

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
4. คุณลักษณะเฉพาะ จะต้องมีลักษณะเทียบเท่าหรือไม่น้อยกว่าตามรายละเอียด ดังนี้			
4.1 ข้อกำหนดมาตรฐานของเว็บไซต์			
4.1.1 การพัฒนาเว็บไซต์เป็นไปตามรูปแบบการพัฒนาเว็บไซต์ที่ทุก คนเข้าถึงได้ “Thai Web Content Accessibility Guidelines 2010” (TWCA 2010)	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. โดยติด icon แสดงการตรวจสอบแล้วที่ด้านล่างของเว็บไซต์		
4.1.2 การพัฒนาเว็บไซต์สอดคล้องกับมาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Web Site Standard) ด้านเนื้อหาเว็บไซต์ที่ควรเผยแพร่ให้บริการกับประชาชน ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน การสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ให้บริการ การให้บริการในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Service)	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูบริการประชาชน		
4.1.3 การพัฒนาเว็บไซต์สอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์การมาตร ฐาน เวิลด์ ไรด์ เว็บ (World Wide Web Consortium: W3C) โดยต้องผ่านการทดสอบมาตรฐานโดยเครื่องมือหรือเว็บไซต์ ที่มีความสามารถในการตรวจสอบความถูกต้อง และสามารถใช้สัญลักษณ์เพื่อแสดงให้เห็นว่าผ่านการทดสอบ ตามมาตรฐาน ประกอบด้วย	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. โดยติด icon แสดงการตรวจสอบแล้วที่ด้านล่างของเว็บไซต์		
4.1.3.1 รองรับการเข้าถึงและใช้ประโยชน์ได้ (Web Accessibility Initiative: WAI) ตามข้อกำหนดการทำให้เนื้อหาเว็บสามารถเข้าถึงและใช้ประ โยชน์ได้ รุ่น 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0: WCAG 2.0) ในเกณฑ์ความสำเร็จ ระดับ เอเอ (AA) ขึ้นไป เพื่อรองรับการใช้งานของผู้สูงอายุ และผู้ที่มีความบกพร่องทางด้านต่าง ๆ เช่น ผู้บกพร่องทางการมองเห็น ผู้พิการทางสายตา ผู้พิการทางการได้ยิน เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. โดยติด icon แสดงการตรวจสอบแล้วที่ด้านล่างของเว็บไซต์		
4.1.3.2 รองรับข้อกำหนดสำหรับ HyperText Markup Language (HTML) อย่างน้อย ระดับ HTML 5.00 ขึ้นไป	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. โดยติด icon แสดงการตรวจสอบแล้วที่ด้านล่างของเว็บไซต์		
4.1.3.3 รองรับข้อกำหนดสำหรับ Extensible HyperText Markup Language (XHTML) อย่างน้อยระดับ XHTML 1.01 ขึ้นไป	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. โดยติด icon แสดงการตรวจสอบแล้วที่ด้านล่างของเว็บไซต์		
4.1.3.4 หากเว็บไซต์ใช้ Cascading Style Sheets (CSS) ควรสอดคล้องกับข้อกำหนดของ W3C สำหรับ CSS ระดับ 3 ขึ้นไป	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. โดยติด icon แสดงการตรวจสอบแล้วที่ด้านล่างของเว็บไซต์		
4.1.4 การพัฒนาเว็บไซต์สามารถรองรับการทำงานบนเครือข่ายแบบ IPV6 ได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. โดยติด icon แสดงการตรวจสอบแล้วที่ด้านล่างของเว็บไซต์		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
4.1.5 การพัฒนาเว็บไซต์ทั้งหมดให้มีการป้องกันการดักจับข้อมูลทางอินเทอร์เน็ตโดยใช้โปรโตคอล https และ SSL (Secure Socket Layer) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาใบรับรองความปลอดภัยทางอิเล็กทรอนิกส์ ชนิดทั้งโดเมนและซับโดเมน (Wildcard SSL Certificate) ที่มีการเข้ารหัส 256 bit และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการติดตั้งให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสร้างความปลอดภัยให้กับเว็บไซต์ เป็นระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 1 ปี ตลอดระยะเวลารับประกัน	เว็บไซต์ติดตั้ง SSL Certificate ที่ Production Server		
4.1.6 สามารถป้องกันความปลอดภัยทางด้านเว็บไซต์ ได้แก่ SQL Injection, Cross Site Script และ Session Attacks ได้เป็นอย่างดี โดยต้องมีผลการทดสอบจากเครื่องมือที่ผู้รับจ้างจัดหาใช้ในการทดสอบ	เว็บไซต์พัฒนาให้มีการป้องกันความปลอดภัย โดยครอบคลุมถึง OWASP Top 10		
4.1.7 สามารถกำหนด Banned IP Address ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูตั้งค่าระบบ ระบุฟิลด์ Banned IP Address		
4.1.8 สามารถทำ Social Network Authentication ประกอบด้วย Facebook และ Windows Live ได้เป็นอย่างดี	สามารถใช้ Social Network Authentication ด้วย Facebook และ Windows Live account ได้ โดยผู้ใช้งานจะใช้งานบัญชีกับระบบเว็บบอร์ดตามรายละเอียดในข้อ 4.2.18		
4.1.9 สามารถทำการ Export หรือ Import เว็บไซต์ที่ได้จัดทำแล้วเพื่อประโยชน์ในกรณีหน่วยงานต้องกรายย้ายเครื่อง Server ในอนาคตหรือเพื่อสำรองข้อมูล	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม.		
4.2 คุณสมบัติทั่วไป			
ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ โดยใช้ Architecture และ Infrastructure ที่สอดคล้องกับระบบของสำนักงาน กสม. หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
4.2.1 การออกแบบและพัฒนาระบบเว็บไซต์ ประกอบด้วยคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้			
(1) ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์โดยใช้เครื่องมือที่ทันสมัย	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เว็บไซต์สำนักงาน กสม. ส่วนภูมิภาค เว็บไซต์เพื่อเป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาลและร่วมต่อต้านการทุจริต เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(2) เว็บไซต์ที่พัฒนาต้องสามารถบริหารจัดการเนื้อหาเว็บไซต์ได้โดยผู้ดูแลระบบสามารถ เพิ่ม ย้าย อัปเดตเนื้อหาเว็บไซต์ได้โดยไม่ต้องมีความรู้ทางด้านการพัฒนาเว็บไซต์ ผู้ใช้สามารถใช้งานได้โดยง่าย และมีความยืดหยุ่นต่อการใช้งานรองรับผู้ใช้งานได้หลายกลุ่ม โดยใช้เทคนิคการออกแบบที่ทันสมัย เน้นใช้งานง่าย ไม่ซับซ้อน หรือเครื่องมืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการสิทธิ		
(3) เว็บไซต์ต้องมีลักษณะเป็น Web Application ที่สามารถใช้งานและแสดงผลข้อมูลผ่าน เว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC) คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) แท็บเล็ต (Tablet) และสมาร์ทโฟน (Smart Phone) บนระบบปฏิบัติการที่หลากหลาย Platform ได้ เช่น Windows iOS และ Android	ใช้งานได้บนคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ (PC) คอมพิวเตอร์แบบพกพา (Notebook) ใช้งานได้บนสมาร์ทโฟน (Smart Phone)		
(4) เว็บไซต์สามารถแสดงผลผ่านเว็บเบราว์เซอร์เวอร์ชันล่าสุดได้อย่างครบถ้วน เช่น Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox และ Safari เป็นต้น	Microsoft Edge เวอร์ชันล่าสุด Google Chrome เวอร์ชันล่าสุด Mozilla Firefox เวอร์ชันล่าสุด Safari เวอร์ชันล่าสุด		
(5) ผู้ดูแลระบบ และผู้นำเข้าข้อมูล สามารถปฏิบัติงานการนำเข้าข้อมูลและจัดการระบบเว็บไซต์ได้ด้วยเว็บเบราว์เซอร์ Microsoft Edge และ Google Chrome เวอร์ชันล่าสุดได้เป็นอย่างดี โดยไม่ต้องติดตั้งโปรแกรมใด ๆ เพิ่มเติม	ใช้งานได้บนเบราว์เซอร์ตามที่กำหนด		
(6) ต้องเป็นเว็บไซต์แบบไดนามิก (Dynamic) คือ เมื่อมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ในฐานข้อมูลต้องสามารถแสดงผลการปรับเปลี่ยนข้อมูลผ่านโปรแกรมเบราว์เซอร์ (Browser) ใน Template ที่กำหนดได้ทันที รวมทั้งเป็นเว็บไซต์ที่แสดงข้อมูลทั้งชนิดข้อความ ภาพ เสียง และภาพเคลื่อนไหวได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการหมวดหมู่ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุในฟิลด์ รูปแบบการแสดงผล		
(7) เว็บไซต์ต้องยืดหยุ่นต่อการพัฒนา Web Service ในอนาคต โดยสามารถพัฒนา API เชื่อมต่อไปยังระบบอื่น ๆ ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม.		
