



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาค้างนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๔๘๘,๙๔๓.๖๗ บาท (สองล้านสี่แสนแปดหมื่นแปดพันเก้าร้อยสี่สิบบาทหกสิบบเจ็ดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการพัฒนาระบบ	จำนวน	๑	งาน
สารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ			
ด้านการตรวจสอบภายใน			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง

พรกศ

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)
นักวิชาการพัสดุ

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานข้างนี้อย่างน้อย ๑ งาน มีมูลค่าผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และในผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานที่นำเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

สำเนาถูกต้อง

กปรก

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอ เป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝาก คงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่า ดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะ เข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นขอ เสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่ สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อ เสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนา ระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

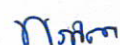
๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือการบริหารงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องมีประสบการณ์ ในการบริหารงานโครงการด้านสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงาน จากผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญงานด้านตรวจสอบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน อย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การ ทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๔.๓ นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ โดย ต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๔.๔ นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มี ประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาโปรแกรมไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)
นักวิชาการพัสดุ

๑๔.๕ วิศวกรระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านวิศวกรระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๔.๖ นักทดสอบระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการทดสอบระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจาก ผู้ยื่นข้อเสนอ

๑๔.๗ ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

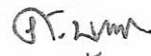
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙:๐๐ น. ถึง ๑๒:๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.oae.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๒๑ หรือ ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๔๓ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘




(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๖๘

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้าง
โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
(e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการ
ตรวจสอบภายใน

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทำของ

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

สำเนาถูกต้อง

ปกทศ

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานจ้างอย่างน้อย ๑ งาน มีมูลค่าผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และในผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานที่นำเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

สำเนาถูกต้อง

พรศ

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



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

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานจ้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

๒.๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือการบริหารงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการด้านสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญงานด้านตรวจสอบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

สำเนาถูกต้อง

ปภสค

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



๒.๑๔.๓ นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์ระบบ สารสนเทศ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์ การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๔.๔ นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาโปรแกรมไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงาน จากผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๔.๕ วิศวกรระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์ การทำงานด้านวิศวกรรมระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๔.๖ นักทดสอบระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการทดสอบระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงาน จากผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑๔.๗ ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน อย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่น ข้อเสนอ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

- (๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรอง การจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - (๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชินนิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย
 - (๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

สำเนาถูกต้อง

นางศศ

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)
นักวิชาการพัสดุ



(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๓) ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานจ้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

(๔.๑) ผู้จัดการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือการบริหารงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องมีประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการด้านสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

สำเนาถูกต้อง

ปภคช

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



(๔.๒) ผู้เชี่ยวชาญงานด้านตรวจสอบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

(๔.๓) นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์ระบบสารสนเทศ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

(๔.๔) นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาโปรแกรมไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

(๔.๕) วิศวกรระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านวิศวกรระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

(๔.๖) นักทดสอบระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการทดสอบระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

(๔.๗) ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

(๕) หนังสือรับรองว่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท้บเล็ดที่เสนอในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นของแท้ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ ต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที ยังอยู่ในสายการผลิต มีศูนย์บริการหลังการขายรองรับที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย และให้การสนับสนุนด้านเทคนิค โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารการรับรองดังกล่าว พร้อมแนบแค็ตตาล็อกอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท้บเล็ด ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

(๖) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

สำเนาถูกต้อง

ปวิศ๓

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๒๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ ระหว่างเวลา ๐๙:๐๐ น. ถึง ๑๖:๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

สำเนาถูกต้อง

๓๓๓

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



พรทิศา

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ที่ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน หรือสัญญาวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้วัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ จ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบ ภายใน

(๑) พิจารณาจากราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) พิจารณาจากบริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐

คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาประกอบด้วย

(๒.๑) มีการให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน มีความสอดคล้องตามข้อ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

กตทช

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงการกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุนั้นในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว เพื่อที่คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
๒) ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลา ๒ ปี	๗๕		
๓) ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลา ๓ ปี หรือมากกว่า	๑๐๐		

(๓) พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐.๐๐ คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณาประกอบด้วย

(๓.๑) แนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ (ร้อยละ ๑๐) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ มีวิธีการให้คะแนนโดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ ที่มีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

ป.รศ๓

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
<p>๑) ไม่มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ หรือมีการจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ แต่ไม่ครอบคลุมระบบงานทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow</p>	๐	<p>เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดง แนวทาง การออกแบบ และพัฒนาระบบที่มีความสอดคล้องตาม ขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ เพื่อที่คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด</p>	<p>คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์ การพิจารณาที่ให้คะแนน”</p>
<p>๒) มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีการจัดทำแผนการ ดำเนินโครงการ หรือ มีการจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมระบบงานทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow เพียงอย่างใดอย่างหนึ่ง</p>	๒๕		
<p>๓) มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ - การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมระบบงาน 	๕๐		

สำเนาถูกต้อง

16/11/๒๓

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)
นักวิชาการพัสดุ



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow			
๔) มีการแสดงแนวทางการ ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - การจัดทำแผนการดำเนิน โครงการ - การจัดทำข้อเสนอทาง เทคนิคของวิธีการพัฒนา ระบบสารสนเทศ ที่ ครอบคลุมระบบงาน ทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ใน รูปแบบ Workflow โดยอธิบายรายละเอียดการ ดำเนินงานแต่ละขั้นตอน	๗๕		
๕) มีการแสดงแนวทางการ ออกแบบและพัฒนาระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - การจัดทำแผนการดำเนิน โครงการ - การจัดทำข้อเสนอทาง เทคนิคของวิธีการพัฒนา ระบบสารสนเทศ ที่ ครอบคลุมระบบงาน ทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow โดยอธิบายรายละเอียดการ ดำเนินงานแต่ละขั้นตอน - การเสนอแนวทางการ	๑๐๐		

สำเนาถูกต้อง

พ.ศ.๓

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ป้องกันภัยคุกคามที่อาจเกิดขึ้นกับระบบ			

(๓.๒) ประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญที่จะดำเนินงานในโครงการ (ร้อยละ ๓๐) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐ มีวิธีการให้คะแนนโดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์มีการแสดงหลักฐานรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญที่จะดำเนินงานในโครงการตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๔ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

(๓.๒.๑) ผู้จัดการโครงการ (ร้อยละ ๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๑	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์ของบุคลากรที่จะดำเนินงานในโครงการตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาที่ชัดเจน เพื่อที่คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
๑.๒) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๑ และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการด้านสารสนเทศตั้งแต่ ๗ ปีขึ้นไป	๗๕		
๑.๓) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๑ และมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการด้าน	๑๐๐		

สำเนาถูกต้อง

ปภสศ

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



เกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
สารสนเทศ ที่เกี่ยวข้อง กับงานด้านตรวจสอบ ภายใน			

(๓.๒.๒) นักวิเคราะห์ระบบ (ร้อยละ ๑๐)

เกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑) มีคุณสมบัติตาม ข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๓	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียด คุณสมบัติและประสบการณ์ ของบุคลากรที่จะดำเนินงาน ในโครงการตามคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาที่ชัดเจน เพื่อ ที่คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่ กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่าน ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดย การให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้ คะแนน”
๒.๒) มีคุณสมบัติตาม ข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๓ และมี ประสบการณ์ในการ วิเคราะห์ระบบงาน ด้านสารสนเทศ ตั้งแต่ ๑๒ ปี ขึ้นไป	๗๕		
๒.๓) มีคุณสมบัติตาม ข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๓ และมี ประสบการณ์ในการ วิเคราะห์ระบบงานที่ เกี่ยวข้องกับงานด้าน ตรวจสอบภายใน	๑๐๐		

สำเนาถูกต้อง

ปฐ๓๓

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



(๓.๒.๓) ผู้เชี่ยวชาญงานด้านตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓.๑) มีคุณสมบัติตาม ข้อกำหนด ในข้อ ๓.๑๔.๒ และมี ประกาศนียบัตรหรือ วุฒิบัตรวิชาชีพผู้ตรวจ สอบ ที่สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร กำหนด ได้แก่ - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรผู้ตรวจ สอบ CISA (Certified Information Systems Auditor) - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรผู้ตรวจ สอบ IRCA ISO/IEC ๒๗๐๐๑ Lead Auditor - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรผู้ตรวจ สอบ PECB ISO/IEC ๒๗๗๐๑ Lead Auditor - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิบัตรผู้ตรวจ สอบ IRCA ISO/IEC ๒๐๐๐๐-๑ Lead Auditor อย่างน้อย ๑	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ โดยให้แสดงรายละเอียด คุณสมบัติและประสบการณ์ และประกาศนียบัตรหรือ วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพผู้ ตรวจสอบของบุคลากรที่จะ ดำเนินงานในโครงการตาม คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ชัดเจน เพื่อที่คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนนได้ตาม เกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนนจาก เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์ โดยการ ให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนน”

สำเนาถูกต้อง

น.ก.ศ.

