว็บกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เพื่อให้ง่ายในการเข้าถึงข้อมูล

- คำถามที่พบบ่อย สามารถค้นหาคำถามที่พบบ่อย เป็นหน้าแสดงคำถามต่าง ๆ เช่น ปัญหาหรือข้อสงสัยที่พบบ่อยในการใช้งานระบบ ซึ่งแต่ละคำถามนั้นจะมีคำตอบที่ผู้ใช้สามารถทำความเข้าใจและนำไปปรับใช้กับปัญหาที่พบของตนเองได้

- Facebook messenger สามารถนำฟังก์ชัน Facebook messenger หรือช่องทางการถาม - ตอบ สำหรับบริหารประชาชน

- หน้าแรกเว็บไซต์ต้องสามารถแสดงเมนูบริการบนหน้าแรกสำหรับบริการหลักของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เช่น สมัครฝึกอบรม สมัครทดสอบมาตรฐานฝีมือแรงงานและสมัครรับรองความรู้ความสามารถ โดยสามารถคลิกเชื่อมโยงไปยังระบบ e-Service หรือระบบที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนดได้

- สามารถแสดงแบนเนอร์ถวายพระพร โดยตั้งค่าให้แสดงในเว็บไซต์ย่อยของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้

(4) ส่วนการจัดการระบบ (Back Office)

- ระบบจัดการแบนเนอร์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลแบนเนอร์ได้

- สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน แบนเนอร์ได้

- สามารถจัดเรียงลำดับการวางแบนเนอร์ได้

- สามารถคลิกที่ป้ายแบนเนอร์ เพื่อเชื่อมโยงไปยัง URL ตามที่ผู้ดูแลระบบกำหนดได้

- สามารถนับสถิติการถูกคลิกได้

(5) ระบบ ลงนามถวายพระพรออนไลน์ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

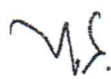
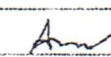
- มีรายการ “ข้อความถวายพระพร” ให้เลือกอย่างน้อย 3 รูปแบบ และผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม/แก้ไข/ปิดใช้งานข้อความแต่ละรายการได้



- ข้อมูลการลงนามต้องถูกจัดเก็บในฐานข้อมูล พร้อมวันเวลา และสามารถค้นหาข้อมูลได้ในระบบหลังบ้าน

- สามารถสืบค้น และ สามารถ ปิดหรือลบ ข้อความลงนามที่ไม่เหมาะสมได้

- ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดได้ว่า “เผยแพร่รายการผู้ลงนาม” ที่แสดงตามนโยบายของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน และสามารถลบ/ซ่อนรายการที่ไม่เหมาะสมได้




ประธานกรรมการ

กรรมการ


กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ


กรรมการ

กรรมการ








- ต้องมีมาตรการป้องกันสแปม/การส่งซ้ำโดยอัตโนมัติ เช่น CAPTCHA หรือวิธีการอื่นตามที่
กรมพัฒนาฝีมือแรงงานเห็นชอบ

- (6) ระบบจัดการโครงสร้างเว็บไซต์ (Site Map) ได้
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลโครงสร้างเว็บไซต์ (Site Map) ได้
 - สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน โครงสร้างเว็บไซต์ (Site Map) ได้
- (7) ระบบจัดการปฏิทินกิจกรรม
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลปฏิทินกิจกรรม ได้
 - สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน ปฏิทินกิจกรรม ได้
- (8) ระบบจัดการข่าวสารประชาสัมพันธ์
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลข่าวสารประชาสัมพันธ์ ได้
 - สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน ข่าวสารประชาสัมพันธ์ ได้
- (9) ระบบจัดการเว็บแนะนำ
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลเว็บแนะนำ ได้
 - สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน เว็บแนะนำ ได้
- (10) ระบบจัดการคลังภาพและวีดิทัศน์ล่าสุด
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลคลังภาพและวีดิทัศน์ ได้
 - สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน คลังภาพและวีดิทัศน์ ได้
- (11) ระบบจัดการ Help feature/FAQs
- สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูล Help feature/FAQs ได้
 - สามารถกำหนดการแสดงผล/ซ่อน Help feature/FAQs ได้

4.2.5 การพัฒนาระบบสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ โดยมีข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

- (1) สามารถแสดงผลการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ
- โครงการ/กิจกรรม
 - จำนวนเป้าหมาย
 - จำนวนผู้เข้า
 - ร้อยละเทียบเป้าหมาย
 - จำนวนผู้ผ่าน
 - ร้อยละเทียบผู้เข้า
- (2) สามารถแสดงรายละเอียดรายหน่วยงานได้
- (3) สามารถแสดงรายละเอียดรายหลักสูตรได้
- (4) สามารถแสดงรายละเอียดรายรุ่นได้
- (5) สามารถ Export ข้อมูลเป็น PDF ได้

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ
 กรรมการ



- (6) พัฒนาส่วนของผู้ดูแลระบบเพื่อบริหารจัดการข้อมูลในแต่ละปีงบประมาณได้อัตโนมัติ
 (7) ระบบต้องสามารถค้นหาข้อมูลในปีงบประมาณต่าง ๆ ได้

4.2.6 การพัฒนาระบบเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล Application Programming Interface (API) โดยมีข้อกำหนดอย่างน้อยดังนี้

4.2.6.1 สามารถทำงานในรูปแบบ Restful API โดยจัดโครงสร้าง URL, HTTP Method, Request/Response Format (JSON) และ Status Code อย่างชัดเจน

4.2.6.2 รองรับระบบการพิสูจน์ตัวตน (Authentication) และการควบคุมสิทธิ์ (Authorization) เช่น การใช้ JWT Token หรือ API Key หรือ OAuth 2.1

4.2.6.3 มีระบบลงทะเบียนเป็นผู้ใช้งานผ่านเว็บไซต์ (Self-Registration)

- (1) ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนด้วยตนเองผ่านแบบฟอร์มออนไลน์
 (2) รองรับระบบยืนยันตัวตน

4.2.6.4 มีระบบกำหนดบทบาทของผู้ใช้งาน (Role-Based Access Control: RBAC)

- (1) สามารถกำหนดบทบาทได้อย่างน้อย 2 ประเภท ได้แก่ ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานทั่วไป
 (2) สามารถกำหนดให้แต่ละบทบาทมีสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้แตกต่างกันได้

4.2.6.5 มีระบบให้ผู้ใช้งานอื่นคำร้องขอสิทธิ์การเข้าถึง API รายชุด โดยผู้ดูแลสามารถอนุมัติหรือปฏิเสธการร้องขอผ่านระบบหลังบ้านได้

4.2.6.6 มีระบบบริหารจัดการบัญชีผู้ใช้งาน โดยสามารถรองรับการระงับบัญชีชั่วคราว การกู้คืนรหัสผ่าน และการเปลี่ยนรหัสผ่าน และสามารถตรวจสอบประวัติการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานแต่ละรายได้

4.2.6.7 รองรับการให้บริการข้อมูลในลักษณะข้อมูลเปิด (Open Data) และข้อมูลจำกัดสิทธิ์ (Restricted Data)

4.2.6.8 มีระบบจัดการคำอธิบายข้อมูล (Metadata Management)