(8) ข้อมูลในซอร์สโค้ด (Source Code) หน้าเว็บเพจ และเว็บไซต์ต้องไม่ระบุถึงชื่อบริษัท และผู้พัฒนา	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. ด้านล่างของเว็บไซต์		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(9) ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์โดยใช้เทคโนโลยีที่อำนวยความสะดวกเพื่อให้ทุกคนเข้าถึงเว็บไซต์ได้ (ตามหลักของ Universal Design and Web Accessibility) และสามารถรองรับการใช้งานของผู้พิการ เช่น มีเมนูปรับแสง สี พื้นหลังเว็บไซต์ และการขยายหน้าจอ สำหรับกลุ่มผู้ที่มีสายตาเลือนราง ผู้สูงอายุ ที่มีปัญหาในการมองเห็น โดยสามารถปรับสีตัวอักษร สีของพื้นหลัง ให้มีโทนสีเหมาะสม สว่างเพียงพอ และมีขนาดตัวอักษรให้เลือกใช้ เพื่อช่วยให้มองเห็นหน้าจอได้ชัดเจนยิ่งขึ้น มีโปรแกรมช่วยอ่านออกเสียงข้อความเนื้อหาบนหน้าจอ (Screen Reader) สำหรับผู้พิการทางสายตา เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. ด้านบนของเว็บไซต์		
(10) จัดทำกราฟข้อมูลสถิติต่าง ๆ บนเว็บไซต์ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้มีความสวยงามและสามารถเลือกกราฟได้หลายหลายรูปแบบ และเชื่อมโยงข้อมูลกราฟสถิติจากระบบฐานข้อมูลสิทธิมนุษยชนของ สำนักงาน กสม. มาแสดงในลักษณะ Dashboard interactive	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard		
(11) รองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างเว็บไซต์และสามารถเชื่อมโยงระบบฐานข้อมูลในลักษณะที่มีการทำงานร่วมกันได้			
4.2.2 ระบบฐานข้อมูล			
(1) จัดหาและติดตั้ง MS SQL Server รุ่นล่าสุด แบบ Standard Edition หรือดีกว่า ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมายและเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงาน กสม. เพื่อให้เว็บไซต์เกิดความปลอดภัยและป้องกันการโจมตีได้อย่างมีประสิทธิภาพ			
(2) ต้องทำการโอนถ่ายข้อมูลจากฐานข้อมูลเก่ามายังฐานข้อมูลใหม่ที่ทำ			
4.2.3 การออกแบบและการแสดงผล ประกอบด้วยคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้			
(1) ออกแบบและจัดทำหน้าแสดงผลผู้ใช้งาน (User Interface) ให้มีความสวยงาม ทันสมัย และเข้าใจง่าย	เว็บไซต์สำนักงาน กสม.		
(2) รองรับการแสดงผลในโหมดกราฟิกความละเอียด 1,024 x 768 pixels ได้เป็นอย่างน้อย	รองรับตามที่กำหนด		
(3) รองรับการเผยแพร่ข้อมูลในลักษณะ Multimedia และ HTML5 เช่น ข้อความ ภาพ เสียง ภาพและเสียง ภาพเคลื่อนไหว เป็นต้น	รองรับตามที่กำหนด		
(4) ภาพ เสียง ภาพและเสียง (clip video) ภาพเคลื่อนไหว (animation) และแบบอักษร (Font) ที่ใช้งานทั้งหมดต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องโดย สำนักงาน กสม. มีสิทธิ์สามารถใช้งานได้โดยไม่มีค่าใช้จ่ายใด ๆ	บริษัทเลือกใช้สื่อประกอบแบบที่เปิดให้สามารถนำไปใช้ได้ โดยไม่เสียค่าลิขสิทธิ์		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(5) รองรับการแสดงผลได้หลายภาษา (Multi - language) ซึ่งกำหนดเป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เป็นอย่างน้อย และในส่วน Front - end สามารถรองรับการเพิ่มเติมภาษาอื่นได้ในภายหลัง	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. สามารถเปลี่ยนภาษาได้ที่ด้านบนของเว็บไซต์		
(6) ออกแบบและจัดทำ Template เว็บไซต์ และเว็บไซต์ย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง อย่างละ 1 Template โดยออกแบบและนำเสนอ Template รูปแบบเนื้อหาข้อมูล รูปภาพ และสื่อต่าง ๆ ที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาเว็บไซต์ให้คณะกรรมการตรวจรับฯ พิจารณาก่อน	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูด้านบนเว็บไซต์ระบบจัดการข้อมูล		
(7) การตกแต่งเว็บไซต์ทุกครั้ง ต้องสามารถดูตัวอย่างได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล และกด Preview (ภาษาไทย) หรือกด Preview (English)		
(8) สามารถจัดการและแสดงหน้าผังเว็บไซต์ (Site map) และมีการปรับปรุงอัตโนมัติเมื่อมีการปรับปรุงเว็บไซต์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเมนู		
(9) ในกรณีที่มีข้อมูลใหม่ในระบบต้องมีสัญลักษณ์ที่แสดงให้ผู้ใช้ใช้งานเห็นได้อย่างชัดเจน เช่น มีหัวข้อประกาศใหม่ ต้องมีสัญลักษณ์ New หรือ Update แสดงให้เห็นชัดเจน เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย หน้าแรก และหน้ารายการข้อมูล		
(10) สามารถบริหารจัดการข้อมูลวัน/เดือน/ปี ในรูปแบบปฏิทินให้เลือกใช้สำหรับการบันทึกข้อมูลได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
4.2.4 การออกแบบ และพัฒนาระบบจัดการรายการเนื้อหา (Content Management System) ประกอบด้วยคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้			
(1) มีระบบจัดการเนื้อหาในเว็บไซต์ เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถบริหารจัดการข้อมูลได้ง่าย สะดวก	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเนื้อหา		
(2) สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลในส่วน of ข้อความได้ เช่น ตัวอักษร (Text) และ ขนาดของตัวอักษร (Size) รวมถึงสีที่ใช้ในการแสดง (Color) และ คุณสมบัติพิเศษ เช่น ตัวหนา (Bold) ตัวเอียง (Italic) หรือตัวขีดเส้นใต้ (Underline) ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล และกด ปรับตัวอักษร		
(3) สามารถจัดทำรูปแบบการจัดวางย่อหน้า (Paragraph) การจัดตำแหน่ง (Alignment) การใช้ตัวเลข ตัวอักษร หรือสัญลักษณ์แสดงย่อหน้า (Numbering of Rules) ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล และกด ปรับตำแหน่ง		
(4) สามารถกำหนดรูปแบบการแสดงผลของรูปภาพ (Graphic) เช่น การจัดตำแหน่ง (Alignment) การกำหนดขนาด (Size) รวมทั้งคำอธิบายได้ภาพ (Alt) ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล และกดเมนู Font size		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(5) มีเครื่องมือในการสร้างและแก้ไขตาราง รวมทั้งกำหนดคุณลักษณะของตาราง เช่น ขนาด ขอบเขต (Border) สีขอบเขตตาราง (Border Color) สีพื้น (Background Color) และการจัดตำแหน่ง (Alignment) ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล และกด Table		
(6) มีส่วนของการจัดการแก้ไขข้อมูลที่อัปเดตเข้าไปในเว็บไซด์ เช่น เพิ่มแก้ไขไฟล์ข้อมูล และเพิ่มรูปภาพ โดยเครื่องมือในการจัดการไฟล์ข้อมูล และการอัปเดตจะต้องสามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ได้โดยตรง	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ไฟล์อัปเดตไฟล์ประกอบ		
(7) มีเครื่องมือในการแก้ไขรูปภาพ ประกอบด้วย การปรับขนาด (Resize) การหมุน (Rotate) ได้เป็นอย่างดี	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล และกด Insert/Edit Image		
(8) บริหารจัดการข้อความโดยใช้ Rich text Editor หรือ WYSIWYG Editor	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล		
(9) มีฟังก์ชันในการเพิ่ม ลบ แก้ไขหมวดหมู่ของเนื้อหาได้ไม่จำกัด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการหมวดหมู่		
(10) ผู้ใช้งานสามารถสั่งพิมพ์เนื้อหาในรูปแบบที่สะดวกในการพิมพ์ได้ (Print Preview Mode)	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย หน้ารายละเอียด และกด พิมพ์		
(11) สามารถกำหนดระดับผู้ใช้งานได้อย่างน้อย 3 ระดับ (Level User) ได้แก่ Administrator, Content Editor และ Users โดย Content Editor และ Users สามารถเปลี่ยนรหัสผ่านของตนเองได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการผู้ใช้งาน เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกบทบาทผู้ใช้งานระบบ		
(12) สามารถกำหนดสิทธิ์สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปรับปรุงข้อมูลในกลุ่มตามสิทธิ์ของตนได้ (Permission)	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน เลือกบทบาท เลือกกำหนดสิทธิ์		
(13) การแสดงหน้าเว็บไซต์สามารถจัดรูปแบบการแสดงผลตามกลุ่มที่กำหนดได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. ของบทบาทสิทธิ์นั้น ๆ		
(14) มีเมนูสามารถสร้างเว็บไซต์รอง (Micro Site) ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. จะแสดงเมนูจัดการของแต่ละ Micro Site		
(15) สามารถรองรับการใส่ code HTML ในเนื้อหาข้อมูลได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(16) สามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขเมนูได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล		
(17) Front-end สามารถเลือกภาษาไทยและภาษาอังกฤษเพื่อใช้งานได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย ด้านบนของเว็บไซต์ เลือกภาษา		
(18) สามารถกำหนดวันและเวลาในการแสดงผลและวันหมดอายุของเนื้อหาได้ (Schedule Content)	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
(19) สามารถกำหนดให้แสดงบทความล่าสุด บทความยอดนิยม ในหน้าแรกได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(20) สามารถใส่ Hyperlink ไปยังเว็บไซต์อื่นได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือก Insert/Edit Link		