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



เกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประกาศนียบัตรหรือ วุฒิปัตร			
๓.๒) มีคุณสมบัติตาม ข้อกำหนด ในข้อ ๓.๑๔.๒ และมี ประกาศนียบัตรวิชาชีพ หรือวุฒิปัตรผู้ตรวจ สอบ ที่สำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตรกำหนด ได้แก่ - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิปัตรผู้ตรวจ สอบ CISA (Certified Information Systems Auditor) - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิปัตรผู้ตรวจ สอบ IRCA ISO/IEC ๒๗๐๐๑ Lead Auditor - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิปัตรผู้ตรวจ สอบ PECB ISO/IEC ๒๗๗๐๑ Lead Auditor - ประกาศนียบัตร หรือวุฒิปัตรผู้ตรวจ สอบ IRCA ISO/IEC ๒๐๐๐๐-๑ Lead Auditor อย่างน้อย ๒	๑๐๐		

สำเนาถูกต้อง

นภกค

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



นภกค

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร			

(๓.๓) ผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เคยดำเนินงานให้กับหน่วยงานหรือองค์กร (ร้อยละ ๑๐) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ มีวิธีการให้คะแนนโดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ มีการแสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๓ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) มีการแสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๓ โดยมีวงเงินผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้แสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อที่คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน”
๒) มีการแสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๓ โดยมีวงเงินผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐		

(๓.๔) ความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอ (ร้อยละ ๑๐) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ มีวิธีการให้คะแนนโดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ มีการแสดงหลักฐานว่าผู้ยื่นข้อเสนอผ่านการประเมินมาตรฐาน CMMI : Capability Maturity Model Integration ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

พรทิศา

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



เกณฑ์การพิจารณาที่ ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ไม่สามารถแสดง หลักฐานผลการ ประเมินมาตรฐาน CMMI : Capability Maturity Model Integration ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001	๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่น มาโดยให้แสดงหลักฐาน สำเนาหนังสือรับรอง มาตรฐาน CMMI ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001 ที่ยังไม่หมดอายุ วันยื่นข้อเสนอ เพื่อที่ คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้ คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การ พิจารณาที่ให้คะแนน”
๒) สามารถแสดงหลัก ฐานผลการประเมิน มาตรฐาน CMMI : Capability Maturity Model Integration ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001	๑๐๐		

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีไขสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

สำเนาถูกต้อง

๓๑๓๓

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอมุ่งเป้าข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญา เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

สำเนาถูกต้อง

ภกต

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๑. เอกสารแผนการดำเนินงานโดยละเอียด (Action Plan)
๒. รายงานผลการศึกษาความต้องการระบบ
๓. เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ
๔. เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด

และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๑. เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ
๒. เอกสารการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ ประกอบด้วย
 - ๑) แผนผังกระบวนการงาน (Work Flow Diagram) ของระบบงานทั้งหมด
 - ๒) แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram (Level ๐-๓))
 - ๓) แบบจำลองข้อมูล (Data Model) ในรูปแบบของ ER-Diagram
 - ๔) การออกแบบ UI (User Interface)
 - ๕) การออกแบบรายงาน (Report Design)
 - ๖) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)
๓. เอกสารระบบต้นแบบที่มีการปรับแต่งระบบ ตามความต้องการจากการเก็บรวบรวม

ข้อมูลให้เป็นระบบ (Mockup)

๔. เอกสารแผนการทดสอบระบบ

๕. เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด

และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

สำเนาถูกต้อง

ปิณฑิลา

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



ภายในระยะเวลา ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๑. เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ
๒. ส่งมอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) ที่ผ่านการปรับแต่งบนระบบ Mock up ให้เป็นระบบที่พร้อมสำหรับการทดสอบ โดยมีส่วนประกอบอย่างน้อย ดังนี้
 - ๑) ขั้นตอนการทำงานของระบบ
 - ๒) หน้าจอสำหรับผู้ใช้งาน
 - ๓) หน้าจอผู้ดูแลระบบ
๓. เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ
๔. เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ (งวดสุดท้าย) ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๔๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๑. เอกสารรายงานการติดตั้งระบบงานที่พัฒนาขึ้น
๒. ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (VM) ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด
๓. เอกสารคู่มือการใช้งานและการดูแลรักษาระบบ ดังนี้
 - ๑) คู่มือการบริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและระบบทั้งหมดสำหรับผู้ดูแลระบบ ที่ประกอบด้วยวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง
 - ๒) คู่มือผู้ใช้งานระบบ (User Manual)
 - ๓) คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)
๔. เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ของระบบ
๕. Source Code ที่มีการปรับแก้ไขล่าสุด จัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด
๖. เอกสารสรุปผลการฝึกอบรม
๗. ส่งมอบคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน ๑ เครื่อง ตามข้อ ๔.๓
๘. เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด

และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

สำเนาถูกต้อง

น.ภก๓

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญาผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา

๘.๒ กรณีที่นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุนั้นในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๙.๑ ระยะเวลาในการรับประกันผลงานของระบบงาน และอุปกรณ์ภายใต้โครงการฯ จำนวน ๑๒ เดือน โดยนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๙.๒ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมที่พบข้อผิดพลาด (Defect) ให้สามารถทำงานได้ตามปกติภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขเกิน ๗ วัน ขอให้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วันนับจากวันที่ผู้รับจ้างรับทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๙.๓ กรณีที่พบปัญหาจากการใช้งาน ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ในรูปแบบของเอกสารหรือโทรศัพท์ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีหลังจากได้รับแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา และคำแนะนำ สำหรับการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นทางโทรศัพท์หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างว่าไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์

๙.๕ หากระบบขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาตรวจสอบระบบโดยวิธี On Site หรือ Remote Access แล้วแต่ความเหมาะสมภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง และต้องแก้ไขระบบให้ใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายต่อผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกมาทำการซ่อมแซมแก้ไขโดยผู้รับจ้างต้องออกค่าใช้จ่ายในการจัดหาและจัดจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้น รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าจ้างนั้นและชำระค่าเสียหายแทนผู้ว่าจ้าง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

สำเนาถูกต้อง

น.ก.ท

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจกการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยค่าใช้จ่ายความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

สำเนาถูกต้อง

๒๖/๑๓

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ



๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒๑ มกราคม ๒๕๖๘



สำเนาถูกต้อง

1103๓

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน

๑. ความเป็นมา

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อปรับเปลี่ยนภาครัฐที่ยึดหลัก “ภาครัฐของประชาชน เพื่อประชาชนและประโยชน์ส่วนรวม” โดยภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาทภารกิจ แยกแยะบทบาทหน่วยงานของรัฐที่ทำหน้าที่ในการกำกับหรือในการให้บริการในระบบเศรษฐกิจที่มีการแข่งขันมีสมรรถนะสูง ยึดหลักธรรมาภิบาล ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวมมีความทันสมัย และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งการนำนวัตกรรมเทคโนโลยีข้อมูลขนาดใหญ่ ระบบการทำงานที่เป็นดิจิทัลเข้ามาประยุกต์ใช้อย่างคุ้มค่าและปฏิบัติงานเทียบได้กับมาตรฐานสากล ประกอบกับแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีเป้าหมายการพัฒนาที่สำคัญเพื่อให้กระทรวงเกษตรและสหกรณ์สามารถเปลี่ยนผ่านสู่องค์กรดิจิทัล และมีกระบวนการทำงานที่เป็นดิจิทัลอย่างเต็มรูปแบบ (Digital Transformation) พัฒนาระบบบริหารจัดการรูปแบบดิจิทัลที่ครบถ้วน สมบูรณ์ทุกกระบวนการ (Smart Back Office) พัฒนาการบูรณาการระบบการบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ เพื่อลดความซ้ำซ้อน ลดภาระงบประมาณ ด้านโครงสร้างพื้นฐานดิจิทัล มีการดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างครบถ้วน สมบูรณ์ รวมทั้ง พัฒนาปรับปรุงกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การจัดการข้อมูลและการบริการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด


ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงมีความประสงค์ พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายในที่สามารถรองรับการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลการเงินและการบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และการให้คำปรึกษา โดยสามารถบูรณาการฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายในแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และทำให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสามารถเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อไป

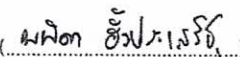
๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีระบบงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่สามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูลและออกรายงานที่สนับสนุนการบริหารงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยมีการพัฒนาระบบ ๒ ส่วนดังนี้

๒.๑.๑ ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS) สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงานตรวจสอบภายใน


สำเนาถูกต้อง


()
นางสาวจิวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ


()
นางสาวพินิตา อัยประเสริฐ
กรรมการ

()
นายอุดมดล ดริเมธ
กรรมการ

()
นายกิตติฉิน ท้อยระย้า
กรรมการ

()
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

()
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

()
นายภาสกร มาสตร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๒.๑.๒ ซอฟต์แวร์ที่ทำงานร่วมกับฐานข้อมูลเป็น “เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)” สำหรับให้บริการกลุ่มตรวจสอบภายใน และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

๒.๒ เพื่อรวบรวมข้อมูลงานตรวจสอบของกลุ่มตรวจสอบภายในไว้ในระบบฐานกลาง และสามารถรองรับปริมาณข้อมูลสำคัญที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับบริการ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอแก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำเนาถูกต้อง

๓๐๓๓

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมศรี
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา ชัยประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวดล ตริเมฆ
กรรมการ

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)
.....
นายกิตตินันท์ ทรนสูงเนิน
กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาสตร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ

๓.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๓.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบการเงิน งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๑๒.๓ สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

๓.๑๒.๔ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๒.๕ กรณีตาม ๓.๑๒.๑ - ๓.๑๒.๔ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ


๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ

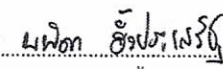
ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑


๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานข้างนี้ อย่างน้อย ๑ งาน มีมูลค่าผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และในผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานที่น่าเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

สำเนาถูกต้อง

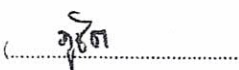
ปรสค

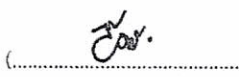

นางสาวจิวรรณ สมศรี
ประธานกรรมการ


นางสาวพนิดา อัยประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวาล ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตตินันท์ พันธุวิเชียร
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาสตร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