- (1) ระบุชื่อชุดข้อมูล หน่วยงานเจ้าของ คำอธิบาย วันที่อัปเดต
 (2) แสดงรูปแบบข้อมูล และตัวอย่างการใช้งานประกอบ

4.2.6.9 มีระบบค้นหา API หรือชุดข้อมูล

- (1) ค้นหาได้จากคำสำคัญ หมวดหมู่ หรือคำระบุ (Tag)
 (2) แสดงผลลัพธ์การค้นหาแบบเรียงลำดับความเกี่ยวข้อง



4.2.6.10 มีระบบคู่มือการใช้งานออนไลน์ (Online Documentation)



4.2.6.11 มีระบบแสดงผลการใช้งาน API ในรูปแบบ Dashboard

- (1) แสดงสถิติการเรียกใช้งานแบบรายวัน รายเดือน ราย API
 (2) มีกราฟแสดงแนวโน้มการใช้งานแบบภาพรวม

4.2.6.12 มีระบบบันทึกประวัติการใช้งาน API (API Logging) โดยต้องจัดเก็บชื่อผู้ใช้งาน (Request/Response, IP, เวลา) ได้เป็นอย่างดี




 ประธานกรรมการ

 กรรมการ


 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ



กรรมการ



4.2.6.13 มีระบบรายงานการใช้งาน API แยกตามผู้ใช้งาน แสดงรายชื่อผู้ใช้งานที่เรียกใช้ API บ่อยที่สุด

4.2.6.14 สามารถจัดทำรายงานสรุปการใช้งานเป็นรายวัน รายเดือนและรายปีได้เป็นอย่างน้อย

4.2.7 การปรับปรุงระบบกำหนดสิทธิ์

4.2.7.1 จะต้องเชื่อมโยง ระบบกำหนดสิทธิ์ของกรมพัฒนาฝีมือแรงงานให้เชื่อมโยงกับระบบที่พัฒนาใหม่ได้

4.2.7.2 จะต้องรองรับการกำหนดสิทธิ์ระบบใหม่ที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานพัฒนาในอนาคตได้

4.2.8 ความปลอดภัยของระบบ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีต้องมีแพลตฟอร์มบริการ Content Delivery Network (CDN) ระดับเชิงพาณิชย์ (Commercial Grade Service) สามารถกระจายการให้บริการเว็บไซต์ผ่านโครงข่าย Global Anycast รองรับการเข้ารหัสข้อมูลแบบ HTTPS/TLS และมีฟังก์ชันป้องกันการโจมตีแบบ Distributed Denial of Service (DDoS) ระดับ Layer 3, Layer 4 และ Layer 7 รวมทั้งมีฟังก์ชันในการตรวจสอบและป้องกันช่องโหว่ของเว็บแอปพลิเคชันตามแนวทาง OWASP Top 10 และสามารถกำหนดนโยบายการป้องกันผ่านระบบบริหารจัดการเดียวกันได้

4.3 จัดทำและติดตั้งครุภัณฑ์

4.3.1 ดำเนินการศึกษา วิเคราะห์ ระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ระบบรักษาความปลอดภัย และระบบเครือข่ายที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานใช้งานในปัจจุบัน เพื่อประกอบการออกแบบพัฒนาระบบและติดตั้งระบบใหม่ให้ใช้งานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ และหากการติดตั้งมีผลกระทบต่อระบบงานที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน ผู้ยื่นข้อเสนอจำเป็นต้องรับผิดชอบในการจัดทำหรือแก้ไข ระบบงานดังกล่าวให้สามารถใช้งานได้ดั้งเดิม

4.3.2 จัดทำและติดตั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รายละเอียดตามภาคผนวก ข ประกอบด้วย


- (1) เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย
- (2) อุปกรณ์กระจายสัญญาณสำหรับหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก (SAN Switch)
- (3) อุปกรณ์สำหรับหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก (SAN Storage)

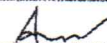
4.3.3 ต้องเสนอแผนการติดตั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ในโครงการ และดำเนินการติดตั้งระบบงานตามแผนที่เสนอกับกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน


4.3.4 ทำการออกแบบและตั้งค่าระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือนให้สามารถทำงานร่วมกันกับระบบ Software ที่เสนอในโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ


4.3.5 ดำเนินการศึกษาและออกแบบการติดตั้ง (Installation) ตั้งค่า (Configuration) พร้อมทั้งคัดลอกปรับแต่งค่า (Customization) ระบบซอฟต์แวร์ ให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อการใช้งาน และต้องเป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานกำหนด ตามภาคผนวก ข ประกอบด้วย

- (1) ซอฟต์แวร์สนับสนุนการทำงานของระบบ
- (2) ซอฟต์แวร์สนับสนุนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล

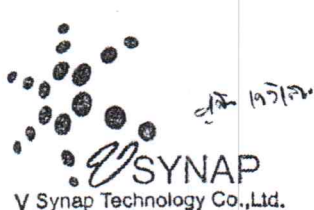

ประธานกรรมการ


กรรมการ


กรรมการ


กรรมการและเลขานุการ


กรรมการ



4.4 การฝึกอบรม

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องฝึกอบรมการใช้งานและดูแลระบบที่พัฒนาขึ้น โดยเป็นการปฏิบัติงานจริงบนระบบที่พัฒนาขึ้นในโครงการนี้แบบ On-Site ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรม ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าเครื่องมืออุปกรณ์ ค่าเอกสาร ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าเช่าที่พัก ค่าสถานที่ในการฝึกอบรม โดยสถานที่อบรมเป็นไปตามที่กรมพัฒนาฝีมือแรงงานและผู้ยื่นข้อเสนอเห็นชอบร่วมกัน โดยมีหลักสูตรดังนี้

4.4.1 หลักสูตรการใช้งานระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง จำนวนไม่น้อยกว่า 100 คน

4.4.2 หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ ระยะเวลาไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 10 คน

5. เงื่อนไขและหลักฐานการเสนอราคา

5.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดและรายละเอียดคุณลักษณะ (Specification) เป็นรายข้อ ตามขอบเขตการดำเนินงาน โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

5.2 ในการเปรียบเทียบตามตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการหากต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมมา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้โดยง่าย

5.3 เอกสารที่อ้างอิง ให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสี พร้อมเขียนหมายเลขของข้อกำหนดกำกับไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่าย หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ดำเนินการตามข้อนี้หน่วยงานขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอ

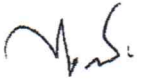
ตัวอย่าง ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ


อ้างอิงชื่อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องการ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่เสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสาร TOR	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่หน่วยงานกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ยื่นข้อเสนอ เสนอในช่องนี้	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้ยื่นข้อเสนอ

5.4 ราคาที่เสนอต้องเป็นราคารวมทั้งโครงการ ทั้งนี้ต้องรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีต่าง ๆ

5.5 ระบบงานที่ปรับปรุงหรือพัฒนาขึ้นทั้งหมดจะต้องเป็นลิขสิทธิ์ของหน่วยงาน และผู้ยื่นข้อเสนอต้องเปิดเผยข้อมูลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานตามโครงการของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