(21) สามารถแนบไฟล์เพื่อให้ผู้ใช้งานบนเว็บไซต์สามารถอัปโหลดไฟล์ขึ้นระบบเว็บไซต์ได้ ที่ละหลาย ๆ ไฟล์	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิวเจอร์อัปโหลดไฟล์ประกอบ		
4.2.5 การออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ย่อย (Mini Site) และการบริหารจัดการเมนู (Sub Menu) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถจัดการเว็บไซต์ย่อย (Mini Site) อย่างน้อย 3 เว็บไซต์ย่อย หรือตามที่ผู้ว่าจ้างเห็นชอบ เช่น เว็บไซต์สำนักงาน กสม. ส่วนภูมิภาค เว็บไซต์เพื่อเป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาลและร่วมต่อต้านการทุจริต เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ เป็นต้น ซึ่งสามารถบริหารจัดการเนื้อหาและเมนูแยกกับเว็บไซต์หลัก และแยกจากเว็บไซต์ย่อยอื่น ๆ พร้อมทั้งมีลิงก์ (Link) นำทางจากเว็บไซต์หลักไปยังเว็บไซต์ย่อยและจากเว็บไซต์ย่อยกลับไปยังเว็บไซต์หลักได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูด้านบนเว็บไซต์		
(2) มีระบบบริหารจัดการเมนู (Sub Menu level 2-3 management) ที่สามารถรองรับ การสร้าง เพิ่ม แก้ไข ลบ ทั้งในส่วนของภาษาไทยและภาษาอังกฤษได้ รวมถึงการสร้างเมนูใหม่ภายในเว็บไซต์ได้อย่างง่าย รวมถึงสามารถย้ายตำแหน่ง เพิ่ม แก้ไข ลบ ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการหมวดหมู่ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิวเจอร์หมวดหมู่หลัก		
4.2.6 การบริหารจัดการบทความ ข่าวประชาสัมพันธ์ และประกาศ รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ หมวดบทความ ข่าว ข่าวสาร และเนื้อหาได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการหมวดหมู่ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(2) สามารถกำหนดช่วงเวลาการแสดงผลบทความหรือข่าวได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข่าว เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
(3) สามารถปรับขนาดของรูปภาพให้พอดีกับการแสดงผล	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข่าว เลือกเพิ่ม หรือแก้ไขข้อมูล และกด Insert/Edit Image		
(4) มีสัญลักษณ์ที่แสดงให้เห็นถึงบทความหรือข่าวใหม่	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. หน้าแรก และหน้ารายการข่าว		
(5) มีฟังก์ชันในการใส่รูปภาพ และกำหนดขนาดรูปภาพประกอบหน้าหัวข้อบทความหรือข่าวได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข่าว เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือก Insert/Edit Image ระบุขนาดรูปภาพ		
(6) มีฟังก์ชันในการจำกัดขนาดไฟล์ของรูปภาพได้ หากมีการ Upload ไฟล์ภาพเกินขนาดที่กำหนด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข่าว เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิวเจอร์อัปโหลดไฟล์ประกอบ		
(7) มีฟังก์ชันในการกำหนดสิทธิ์ในการบันทึกเพิ่ม ลบ แก้ไขได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการผู้ใช้งาน เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกกำหนดสิทธิ์		
(8) จัดเรียงลำดับบทความหรือข่าวได้ตามต้องการ	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข่าว เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุลำดับ		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(9) กำหนดรูปแบบดีไซน์ของการแสดงผลได้โดยระบบ Real-Time เมื่อมีการปรับเปลี่ยนรูปแบบสามารถเห็นได้ทันทีเพื่อดูว่าตรงกับความต้องการหรือไม่	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข่าว เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุประเภท		
(10) สามารถนับสถิติการเปิดชมแต่ละบทความ ข่าว และประกาศ ได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย หน้ารายการบทความ ข่าว และประกาศ		
4.2.7 ระบบจัดการไฟล์และการดาวน์โหลด (Download) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ หมวดหมู่ของไฟล์เอกสารได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการหมวดหมู่ไฟล์เอกสาร		
(2) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลรายการเอกสารดาวน์โหลดได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล ระบุประเภทเป็น สื่อวารสาร		
(3) สามารถรองรับไฟล์ประเภทต่าง ๆ ได้อย่างน้อยดังนี้ .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .jpg, .ppt, .ptt, .png, .mp3, .mp4	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเอกสาร เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(4) สามารถกำหนดขนาดไฟล์ (File size) สูงสุดที่ Upload ขึ้นเว็บไซต์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเอกสาร เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดไฟล์ประกอบ		
(5) สามารถค้นหา แสดงรายการรายละเอียดข้อมูลได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. หน้ารายการคลังความรู้สิทธิ		
(6) ผู้ใช้งานสามารถดาวน์โหลดไฟล์ผ่านหน้าเว็บไซต์ได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. หน้ารายการคลังความรู้สิทธิ		
(7) รองรับการตั้งค่าแสดง/ซ่อน รายการไฟล์ที่ให้ดาวน์โหลด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเอกสาร เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์สถานะการใช้งาน		
(8) สามารถนับสถิติการเปิด/ดาวน์โหลดไฟล์ผ่านเว็บไซต์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเอกสาร คอลัมน์จำนวนคลิกดาวน์โหลดไฟล์ประกอบ		
4.2.8 ระบบจัดการข้อมูลสื่อวิดีโอ (Video) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) รองรับไฟล์ Multimedia นามสกุล MP4, WebM, OGG เป็นอย่างน้อย โดยแบ่งตามกลุ่มที่กำหนดพร้อมชื่อและรายละเอียด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการสื่อวิดีโอ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุประเภทเป็น อัปโหลด Video		
(2) สามารถกำหนด Category เพื่อแบ่งกลุ่มได้อย่างน้อย 3 ระดับ	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการหมวดหมู่ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกฟิลด์หมวดหมู่หลัก		
(3) สามารถสร้างกลุ่มได้ไม่จำกัด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการหมวดหมู่ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกฟิลด์หมวดหมู่หลัก		
(4) สามารถอัปโหลดไฟล์เสียงและไฟล์วิดีโอลงเว็บไซต์ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้ และสามารถนำ Embed Code จาก VDO ของ YouTube มาใช้และแสดงผลได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการสื่อวิดีโอ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือก Insert/Edit Media เลือก Embed		
(5) สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน Upload ไฟล์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการผู้ใช้งาน เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกกำหนดสิทธิ์		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(6) สามารถกำหนดขนาดไฟล์ (File Size) สูงสุดที่จะอัปโหลดได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการสื่อวิดีโอ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดไฟล์ประกอบ		
(7) สามารถกำหนดวันที่เริ่มต้นและวันสิ้นสุดที่ต้องการแสดงผลข้อมูลสื่อวิดีโอได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข่าว เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
(8) สามารถนับสถิติการเปิดชมแต่ละวิดีโอได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมื่อดูคลังความรู้สิทธิ เลือกสื่อประชาสัมพันธ์ เลือกโทรทัศน์		
4.2.9 ระบบจัดการข้อมูลเว็บลิงก์ (Link Management) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ชื่อของเว็บลิงก์และรายละเอียดของเว็บลิงก์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเว็บลิงก์ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุประเภทเป็นลิงก์ไปยัง URL ที่กำหนด		
(2) สามารถแสดงรายชื่อเว็บไซต์ที่น่าสนใจพร้อมทั้งเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์ดังกล่าวได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเว็บลิงก์		
(3) สามารถกำหนดให้ลิงก์ไปยังเว็บไซต์เดิม (Parent) หรือให้เปิดหน้าใหม่ (Blank) ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเว็บลิงก์ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุประเภทเป็นลิงก์ไปยัง URL ที่กำหนด		
(4) สามารถใส่ข้อความหรือกลุ่มของข้อมูลสั้น ๆ (Tooltip) ที่แสดงอธิบายในทุกลิงก์บนหน้าเว็บไซต์	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเว็บลิงก์ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุประเภทเป็นลิงก์ไปยัง URL		
(5) สามารถเรียงลำดับรายการเนื้อหาได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเว็บลิงก์ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุลำดับ		