๓.๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือการบริหารงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องมีประสบการณ์ ในการบริหารงานโครงการด้านสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงาน จากผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๔.๒ ผู้เชี่ยวชาญงานด้านตรวจสอบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน อย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรอง ประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๔.๓ นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์ระบบ สารสนเทศ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี และได้รับการรับรอง ประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๔.๔ นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีประสบการณ์ การทำงานด้านการพัฒนาโปรแกรมไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่น ข้อเสนอ

๓.๑๔.๕ วิศวกรระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านวิศวกรรมระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงาน จากผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๔.๖ นักทดสอบระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานด้านการทดสอบระบบไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงาน จากผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑๔.๗ ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี และได้รับการรับรองประสบการณ์การทำงานจากผู้ยื่น ข้อเสนอ

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนดำเนินงานพร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยเป็นการวางแผน ร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน) และส่งให้ผู้ว่าจ้าง ภายใน ๑๕ วันนับจากวันลงนามในสัญญา

สำเนาถูกต้อง

ทศกค

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

นายกิตติพันธ์ ทรนสูงเนิน

กรรมการ

(นางสาวจิราวรรณ สมมิตร)

ประธานกรรมการ

(นางสาวพินิตา ฮั่วประเสริฐ)

กรรมการ

(นายภูวดล ตรีเมฆ)

กรรมการ

(นายภูษิต พญาพรหม)

กรรมการ

(นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ)

กรรมการและเลขานุการ

(นายภาสกร มาสตร)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการตรวจสอบภายใน ที่มีความยืดหยุ่น ต่อการใช้งาน รองรับผู้ใช้งานได้หลายระดับ และการกำหนดสิทธิการใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละระดับ ซึ่งมีความจำเป็นในการเรียกดูข้อมูลที่ได้ จำนวน ๗ ระบบงาน ได้แก่

๔.๒.๑ ระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน :

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน โดยระบบงานมีคุณสมบัติ ดังนี้

๑) การทบทวนหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

๑.๑) สามารถบันทึกหรือนำเข้าข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๒) สามารถบันทึกหรือนำเข้าข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่สามารถปรับแก้ไขได้ โดยจำแนกเป็น ๗ หมวดหมู่ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

๑.๒.๑) หน่วยงาน โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน การกิจตาม กฎกระทรวงในปีงบประมาณก่อนหน้า การกิจตามกฎกระทรวงในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๒) งาน โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน หัวข้อของงาน ที่กำหนดในปีงบประมาณก่อนหน้า หัวข้อของงานที่กำหนดในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๓) โครงการ โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน หัวข้อของโครงการหรือผลผลิตหรือกิจกรรมในปีงบประมาณก่อนหน้า หัวข้อของโครงการหรือผลผลิตหรือกิจกรรมในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๔) โครงการกัณเงินเหลื้อมปี โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน โครงการกัณเงินเหลื้อมปีในปีงบประมาณก่อนหน้า โครงการกัณเงินเหลื้อมปีในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๕) กิจกรรรม โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน กิจกรรรมในปีงบประมาณก่อนหน้า กิจกรรรมในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

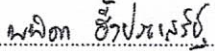
๑.๒.๖) กระบวนงาน โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน กระบวนงานของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในปีงบประมาณก่อนหน้า กระบวนงานของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย


๑.๒.๗) ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) ในปีงบประมาณก่อนหน้า ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) ในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๓) สามารถแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ในรูปแบบตาราง และรูปแบบ Dashboard โดยแยกตามหมวดหมู่ ได้แก่ หน่วยงาน งาน โครงการ กิจกรรรม กระบวนงาน โครงการกัณเงินเหลื้อมปี ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบกดยืนยันเพื่อส่งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรแสดงความเห็นในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และหน่วยงานในสังกัด

สำเนาถูกต้อง



.....
นางสาวจิราวรรณ สมศิริ
ประธานกรรมการ



.....
นางสาวพนิดา ชัยประเสริฐ
กรรมการ



.....
นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ


.....
นายกิตติพันธ์ พรุนสูงเนิน
กรรมการ

นางสาวพรทิศา ท้อยระยี่
นักวิชาการพัสดุ


.....
นายภูชิต ญาพาพรหม
กรรมการ


.....
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


.....
นายภาสกร มาัสสร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรสามารถยืนยันการแสดงความคิดเห็น ภายในเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบผ่านทาง E-mail หรือ Line เพื่อดำเนินการ Export เป็น PDF เป็นอย่างน้อย

๑.๔) ระบบสามารถแสดงแบบสรุปผลความคิดเห็นตามข้อ ๑.๓) และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข รายการหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และเสนอความเห็นเพิ่มเติมได้

๑.๕) ระบบสามารถแสดง template หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๑.๖) ระบบสามารถแสดง template หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนหน่วยงานในสังกัดผ่านระบบ

๒) การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง

ระบบสามารถกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ๑) ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และ ๒) ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) โดยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๒.๑) ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๒.๑.๑) ออกแบบและจัดทำ template ปัจจัยเสี่ยง อย่างน้อย ๖ ด้าน และเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ ระดับ ตามรอบการตรวจสอบ และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลได้

๒.๑.๒) สามารถแสดงปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบกดยืนยันเพื่อส่งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร แสดงความเห็นในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรสามารถกดยืนยันการแสดงความคิดเห็น ภายในเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบผ่านทาง E-mail หรือ Line Application เพื่อดำเนินการ Export เป็น Excel เป็นอย่างน้อย

๒.๑.๓) ระบบสามารถแสดงแบบสรุปผลความคิดเห็นตามข้อ ๒.๑.๒) และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง และเสนอความเห็นเพิ่มเติมได้

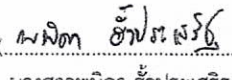
๒.๑.๔) ระบบสามารถแสดง template ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

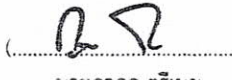
๒.๑.๕) ระบบสามารถแสดง template ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนหน่วยงานในสังกัดผ่านระบบ

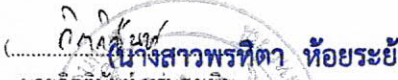
สำเนาถูกต้อง

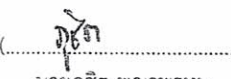
นางศศิตา

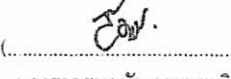

.....
นางสาวจิรารัตน์ สมัคร
ประธานกรรมการ



.....
นางสาวพินิตา อัฐประเสริฐ
กรรมการ


.....
นายภูวตล ตรีเมฆ
กรรมการ


.....
นางกิตตินันท์ ทรนสูงเนิน
นักวิชาการพัสดุ
กรรมการ


.....
นายภูชิต ญาพรหม
กรรมการ


.....
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


.....
นายภาสกร ม้าสด
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๒.๒) ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program)

๒.๒.๑) ออกแบบและจัดทำ template ปัจจัยเสี่ยง อย่างน้อย ๖ ด้าน และเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ ระดับ ตามเรื่องที่ต้องเข้าตรวจสอบ และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลได้

๒.๒.๒) สามารถแสดงปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง ในรูปแบบตาราง และให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบอนุมัติโดยการลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ กรณีไม่อนุมัติสามารถแสดงความเห็นในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย พร้อมทั้งแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบผ่านทาง E-mail หรือ Line Application เพื่อดำเนินการ Export เป็น Excel เป็นอย่างน้อย

๓) การประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

ระบบสามารถประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง แยกออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ๑) ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และ ๒) ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) โดยสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๓.๑) ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

๓.๑.๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข สูตรการให้คะแนน และช่วงของการให้คะแนน ตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่กำหนด ตามช่วงเวลาที่ต้องประเมิน

๓.๑.๒) นำข้อมูลจาก หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง มาประเมินความเสี่ยง ตามสูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนนในข้อ ๓.๑.๑) โดยกำหนดให้ระบบสามารถแสดงผลการประเมินเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- ผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน

- ผลการประเมินความเสี่ยงระดับงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ


โครงการกันเงินเหลือมีปี ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT)

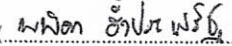
- ผลการประเมินความเสี่ยงรวมทั้งหมด

๓.๑.๓) สามารถจัดลำดับความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ตามผลการประเมินความเสี่ยงจากสูงมาต่ำ ตามสูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนน ตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขลำดับความเสี่ยงและบันทึกความเห็นเพิ่มเติมได้ โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดให้ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงที่ประมวลได้จากระบบครั้งแรกและข้อมูลที่ปรับแก้ไขโดยผู้ตรวจสอบครั้งล่าสุด

๓.๑.๔) สามารถแสดงข้อมูลรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ในรูปแบบตารางและรูปแบบ Dashboard เพื่อให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ


สำเนาถูกต้อง



นางสาวจิรารัตน์ สม
ประธานกรรมการ



นางสาวนิตา อัยประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ


นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า
นายกิตติพันธ์ หรุ่นสูงเนิน
กรรมการ **นิเวศการพัสดุ**


นายภูษิต ภูญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมนุชชัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาสตร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๑.๕) ระบบสามารถแสดง template รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและรายงานการจัดลำดับความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ

๓.๒) ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program)

๓.๒.๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข สูตรการให้คะแนน และช่วงของการให้คะแนนตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่กำหนด ตามเรื่องที่ตรวจสอบ

๓.๒.๒) นำเรื่องที่ต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) มาประเมินความเสี่ยง ตามสูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนนในข้อ ๓.๒.๑)