5.6 เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่เสนอจะต้องเป็นเครื่องใหม่ (Brand New) ไม่ใช่เครื่องมือสอง (Used) หรือเครื่องล้าสมัย (Obsolete) หรือเครื่องที่ใช้งานแล้ว และนำมาปรับปรุงใหม่ (Reconditioned) โดยต้องระบุเอกสารรับรองในขั้นตอนการเสนอราคา

 ประธานกรรมการ
 _____ กรรมการ

 กรรมการ
 _____ กรรมการและเลขานุการ



6. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินงานตามรายการข้อกำหนดและขอบเขตของงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา 360 วัน (สามร้อยหกสิบวัน) นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอโดยใช้เกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

7.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

7.2 คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อราชการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80

หลักเกณฑ์การให้คะแนนคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ (คะแนนเต็ม 100 คะแนน) ดังนี้

- ก. แผนและวิธีดำเนินการตามขอบเขตของงานด้านต่าง ๆ จำนวน 10 คะแนน
- ข. ผลงานพัฒนาระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยลายเซ็นดิจิทัล จำนวน 10 คะแนน
- ค. ผลงานพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล จำนวน 10 คะแนน
- ง. คุณสมบัติด้านการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน 20 คะแนน
- จ. การสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept) จำนวน 50 คะแนน


ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนน (ก)-(จ) ทั้งหมดรวมกันไม่น้อยกว่า 80 คะแนน จากคะแนนรวม 100 คะแนน จึงถือว่าผ่านเกณฑ์การพิจารณา รายละเอียดตามภาคผนวก ค

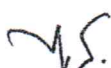

8. วงเงินงบประมาณ

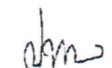
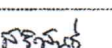
เงินงบประมาณที่ได้รับ 25,060,700 บาท (ยี่สิบห้าล้านบาทเจ็ดร้อยบาทถ้วน)

9. งานจ้างและการจ่ายเงิน

กรมพัฒนาฝีมือแรงงานจะให้ดำเนินการส่งมอบงานและจ่ายเงินโดยแบ่งออกเป็น 4 งวด ภายในระยะเวลา 360 วัน เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับการส่งมอบงานเรียบร้อยแล้วตามรายละเอียดดังนี้

งวดที่	รายงาน	ระยะเวลา	การจ่ายเงิน
	ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งแผนการดำเนินงานโครงการในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุดดังนี้ (1) แผนการปฏิบัติงานและแผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ (2) แผนการส่งมอบงาน (3) แผนการฝึกอบรม (4) แผนการพัฒนาและติดตั้งระบบ (5) แผนการทดสอบระบบ (6) แผนการสำรองและกู้คืนระบบ	ภายใน 15 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

 กรรมการ



งวดที่	รายงาน	ระยะเวลา	การจ่ายเงิน
	(7) แผนการจัดสรรบุคลากรพร้อมโครงสร้างคณะทำงานที่ระบุชื่อ นามสกุล ตำแหน่งความรับผิดชอบ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญในแต่ละด้าน		
1	ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดส่งเอกสารวิเคราะห์ ฟังก์ชัน กระบวนการทำงานของระบบ ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุดดังนี้ (1) ภาพรวมการทำงานระบบ (2) เอกสารวิเคราะห์ความต้องการระบบ (3) แผนผังกระบวนการทำงาน (Work Flow Diagram) (4) เอกสารการออกแบบระบบ (Logical Design) (5) เอกสารการออกแบบระบบ Physical Architecture Design ประกอบด้วย (5.1) System Architecture (5.2) ER-Diagram และ Data Dictionary (5.3) UX/UI Design (5.4) Report Design	ภายใน 60 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	15%
2	ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการและส่งมอบงานการติดตั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ตามภาคผนวก ข และจัดส่งเอกสารรายงานผลการติดตั้งครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุดดังนี้	ภายใน 210 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	35%
3	ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน การติดตั้งระบบที่พัฒนาทั้งหมดตามข้อ 4.2 รวมถึงจัดส่งเอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ ในรูปแบบเอกสารจำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุดดังนี้ ประกอบด้วย (1) รายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบ (Unit Test & Integration Test Report) (2) รายงานผลการทดสอบการทำงานของระบบ (System Test Report)	ภายใน 330 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	35%




ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



V SYNAP
V Synap Technology Co.,Ltd.



สุจิต- ศรีใจ
V SYNAP
V Synap Technology Co.,Ltd.



งวดที่	รายงาน	ระยะเวลา	การจ่ายเงิน
	(3) รายงานผลการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test Report)		
4	<p>ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการและส่งมอบงาน ในรูปแบบเอกสาร จำนวน 5 ชุด และรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (ไฟล์ต้นฉบับ) โดยทำการบันทึกลง Flash Drive จำนวนอย่างน้อย 2 ชุดดังนี้ ประกอบด้วย</p> <p>(1) ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน</p> <p>(2) ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรให้ครบถ้วนตามที่กำหนด พร้อมส่งมอบเอกสารและจัดส่งรายงานผลการฝึกอบรม</p> <p>(3) จัดทำและส่งมอบเอกสาร ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ปฏิบัติงาน - คู่มือผู้ดูแลระบบ <p>(4) ส่งมอบ Source code ของระบบทั้งหมดที่แก้ไขล่าสุด และไฟล์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องทั้งหมด</p>	ภายใน 360 วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา	15%

10. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับรายวันในอัตราร้อยละ 0.20 (ศูนย์จุดสองศูนย์) ของราคาส่งของที่ยังไม่ได้รับมอบต่อวัน

11. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง


11.1 ระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องต้องไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงาน


11.2 หากมีเหตุขัดข้อง หรือมีปัญหาใช้งานไม่ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการแก้ไขภายในระยะเวลา 2 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

12. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โทรศัพท์ 0 2246 1936




ประธานกรรมการ
กรรมการ


กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ


กรรมการ




ภาคผนวก ก

ข้อกำหนดคุณสมบัติบุคลากร

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอบุคลากรหลักในโครงการทุกตำแหน่งตามตาราง โดยระบุวุฒิการศึกษา ผลการเรียน (Transcript) ที่ได้รับ ประสบการณ์การทำงาน และต้องแสดงหลักฐานยืนยันการเข้าร่วมโครงการของบุคลากรทั้งหมดที่เสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา


ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากรหลัก (วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์)	จำนวน (คน)
1	ผู้จัดการโครงการ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	1
2	ผู้เชี่ยวชาญด้านงานระบบ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	1
3	ผู้เชี่ยวชาญด้านฐานข้อมูล สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	1
4	ผู้เชี่ยวชาญด้านการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือสูงกว่า สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศหรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือ นิติศาสตร์ มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 16 ปี	1
5	นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 16 ปี	1
6	นักวิเคราะห์ระบบงาน สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 16 ปี	3

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ



ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากรหลัก (วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์)	จำนวน (คน)
7	นักวิเคราะห์ข้อมูล สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	3
8	นักออกแบบ User Interface (UI) สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	3
9	นักพัฒนาระบบอาวุโส การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	2
10	นักพัฒนาระบบ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	2
11	วิศวกรระบบอาวุโส การศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 11 ปี	1
12	วิศวกรระบบ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือ เทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	1
13	เจ้าหน้าที่ทดสอบระบบ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไปทางด้านคอมพิวเตอร์หรือเทคโนโลยีสารสนเทศหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี	2



ประธานกรรมการ



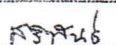
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ



SYNAP
V Synap Technology Co.,Ltd.