(6) สามารถสร้างรูปแบบการแสดงผลเว็บลิงก์ได้ ทั้งในรูปแบบรูปภาพ ตัวอักษร ปุ่ม เป็นอย่างน้อย	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการเว็บลิงก์ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุประเภทเป็นลิงก์ไปยัง URL		
4.2.10 ระบบบริหารจัดการป้ายข้อความ (Banner) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ซ่อน หรือแสดง Banner ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide		
(2) สามารถกำหนดตำแหน่งที่จะแสดง Banner ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุฟิลด์ลำดับ		
(3) สามารถสร้างลิงก์สำหรับ Banner ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกฟิลด์ประเภทสื่อเป็น ลิงก์ Youtube Video		
(4) สามารถรองรับไฟล์ภาพ อย่างน้อยดังนี้ JPG, JPEG, PNG	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดรูปภาพหลัก		
(5) สามารถกำหนดขนาด Banner ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดรูปภาพหลัก		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(6) สามารถกำหนดระยะเวลาในการเผยแพร่ Banner ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
(7) สามารถกำหนดจำนวน Banner ที่จะแสดงได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide		
(8) สามารถกำหนดลำดับความสำคัญของ Banner ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Homepage Slide เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุฟิลด์ลำดับ		
(9) สามารถแสดง Banner ในลักษณะเลื่อนวน และกำหนดความเร็วในการเลื่อนได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย		
(10) มีการเก็บสถิติการ Click แต่ละ Banner และสามารถดูรายงานสถิติได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Homepage Slide แสดงสถิติการคลิกแต่ละ Banner		
4.2.11 ระบบคลังภาพ (Photo Gallery) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ชื่อรูปภาพ และรายละเอียดของรูปภาพในแต่ละอัลบั้มได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการอัลบั้มภาพ		
(2) สามารถสร้าง แก้ไข เพิ่ม ลบ ช้อน หรือแสดง ชื่อหมวดหมู่ในอัลบั้มภาพ ชื่ออัลบั้มภาพ และรายละเอียดโดยย่อของแต่ละหมวดหมู่และแต่ละอัลบั้มภาพได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการอัลบั้มภาพ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข และเลือกฟิลด์สถานะการใช้งาน		
(3) สามารถแสดงภาพแบบ Slide Show ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน หน้ารายการอัลบั้มภาพ		
(4) สามารถอัปโหลดภาพใส่เว็บไซต์ผ่านทางเว็บเบราว์เซอร์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการอัลบั้มภาพ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดรูปภาพประกอบ		
(5) สามารถอัปโหลดภาพได้ทั้งแบบครั้งละ 1 ไฟล์และหลายไฟล์ในครั้งเดียวได้ (Multiple file Upload)	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการอัลบั้มภาพ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดรูปภาพประกอบ		
(6) สามารถกำหนดสิทธิ์ผู้สามารถอัปโหลดภาพได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการผู้ใช้งาน เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกกำหนดสิทธิ์		
(7) กำหนดขนาดไฟล์ภาพ (file Size) สูงสุดที่อัปโหลดขึ้นระบบเว็บไซต์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการอัลบั้มภาพ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดรูปภาพประกอบ		
(8) สามารถกำหนดขนาดแสดงภาพ (กว้าง x ยาว) ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการอัลบั้มภาพ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์อัปโหลดรูปภาพประกอบ		
(9) สามารถจัดเรียงลำดับรูปภาพและอัลบั้มได้โดยง่ายสะดวก	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการอัลบั้มภาพ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุฟิลด์ลำดับ		
4.2.12 ระบบจัดการปฏิทินกิจกรรม (Calendar) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถสร้าง แก้ไข ลบ กลุ่มกิจกรรมและรายการกิจกรรมได้ไม่จำกัด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการปฏิทินกิจกรรม		
(2) สามารถแสดงผลกิจกรรมในรูปแบบปฏิทินรายเดือน รายวัน และรายการกิจกรรมได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูปฏิทินกิจกรรม		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(3) สามารถเลือกดูรายละเอียดของกิจกรรมในแต่ละวันได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูปฏิทินกิจกรรม		
(4) สามารถค้นหากิจกรรมตาม หัวข้อ วัน สถานที่ หน่วยงานได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูปฏิทินกิจกรรม		
(5) สามารถกำหนดสิทธิผู้สามารถบันทึกข้อมูลปฏิทินกิจกรรมได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการปฏิทินกิจกรรม เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(6) สามารถใส่รูปภาพได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการปฏิทินกิจกรรม เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข อัปโหลดไฟล์รูปภาพหลัก		
4.2.13 การติดต่อ (Contact Us)			
รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถแสดงข้อมูลการติดต่อสำนักงาน กสม. ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล Facebook แผนที่ และ Google Map เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูติดต่อเรา เลือกแผนที่ ช่องทางติดต่อและช่องทางเดินทาง มายังสำนักงาน กสม.		
(2) สามารถแสดงข้อมูลการติดต่อได้ ประกอบด้วย แผนที่ของสำนักงาน กสม. (How to get here) การเดินทางโดยระบบขนส่งสาธารณะ เช่น รถเมล์ สถานีรถไฟฟ้า BTS และ MRT เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูติดต่อเรา เลือกแผนที่ ช่องทางติดต่อและช่องทางเดินทาง มายังสำนักงาน กสม.		
(3) ระบบแผนที่ Google Map สามารถค้นหาจากตำแหน่งที่ตั้งที่เราอยู่ และค้นหาเส้นทางที่มายังสำนักงาน กสม. ที่ใกล้ที่สุดได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูติดต่อเรา เลือกแผนที่ ช่องทางติดต่อและช่องทางเดินทาง มายังสำนักงาน กสม.		
4.2.14 ระบบค้นหาข้อมูล (Search)			
รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถค้นหาและแสดงผลการค้นหาข้อมูลภายในเว็บไซต์หลักและเว็บไซต์ย่อยได้	ด้านบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย		
(2) สามารถค้นหาและแสดงผลการค้นหาข้อมูลภายในเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ ได้	ด้านบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย		
(3) สามารถค้นหาข้อมูลโดยตรงจากเนื้อหาและข้อมูลข่าวสารที่มีทั้งหมดได้ (Simple Search)	ด้านบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ		
(4) สามารถค้นหาข้อมูลแบบเฉพาะเจาะจงโดยกำหนดเงื่อนไขในการค้นหา (Advanced Search) เช่น ตามกลุ่มเนื้อหา ตามช่วงวันที่ ตามคำสำคัญ	ด้านบนเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ		
(5) สามารถค้นหาข้อมูล (Search) ได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	ด้านบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ		
(6) สามารถค้นหาศัพท์แบบ Search Engine Optimization (SEO) ได้อย่างน้อย 5 คำสำคัญ (Keyword) ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อให้ผลลัพธ์จากการค้นหาโดยคำสำคัญดังกล่าวจาก Google Search อยู่ในหน้าแรกของการค้นหา เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ไฟล์ Metatag		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(7) ใช้เทคโนโลยีที่สามารถอำนวยความสะดวกให้การเข้าถึงเพิ่มมากยิ่งขึ้น เช่น การทำ Closed Caption การย่อ/ขยายตัวอักษร เป็นต้น	ด้านบนเว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ		
(8) สามารถใส่คำค้น (Tag) เพื่อรองรับการค้นหาได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(9) สามารถกำหนดเมตาแท็ก (Metatag) คำอธิบายตามเนื้อหาแต่ละเว็บเพจได้ เพื่อช่วยในการสืบค้นได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ฟิลด์ Metatag		
(10) รองรับการค้นหาข้อมูลผ่าน Device เช่น โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูค้นหา		
4.2.15 ระบบจัดการภาพกราฟิกด้านบน (Top Graphic) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข เรียงลำดับ ปิด/เปิดการแสดงผลได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการภาพกราฟิกด้านบน เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(2) สามารถกำหนดวันเริ่มและวันสิ้นสุดการแสดงผลได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการภาพกราฟิกด้านบน เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(3) รองรับนามสกุลอย่างน้อย ดังนี้ JPG, JPEG, GIF, PNG	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการภาพกราฟิกด้านบน เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