๓.๒.๓) สามารถจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) ของเรื่องที่ประเมินตามผลการประเมินความเสี่ยงจากสูงมาต่ำ ตามสูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนนตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขลำดับความเสี่ยงและบันทึกความเห็นเพิ่มเติมได้ โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดให้ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงที่ประมวลได้จากระบบครั้งแรกและข้อมูลที่ปรับแก้ไขโดยผู้ตรวจสอบครั้งล่าสุด

๓.๒.๔) สามารถแสดงข้อมูลรายงานผลการประเมินความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) ในรูปแบบตารางและรูปแบบ Dashboard เพื่อให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๓.๒.๕) ระบบสามารถแสดง template รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและรายงานการจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ

๔) การวางแผนการตรวจสอบ

๔.๑) สามารถแสดงรายการความเสี่ยงตามผลการจัดลำดับความเสี่ยง ที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ โดยให้ผู้ตรวจสอบสามารถเลือกรายการที่ต้องการตรวจสอบได้ เพื่อนำมาจัดทำร่างแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี)

๔.๒) สามารถแสดงแบบร่างแผนการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบหรือการปฏิบัติงานอื่น เป้าหมายหรือหน่วยนับประเภทของการตรวจสอบ ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ จำนวนคนและวันทำการ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ เป็นอย่างน้อย โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ร่างแผนการตรวจสอบประจำปีได้

สำเนาถูกต้อง

๓๖๓๓

(.....)
นางสาวจิรารณ สมัคร
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา ชัยประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)
.....
นายกิตตินันท์ หุ่นสูงเนิน
กรรมการ

(.....)
นายภูชิต ญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๔.๓) สามารถแสดงแบบร่างแผนการตรวจสอบระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี) ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ ประเภทของการตรวจสอบ ระยะเวลา (อย่างน้อย ๓ ปี) และหมายเหตุ เป็นอย่างน้อย โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ร่างแผนการตรวจสอบระยะยาวได้

๔.๔) ระบบสามารถแสดงร่างแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี) โดยให้ผู้ตรวจสอบสามารถลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๔.๕) ระบบสามารถแสดง template ร่างแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี) เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ

๔.๖) ระบบสามารถแสดงรายงานแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี) ที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบแล้ว และสามารถ Export เป็น PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๗) สามารถออกแบบและกำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ ปีงบประมาณ เรื่องที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ ประเภทการตรวจสอบ ผลการประเมิน ความเสี่ยงระดับกิจกรรม ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน วิธีการตรวจสอบ เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นอย่างน้อย เพื่อให้ในระบบการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ได้

๕) สามารถเรียก รายงานหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) รายงานผลการทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง รายงานผลการประเมินความเสี่ยง รายงานเมทริกซ์ของความเสี่ยง รายงานผลการจัดลำดับความเสี่ยง รายงานแผนการตรวจสอบประจำปี รายงานแผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นรูปแบบกราฟฟิกและรูปแบบบรรยาย เป็นอย่างน้อย

๖) มีระบบ Notification แจ้งเตือนกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ไปยัง E-mail หรือ Line Application ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ตามวันเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนแผนและการแจ้งเตือนได้

๗) มีระบบการลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๘) ผู้รับจ้างต้องบันทึกข้อมูลหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ข้อมูลปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง ข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง ข้อมูลแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวย้อนหลังอย่างน้อย ๑ ปี ในรูปแบบที่สามารถนำไปใช้ในการเปรียบเทียบกับปีปัจจุบันได้

๔.๒.๒ ระบบการปฏิบัติงานตรวจสอบ :

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบงานเพื่อช่วยในการประเมินผล/เชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งต่างๆ มาช่วยการสอบทาน/ตรวจสอบ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ได้แก่ การตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมศรี
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา อัครเสวี
กรรมการ

(.....)
นายภูวดล ตริเมธ
กรรมการ

(.....)
นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า
กรรมการ

(.....)
นายภูษิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบให้ผู้ตรวจสอบสามารถนำเข้าไฟล์กระดาษทำการ เช่น กระดาษทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง กระดาษทำการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ กระดาษทำการตรวจสอบรถราชการ กระดาษทำการตรวจสอบใบสำคัญ ในรูปแบบ Word หรือ Excel เป็นอย่างน้อย เพื่อจัดเก็บเป็นฐานข้อมูลหรือตู้เอกสารของกระดาษทำการทั้งหมดโดยมีการจำกัดสิทธิการเข้าถึงเฉพาะผู้ตรวจสอบเท่านั้น ซึ่งผู้ตรวจสอบสามารถ Download ไฟล์ตามต้นฉบับที่มีการจัดเก็บเพื่อนำมาใช้งานต่อไปได้

๒) สามารถบันทึกหรือนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ Excel เรื่อง แผนการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ และค่าบริการอินเทอร์เน็ต โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย รายการ ประมาณการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภครายเดือนและรายปี เป็นอย่างน้อย

๓) สามารถบันทึกข้อมูลผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ และค่าบริการอินเทอร์เน็ต โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสจังหวัด ประจำเดือน วันที่รับใบแจ้งหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ วันที่เอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ จำนวนเงินที่เบิกจ่าย และรหัสของแหล่งเงิน เป็นอย่างน้อย โดยสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไขข้อมูลได้

๔) สามารถนำเข้าข้อมูลผลการใช้จ่ายจากระบบ New GFMS Thai ในรูปแบบ Excel ซึ่งประกอบด้วยข้อมูล รหัสบัญชีแยกประเภท เลขที่เอกสาร รหัสจังหวัด ประเภทเอกสาร วันที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ จำนวนเงินที่เบิกจ่าย (จำนวนในสกุลเงินในประเทศ) การอ้างอิง และรหัสแหล่งของเงิน เป็นอย่างน้อย

๕) นำข้อมูลจาก แผนการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ และผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ มาประมวลผลและออกรายงาน อย่างน้อย ดังนี้

๕.๑) รายงานทะเบียนคุมการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการโดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย รหัสบัญชีแยกประเภท รหัสจังหวัด ประจำเดือน วันที่รับใบแจ้งหนี้ เลขที่ใบแจ้งหนี้ วันที่เอกสาร เลขที่เอกสาร วันที่ผ่านรายการ จำนวนเงินที่เบิกจ่าย รหัสของแหล่งเงิน และวันครบกำหนด (ชำระภายใน ๑๕ วัน นับจากรับแจ้งหนี้) เป็นอย่างน้อย

๕.๒) รายงานผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ แยกรายหน่วยงาน โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย รายการ ผลการเบิกจ่ายรายเดือนและรายไตรมาสเป็นจำนวนเงินและร้อยละ เป็นอย่างน้อย

๕.๓) รายงานการเปรียบเทียบแผนกับผลการใช้จ่ายจริง โดยแสดงในรูปแบบ Dashboard เปรียบเทียบแผนกับผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย รายการ ประมาณการ (แผนการใช้จ่าย) ใช้จ่ายจริง (ผลการใช้จ่าย) ผลต่าง (ส่วนต่างระหว่างแผนกับผลการใช้จ่าย) เป็นอย่างน้อย

๕.๔) รายงานผลการเปรียบเทียบข้อมูลผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคที่บันทึกหรือนำเข้าจากข้อ ๓) กับ ข้อมูลที่นำเข้ามาจากระบบ New GFMS Thai จากข้อ ๔) พร้อมแสดงรายการประกอบด้วย รายการ (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต) ผลการเบิกจ่ายจริง ค่าสาธารณูปโภคจากการบันทึกข้อมูล (จำนวนเงิน) ผลการเบิกจ่ายจริงค่าสาธารณูปโภคจากระบบ New GFMS Thai (จำนวนเงิน) และผลต่าง (จำนวนเงิน) เป็นอย่างน้อย

สำเนาถูกต้อง

1/10/25

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

นายกิตติพันธ์ ทรนสูงเนิน

กรรมการ

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร

ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา ฮั่วประเสริฐ

กรรมการ

(.....)
นายภูวดล ตรีเมฆ

กรรมการ

(.....)
นายภูษิต พญาพรหม

กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ

กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร ม้าสด

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๕.๕) ร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ รายละเอียดผลการใช้จ่าย ค่าสาธารณูปโภค (มีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยเบิกจ่าย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต รวมเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ แยกเป็นรายหน่วยงาน) ผลการเปรียบเทียบ ประเมินการกับผลการใช้จ่ายจริง (มีรายการข้อมูลประกอบด้วย รายการ ประเมินการ (แผนการใช้จ่าย) ใช้จริง (ผลการใช้จ่าย) ผลต่าง (ส่วนต่างระหว่างแผนกับผลการใช้จ่าย)) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ทำหน้าที่ ตรวจสอบ เป็นอย่างน้อย

๖) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ ในรูปแบบ Dashboard และรูปแบบบรรยาย เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไข ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติ ในระบบ

๗) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และระบบ สามารถแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ

๘) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ และความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปรับแก้ไข ตามความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และ กดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๙) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์


๑๐) ระบบสามารถแสดงรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของ ส่วนราชการ ที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถ Export เป็น Word และ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการตรวจสอบภายในต่อไป

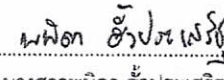
๔.๒.๓ ระบบรายงานผลการตรวจสอบ :