SYNAP
V Synap Technology Co.,Ltd.




ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากรหลัก (วุฒิการศึกษา/ประสบการณ์)	จำนวน (คน)
14	เลขานุการโครงการ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีขึ้นไป	1

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของบุคลากรหลัก และ บุคลากรเสริมเพิ่มเติมนอกเหนือจากบุคลากรหลัก (ถ้ามี) ประกอบด้วย ประวัติส่วนตัว ประวัติการศึกษา ประวัติการทำงาน พร้อมแนบสำเนาหลักฐานประกอบด้วย สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน สำเนาวุฒิการศึกษา เอกสารแสดงผลการเรียน (Transcript) หรือเอกสารประกอบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณาคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว ในวันที่ยื่นข้อเสนอตามแบบฟอร์มที่กำหนด พร้อมลงนามในเอกสารสำเนาทุกฉบับ ตามแบบฟอร์ม ก-1 ถึง ก-3



 ประธานกรรมการ
กรรมการ

 กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

 กรรมการ



แบบฟอร์ม ก-3 บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล (Non-Disclosure Agreement: NDA)

เลขที่สัญญา...../.....

วันที่ลงนาม.....

บันทึกข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูลฉบับนี้ทำขึ้นระหว่าง

ชื่อ (นาย/นาง/นางสาว).....

โครงการ

หน่วยงาน

ตำแหน่ง เบอร์ติดต่อ.....

ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า "ผู้ให้ข้อตกลง" กับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน ถนนมิตรภาพ แขวงดินแดง เขตดินแดง กรุงเทพฯ 10400 ซึ่งต่อไปในบันทึกข้อตกลงนี้ เรียกว่า กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยผู้ให้ข้อตกลงได้ ทำข้อตกลงการไม่เปิดเผยข้อมูล ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 บรรดาข้อความ เอกสาร ข้อมูลโน้ตบุ๊ก หรือกระดาษพิมพ์ หรือเทปแม่เหล็ก หรือจานแม่เหล็กซึ่งใช้ กับเครื่องคอมพิวเตอร์ รวมทั้งข้อมูลอื่นๆ ที่ได้จากการปฏิบัติราชการ ไม่ว่าจะถูกดัดแปลงแก้ไขโดยผู้ให้ข้อตกลง หรือไม่ ให้ถือว่าเป็นความลับทางราชการ ซึ่งผู้ให้ข้อตกลงต้องรักษาไว้เป็นความลับโดยเคร่งครัด


ข้อที่ 2 ผู้ให้ข้อตกลง ตกลงรักษาความลับของทางราชการ อาทิ รายการ และ/หรือรายละเอียด และ/หรือภาพ และ/หรือข้อมูลใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคล การบัญชี การเงิน รายการทรัพย์สินกรรมวิธีข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งหมด อันจะส่งผลให้เกิดความเสียหายกับ กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน เว้นแต่ จะได้รับ อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมพัฒนาฝีมือแรงงานแล้วเท่านั้น


ข้อ 3 ผู้ให้ข้อตกลง ต้องแจ้งให้บุคลากร พนักงาน ลูกจ้าง ของที่ปรึกษาของผู้ให้ข้อตกลงและ/หรือ บุคลากรภายนอกที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ข้อ 1 และ ข้อ 2 รับทราบถึงข้อกำหนดสิทธิในการใช้และการไม่เปิดเผยข้อมูล ตามที่ระบุในบันทึกข้อตกลงนี้ และต้องรักษาเป็นความลับโดยเคร่งครัด

ข้อ 4 ผู้ให้ข้อตกลงต้องเข้มมาตรการที่เหมาะสมในการเก็บรักษาข้อมูล เพื่อป้องกันมิให้ข้อมูลถูกนำไปใช้ โดยมิได้รับอนุญาตหรือเปิดเผยแก่ผู้อื่น

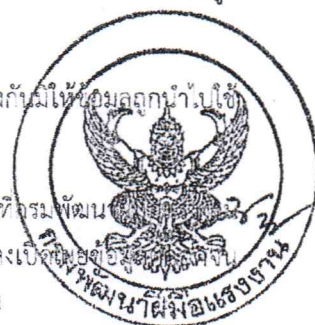
ข้อ 5 ผู้ให้ข้อมูล ตกลงจะปฏิบัติตามระเบียบต่าง ๆ ด้านความมั่นคง ปลอดภัยวิกรมพัฒนา กำหนด และ/หรือจะได้กำหนดขึ้นต่อไปในภาคหน้าอย่างเคร่งครัด และหากผู้ให้ข้อตกลงเปิดเผยข้อมูลหรือข้อมูล เอกสารอันเป็นความลับทางราชการ ผู้ให้ข้อตกลงต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น

ข้อ 6 บันทึกข้อตกลงนี้มีผลบังคับใช้ เมื่อ ผู้ให้ข้อตกลง ได้ลงนามครบถ้วนแล้ว


ประธานกรรมการ
กรรมการ


กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

กรรมการ



ข้อ 7 บันทึกข้อตกลงนี้ให้มีผลผูกพันตั้งในขณะทำงานและผูกพันต่อเนื่องเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี
ภายหลังจากสิ้นสุดสัญญาแล้ว

หมายเหตุ : เอกสารนี้ถูกควบคุมในระดับลับ (Confidential) เมื่อข้อมูลรอกลงในแบบฟอร์มการขอรายละเอียด
ข้อมูลส่วนบุคคลข้างต้น เพื่อเป็นไปตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562

ลงนาม ผู้ให้ข้อตกลง
(.....)

ตำแหน่ง

วันที่...../...../.....



Handwritten signature

ประธานกรรมการ

Handwritten signature

กรรมการ

Handwritten signature

กรรมการ

Handwritten signature

กรรมการ

Handwritten signature



กรรมการและเลขานุการ



ภาคผนวก ข

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะทางเทคนิค (Technical Specification)

1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 2 เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้
 - 1.1 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 32 แกนหลัก (32 core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.0 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
 - 1.2 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า 250 MB
 - 1.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR 5 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 512 GB
 - 1.4 สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0,1,5
 - 1.5 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูลชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 900 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หน่วย
 - 1.6 มี DVD-ROM หรือดีกว่าแบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย
 - 1.7 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10 Gb Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
 - 1.8 มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot swap จำนวน 2 หน่วย
 - 1.9 มีระบบปฏิบัติการ Windows Server 2025 Datacenter หรือดีกว่า รองรับการดำเนินงานของหน่วยประมวลผล (CPU) ตามข้อ 1.2
 - 1.10 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) รองรับการดำเนินงานตามข้อ 2 (อุปกรณ์กระจายสัญญาณสำหรับหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก (SAN Switch))
2. อุปกรณ์กระจายสัญญาณสำหรับหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก (SAN Switch) จำนวน 2 เครื่อง โดยมีความสามารถ ดังนี้
 - 2.1 เป็น Switch ที่สามารถรองรับการต่อเชื่อมผ่านเทคโนโลยี Fibre Channel (FC) ที่ ความเร็ว 8Gb/s,16Gb/s จำนวนไม่น้อยกว่า 8 พอร์ต และรองรับการขยายสูงสุดไม่เกิน 24 พอร์ต
 - 2.2 มี Optical Transceiver ความเร็วไม่น้อยกว่า 8 Gb/s จำนวนไม่น้อยกว่า 8 พอร์ต
 - 2.3 มีสาย Fiber Optic LC- ขนาดความยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร จำนวนไม่น้อยกว่า 8 เส้น
 - 2.4 สามารถรองรับการต่อได้ทั้ง UNIX-Based Server และ Intel-Based Server
 - 2.5 มีความสามารถในการจัดการผ่าน Web Browser ได้
3. อุปกรณ์สำหรับหน่วยจัดเก็บข้อมูลภายนอก (SAN Storage) จำนวน 1 เครื่อง โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้
 - 3.1 เป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) ซึ่งใช้การเชื่อมต่อในระบบ SAN (Storage Area Network) ได้
 - 3.2 มีส่วนควบคุมอุปกรณ์ (Controller) แบบ Dual Controller