4.2.16 ระบบจัดการ Poll and Vote รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ และแสดงโพลและรายละเอียดโพลได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการแบบสำรวจ เลือกเพิ่ม, แก้ไข หรือดูรายละเอียด		
(2) สามารถกำหนดการเปิด/ปิดโพลในแต่ละรายการได้ โดยเมื่อครบกำหนดวันปิดโพลแล้ว ผู้ใช้งานจะไม่สามารถโหวตได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Poll/Survey เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
(3) สามารถแสดงผลการโหวตในรูปแบบกราฟเปรียบเทียบได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Poll/Survey		
4.2.17 ระบบจัดการแบบสำรวจความคิดเห็น (Feedback questionnaire) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สร้าง แก้ไขแบบสอบถามได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Poll/Survey เลือกเมนูจัดการแบบสำรวจ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(2) กำหนดชื่อเรื่องแบบสอบถามได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Poll/Survey เลือกเมนูจัดการหัวข้อแบบสำรวจ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(3) กำหนดระยะเวลาในการสำรวจแบบสอบถามได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Poll/Survey เลือกเมนูจัดการแบบสำรวจ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
(4) สามารถส่งออกข้อมูลแบบสอบถาม เพื่อนำไปวิเคราะห์ผลต่อไปได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Poll/Survey เลือกเมนูจัดการแบบสำรวจ และกด Export		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(5) ดูตัวอย่างการแสดงผลข้อมูลแบบสำรวจจากบนหน้าเว็บไซต์จริงได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการ Poll/Survey เลือกเมนูจัดการแบบสำรวจ เลือกเพิ่มหรือแก้ไขข้อมูล และกด Preview (ภาษาไทย) หรือกด Preview (English)		
4.2.18 ระบบเว็บบอร์ด (Webboard) รายละเอียดอย่างน้อยดังนี้			
(1) สามารถแสดงหน้ากระดานรวมได้ ประกอบด้วยรายชื่อกระดาน จำนวนกระทู้ จำนวนความคิดเห็น ผู้ควบคุมดูแลกระดาน	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู เว็บบอร์ด แสดงหน้ากระดานรวม รายชื่อกระดาน จำนวนกระทู้ จำนวนความคิดเห็น และผู้ควบคุมดูแลกระดาน		
(2) สามารถค้นหาและแสดงกระทู้ตามเงื่อนไขได้ ประกอบด้วย เงื่อนไขหัวข้อกระทู้ ข้อความกระทู้ ข้อความความคิดเห็น ผู้ตั้งกระทู้ ผู้แสดงความคิดเห็น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู เว็บบอร์ด เลือกค้นหาได้จากหัวข้อ ข้อความ ความคิดเห็น ผู้ตั้งกระทู้ ผู้แสดงความคิดเห็น		
(3) สามารถตั้งกระทู้ใหม่และแสดงความคิดเห็นในกระทู้ได้ โดยรองรับการแนบไฟล์ และสามารถแสดงความคิดเห็นย่อยภายใต้ความคิดเห็นเดิมได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู เว็บบอร์ด สามารถตั้งกระทู้ใหม่ และแสดงความคิดเห็นได้ โดยกำหนดให้แนบไฟล์ประเภท .JPG, .PNG ที่มีขนาดไม่เกิน 2 MB ได้		
(4) สามารถแจ้งลบกระทู้และความคิดเห็นที่ไม่เหมาะสมได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู เว็บบอร์ด ภายในหน้ารายละเอียดกระทู้ กดปุ่ม แจ้งลบกระทู้ หรือ แจ้งลบความคิดเห็น		
(5) สามารถบริหารจัดการข้อความที่เป็นคำไม่เหมาะสมได้	ระบบหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู จัดการเว็บบอร์ด สามารถเลือกลบข้อความกระทู้หรือความคิดเห็นได้		
(6) สามารถบริหารจัดการกระดานได้ ประกอบด้วย ชื่อกระดาน รูปภาพประกอบ ผู้ควบคุมดูแลกระดาน	ระบบหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู จัดการเว็บบอร์ด		
(7) สามารถบริหารจัดการกระทู้และความคิดเห็นได้ ประกอบด้วย การอนุมัติการแสดง กระทู้ใหม่ การลบกระทู้ การลบความคิดเห็น การปิดกระทู้ การปิดความคิดเห็น การปิดกระทู้ การย้ายกระทู้ ไปยังกระดานอื่น การกำหนดให้เป็นกระทู้สำหรับอ่านอย่างเดียว เป็นอย่างน้อย	ระบบหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู จัดการเว็บบอร์ด		
(8) มีระบบสมัครสมาชิกก่อนโพสต์ข้อความและต้องมีเมนูให้ผู้ดูแลระบบอนุมัติ ก่อนเผยแพร่บนเว็บไซต์	ระบบหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู จัดการเว็บบอร์ด		
4.2.19 ระบบบริหารจัดการหน้าเริ่มต้น (Introduction page management)			
(1) สามารถเลือกการแสดงผลการเรียงลำดับตามที่กำหนดใน Backend โดยเรียงจากตัวอักษร หรือวันที่ปัจจุบันได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Introduction page		
(2) สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ Introduction Page ได้เอง	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Introduction page เลือกเพิ่ม, แก้ไข หรือลบ		
(3) สามารถเลือก Status ที่จะแสดงหรือซ่อน ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Introduction page เลือกเพิ่ม, แก้ไข หรือลบ เลือกฟิลด์สถานะการใช้งาน		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(4) ออกแบบจัดทำภาพหน้าแรกวันพิเศษ จำนวนอย่างน้อย 20 ชิ้นงาน เช่น วันปีใหม่ วันมาฆบูชา วันจักรี วันฉัตรมงคล วันวิสาขบูชา วันอาสาฬหบูชา วันแม่ วันปียมหาราช วันสำคัญเกี่ยวกับ สิทธิมนุษยชน วันเฉลิมพระชนมพรรษา เป็นอย่างน้อย รวมถึงมีระบบบริหารจัดการหน้าเว็บวันพิเศษ และสามารถกำหนดช่วงเวลาแสดงภาพวันพิเศษได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. และเว็บไซต์ย่อย หน้าแรก และกด ปฏิทินกิจกรรม		
(5) มีฟังก์ชันระบบบริหารจัดการลงนามถวายพระพร	ลิงก์ไปยังแบบฟอร์มถวายพระพร		
(6) มีฟังก์ชันระบบบริหารจัดการ Pop Up เช่น ข่าวหรือประกาศที่ต้องการให้แสดง	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Introduction page เลือกเพิ่ม, แก้ไข หรือลบ เลือกฟิลด์สถานะใช้งาน		
4.2.20 ระบบการสื่อสารกับผู้ใช้งาน			
(1) เชื่อมโยงฟังก์ชัน Messenger Chat มาแสดงบนหน้าเว็บไซต์สำนักงาน กสม.	เว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ		
(2) เชื่อมโยงเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) เช่น Line Facebook หรืออื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ		
4.2.21 ระบบแบบฟอร์มออนไลน์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์			
(1) จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์ทางเว็บไซต์ที่สามารถกรอกข้อมูลและแนบไฟล์ได้ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 แบบฟอร์ม ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด เพื่อการให้บริการของสำนักงาน กสม. เช่น แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียน แบบฟอร์มแจ้งสถานการณ์ด้านสิทธิมนุษยชน แบบฟอร์มร้องเรียนการทุจริตเจ้าหน้าที่ แบบฟอร์มรับเรื่องร้องเรียนการล่วงละเมิดทางเพศหรือคุกคามทางเพศในที่ทำงาน แบบฟอร์มสมัครสมาชิกศูนย์สารสนเทศฯ เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ เมนูบริการประชาชน เลือกเมนูยื่นเรื่องร้องเรียนด้านมนุษยชน เลือกเมนูแจ้งเรื่องร้องเรียนมนุษยชน		
(2) จัดทำแบบฟอร์มออนไลน์สมัครรับข้อมูลข่าวสาร (e-Newsletter) โดยต้องมีช่องทาง การสมัครรับข้อมูลข่าวสารทางอีเมล และผู้สมัครสมาชิกสามารถยกเลิกการรับข่าวสารเองได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ เมนูข้อมูลส่วนตัว ระบุฟิลด์รับข่าวสาร		
(3) สามารถส่งข้อมูลแบบฟอร์มไปยังอีเมลที่กำหนดได้ และมีเมนูแก้ไขอีเมลได้เองในภายหลังโดยง่าย	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูตั้งค่าระบบ ระบุฟิลด์อีเมลสำหรับรับเรื่องร้องเรียน		
(4) มีระบบอีเมลตอบรับอัตโนมัติ (Auto E-mail) ตอบกลับประชาชน	รองรับตามที่กำหนด		
(5) รองรับการยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคลก่อนกรอกข้อมูลในแบบฟอร์มออนไลน์ได้	เว็บไซต์สำนักงาน กสม., เว็บไซต์ย่อย และเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ เมนูบริการประชาชน เลือกเมนูยื่นเรื่องร้องเรียนด้านมนุษยชน เลือกแจ้งเรื่องร้องเรียนมนุษยชน ระบุฟิลด์ยินยอมให้ข้อมูลส่วนบุคคล		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
4.2.22 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานระบบเว็บไซต์ได้หลายระดับ ตามบทบาท (Role) และ สามารถจัดกลุ่ม (Group) ผู้ใช้งานในแต่ละระดับของระบบเว็บไซต์ได้ อาทิ ผู้ดูแลระบบ ผู้นำเข้าข้อมูล ผู้ใช้งานทั่วไป และสามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิ์ต่าง ๆ โดยผู้มีอำนาจหรือผู้มีสิทธิ์	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูระบบจัดผู้ใช้งาน		
4.2.23 การจัดเก็บข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล และรายงานผลสถิติ			
(1) รองรับการจัดทำกราฟข้อมูลสถิติต่าง ๆ ในรูปแบบ Dashboard ให้มีความสวยงาม เข้าใจง่าย และสามารถเลือกกราฟได้หลายหลากรูปแบบ	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard		
(2) สามารถจัดเก็บสถิติการเยี่ยมชมเว็บไซต์ อย่างน้อยดังนี้ (2.1) สถิติผู้ที่เข้ามาชมเว็บไซต์ (visitor) (2.2) สถิติช่องทางในการเข้าถึงเว็บไซต์ (traffic) (2.3) สถิติการเข้าชมเนื้อหาภายในหน้าเว็บไซต์ (content) เช่น จำนวนผู้เข้าชมแต่ละรายการได้ เป็นต้น	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard		