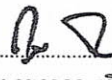
ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบรายงานผลการตรวจสอบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติ อย่างน้อย ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบให้ผู้ตรวจสอบสามารถบันทึกข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบ โดยแยกเป็นประเภทของการตรวจสอบ (การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบอื่นๆ) แยกเป็นรายปีงบประมาณ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย ชื่อรายงาน ข้อตรวจพบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เลขที่และวันที่ของหนังสือ (รายงานผลการตรวจสอบ) เลขที่ และวันที่ แจ้งเวียน (แจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบ) วันที่แจ้งเตือน ก่อนครบกำหนด ๗ วัน วันที่แจ้งเตือน ครบกำหนด และสามารถแนบไฟล์รายงานผลการตรวจสอบ ในรูปแบบ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อจัดเก็บเอกสาร


สถานะถูกต้อง


()
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ


()
นางสาวพนิดา อัครประเสริฐ
กรรมการ

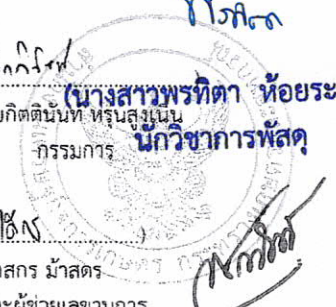
()
นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ

()
นางสาวพรทิศา ท้อยระย
กรรมการและเลขานุการ

()
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

()
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

()
นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



เป็นฐานข้อมูลหรือตู้เอกสารของรายงานผลการตรวจสอบทั้งหมด โดยมีการจำกัดสิทธิการเข้าถึงเฉพาะบุคคลเท่านั้น

๒) นำข้อมูลจากรายงานผลการตรวจสอบมาแสดงเป็นฐานข้อมูลเพื่อใช้สำหรับการจัดการ โดยต้องมีรายการข้อมูล ประกอบด้วย ชื่อรายงาน เลขที่และวันที่ของหนังสือ (รายงานผลการตรวจสอบ) เลขที่และวันที่ แจ้งเวียน (แจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบ) วันที่แจ้งเตือน ก่อนครบกำหนด ๗ วัน วันที่แจ้งเตือนครบกำหนด และ E-mail สารบรรณกลางของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เป็นอย่างน้อย

๓) สามารถสืบค้นและกรองข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบจากข้อ ๑) แยกตามประเภทการตรวจสอบ หรือปีงบประมาณ หรือหน่วยรับตรวจ หรือชื่อรายงาน หรือเลขที่และวันที่ของหนังสือ (รายงานผลการตรวจสอบ) หรือเลขที่และวันที่ แจ้งเวียน (แจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบ) เป็นอย่างน้อย

๔) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำ Template การจัดการ จำนวน ๒ Template

๔.๑) Template ที่มีสามารถระบุข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรในแต่ละด้าน แนวทางการปรับปรุงแก้ไขหรือแนวทางการพัฒนา (ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานทางการเงินและไม่ใช่ทางการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านการทุจริต เป็นอย่างน้อย) โดยระบบต้องสามารถประมวลผลและจัดลำดับปริมาณความเสี่ยงแต่ละด้านและแสดงข้อมูลดังกล่าวในรูปแบบของ Dashboard ได้

๔.๑.๑) ระบบสามารถแสดงรายการข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต และข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขเพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไข ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๔.๑.๒) ระบบสามารถแสดงรายการข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต และข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการ และสามารถกดยืนยันการแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบได้

๔.๑.๓) ระบบสามารถแสดงรายการข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต และข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข และความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปรับแก้ไขข้อมูลตามความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

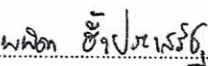
๔.๑.๔) ระบบสามารถแสดงรายการข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต และข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์


๔.๑.๕) ระบบสามารถแสดงข้อมูลสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถ Export เป็น Word และ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการตรวจสอบภายในต่อไป

๔.๒) Template ที่สามารถแสดงข้อมูลจากระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน มาเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลของรายงานผลการตรวจสอบที่ออกในปีงบประมาณ แยกเป็นรายไตรมาส ในรูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส ซึ่งประกอบด้วย ชื่อรายงานผลการตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน เป็นอย่างน้อย


สำเนาถูกต้อง


()
นางสาวจิรารัตน์ สมักร
ประธานกรรมการ


()
นางสาวพนิดา อัฐประเสริฐ
กรรมการ

()
นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ

()
นายกิตติพันธ์ ห้อยระย้า
กรรมการ

()
นายอุษิต พญาพรหม
กรรมการ

()
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

()
นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๔.๒.๑) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไขก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๔.๒.๒) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และสามารถกดยืนยันการแจ้งเตือนให้ผู้ตรวจสอบทราบได้

๔.๒.๓) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส และความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปรับแก้ไขตามความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๔.๒.๔) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๕) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส ที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถ Export เป็น Word และ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการตรวจสอบภายในต่อไป

๕) ผู้รับจ้างต้องนำเข้าข้อมูลในรูปแบบ PDF เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๔ ระบบติดตามผลการตรวจสอบ :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบติดตามผลการตรวจสอบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) นำข้อมูลจากฐานข้อมูลตามระบบรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อรายงาน เลขที่และวันที่ของหนังสือ (รายงานผลการตรวจสอบ) เลขที่และวันที่ แจ้งเวียน (แจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบ) วันที่แจ้งเตือน ก่อนครบกำหนด ๗ วัน วันที่แจ้งเตือนครบกำหนด และ E-mail สารบรรณกลางของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มาแสดงให้ผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขข้อมูลได้

๒) ออกแบบและจัดทำ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ เป็นอย่างน้อย เพื่อให้หน่วยรับตรวจบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบในระบบ ให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ และกดยืนยันข้อมูลเพื่อให้ผู้ตรวจสอบทราบ

สำเนาถูกต้อง

น.รศก

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

นายกิตติพันธ์ ทรนสูงเนิน

กรรมการ

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมศรี

ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา ฮั่วประเสริฐ

กรรมการ

(.....)
นายภูวคด ศรีเมฆ

กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม

กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ

กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาสกร

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๓) มีระบบ Notification แจ้งเตือน วันก่อนครบกำหนด ๗ วัน และวันครบกำหนด สำหรับกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่รายงานความก้าวหน้าภายในวันครบกำหนด กำหนดให้ระบบสามารถขยายระยะเวลาการบันทึกข้อมูลตามที่ผู้ตรวจสอบกำหนดได้ โดยให้ระบบแจ้งเตือน ไปยังระบบ หรือ E-mail หรือ Line Application ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔) ต้องแสดงสถานะการแจ้งเตือนในระบบของแต่ละขั้นตอนให้ผู้ตรวจสอบทราบด้วย

๔.๒.๕ ระบบการให้คำปรึกษา :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบการให้คำปรึกษา เพื่อเป็นช่องทางการขอรับบริการการให้คำปรึกษาให้กับหน่วยรับตรวจ และเป็นแหล่งรวบรวมความรู้หรือแนวทางปฏิบัติงานหรือการตอบข้อหารือ ที่ผู้ตรวจสอบภายในให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการหรือหน่วยรับตรวจ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) ออกแบบและจัดทำ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับให้ผู้ขอรับบริการและผู้ตรวจสอบบันทึกข้อมูลการขอรับบริการผ่านระบบการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย ช่องทางการรับบริการ (ผ่านระบบการให้คำปรึกษา Walkin โทรศัพท์ Line Application) หน่วยงาน E-mail เบอร์ติดต่อ ชื่อเรื่อง หมวดหมู่ ประเด็นคำถาม วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความคาดหวังของหน่วยรับตรวจ เป็นอย่างน้อย ได้

๒) สามารถแสดงข้อมูลของผู้รับบริการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบเพิ่ม ลบ และแก้ไข ประเด็นคำถาม คำตอบ และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๓) ระบบสามารถแสดง ข้อมูลของผู้รับบริการ และประเด็นคำตอบที่ผู้รับผิดชอบบันทึกเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติประเด็นคำตอบ โดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และระบบสามารถแจ้งเตือนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบและผู้รับผิดชอบและผู้รับบริการผ่านระบบ หรือ E-mail เป็นอย่างน้อย

๔) ระบบสามารถแสดง ทะเบียนคุณภาพงานบริการให้คำปรึกษา โดยต้องมีรายการข้อมูล ประกอบด้วย ช่องทางการรับบริการ วันที่รับแจ้ง หน่วยงาน E-mail เบอร์ติดต่อ ชื่อเรื่อง หมวดหมู่ ประเด็นคำถาม ประเด็นคำตอบ สถานะ เป็นอย่างน้อย และสามารถ Export เป็น PDF เป็นอย่างน้อย

๕) สามารถเลือกคำถาม - คำตอบ ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ นำมาทบทวนก่อนกดยืนยันเพื่อให้ระบบแสดงในรูปแบบ FAQ

๖) ออกแบบและจัดทำ template ฐานข้อมูลด้านกฎหมาย โดยต้องมีรายการข้อมูล ประกอบด้วย หมวดหมู่ ประเภท ลิงก์ URL ของข้อมูล เป็นอย่างน้อย ได้

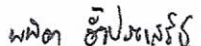
๔.๒.๖ ระบบการแจ้งเตือน :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบการแจ้งเตือนไปยังระบบ หรือ E-mail หรือ Line Application ของผู้ใช้งานและผู้รับผิดชอบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) มีระบบ Notification แจ้งเตือน วันที่เริ่มกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยเชื่อมโยงกับระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน

๒) มีระบบ Notification แจ้งเตือน วันก่อนครบกำหนดอย่างน้อย ๗ วัน และวันครบกำหนดตามรายงานสถานะการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ สำหรับกรณีที่หน่วยรับตรวจ