 ประธานกรรมการ
 กรรมการ


 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ


 กรรมการ




- 3.3 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SSD หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1.2 TB จำนวนไม่น้อยกว่า 24 หน่วย
- 3.4 สามารถติดตั้ง Hard Disk ได้สูงสุด 24 หน่วย
- 3.5 สามารถทำงาน แบบ Raid ไม่น้อยกว่า Raid 0, 1, 5
- 3.6 สามารถรองรับการต่อเชื่อมผ่านเทคโนโลยี Fibre Channel (FC) ที่ ความเร็ว 8Gb/s หรือ 16Gb/s หรือดีกว่า
4. ซอฟต์แวร์สนับสนุนการทำงานของระบบ จำนวน 1 ชุด โดยมีความสามารถ ดังนี้
- 4.1 สนับสนุนการพัฒนากระบวนการงานในลักษณะ Internet Application ตามมาตรฐาน Java Enterprise Edition (Java EE), Extensible Markup Language (XML) และ Web Service เป็นอย่างน้อย
- 4.2 สามารถติดตั้งบนระบบปฏิบัติการต่าง ๆ เช่น Windows Server, Linux หรือ Unix ได้เป็นอย่างน้อย
- 4.3 มีเครื่องมือในการตรวจสอบการทำงาน (Monitoring Tools) และสามารถแสดงประสิทธิภาพการทำงานโดยรวมได้เป็นอย่างน้อย
- 4.4 สนับสนุนการทำ Remote admin ผ่าน browser
- 4.5 รองรับ Database Connection Management ซึ่งสนับสนุนการ Reuse Connection ที่ติดต่อกับฐานข้อมูล (Connection Pooling)
- 4.6 สนับสนุนการทำ Clustering โดยอยู่ในผลิตภัณฑ์เดียวกัน
- 4.7 สนับสนุนการทำงานทั้งแบบ JVM และ GraalVM
- 4.8 มาพร้อมกับซอฟต์แวร์สำหรับทำงานลักษณะ in-memory data grid
- 4.9 มาพร้อมกับซอฟต์แวร์สำหรับเป็นเครื่องมือสำหรับผู้พัฒนาระบบ โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- 4.9.1 เป็น Development Environment สำหรับออกแบบและพัฒนาแอปพลิเคชัน ได้แก่ Web Application, Web Service, Java, Java EE และ Portlet
- 4.9.2 เป็นซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนา Java Application มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย รุ่นล่าสุด และสามารถรองรับจำนวนผู้ใช้งานได้ไม่จำกัดจำนวนนักพัฒนา
- 4.10 มีลิขสิทธิ์การใช้งานแบบไม่จำกัดผู้ใช้งาน และสามารถใช้งานได้ตลอดไม่มีการจำกัดระยะเวลาการใช้งาน
5. ซอฟต์แวร์สนับสนุนการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล จำนวน 1 ชุด โดยมีความสามารถ ดังนี้
- 5.1 สนับสนุนการเชื่อมต่อแบบต่าง ๆ ดังนี้ REST, SOAP, File, FTP, Secure FTP, HTTP, HTTPS, JMS, e-Mail (POP, SMTP และ IMAP) และ EJB/RMI
- 5.2 มีรูปแบบการทำ Transformation โดยใช้มาตรฐาน XSLT, XQuery และ XPath
- 5.3 มีความสามารถในการส่งและรับข้อมูล ตามเงื่อนไขที่กำหนด หรือเนื้อหาของข้อมูล Dynamic Content Based Routing
- 5.4 มีเครื่องมือ Editor ในลักษณะ visual สำหรับ WSDL, XQuery mapper หรือ XSLT
- 5.5 มีเครื่องมือในการทำ Mapping โดยวิธี drag-and-drop

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ



 กรรมการและเลขานุการ


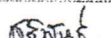
 กรรมการ



- 5.6 มีคุณสมบัติการทำ Throttling หรือ QOS เพื่อกำหนด Maximum concurrency and Queuing สำหรับจำกัดการเข้าถึง service ปลายทาง ไม่ให้มี load การทำงานมากเกินไป
- 5.7 สนับสนุนการทำ Message load balancing, failover และ retry
- 5.8 มีซอฟต์แวร์ตรวจสอบประสิทธิภาพของการดำเนินการตามกระบวนการ (Business- Activity Monitoring) โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- 5.8.1 สามารถติดตามวัดผลการทำงานของกระบวนการด้วย GUI ผ่านเว็บเบราว์เซอร์
- 5.8.2 รองรับการติดตามตัวชี้วัด หรือ key performance indicators (KPI)
- 5.8.3 มี Active Data Cache สำหรับการเก็บข้อมูลใน memory เพื่อนำเสนอข้อมูลให้กับผู้ใช้ได้อย่างรวดเร็ว
- 5.9 มีซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบงาน (Development Tool) แบบ Studio โดยมีคุณลักษณะอย่างน้อย ดังต่อไปนี้
- 5.9.1 สนับสนุนมาตรฐาน Java EE 5.0 หรือดีกว่า
- 5.9.2 สามารถใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบงานตามมาตรฐาน BPMN, BPEL
- 5.9.3 เครื่องมือที่ใช้ในการออกแบบกระบวนการจะต้องเป็นลักษณะ GUI ในลักษณะ Drag and Drop
- 5.9.4 เป็น Development Environment สำหรับออกแบบและพัฒนาตามมาตรฐานต่าง ๆ ได้แก่ BPMN 2.0, BPEL 1.1 หรือ BPEL 2.0
- 5.9.5 สนับสนุนช่องทางในการพัฒนากระบวนการงานได้ทั้งแบบ Web Browser และ IDE Tool
- 5.9.6 เป็นซอฟต์แวร์สำหรับพัฒนาที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย สามารถรองรับจำนวนผู้ใช้งานได้ไม่จำกัด และสามารถใช้งานได้ตลอดไม่มีการจำกัดระยะเวลาการใช้งาน



 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

 กรรมการ



ภาคผนวก ค

เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

ในแนวกนี้ จะอธิบายรายละเอียดหัวข้อหลักและหัวข้อย่อย สัดส่วนคะแนน ตลอดจนวิธีการประเมินคะแนน ข้อเสนอด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ ข้อ 7 ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Terms of Reference) โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีรายละเอียดและวิธีการให้คะแนน ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