(3) สามารถแสดงสถิติค่าและเงื่อนไขที่ถูกใช้ในการค้นหาบ่อยได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard		
(4) สามารถรายงานสถิติ โดยใช้ Google Analytics หรือ Tools อื่น ๆ ที่น่าเชื่อถือมีประสิทธิภาพ โดยสามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 1 ปี ตลอดระยะเวลารับประกัน	รองรับตามที่กำหนด		
(5) มีการรวบรวมข้อมูลการเยี่ยมชมเนื้อหาทุกเมนูระดับในเว็บไ ต์	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard		
(6) สามารถพิมพ์เป็นรายงานได้ เช่น รายงาน 10 อันดับเมนูที่มีผู้เข้าชมมากที่สุด รายงาน 10 อันดับรายการที่มีผู้อ่านมากที่สุด เป็นต้น	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard และกด สั่งพิมพ์		
(7) สามารถออกรายงานสถิติการเยี่ยมชมเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้ โดยสามารถ Export ในรูปแบบของไฟล์ PDF และสั่งพิมพ์ไปยังเครื่องพิมพ์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard และกด Export		
(8) สามารถแสดงผลกราฟแบบ Interactive สถิติการเข้าชมเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้ โดยสามารถ Export ในรูปของไฟล์ PDF และสั่งพิมพ์ไปยังเครื่องพิมพ์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนู Dashboard และกด สั่งพิมพ์ หรือกด Export PDF		
4.2.24 การพัฒนาเว็บไซต์ให้สอดคล้องกฎหมาย ระเบียบ และประกาศ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด			
(1) พระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 เช่น การให้ความยินยอม การเก็บรวบรวมข้อมูลส่วนบุคคล การใช้และเปิดเผยข้อมูลส่วนบุคคล เป็นต้น			
(2) พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ. ศ. 2562			

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(3) กฎหมาย ระเบียบ และประกาศอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการและการใช้งานเว็บไซต์			
4.2.25 การรักษาความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ			
(1) สามารถทดสอบผู้ใช้งานด้วย (CAPTCHA) ก่อนการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบ	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. หน้าแบบฟอร์ม และหน้าเข้าสู่ระบบ ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. หน้าเข้าสู่ระบบ		
(2) สามารถจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log) โดยการเก็บข้อมูลดังกล่าว ต้องสอดคล้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำความผิดทางคอมพิวเตอร์ฯ อย่างน้อยดังนี้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ (Log)		
(2.1) จัดเก็บประวัติการเข้าใช้งานระบบ (Transaction Log) รวมถึงการเพิ่มข้อมูล การแก้ไขข้อมูล การลบข้อมูล ประวัติการใช้งานต่าง ๆ ของผู้ใช้งานแต่ละบุคคลได้ ประกอบด้วย ข้อมูล วัน/เดือน/ปีและเวลาที่เข้าใช้งาน ระบบที่เข้าใช้งาน กิจกรรมที่เข้าใช้งาน และหมายเลขประจำเครื่องคอมพิวเตอร์ (IP Address) ของเครื่องที่เรียกใช้งาน เป็นอย่างน้อย	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดเก็บประวัติการเข้าใช้งานระบบ (Transaction Log)		
(2.2) จัดเก็บประวัติการใช้งานระบบ (Log) เพื่อให้ผู้ดูแลระบบสามารถตรวจสอบได้ว่าผู้ใช้รายใดเป็นผู้สร้างหรือปรับปรุงข้อมูลเนื้อหาอื่น ๆ เมื่อใด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดเก็บประวัติการใช้งานระบบ (Log)		
(2.3) จัดเก็บเกี่ยวกับประวัติการให้สิทธิ การเพิกถอนสิทธิ การใช้งานของผู้ใช้งานนั้น ๆ (History Role - based access control) และสามารถพิมพ์ออกเป็นรายงานได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการผู้ใช้งาน เลือดยุทธวิธีละเอียด และกดประวัติการแก้ไข		
(2.4) จัดเก็บบันทึกการแก้ไขข้อมูล (History Version) และสามารถนำเวอร์ชัน (Version) ที่เคยทำไว้แล้วกลับมาใช้ใหม่ได้ เช่น การแก้ไขข่าวสาร และการแก้ไขบทความ เป็นต้น	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูจัดการข้อมูล เลือดยุทธวิธีละเอียด และกดประวัติการแก้ไข		
4.2.26 การติดตั้งและการทดสอบระบบ			
(1) จัดทำ พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้องกับระบบเว็บไซต์ ทั้งนี้ ต้องเป็นลิขสิทธิ์ ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และมอบลิขสิทธิ์ให้เป็นของสำนักงาน กสม. ประกอบด้วย	รายละเอียดตามรายงานผลการจัดทำเว็บไซต์		
(1.1) ระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server รุ่นล่าสุด แบบ Standard Edition 16 Core + 5 CALs หรือดีกว่า พร้อมติดตั้งใช้งาน	รายละเอียดตาม License ที่จัดส่งให้ กสม.		
(1.2) ซอฟต์แวร์ เครื่องมือ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีอายุการใช้งานตลอดระยะเวลารับประกัน			
(2) ระบุเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ และหากมีการใช้โปรแกรมหรือเครื่องมือพิเศษสำหรับระบบ จะต้องส่งมอบโปรแกรมหรือเครื่องมือดังกล่าวด้วย			

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(3) ทำการโอนย้ายข้อมูลจากเว็บไซต์เดิมของสำนักงาน กสม. เว็บไซต์เดิมของ ศูนย์สารสนเทศฯ และเว็บไซต์ย่อยอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดมายังเว็บไซต์ที่จัดทำขึ้นใหม่ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล			
4.3 คุณสมบัติเฉพาะ			
ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ที่มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่ได้มีการสอบถามความต้องการ ผู้ใช้งานเว็บไซต์จากบุคคลภายนอก และผลการวิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้งาน (User requirement specification) พร้อมสรุปผลการดำเนินงานดังกล่าว และนำเสนอต้นแบบเว็บไซต์ให้เหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้งานเว็บไซต์ ทั้งนี้ให้นำเสนอผลการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างพิจารณา ก่อน ดำเนินการออกแบบและ พัฒนาเว็บไซต์ โดยเว็บไซต์มีคุณสมบัติเฉพาะเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนดหรืออย่างน้อยดังนี้			
4.3.1 เว็บไซต์ของสำนักงาน กสม.			
ให้ดำเนินการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งเว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. ภายใต้ชื่อโดเมนเดิมคือ https://www.nhrc.or.th โดยจำเป็นต้องมีฟังก์ชันการให้บริการประชาชนบนหน้าเว็บไซต์หลัก (Home Page) ของสำนักงาน กสม. ประกอบด้วยอย่างน้อยดังนี้	เว็บไซต์ของสำนักงาน กสม.		
4.3.1.1 การรับเรื่องร้องเรียน ช่องทางการให้บริการประชาชนเพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ได้ โดยสามารถกรอกข้อมูลและส่งข้อมูลรายละเอียดการร้องเรียนผ่านเว็บไซต์ และส่งไปยังอีเมล help@nhrc.or.th โดยอีเมลดังกล่าว สามารถแก้ไขได้ในภายหลังโดยง่ายแบบเมนูแก้ไขประกอบด้วยรายละเอียด อย่างน้อยดังนี้ (1) ส่วนรายละเอียดผู้ร้องเรียน ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อนามสกุล เลขบัตร ประจำตัวประชาชน ที่อยู่ หรือข้อมูลรายละเอียดอื่น ๆ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น (2) ส่วนรายละเอียดผู้ถูกร้องเรียน ประกอบด้วยข้อมูล ชื่อนามสกุล องค์กร/หน่วยงาน ที่อยู่ หรือข้อมูลรายละเอียดอื่น ๆ เช่น หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล เป็นต้น (3) ส่วนรายละเอียดการร้องเรียน ประกอบด้วย รายละเอียด และไฟล์แนบ	เว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. เมนูบริการประชาชน		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
<p>4.3.1.2 การตรวจสอบและติดตามเรื่องร้องเรียน ช่องทางการให้บริการประชาชนเพื่อให้ผู้ร้องเรียนสามารถตรวจสอบและติดตาม เรื่องร้องเรียนผ่านทางเว็บไซต์ได้ ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้</p> <p>(1) สามารถสืบค้นข้อมูลการร้องเรียน และเชื่อมโยงกับระบบสารสนเทศเพื่อการรวบรวมและบริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนที่สำนักงาน กสม. กำหนด</p> <p>(2) สามารถแสดงผลการตรวจสอบและความคืบหน้าของเรื่องร้องเรียน ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ เลขคำร้อง กลุ่มงานผู้รับผิดชอบ ผลการปฏิบัติงาน ความคืบหน้าล่าสุด เป็นต้น</p>	<p>เว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. เมนูบริการประชาชน เลือกติดตามร้องเรียนด้านสิทธิมนุษยชน เลือกติดตามเรื่องร้องเรียน</p>		
<p>4.3.1.3 การเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชน ช่องทางการเผยแพร่ความรู้ด้านสิทธิมนุษยชนให้กับประชาชนที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์สิทธิมนุษยชนหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ทั้งนี้ การแสดงผลมีรูปแบบที่ทันสมัย น่าสนใจ ทำให้ผู้อ่านเข้าใจได้ง่าย และสามารถนำเสนอได้ทั้งในรูปแบบข้อความ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว สื่อ มัลติมีเดีย ลิงก์เชื่อมโยง หรือสื่ออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. เมนูคลังความรู้สิทธิ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข เลือกประเภท</p>		