นางสาวจิราวรรณ สมรัตน์
ประธานกรรมการ


นางสาวนิตา อัยประเสริฐ
กรรมการ


นายภูทศ ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตติ (นายสุรพรทิศา) ห้อยระย้า
กรรมการ


นายภูชิต ภูษาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมรฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง



ไม่รายงานความก้าวหน้าภายในวันครบกำหนด กำหนดให้ระบบสามารถขยายระยะเวลาการบันทึกข้อมูลตามที่ผู้ตรวจสอบกำหนดได้ โดยเชื่อมโยงกับระบบติดตามผลการตรวจสอบ

๓) มีระบบ Notification แจ้งเตือน เมื่อมีผู้ขอรับบริการงานให้คำปรึกษาในระบบการให้คำปรึกษาและสามารถแจ้งเตือนผู้ขอรับบริการงานให้คำปรึกษา เมื่อผู้รับผิดชอบบันทึกประเด็นคำตอบที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติแล้ว ในระบบการให้คำปรึกษา

๔) ออกแบบและจัดทำ template รายงานสถานะการแจ้งเตือน โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย วันที่แจ้งเตือน เรื่องที่แจ้งเตือน หน่วยงานที่ได้รับแจ้งเตือน สถานการณ์แจ้งเตือน เป็นอย่างน้อย ได้

๕) ระบบสามารถแสดง รายงานสถานะการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และสามารถ Export เป็น PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๗ ระบบจัดการผู้ใช้งาน :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบจัดการผู้ใช้งาน เพื่อการบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานในระบบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) ระบบจัดการผู้ใช้งาน จะสามารถใช้งานได้เฉพาะ ผู้ใช้งานระดับผู้ดูแลระบบ

๒) สามารถสร้าง แก้ไข ลบ กำหนดสิทธิ กลุ่มผู้ใช้งาน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบ และหน่วยรับตรวจ เป็นอย่างน้อย

๓) สามารถสร้าง แก้ไข ลบ ผู้ใช้งาน

๔) สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน ให้กับผู้ใช้งานของแต่ละคน ได้

๕) สามารถจัดเก็บข้อมูลและแสดงข้อมูลการใช้งานของผู้ใช้งาน ได้

๖) สามารถกำหนดสิทธิการดำเนินการแทนกันได้ เช่น กรณีมอบหมายผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการแทนหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นต้น และกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการแทนกันได้

๔.๓ จัดหาคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน ๑ เครื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในพื้นที่ภาคสนาม คุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๓.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core)

๔.๓.๒ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ที่มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB

๔.๓.๓ มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ GB

๔.๓.๔ มีหน้าจอสัมผัสขนาดไม่น้อยกว่า ๑๐ นิ้ว และมีความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒,๓๖๐ x ๑,๖๐๐ Pixel

๔.๓.๕ สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (๘๐๒.๑๑ ax) และ Bluetooth

๔.๓.๖ มีอุปกรณ์การเขียนที่สามารถใช้งานร่วมกับอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต


๔.๓.๗ มีกล้องด้านหน้าความละเอียดไม่น้อยกว่า ๘ Megapixel

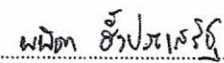
๔.๓.๘ มีกล้องด้านหลังความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๒ Megapixel

๔.๓.๙ ระบบเสียง (Audio) ไมโครโฟนและลำโพงติดตั้งภายใน

๔.๔ ติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นตามโครงการฯ นี้ ในเครื่องแม่ข่ายที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้โดยมีระบบปฏิบัติการ OS เป็น Linux หรือ Windows ส่วนระบบการจัดการฐานข้อมูลและเครื่องมือในการพัฒนาระบบ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาและติดตั้ง


สำเนาถูกต้อง



นางสาวจิรวรรณ สมผัน
ประธานกรรมการ



นางสาวพินิตา ชัยประเสริฐ
กรรมการ


นายอันวต ตรีเมฆ
กรรมการ


นางสาวนิตยา พรพธา
กรรมการ


นายภูษิต พรพธา
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร ม้าสด
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๔.๕ ในการบันทึกข้อมูล ระบบสามารถกำหนดให้บันทึกข้อมูลแบบชั่วคราวได้ เช่น ในกรณีที่ยังบันทึกข้อมูลไม่เสร็จ แต่จะบันทึกบางส่วนเก็บไว้ก่อน

๔.๖ การแสดงผลเป็นลักษณะ Responsive Web ที่สามารถแสดงผลผ่านอุปกรณ์ Mobile ได้

๔.๗ ในการใช้งานทั้ง ๗ ระบบ ต้องมีการจัดเก็บ Log

๔.๘ การจัดฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้การใช้งานระบบ

ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ โดยมีเงื่อนไขการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฯ โดยละเอียดสำหรับผู้ดูแลระบบจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด และคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๔.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ ให้สามารถใช้งานระบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับการอบรมและสถานที่อบรมเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๓ หลักสูตรดังนี้

๑) หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๓ คน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

๒) หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน จำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๘ คน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง


๓) หลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ จำนวนผู้เข้ารับการอบรมไม่น้อยกว่า ๔๐ คน แบ่งเป็นอบรมออนไซต์ ไม่น้อยกว่า ๑๖ คน อบรมออนไลน์ ไม่น้อยกว่า ๒๔ คน ระยะเวลาอบรมไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

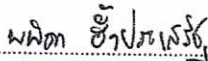
๔.๘.๓ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานและการดูแลระบบที่พัฒนาขึ้นตามโครงการฯ โดยเป็นการปฏิบัติงานจริงบนระบบที่พัฒนา ต้องครอบคลุมเนื้อหาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม ได้แก่ ค่าสถานที่จัดอบรม ค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พนักงานที่เกี่ยวข้อง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม พร้อมทั้งจัดให้มีการบันทึกภาพถ่าย และสื่อวีดิทัศน์ระหว่างการอบรม ในทุกหลักสูตร บันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับการอบรมและสถานที่อบรม เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๘.๔ ในกรณีที่ได้มีการเตรียมจัดการฝึกอบรมตามวันที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว แต่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบถ้วนตามจำนวน ไม่ถือเป็นความผิดของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง และให้สามารถจัดฝึกอบรมได้

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ


ระยะเวลาส่งมอบ ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา


()
นางสาวจิรารัตน์ สมักร
ประธานกรรมการ

()
นางสาวนิตา อู้ประเสริฐ
กรรมการ

()
นายภูวดล ตรีเมธ
กรรมการ

()
นายภูชิต ภูยาพรหม
กรรมการ

()
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

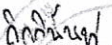
()
นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

สำเนาถูกต้อง


ท.ร.ก.ค.

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

()

นายกิตติพันธ์ ทรนสูงเนิน
กรรมการ

()
นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ โดยแบ่งเป็น

๖.๑ พิจารณาจากราคาที่ยื่นเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๖.๒ พิจารณาจากบริการหลังการขาย กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐ คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

มีการให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน ที่มีความสอดคล้องตามข้อ ๑๐ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน เป็นระยะเวลา ๑ ปี	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้แสดง การกำหนดระยะเวลา รับประกันความชำรุด บกพร่อง นับถัดจากวันที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ดำเนินการตรวจรับ พัสดุนั้นในงวดสุดท้าย เรียบร้อยแล้ว เพื่อที่ คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	คณะกรรมการ จะพิจารณาให้คะแนน จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนน คิดตาม “เกณฑ์ การพิจารณาที่ให้ คะแนน”
๒) ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน เป็นระยะเวลา ๒ ปี	๗๕		
๓) ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงาน เป็นระยะเวลา ๓ ปี หรือมากกว่า	๑๐๐		

๖.๓ พิจารณาจากข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐ คิดจากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๖.๓.๑ แนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ (ร้อยละ ๑๐) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนาระบบ ที่มีความสอดคล้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ไม่มีการแสดงแนวทางการออกแบบและ พัฒนาระบบ หรือมีการจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ของวิธีการพัฒนาระบบสารสนเทศ แต่ไม่ครอบคลุม ระบบงานทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow	๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงแนวทาง การออกแบบและพัฒนา ระบบ ที่มีความสอดคล้อง ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๒ เพื่อที่คณะกรรมการ จะพิจารณาให้คะแนน ได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนน จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์ โดยการ ให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณา ที่ให้คะแนน”

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมศิริ
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา อัครประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวต ตรีเมฆ
กรรมการ

สำเนาถูกต้อง
(.....)
นายกิตตินันท์ หรนสูงเนิน
กรรมการ
นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า
นักวิชาการพัสดุ
(.....)
นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

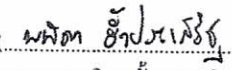
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒) มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนา ระบบ โดยมีการจัดทำแผนการดำเนินโครงการ หรือ มีการจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของวิธีการพัฒนา ระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมระบบงานทั้งโครงการ ตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow เพียงอย่างใด อย่างหนึ่ง	๒๕		
๓) มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนา ระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ - การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของวิธีการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมระบบงาน ทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow	๕๐		
๔) มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนา ระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ - การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของวิธีการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมระบบงาน ทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow โดยอธิบายรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน	๗๕		
๕) มีการแสดงแนวทางการออกแบบและพัฒนา ระบบ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้ - การจัดทำแผนการดำเนินโครงการ - การจัดทำข้อเสนอทางเทคนิคของวิธีการ พัฒนาระบบสารสนเทศ ที่ครอบคลุมระบบงาน ทั้งโครงการตามข้อ ๔.๒ ในรูปแบบ Workflow โดยอธิบายรายละเอียดการดำเนินงานแต่ละขั้นตอน - การเสนอแนวทางการป้องกันภัยคุกคาม ที่อาจเกิดขึ้นกับระบบ	๑๐๐		