ก. แผนและวิธีดำเนินการตามขอบเขตของงานด้านต่าง ๆ (10 คะแนน)


1. ข้อเสนอด้านแผนงานและวิธีดำเนินการและคะแนนแต่ละด้าน


ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณาข้อเสนอก	คะแนน	น้ำหนัก	(คะแนน x น้ำหนัก)/100
1	แผนงานและวิธีดำเนินการโครงการ		10	
	1.1 แผนและวิธีดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศทุกระบบ	30		
	1.2 แผนการจัดการและติดตั้งครุภัณฑ์ ตามข้อ 4.3	30		
	1.3 แผนผังโครงสร้างบุคลากรโครงการและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละตำแหน่งงาน	20		
	1.4 แผนการบริหารการรักษาความปลอดภัยข้อมูลราชการและการบริหารจัดการข้อมูลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562	20		
	รวม	100		

2. วิธีการพิจารณาระดับคะแนนขั้นต้นแต่ละข้อย่อยของข้อเสนอด้านแผนงานและวิธีดำเนินการ

เกณฑ์ : พิจารณาจากการเขียนแผนงานและวิธีดำเนินการ ตามหลักการจัดทำแผนงานบริหารโครงการเบื้องต้น เนื้อหาและรายละเอียดครอบคลุมหัวข้อเกณฑ์การพิจารณา อย่างน้อย ดังนี้


(1) ความชัดเจน: อธิบายแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจลักษณะงานแต่ละด้านตามรายละเอียดข้อกำหนดตามขอบเขตของงาน จำแนกรายละเอียดวิธีการดำเนินงานแต่ละกิจกรรม เพื่อแสดงให้เห็นถึงขั้นตอนของแผน และวิธีดำเนินการให้บรรลุผลสำเร็จ

 ประธานกรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการ

 กรรมการและเลขานุการ



(2) กรอบระยะเวลาที่แน่นอน : อธิบายแสดงให้เห็นถึงกรอบเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรมหรือลักษณะงาน ตั้งแต่ระยะเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุด เพื่อทราบกำหนดแล้วเสร็จ ตามเวลาอันเป็นการขจัดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น

(3) มีความสอดคล้องสัมพันธ์กันและสามารถปฏิบัติได้จริง: รายละเอียดการดำเนินงาน แต่ละกิจกรรม ต้องมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันที่แสดงให้เห็นเป็นลำดับขั้นตอนว่าสามารถปฏิบัติได้จริง ตามกรอบระยะเวลาและตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

3. การพิจารณาระดับคะแนนขั้นต้น

เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงการใช้ดุลยพินิจอย่างไม่มีความชอบเขตอันอาจเกิดความไม่เป็นธรรมในการให้คะแนน ข้อเสนอด้านแผนงานและวิธีดำเนินงาน หรือหากจำเป็นต้องใช้ดุลยพินิจอันเนื่องจากการเขียนคำอธิบายเพื่อแสดงให้เห็นถึงแผนงานและวิธีการดำเนินงาน คณะกรรมการจะพิจารณาความครบถ้วนตามเกณฑ์การพิจารณาที่กำหนดในข้อ 2 และกำหนดเป็นระดับคะแนนขั้นต้น ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์พิจารณา	ระดับคะแนนขั้นต้น
1	อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วนตามหัวข้อเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วนเพียง 1 หัวข้อ	1
2	อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วนตามหัวข้อเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วนเพียง 2 หัวข้อ	2
3	อธิบายรายละเอียดได้ครบถ้วนตามหัวข้อเกณฑ์การพิจารณาครบถ้วน 3 หัวข้อ	3

4. วิธีการคำนวณคะแนนที่ได้รับ

การพิจารณาคะแนนที่จะได้รับแต่ละแผนและวิธีดำเนินงาน จะนำผลการพิจารณาคะแนนขั้นต้นของข้อเสนอรายที่พิจารณาคะแนนนั้น เปรียบเทียบกับคะแนนขั้นต้นของรายที่ได้รับคะแนนขั้นต้นสูงสุดในแต่ละหัวข้อ เพื่อคำนวณเป็นคะแนนแต่ละหัวข้อย่อยที่กำหนด เพื่อหาสัดส่วนที่เหมาะสมที่สมควรได้รับคะแนนจริงในหัวข้อนั้น ตามสูตรวิธีการคำนวณ ดังนี้

$$\text{คะแนนที่ได้รับแต่ละแผน} = \frac{\text{ระดับคะแนนขั้นต้นที่ได้รับ} \times \text{คะแนนเต็มของผลงานนั้น}}{\text{ระดับคะแนนขั้นต้นสูงสุด}}$$

ตัวอย่างการคำนวณ

ข้อย่อย 1.1	: แผนและวิธีดำเนินการพัฒนาระบบสารสนเทศทุกระบบ
คะแนนเต็ม	: 30 คะแนน
ระดับคะแนนขั้นต้นสูงสุด	: 3
ระดับคะแนนขั้นต้นที่ได้รับ	: 1
คะแนนที่ได้รับของข้อย่อย	: $(1 \div 3) \times 30 = 10$ คะแนน

ข. ผลงานพัฒนาระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยลายเซ็นดิจิทัล (10 คะแนน)

ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
กรรมการ กรรมการและเลขานุการ กรรมการ

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณาข้อเสนอ	คะแนน	น้ำหนัก	(คะแนน x น้ำหนัก)/100
1	ผลงานพัฒนาระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยลายเซ็นดิจิทัล		10	
1.1	ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผลงานด้านการพัฒนาระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยลายเซ็นดิจิทัลกับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมานับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา	0		
1.2	ผู้ยื่นข้อเสนอมีผลงานด้านการพัฒนาระบบการออกเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ด้วยลายเซ็นดิจิทัลกับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมานับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา	100		
รวม				

ค. ผลงานพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล (10 คะแนน)

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณาข้อเสนอ	คะแนน	น้ำหนัก	(คะแนน x น้ำหนัก)/100
1	ผลงานพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล		10	
1.1	ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีผลงานด้านการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมานับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา	0		
1.1	ผู้ยื่นข้อเสนอมีผลงานด้านการพัฒนาระบบการแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงข้อมูล กับหน่วยงานราชการหรือรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน ในช่วง 5 ปีที่ผ่านมานับถึงวันที่ยื่นเสนอราคา	100		
รวม				



ประธานกรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

กรรมการ



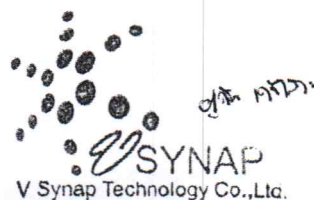
ง. คุณสมบัติด้านการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคล (20 คะแนน)