<p>4.3.1.4 การเผยแพร่ข้อมูลของ กสม. และสำนักงาน กสม. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลพื้นฐานของ กสม. และสำนักงาน กสม. ที่สอดคล้องกับ มาตรฐานเว็บไซต์ภาครัฐ (Government Web Site Standard) เพื่อให้บริการตามภารกิจและนำเสนอข้อมูล ข่าวสารแก่ประชาชน การให้บริการประชาชน รวมทั้งการมีปฏิสัมพันธ์กับประชาชน ประกอบด้วย ข้อมูลพื้นฐาน เกี่ยวกับหน่วยงาน ข้อมูล กสม. และผู้บริหารสำนักงาน กสม. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้อง กับ หน่วยงาน ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูลเปิดภาครัฐ เป็นต้น</p>	<p>เว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. หน้ารายการ หรือหน้ารายละเอียด และกดไอคอน Facebook หรือ Line</p>		
<p>4.3.1.5 การบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>เว็บไซต์ของสำนักงาน กสม. เมนูบริการประชาชน เลือกเมนูบริการอื่น ๆ</p>		
<p>4.3.2 เว็บไซต์ย่อยของสำนักงาน กสม.</p>			
<p>ให้ดำเนินการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งเว็บไซต์ย่อยของสำนักงาน กสม. ภายใต้ชื่อโดเมนเดิมหรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด โดยจำเป็นต้องมีฟังก์ชันการให้บริการประชาชนบนหน้าเว็บไซต์ย่อย (Mini Site) ของสำนักงาน กสม. ประกอบด้วยอย่างน้อยดังนี้</p>	<p>เว็บไซต์ย่อยของสำนักงาน กสม. ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม.</p>		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
4.3.2.1 เว็บไซต์สำนักงาน กสม. ในส่วนภูมิภาค (1) ให้ดำเนินการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งเว็บไซต์ดังกล่าวภายใต้ชื่อโดเมนย่อยตามส่วนภูมิภาค หรือตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด (2) ช่องทางการให้บริการประชาชนของสำนักงาน กสม. ในส่วนภูมิภาค ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ การให้บริการประชาชนในส่วนภูมิภาค วิธีการติดต่อขอรับบริการ ช่องทางการเดินทางและการติดต่อ เป็นต้น	เว็บไซต์สำนักงาน กสม. ส่วนภูมิภาค ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์สำนักงาน กสม. ส่วนภูมิภาค		
4.3.2.2 เว็บไซต์เพื่อเป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาลและร่วมต่อต้านการทุจริต (1) ให้ดำเนินการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งเว็บไซต์ดังกล่าวภายใต้ชื่อโดเมน https://www.nhrc.or.th/ita (2) ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลองค์กรแห่งธรรมาภิบาลและร่วมต่อต้านการทุจริต สำนักงาน กสม. ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ รายงานผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) ช่องทางการติดต่อ เป็นต้น	เว็บไซต์เพื่อเป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาลและร่วมต่อต้านการทุจริต ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์เพื่อเป็นองค์กรแห่งธรรมาภิบาลและร่วมต่อต้านการทุจริต		
4.3.2.3 เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ (1) ให้ดำเนินการออกแบบ พัฒนา และติดตั้งเว็บไซต์ดังกล่าวภายใต้ชื่อโดเมน https://www.nhrc.or.th/oic (2) ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ สำนักงาน กสม. ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2554 ประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ คณะกรรมการข้อมูลข่าวสารของราชการ การขอข้อมูลข่าวสารของราชการ ขั้นตอนการขอใช้บริการ ข้อมูลข่าวสารตามมาตรา 7 และ มาตรา 9 กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง สลิดิการให้บริการ เป็นต้น	เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลข่าวสารของราชการ		
4.3.3 เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน			

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
<p>4.3.3.1 ออกแบบ พัฒนา และติดตั้งเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ ภายใต้ชื่อโดเมน http://library.nhrc.or.th</p> <p>4.3.3.2 ออกแบบและพัฒนาให้สามารถเชื่อมโยงเว็บไซต์ที่พัฒนาขึ้นในหมเชื่อมโยงกับระบบ ฐานข้อมูลห้องสมุดที่มีอยู่เดิม หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้ โดยให้มีรูปแบบการแสดงผลเหมือนเป็นเนื้อเดียวกัน โดยต้องสามารถรับส่งข้อมูลที่จำเป็นระหว่างฐานข้อมูลห้องสมุดและเว็บไซต์ได้</p> <p>4.3.3.3 ออกแบบและพัฒนาเว็บไซต์ให้ประชาชนสามารถใช้บริการสารสนเทศด้านสิทธิมนุษยชนได้อย่างสะดวก รวดเร็ว สามารถสืบค้นสารสนเทศ แสดงผลข้อมูล และใช้บริการต่าง ๆ ของศูนย์ สารสนเทศฯ ได้ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ประกอบด้วยรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้</p>	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน		
(1) ข้อมูลหน้าหลัก (Home Page)	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน หน้าหลัก		
(1.1) สามารถแสดงข้อมูลพื้นฐานของศูนย์สารสนเทศฯ ข่าวประชาสัมพันธ์ ข้อมูล ข่าวสารพิเศษ การบริการ โดยสามารถตั้งเวลาในการเผยแพร่ได้ตามที่ศูนย์สารสนเทศฯ กำหนด	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูจัดการข้อมูล เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข ระบุวันที่เผยแพร่ หรือวันที่สิ้นสุดเผยแพร่		
(1.2) สามารถแสดงช่องทางการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศฯ แบบรวมจุดเดียว (Single Search) ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูค้นหา		
(1.3) สามารถแสดงช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้ใช้บริการ กระดาน ถาม-ตอบ และแบบสำรวจออนไลน์ (Online Survey) ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูติดต่อเรา		
(1.4) สามารถแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศใหม่/แนะนำ และเชื่อมโยงไปยังรายการทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ		
(1.5) สามารถแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ส านักงาน กสม. ใหม่/แนะนำ และเชื่อมโยงไปยังรายการทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ		
(1.6) สามารถแสดงหน้าผังเว็บไซต์ (Site map) และรายงานแผนผังเว็บไซต์ มีการปรับปรุงอัตโนมัติเมื่อมีการปรับปรุงเว็บไซต์	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน ด้านล่างของเว็บไซต์		
(1.7) สามารถแสดงรายการฐานข้อมูลออนไลน์หรือแหล่งสารสนเทศหรือ ระบบงานเดิมที่มีอยู่แล้ว/ระบบที่พัฒนาเพิ่มเติม และเชื่อมโยงไปยังรายการทรัพยากรสารสนเทศนั้น ๆ ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(2) ข้อมูลทั่วไป (About us) สามารถแสดงข้อมูลพื้นฐานของศูนย์สารสนเทศฯ เพื่อการบริการประชาชน เช่น ประวัติความเป็นมา รางวัล เปรียบเทียบและประกาศที่เกี่ยวข้องกับศูนย์สารสนเทศฯ อัลบั้มภาพ แผนผังศูนย์ สารสนเทศฯ (แบบ Interactive Floor Plans) เป็นต้น	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูเกี่ยวกับเรา		
(3) ข้อมูลการบริการ (Services) สามารถแสดงข้อมูลการบริการทั้งหมดของศูนย์สารสนเทศฯ เช่น บริการ ของศูนย์สารสนเทศฯ สิทธิการยืม แผนผังขั้นตอนการขอรับบริการ แบบฟอร์มการขอรับบริการในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ (e- Service) คู่มือการใช้บริการด้านต่าง ๆ ของศูนย์สารสนเทศฯ เป็นต้น	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูบริการ		
(4) สิ่งพิมพ์สำนักงาน กสม. (NHRC's Collection)	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกสิ่งพิมพ์สำนักงาน กสม.		
(4.1) สามารถแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ส สำนักงาน กสม. ผ่านบนหน้าเว็บไซต์ได้ในรูปแบบ e-book โดยสามารถเลือกการจัดแบ่งได้ดังนี้ ปี พ.ศ. ประเภททรัพยากรสารสนเทศและประเด็นสิทธิมนุษยชนได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกสิ่งพิมพ์สำนักงาน กสม. เลือกปี		
(4.2) สามารถแสดงช่องทางการสืบค้นและกำหนดเงื่อนไขในการส ืบค้น เฉพาะประเภทสิ่งพิมพ์สำนักงาน กสม. ได้ และแสดงผลลัพธ์ของการสืบค้นในหน้าใหม่โดยเชื่อมต่อกับร ะบบ ฐานข้อมูลห้องสมุดที่ศูนย์สารสนเทศฯ มีอยู่เดิมได้แบบ Real-time	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกสิ่งพิมพ์สำนักงาน กสม.		
(4.3) สามารถแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์ส สำนักงาน กสม. โดยสามารถแสดงผลข้อมูลบรรณานุกรม ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง เลขหมู่ ISBN พิมพ์ลักษณะ รูปเล่ม หัวเรื่อง คำสำคัญ สารบัญ บทคัดย่อ ภาพปก ภาพสารบัญ QR Code, e-Book, Full text และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกสิ่งพิมพ์สำนักงาน กสม.		
(4.4) สามารถกำหนดขอบเขตการสืบค้นจาก ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง คำสำคัญ ประเภททรัพยากร สถานที่จัดเก็บ ภาษา ปี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกสิ่งพิมพ์สำนักงาน กสม.		