สำเนาถูกต้อง


ปภทศ


(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)
นักวิชาการพัสดุ


()
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ


()
นางสาวพนิดา ชัยประเสริฐ
กรรมการ

()
นายภูวดล ศรีเมฆ
กรรมการ

()
นายกิตติพันธ์ หุรบสูงเนิน
กรรมการ

()
นายภูษิต พญาพรหม
กรรมการ

()
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

()
นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๖.๓.๒ ประสพการณ์ทำงานของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญที่จะดำเนินงานในโครงการ (ร้อยละ ๓๐) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

มีการแสดงหลักฐานรายละเอียดคุณสมบัติและประสพการณ์ของบุคลากรในตำแหน่งสำคัญที่จะดำเนินงานในโครงการตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๔ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ (ร้อยละ ๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑.๑) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๑	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้แสดงรายละเอียด คุณสมบัติและประสพการณ์ ของบุคลากรที่จะดำเนินงาน ในโครงการตามคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาที่ชัดเจน เพื่อที่คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนนได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนน จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนนคิด ตาม “เกณฑ์การพิจารณา ที่ให้คะแนน”
๑.๒) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๑ และมีประสพการณ์ในการบริหารโครงการด้านสารสนเทศ ตั้งแต่ ๗ ปี ขึ้นไป	๗๕		
๑.๓) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๑ และมีประสพการณ์ในการบริหารโครงการด้านสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน	๑๐๐		

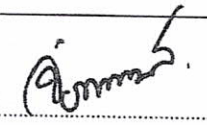
๒) นักวิเคราะห์ระบบ (ร้อยละ ๑๐)

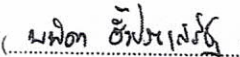
เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๒.๑) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๓	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้แสดงรายละเอียด คุณสมบัติและประสพการณ์ ของบุคลากรที่จะดำเนินงาน ในโครงการตามคุณสมบัติ ของผู้เสนอราคาที่ชัดเจน เพื่อที่คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนนได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนน จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนนคิด ตาม “เกณฑ์การพิจารณา ที่ให้คะแนน”
๒.๒) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๓ และมีประสพการณ์ในการวิเคราะห์ระบบงาน ด้านสารสนเทศ ตั้งแต่ ๑๒ ปี ขึ้นไป	๗๕		
๒.๓) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนดในข้อ ๓.๑๔.๓ และมีประสพการณ์ในการวิเคราะห์ระบบงาน ที่เกี่ยวข้องกับงานด้านตรวจสอบภายใน	๑๐๐		

๓) ผู้เชี่ยวชาญงานด้านตรวจสอบ (ร้อยละ ๑๕)

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๓.๑) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ในข้อ ๓.๑๔.๒ และมีประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรวิชาชีพผู้ตรวจสอบ ที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด ได้แก่ - ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ CISA (Certified Information Systems Auditor) - ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ IRCA ISO/IEC ๒๗๐๐๑ Lead Auditor - ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ PECB ISO/IEC ๒๗๗๐๑ Lead Auditor	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมา โดยให้แสดงรายละเอียด คุณสมบัติและประสพการณ์ และประกาศนียบัตรหรือ วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบของบุคลากร ที่จะดำเนินงานในโครงการ ตามคุณสมบัติของผู้เสนอ ราคาที่ชัดเจน เพื่อที่ คณะกรรมการจะพิจารณา	คณะกรรมการจะ พิจารณาให้คะแนน จากเอกสารที่ผู้ยื่น ข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบ จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนนคิด ตาม “เกณฑ์การพิจารณา ที่ให้คะแนน”

สำเนาถูกต้อง

()
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ

()
นางสาวพนิดา อัยประเสริฐ
กรรมการ

()
นายภูตล ตรีเมฆ
กรรมการ

()
นายกิตติพันธ์ ห้อยระย้า
กรรมการ

()
นายอุชิต พญาพรหม
กรรมการ

()
นางสาวสมรathy ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

()
นายปาสกร ม้าสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
- ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ IRCA ISO/IEC ๒๐๐๐๐-๑ Lead Auditor อย่างน้อย ๑ ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร	๑๐๐	ให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	
๓.๒) มีคุณสมบัติตามข้อกำหนด ในข้อ ๓.๑๔:๒ และมีประกาศนียบัตรวิชาชีพหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด ได้แก่ - ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ CISA (Certified Information Systems Auditor) - ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ IRCA ISO/IEC ๒๗๐๐๑ Lead Auditor - ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ PECB ISO/IEC ๒๗๗๐๑ Lead Auditor - ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบ IRCA ISO/IEC ๒๐๐๐๐-๑ Lead Auditor อย่างน้อย ๒ ประกาศนียบัตรหรือวุฒิบัตร			

๖.๓.๓ ผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศที่เคยดำเนินงานให้กับหน่วยงานหรือองค์กร (ร้อยละ ๑๐) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้

มีการแสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๓ โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) มีการแสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๓ โดยมีวงเงินผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้แสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาเพื่อที่คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ที่กำหนด	คณะกรรมการจะพิจารณาให้คะแนนจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ โดยการให้คะแนนคิดตาม "เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน"
๒) มีการแสดงผลงานที่สอดคล้องตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคา ข้อ ๓.๑๓ โดยมีวงเงินผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และเป็นผลงานที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐		

สำเนาถูกต้อง

ปัทมา

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

ปัทมา

นายกิตติพันธ์ พรนสูงเนิน

กรรมการ

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร

ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพินดา ชัยประเสริฐ

กรรมการ

(.....)
นายภูวตล ศรีเมฆ

กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม

กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ

กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาสตร

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ปัทมา

๖.๓.๔ ความน่าเชื่อถือของผู้ยื่นข้อเสนอ (ร้อยละ ๑๐) โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์ ดังนี้
 มีการแสดงหลักฐานว่าผู้ยื่นข้อเสนอผ่านการประเมินมาตรฐาน CMMI : Capability Maturity Model Integration ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน	วิธีการให้คะแนน
๑) ไม่สามารถแสดงหลักฐานผลการประเมินมาตรฐาน CMMI : Capability Maturity Model Integration ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001	๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นมาโดยให้แสดงหลักฐาน สำเนาหนังสือรับรอง มาตรฐาน CMMI ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001 ที่ยังไม่หมดอายุ	คณะกรรมการ จะพิจารณาให้คะแนน จากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นผ่านระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยวิธี อิเล็กทรอนิกส์ โดยการ ให้คะแนนคิดตาม “เกณฑ์การพิจารณา ที่ให้คะแนน”
๒) สามารถแสดงหลักฐานผลการประเมินมาตรฐาน CMMI : Capability Maturity Model Integration ระดับที่ ๒ ขึ้นไป หรือ ISO29110 หรือ ISO27001	๑๐๐	วันยื่นข้อเสนอ เพื่อที่ คณะกรรมการจะพิจารณา ให้คะแนนได้ตามเกณฑ์ ที่กำหนด	

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๒,๕๔๒,๘๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนสี่หมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวม ภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๘. งานตรวจและการจ่ายเงิน

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะพิจารณาตรวจรับพัสดุ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแต่ละงวดถูกต้อง ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละงวด และจะจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับมอบงาน เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเงื่อนไขดังนี้

๘.๑ งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๑.๑ เอกสารแผนการดำเนินงานโดยละเอียด (Action Plan)

๘.๑.๒ รายงานผลการศึกษาความต้องการระบบ

๘.๑.๓ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

๘.๑.๔ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และจัดเก็บ ใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๒.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

สำเนาถูกต้อง

นางกิตติ

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

กิตติพงษ์

นายกิตตินันท์ หรุ่นสูงเนิน

กรรมการ

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ

(นางสาวพินิตา อ้วนประเสริฐ)

นางสาวพินิตา อ้วนประเสริฐ
กรรมการ

(นายภูวดล ตรีเมฆ)

นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ

(นายภูชิต ญาพรหม)

นายภูชิต ญาพรหม
กรรมการ

(นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ)

นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(นายภาสกร มาสเตอร์)

นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘.๒.๒ เอกสารการวิเคราะห์ และออกแบบระบบ ประกอบด้วย

- ๑) แผนผังกระบวนการงาน (Work Flow Diagram) ของระบบงานทั้งหมด
- ๒) แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram (Level ๐-๓))
- ๓) แบบจำลองข้อมูล (Data Model) ในรูปแบบของ ER-Diagram
- ๔) การออกแบบ UI (User Interface)
- ๕) การออกแบบรายงาน (Report Design)
- ๖) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๘.๒.๓ เอกสารระบบต้นแบบที่มีการปรับแต่งระบบ ตามความต้องการจากการเก็บรวบรวมข้อมูล ให้เป็นระบบ (Mockup)

๘.๒.๔ เอกสารแผนการทดสอบระบบ

๘.๒.๕ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๑๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๓ งวดที่ ๓ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๓.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

๘.๓.๒ ส่งมอบระบบ (User Acceptance Test : UAT) ที่ผ่านการปรับแต่งบนระบบ Mock up ให้เป็นระบบที่พร้อมสำหรับการทดสอบ โดยมีส่วนประกอบอย่างน้อย ดังนี้

- ๑) ขั้นตอนการทำงานของระบบ
- ๒) หน้าจอสำหรับผู้ใช้งาน
- ๓) หน้าจอผู้ดูแลระบบ

๘.๓.๓ เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ

๘.๓.๔ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๔ งวดที่ ๔ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๔๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๔.๑ เอกสารรายงานการติดตั้งระบบงานที่พัฒนาขึ้น