ลำดับ	หัวข้อในการพิจารณาข้อเสนอ	คะแนน	น้ำหนัก	(คะแนน x น้ำหนัก)/100
1.	มีการเสนอบุคลากรด้านการรักษาความปลอดภัยข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญเป็นที่ประจักษ์ โดยพิจารณาจาก ใบวุฒิบัตร หรือ ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรอง ที่ได้รับจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป		20	
1.1	ไม่แสดงหลักฐานใบวุฒิบัตร หรือ ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองที่ได้รับจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป	0		
1.2	แสดงหลักฐานใบวุฒิบัตร หรือ ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองที่ได้รับจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป จำนวน 1 ฉบับ	25		
1.3	แสดงหลักฐานใบวุฒิบัตร หรือ ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองที่ได้รับจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป จำนวน 2 ฉบับ	50		
1.4	แสดงหลักฐานใบวุฒิบัตร หรือ ประกาศนียบัตร หรือหนังสือรับรองที่ได้รับจากสถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนที่ได้รับการยอมรับโดยทั่วไป จำนวน 3 ฉบับขึ้นไป	100		
รวม				

ประธานกรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

กรรมการ




จ การสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept) 50 คะแนน



ในข้อนี้จะอธิบายรายละเอียด สัดส่วนคะแนน ตลอดจนวิธีการประเมินคะแนนการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept) ของผู้ยื่นข้อเสนอ ตามหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน โดยมีรายละเอียดและวิธีการให้คะแนน ตามลำดับ ดังต่อไปนี้

1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอการสาธิตและทดสอบระบบ (Proof of Concept) ตามหลักเกณฑ์การให้คะแนนคุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อทางราชการ ตามข้อ 7 ของหลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน จะจัดเตรียมสถานที่ และระบบไฟฟ้าที่ใช้ในการสาธิตและทดสอบ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการสาธิตและทดสอบให้ถือเป็นความรับผิดชอบของผู้ยื่นข้อเสนอทั้งหมดและจะเรียกร้องกับทางกรมพัฒนาฝีมือแรงงานไม่ได้ สำหรับวัน เวลา สถานที่และรายละเอียดการสาธิตและทดสอบให้เป็นไปตามที่กำหนดดังนี้

กำหนดการและรายละเอียดการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept)

วันที่	ณ ห้องประชุมชั้น 10 อาคารกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน
กำหนดการนำส่งเอกสารและการติดตั้งอุปกรณ์ สำหรับการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept)	
08.30 - 09.30	<ol style="list-style-type: none"> 1. กรรมการรับมอบเอกสารจากผู้เข้าร่วมการสาธิตและทดสอบ ได้แก่ <ol style="list-style-type: none"> 1.1 เอกสารรายการฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์ที่นำเข้ามาทำการสาธิตและทดสอบ 1.2 เอกสารรายชื่อผู้เข้าร่วมการสาธิตและทดสอบ จำนวนไม่เกิน 5 คน และต้องเป็นบุคลากรที่มีรายชื่อปรากฏในแบบฟอร์ม ก-1 เท่านั้น 2. ผู้เข้าร่วมการสาธิตและทดสอบต้องจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ และเครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ เช่น <ol style="list-style-type: none"> 2.1 เครื่องคอมพิวเตอร์ (เช่น Notebook) ตามจำนวนผู้เข้าสาธิตและทดสอบ 2.2 ระบบคอมพิวเตอร์ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี) 2.3 โปรแกรมสำเร็จรูปในการพัฒนาระบบ (ถ้ามี) โดยโปรแกรมดังกล่าวจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์เดียวกันกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นข้อเสนอในโครงการ 2.4 อุปกรณ์ต่อพ่วงเครือข่าย (Network) เช่น Switch หรือ Access Point (ถ้ามี) 2.5 เครื่องพิมพ์เอกสาร (Printer) พร้อมทั้งกระดาษ A4 เพื่อพิมพ์ผลลัพธ์ของการสาธิตและทดสอบส่งคณะกรรมการ 2.6 อุปกรณ์เพิ่มเติมอื่น ๆ สำหรับการสาธิตและการนำเสนอ เช่น <ol style="list-style-type: none"> 1) จอมอนิเตอร์สำหรับการนำเสนอ 2) เครื่องสำรองไฟฟ้า สำหรับใช้ในกรณีอาคารเกิดไฟฟ้าตกหรือดับ 3) อุปกรณ์ต่อพ่วง เช่น สายสัญญาณต่าง ๆ เช่น สาย LAN, HDMI เป็นต้น 4) อุปกรณ์อื่น ๆ ที่จำเป็นเพื่อใช้ในการสาธิต

 ประธานกรรมการ
กรรมการ

 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

 กรรมการ



	<p>2. ผู้เข้าร่วมการสาธิตและทดสอบที่รอการตรวจผลการทดสอบ จะต้องออกใบรอในพื้นที่ ที่คณะกรรมการกำหนด</p> <p>3. ผู้เข้าร่วมการสาธิตและทดสอบอย่างน้อย 1 ท่านจะต้องลงลายมือชื่อกำกับเอกสารผลลัพธ์ของการทดสอบ ที่ผ่านการยืนยันผลการตรวจสอบจากกรรมการ</p> <p>4. หลังจากทำการนำเสนอ และตอบข้อซักถามครบทุกราย คณะกรรมการจะทำการตรวจเช็ครายการอุปกรณ์ของผู้เข้าร่วมการสาธิตและทดสอบก่อนจะอนุญาตให้นำออกจากพื้นที่ ตามเอกสารรายการที่แจ้งไว้</p>
--	--


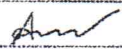
2. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งรายชื่อบุคลากรที่จะนำเสนอการสาธิตและทดสอบระบบ (Proof of Concept) จำนวนไม่เกิน 5 ท่าน และต้องเป็นบุคลากรที่มีรายชื่อปรากฏในแบบฟอร์ม ก-1 เท่านั้น



3. ในกรณีที่มีการใช้งานโปรแกรมซอฟต์แวร์สำเร็จรูปในการพัฒนาระบบ (ถ้ามี) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดเตรียมโปรแกรมซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่นำมาทดสอบเป็นการล่วงหน้า โดยโปรแกรมซอฟต์แวร์สำเร็จรูปดังกล่าวจะต้องเป็นผลิตภัณฑ์เดียวกันกับผลิตภัณฑ์ที่ยื่นข้อเสนอในโครงการ หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถจัดเตรียมโปรแกรมซอฟต์แวร์สำเร็จรูปที่ต้องใช้ในการทดสอบตามข้อกำหนด กรมพัฒนาฝีมือแรงงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่ให้ผู้ยื่นข้อเสนอเข้าทำการทดสอบในครั้งนี้

4. คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาผลการทดสอบครั้งนี้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ประกาศไว้ทุกประการ โดยไม่มีการใช้ดุลพินิจใด ๆ และขอสงวนสิทธิ์ในผลการพิจารณาของคณะกรรมการฯ โดยคำตัดสินของคณะกรรมการฯ ถือเป็นที่สุด

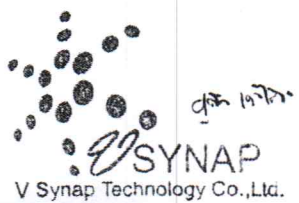
5. เกณฑ์การให้คะแนนการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept) มีดังนี้