(5) การสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ (Search)	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.1) สามารถเชื่อมต่อช่องทางการสืบค้น การกำหนดเงื่อนไขในการสืบค้น และการแสดงผลการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ จากระบบฐานข้อมูลห้องสมุดที่ศูนย์สารสนเทศฯ มีอยู่เดิมได้ แบบ Real-time	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(5.2) สามารถแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศฯ โดยสามารถแสดงผลข้อมูลบรรณานุกรม ประกอบด้วย ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง เลขหมู่ ISBN พิมพ์ลักษณ์ รูปเล่ม หัวเรื่อง คำสำคัญ สารบัญ บทคัดย่อ ภาพปก ภาพสารบัญ Color Code, QR Code, e-Book, Full text และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.3) สามารถแสดงผลข้อมูลสถานะของทรัพยากรสารสนเทศ ประกอบด้วย ประเภททรัพยากร สถานที่จัดเก็บ สถานะการยืม ชั้นที่จัดวาง และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.4) สามารถกำหนดขอบเขตการสืบค้นจาก ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง คำสำคัญ ประเภททรัพยากร สถานที่จัดเก็บ ภาษา ปี และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.5) สามารถวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการแสดงผลรายการทรัพยากรสารสนเทศ ที่ใกล้เคียงหรือเกี่ยวข้องกับรายการทรัพยากรสารสนเทศที่สืบค้นได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.6) สามารถเชื่อมโยงความสัมพันธ์ของข้อมูลบรรณานุกรมที่เกี่ยวข้องเพื่อ การสืบค้นได้ เช่น ชื่อผู้แต่ง หัวเรื่อง คำสำคัญ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.7) สามารถแสดงรายการทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์สารสนเทศฯ ตามประเภททรัพยากร ประเด็นสิทธิมนุษยชน หรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ศูนย์สารสนเทศฯ กำหนดได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.8) สามารถแสดงผลรายการทรัพยากรสารสนเทศในรูปแบบ MARC ของศูนย์สารสนเทศฯ ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด		
(5.9) สามารถรองรับการเชื่อมโยง เช่น การแชร์ (Share) และการกดถูกใจ (Like) เป็นต้น ไปยังเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) เช่น Facebook Twitter เป็นต้น และการส่งข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศเข้าอีเมล (E-Mail) ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด หน้ารายละเอียด และกดไอคอน Facebook หรือ Line		
(5.10) สามารถรองรับการให้คะแนน (Rating) ในทรัพยากรสารสนเทศ และสามารถกำหนดปิด/เปิดการให้คะแนนได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด หน้ารายละเอียด		
(5.11) สามารถรองรับการแสดงความคิดเห็น (Comment) หรือ News Feed จากเครือข่ายสังคมออนไลน์ (Social Network) ที่กำหนดได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมด หน้ารายละเอียด		
(6) ระบบสมาชิก (Member)	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสมาชิก		
(6.1) สามารถเชื่อมต่อระบบสมาชิกของศูนย์สารสนเทศฯ จากระบบฐานข้อมูลห้องสมุดที่ศูนย์สารสนเทศฯ มีอยู่เดิมได้แบบ Real-time	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสมาชิก เลือกเข้าระบบสมาชิก		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(6.2) สมาชิกศูนย์สารสนเทศฯ สามารถเข้าใช้งานระบบสมาชิก (Log In) ได้ ผ่านหน้าเว็บไซต์โดยการใช้ Username/Password ของศูนย์สารสนเทศฯ	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสมาชิก เลือกเข้าระบบสมาชิก		
(6.3) สามารถแสดงผลข้อมูลสมาชิก เช่น ข้อมูลประวัติการยื่นการแสดงความคิดเห็น (comment) การจัดอันดับ (rating) ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสมาชิก เลือกข้อมูลสมาชิก		
(6.4) สมาชิกสามารถทำการจองทรัพยากรสารสนเทศ และการยื่นต่อทรัพยากรสารสนเทศได้ผ่านเว็บไซต์ด้วยตนเอง	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสมาชิก เลือกสิทธิการยืมหนังสือและสื่อ		
(6.5) สมาชิกสามารถแก้ไข/เพิ่ม ข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสมาชิก เลือกข้อมูลสมาชิก เลือกแก้ไขข้อมูล		
(7) แหล่งสารสนเทศ (Online Resource)	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกแหล่งสารสนเทศ		
(7.1) สามารถแสดงแหล่งสารสนเทศตามที่ศูนย์สารสนเทศฯ กำหนด และเชื่อมโยงไปยังแหล่งสารสนเทศต่าง ๆ ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกแหล่งสารสนเทศ		
(7.2) สามารถแสดงรายละเอียดของแหล่งสารสนเทศ และจัดประเภทของแหล่งสารสนเทศตามที่ศูนย์สารสนเทศฯ กำหนดได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ เลือกแหล่งสารสนเทศ หน้ารายละเอียด		
(7.3) สามารถเชื่อมโยงกับระบบพจนานุกรมศัพท์สิทธิมนุษยชน (Human Rights Dictionary) ที่มีอยู่เดิมเพื่อพัฒนาให้มีช่องทางการสืบค้นคำศัพท์สิทธิมนุษยชน ที่สามารถแสดงผลการสืบค้นจากคำศัพท์ คำแปล และความหมายได้ และสามารถจัดเรียงตามลำดับอักษรได้ รวมถึงการเรียกดูข้อมูลในรูปแบบต่าง ๆ ได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูแหล่งสารสนเทศ และเลือกเมนูพจนานุกรมศัพท์สิทธิมนุษยชน		
(8) สถิติ (Statistics)	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสถิติ		
(8.1) สามารถแสดงสถิติในรูปแบบ Interactive Infographics หรือในรูปแบบที่ดีกว่าได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสถิติ		
(8.2) สามารถแสดงสถิติในรูปแบบสถิติรายเดือน รายปี และแบบแสดงผลทั้งหมดได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสถิติ		
(8.3) สามารถเพิ่ม/แก้ไข ข้อมูลสถิติ และแสดงผลสถิติได้อัตโนมัติ	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เลือกเมนูจัดการสถิติ เลือกเพิ่ม หรือแก้ไข		
(8.4) สามารถแสดงสถิติการเข้าใช้บริการ สถิติการยื่นทรัพยากรสารสนเทศ สถิติบริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า สถิติจำนวนทรัพยากรสารสนเทศ สถิติผู้ศึกษาดูงานและเยี่ยมชม สถิติการใช้งานผ่านเว็บไซต์ รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี และสถิติอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสถิติ		
(8.5) สถิติผู้ศึกษาดูงานและเยี่ยมชม สามารถแสดงภาพถ่ายผู้ศึกษาดูงานและเยี่ยมชม และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ศึกษาดูงานและเยี่ยมชมได้	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูสถิติ เลือกสถิติผู้ศึกษาดูงานและเยี่ยมชม		

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)	ตำแหน่งที่ตรวจสอบ / รายละเอียด	Result	หมายเหตุ
(9) การติดต่อ	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูติดต่อเรา		
(9.1) สามารถแสดงข้อมูลการติดต่อ ประกอบด้วย ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ โทรสาร อีเมล Facebook แผนที่ และ Google Map เป็นต้น	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูติดต่อเรา เลือกติดต่อเรา		
(9.2) สามารถแสดงข้อมูลการติดต่อทางกายภาพได้ ประกอบด้วย แผนที่ ของศูนย์สารสนเทศฯ (How to get here) การเดินทางโดยระบบขนส่งสาธารณะ	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูติดต่อเรา เลือกติดต่อเรา		
(9.3) สามารถแสดงข้อมูลเวลาเปิด - ปิดให้บริการ ปฏิทินวันหยุดบริการ	เว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูติดต่อเรา เลือกติดต่อเรา เลือกเวลาทำการ / ปฏิทินวันหยุด		
4.3.3.4 สามารถบริหารจัดการเว็บไซต์และการนำเข้าข้อมูล โดยมีระบบที่รองรับการจัดการ เว็บเพจและการนำเข้าข้อมูลของผู้นำเข้าข้อมูล ดังนี้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สามารถนำเข้าข้อมูลจากการคัดลอก ใส่ WYSIWYG Editor ได้		
(1) ระบบต้องมีเครื่องมือที่จำเป็นต่อการนำเข้าข้อมูลและการใช้งานตามรูปแบบที่ออกแบบไว้ และสามารถนำกลับมาใช้ใหม่ได้ในทุก ๆ หน้า โดยผู้นำเข้าสามารถเลือกรูปแบบของข้อมูลได้เอง	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน สามารถนำเข้าข้อมูลจากการคัดลอก ใส่ WYSIWYG Editor ได้		
(2) สามารถสร้าง/แก้ไข เว็บเพจได้โดยเลือกจาก Template ที่ออกแบบไว้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูจัดการเว็บเพจ เลือกสร้าง หรือแก้ไข และระบุรูปแบบการแสดงผล		
(3) สามารถเพิ่ม/แก้ไข/ลบ ชื่อเมนูได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูจัดการเว็บเพจ เลือกสร้าง หรือแก้ไข		
(4) สามารถย้าย/สำเนา/ลบ ข้อมูลได้ครั้งละหน้า หรือเลือกหลาย ๆ หน้าพร้อมกันได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูจัดการข้อมูล เลือก Export ไฟล์สำเนา		
(5) สามารถนำเข้า/แก้ไข ข้อมูลในเว็บเพจ ข้อมูล Title Description และ Keyword ในเว็บเพจได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว โดยไม่จำเป็นต้องมีความรู้ในการเขียน HTML	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูจัดการข้อมูล เลือก Import ไฟล์ข้อมูล		
4.3.3.5 รายงานและสถิติของเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศฯ	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูรายงานและสถิติของเว็บไซต์		
(1) สามารถจัดเก็บสถิติการเรียกดูและใช้งานของแต่ละเว็บเพจ และภาพรวมของเว็บไซต์ โดยสามารถจำแนกตามหมวดหมู่ แยกตามช่วงเวลาที่ต้องการได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูรายงานและสถิติของเว็บไซต์ เลือกจัดเก็บสถิติการเรียกดูและใช้งานของแต่ละเว็บเพจ		
(2) สามารถจัดเก็บสถิติการค้นหาข้อมูลภายในเว็บไซต์ การเรียกดูเอกสาร หรือการ Download ข้อมูล โดยสามารถจำแนกตามหมวดหมู่ และสามารถแยกตามช่วงเวลาที่ต้องการได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูรายงานและสถิติของเว็บไซต์ เลือกจัดเก็บสถิติการค้นหาข้อมูลภายในเว็บไซต์		
(3) สามารถจัดเก็บสถิติการเชื่อมโยงไปยัง Social Network เช่น การแชร์ (Share) และการกดถูกใจ (Like) เป็นต้น	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูรายงานและสถิติของเว็บไซต์ เลือกจัดเก็บสถิติการเชื่อมโยงไปยัง Social Network		
(4) สามารถจัดทำรายงานของสถิติต่าง ๆ ได้ โดยสามารถ Export ในรูปของไฟล์ Word Excel PDF และสั่งพิมพ์มายังเครื่องพิมพ์ได้	ระบบจัดการหลังบ้านเว็บไซต์ศูนย์สารสนเทศสิทธิมนุษยชน เมนูรายงานและสถิติของเว็บไซต์ เลือกจัดทำรายงานของสถิติต่าง ๆ		