ตารางเกณฑ์การให้คะแนนการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept)				
ข้อที่	เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3
1	(35 คะแนน) ทดสอบพร้อมนำเสนอ และ สาธิต ระบบ ต้นแบบ(Prototype) เกี่ยวกับระบบรายงาน ผลการพัฒนาฝีมือ แรงงาน	(0 คะแนน) ไม่มีการสาธิต และการ ทดสอบพร้อม การนำเสนอ ระบบต้นแบบ (Prototype)	(5 คะแนน) มีการนำเสนอต้นแบบ (Prototype) ในรูปแบบ Mockup Design ของระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้	(30 คะแนน) มีการสาธิตระบบต้นแบบ (Prototype) ที่สามารถ แสดงให้เห็นถึงความ เข้าใจ และ ทุ่มเทที่เสมือนจริง (Demonstration) มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้



 ประธานกรรมการ
 กรรมการ



 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

 กรรมการ



ตารางเกณฑ์การให้คะแนนการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept)				
ข้อที่	เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3
			<p>1.หน้าจอบันทึกงบประมาณประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>2.หน้าจอบันทึกข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>(เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายนำเสนอถูกต้องได้คะแนนข้อละ 2.5 คะแนน โดยคะแนนรวมสูงสุด 5 คะแนน แต่ถ้านำเสนอไม่ถูกต้องในข้อใดๆ จะได้คะแนนเป็น 0 คะแนนในข้อนั้น)</p>	<p>1.หน้าจอบันทึกงบประมาณประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>2.หน้าจอบันทึกข้อมูลแผนยุทธศาสตร์ประจำปีของกรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</p> <p>(เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายผ่านการนำเสนอในระดับที่ 2 แล้ว และสามารถสาธิตถูกต้องในระดับที่ 3 ได้คะแนนเพิ่มข้อละ 1.5 โดยคะแนนรวมสูงสุดทุกข้อ 30 คะแนน แต่ถ้าสาธิตไม่ถูกต้องในข้อใดๆ จะได้คะแนนเป็น 0 คะแนนในข้อนั้น)</p>
2	(35 คะแนน)	(0 คะแนน)	(5 คะแนน)	(30 คะแนน)
	ทดสอบพร้อมนำเสนอและสาธิตระบบต้นแบบ(Prototype) เกี่ยวกับระบบรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน (e-SAR)	ไม่มีการสาธิตและการทดสอบพร้อมการนำเสนอระบบต้นแบบ (Prototype)	มีการนำเสนอต้นแบบ (Prototype) ในรูปแบบ Mockup Design ของระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ 1.หน้าจอหลักของระบบ รายงานผลการประเมินการ	มีการสาธิตระบบต้นแบบ (Prototype) ที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจ และทำงานได้เสมือนจริง (Demo) โดย มีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ 1.หน้าจอหลักของระบบ รายงานผลการประเมินการ

 ประธานกรรมการ
 กรรมการ

 กรรมการ
 กรรมการและเลขานุการ

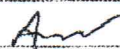
 กรรมการ

กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน

ตารางเกณฑ์การให้คะแนนการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept)				
ข้อที่	เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3
			<p>ปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน (e-SAR)</p> <p>2.หน้าจอสําหรับการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน (e-SAR) (เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายนำเสนอดูถูกต้องได้คะแนนข้อละ 2.5 คะแนน โดยคะแนนรวมสูงสุด 5 คะแนน แต่ถ้านำเสนอมองถูกต้องในข้อใดๆ จะได้คะแนนเป็น 0 คะแนนในข้อนั้น)</p>	<p>ปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน (e-SAR)</p> <p>2.หน้าจอสําหรับการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติราชการของหน่วยงานภายใน (e-SAR) (เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายผ่านการนำเสนอในระดับที่ 2 แล้ว และสามารถสาธิตถูกต้องในระดับที่ 3 ได้คะแนนเพิ่มข้อละ 15 โดยคะแนนรวมสูงสุดทุกข้อ 30 คะแนน แต่ถ้าสาธิตไม่ถูกต้องในข้อใดๆ จะได้คะแนนเป็น 0 คะแนนในข้อนั้น)</p>
3	(15 คะแนน)	(0 คะแนน)	(5 คะแนน)	(10 คะแนน)
	ทดสอบพร้อมนำเสนอและสาธิตระบบต้นแบบ(Prototype) เกี่ยวกับระบบเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน	ไม่มีการสาธิตและการทดสอบพร้อมการนำเสนอระบบต้นแบบ (Prototype)	มีการนำเสนอต้นแบบ (Prototype) ในรูปแบบ Mockup Design ของระบบ โดย <u>แสดงหน้าจอหลักของระบบเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน</u> (เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายนำเสนอดูถูกต้องได้คะแนน 5 คะแนน แต่ถ้า	มีการสาธิตระบบต้นแบบ (Prototype) ที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจ <u>หน้าจอหลักของระบบเว็บไซต์กรมพัฒนาฝีมือแรงงานได้</u> (เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายนำเสนอดูถูกต้องได้คะแนน 10 คะแนน แต่ถ้า



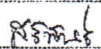
ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการและเลขานุการ







กรรมการ



ตารางเกณฑ์การให้คะแนนการสาธิตและทดสอบ (Proof of Concept)				
ข้อที่	เกณฑ์การให้คะแนน	ระดับที่ 1	ระดับที่ 2	ระดับที่ 3
			นำเสนอไม่ถูกต้อง จะได้คะแนนเป็น 0 คะแนน)	(เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายผ่านการนำเสนอในระดับที่ 2 แล้ว และสามารถสาธิตถูกต้องในระดับที่ 3 ได้ คะแนนเพิ่ม 10 คะแนน แต่ถ้าสาธิตไม่ถูกต้องจะได้คะแนนเป็น 0 คะแนน)
4	(15 คะแนน) ทดสอบพร้อมนำเสนอและสาธิตระบบต้นแบบ (Prototype) เกี่ยวกับระบบเชื่อมโยงและแลกเปลี่ยนข้อมูล	(0 คะแนน) ไม่มีการสาธิตและการทดสอบพร้อมการนำเสนอระบบต้นแบบ (Prototype)	(5 คะแนน) มีการนำเสนอต้นแบบ (Prototype) ในรูปแบบ Mockup Design ของระบบ โดยแสดงหน้าจอบันทึกชุดบัญชีข้อมูล (เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายนำเสนอถูกต้องได้คะแนน 5 คะแนน แต่ถ้านำเสนอไม่ถูกต้อง จะได้คะแนนเป็น 0 คะแนน)	(10 คะแนน) มีการสาธิตระบบต้นแบบ (Prototype) ที่สามารถแสดงให้เห็นถึงความรู้ความเข้าใจหน้าจอบันทึกชุดบัญชีข้อมูล และทำงานได้เสมือนจริง (Demo System) (เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายผ่านการนำเสนอในระดับที่ 2 แล้ว และสามารถสาธิตถูกต้องในระดับที่ 3 ได้ คะแนนเพิ่ม 10 คะแนน แต่ถ้าสาธิตไม่ถูกต้องจะได้คะแนนเป็น 0 คะแนน)

คะแนนที่ได้รับ = $\frac{\text{คะแนนข้อที่ 1} + \text{คะแนนข้อที่ 2} + \text{คะแนนข้อที่ 3} + \text{คะแนนข้อที่ 4}}{2}$
(สูงสุด 50 คะแนน)


ประธานกรรมการ

กรรมการ


กรรมการ

กรรมการและเลขานุการ


กรรมการ

กรรมการ