๘.๔.๒ ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (VM) ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด

สำเนาถูกต้อง

16/1๓

(นางสาวพรทิศา ท้อยระย้า)

นักวิชาการพัสดุ

กิกกค

นายกิตตินันท์ หุ่นสูงเนิน

กรรมการ

M/S

นายภาสกร มาสเตอร์

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ

(.....) นพดก ฮั่วประเสริฐ

นางสาวพนิดา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ

(.....) R/S

นายภูวดล ตริเมฆ
กรรมการ

(.....) ภูติ

นายภูจิต ภูษาพรหม
กรรมการ

(.....) ฐน

นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....) M/S

นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๘.๔.๓ เอกสารคู่มือการใช้งานและการดูแลรักษาระบบ ดังนี้

๑) คู่มือการบริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและระบบทั้งหมดสำหรับผู้ดูแลระบบ ที่ประกอบด้วยวิธีการแก้ปัญหาด้วยตนเอง

๒) คู่มือผู้ใช้งานระบบ (User Manual)

๓) คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ (Admin)

๘.๔.๔ เอกสารรายงานฉบับสมบูรณ์ของระบบ

๘.๔.๕ Source Code ที่มีการปรับแก้ไขล่าสุด จัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

๘.๔.๖ เอกสารสรุปผลการฝึกอบรม

๘.๔.๗ ส่งมอบคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน ๑ เครื่อง ตามข้อ ๔.๓

๘.๔.๘ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้างต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา

๙.๒ กรณีที่นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุนั้นในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ระยะเวลาในการรับประกันผลงานของระบบงาน และอุปกรณ์ภายใต้โครงการฯ จำนวน ๑๒ เดือน โดยนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมที่พบข้อผิดพลาด (Defect) ให้สามารถทำงานได้ตามปกติภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขเกิน ๗ วัน ขอให้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วันนับจากวันที่ผู้รับจ้างรับทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๓ กรณีที่พบปัญหาจากการใช้งาน ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ในรูปแบบของเอกสาร หรือโทรศัพท์ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีหลังจากได้รับแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๑๐.๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา และคำแนะนำ สำหรับการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นทางโทรศัพท์หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างว่าไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์

สำเนาถูกต้อง

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมัค
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพินิตา อัฐประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวตล ตรีเมฆ
กรรมการ

(.....)
นายกิตติพันธ์ ทรนสนน
กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๑๐.๕ หากระบบขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาตรวจสอบระบบโดยวิธี On Site หรือ Remote Access แล้วแต่ความเหมาะสมภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง และต้องแก้ไขระบบให้ใช้งานได้ ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายต่อผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้าง ไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกมาทำการซ่อมแซมแก้ไขโดยผู้รับจ้างต้องออกค่าใช้จ่ายในการจัดหา และจัดจ้างบุคคลภายนอกเข้ามาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้น รวมทั้งต้องรับผิดชอบค่าจ้างนั้นและชำระ ค่าเสียหายแทนผู้ว่าจ้าง

๑๑. ข้อกำหนดทั่วไปและวิธีดำเนินงาน

๑๑.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนดำเนินงานพร้อมทั้งกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจน โดยเป็นการวางแผน ร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง (สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร โดยกลุ่มตรวจสอบภายใน) โดยให้มีการประชุมร่วมกันอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ในช่วง ๒ เดือนแรก เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายตามกรอบเวลาที่กำหนดไว้

๑๑.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรายงานความก้าวหน้าให้คณะกรรมการตรวจรับพัสดุทราบ โดยรายงาน ความก้าวหน้าในรูปแบบของการประชุม อย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง

๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำงานร่วมกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุหรือเจ้าหน้าที่ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร อย่างใกล้ชิด ในการให้ความเห็นในประเด็นต่างๆ และต้องเห็นชอบร่วมกัน

๑๑.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดเจ้าหน้าที่ให้คำแนะนำเกี่ยวกับวิธีการใช้งาน การบำรุงรักษา และแนะนำ วิธีการ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในระหว่างการส่งมอบระบบฯ ด้วย โดยผู้รับจ้างต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ผู้เชี่ยวชาญ ในการให้คำปรึกษาและสอบถามปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับระบบฯ ที่เสนอทางโทรศัพท์ อีเมลล์ หรือช่องทางการติดต่อสื่อสารอื่นๆ

๑๒. เงื่อนไขการส่งมอบและติดตั้ง

๑๒.๑ หากมีความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์เพิ่มเติมเพื่อให้การทำงานของ ระบบมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ดังกล่าวมอบให้เป็น กรรมสิทธิ์แก่ผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง

๑๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งและตั้งค่าระบบทั้งหมด ให้สามารถใช้งานกับระบบคอมพิวเตอร์และ ระบบเครือข่ายของผู้ว่าจ้างได้ตามปกติ

๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งและตั้งค่าอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ทั้งหมด ให้สามารถใช้งานกับระบบ คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย IPv๔ หรือ IPv๖ ของผู้ว่าจ้างได้

๑๒.๔ การส่งมอบทุกรายการให้ส่งที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

๑๒.๕ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๑๒.๖ ซอฟต์แวร์ โปรแกรม รูปภาพ และข้อมูลใดๆ ที่ผู้ขายเสนอในโครงการฯ ต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้อง ตามกฎหมาย หากมีการร้องเรียนเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้หมดสิ้นโดยเร็ว โดยค่าใช้จ่าย ที่เกิดขึ้นในการระงับข้อร้องเรียน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

สำเนาถูกต้อง

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมศรี
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวดล ศรีเมฆ
กรรมการ

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)
กรรมการ

(.....)
นายกิตติพันธ์ หรณสูงเนิน
กรรมการ

(.....)
กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมถุทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร ม้าสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(.....)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๑๓.๑ กรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ทั้งเกิดจากความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชดเชยค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนและมูลค่าที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้าง กำหนด

๑๓.๒ ห้ามนำข้อมูลใดๆ ที่ใช้ในโครงการฯ ไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด ไปเผยแพร่หรือเพื่อการอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างพบว่ามีการกระทำดังกล่าว ผู้รับจ้าง ต้องชดเชยค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๓.๓ ลิขสิทธิ์ในผลงานต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และข้อสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้โดยไม่ได้ ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

๑๔. เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ ในการประกวดราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับรองว่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ตที่เสนอในโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นของแท้ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของ เก่าเก็บ ต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที ยังอยู่ในสายการผลิต มีศูนย์บริการหลังการขายรองรับที่ตั้งอยู่ ในประเทศไทย และให้การสนับสนุนด้านเทคนิค โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารการรับรองดังกล่าว พร้อมแนบแค็ตตาล็อกอุปกรณ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

๑๕. ข้อกำหนดด้านการเสนอราคา

๑๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อ ทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ในวันที่ยื่นเสนอราคา

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ ที่ต้องการ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับ หัวข้อที่ระบุในเอกสาร ของเขตของงาน (TOR)	ให้คัดลอกคุณลักษณะ เฉพาะที่สำนักงาน เศรษฐกิจการเกษตร กำหนดมารอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะ เฉพาะที่ผู้ประสงค์ จะเสนอราคาเสนอ	ระบุหมายเลขหน้า ของเอกสารอ้างอิง ของผู้ประสงค์เสนอราคา

๑๕.๒ ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารแสดงรายละเอียดของบุคลากร พร้อมทั้งแนบสำเนาหลักฐาน ประกอบด้วย ประวัติส่วนตัว คุณวุฒิการศึกษา ประวัติการทำงานที่มีผลงานและประสบการณ์การทำงาน ใบประกอบวิชาชีพ (ถ้ามี) หรือเอกสารประกอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการพิจารณาคุณสมบัติ ของเจ้าหน้าที่ดังกล่าวในวันที่ยื่นข้อเสนอ โดยมีแบบตารางประวัติและประสบการณ์ของแต่ละบุคคล และ รับรองเอกสาร ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมัค
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา ชัยประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ

(.....)
นายกิตติพันธ์ ทรนสูงเนิน
กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร ม้าสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ตารางประวัติและประสบการณ์ ของแต่ละบุคคล

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ปฏิบัติงาน	หน่วยงาน ที่ว่าง	ชื่อโครงการ	ตำแหน่ง ที่รับผิดชอบ	ลักษณะงาน ที่รับผิดชอบ

ข้าพเจ้าขอรับรองว่ารายละเอียดคุณสมบัติและประสบการณ์การทำงานข้างต้นนี้ เป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ..... ผู้ยื่นข้อเสนอ

(.....)

ตำแหน่ง.....

บริษัท.....

วันที่...../...../.....

หมายเหตุ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดแสดงผลงานถูกต้อง ตรงตามความเป็นจริง ในกรณีที่มีความผิดพลาดอันเกิดจากผู้ยื่นข้อเสนอหรือตรวจพบว่าผลงาน ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอราคานำมายื่นมิได้เป็นผลงานตัวเอง สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรจะถือว่าผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ขาดคุณสมบัติ และถือว่าการแสดงความประสงค์ในครั้งนี้เป็นโมฆะ

๑๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาที่ครอบคลุมการดำเนินการทั้งหมดที่ทำให้ระบบสามารถใช้งานได้ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามสัญญา

๑๖. หน่วยงานผู้รับผิดชอบดำเนินการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ : สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สถานที่ติดต่อ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ถนนพหลโยธิน เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร ๑๐๙๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๔๓

๑๗. สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลเพิ่มเติม หรือเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็นโดยเปิดเผยตัว

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่ www.oae.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามมายังหมายเลขโทรศัพท์ ๐ ๒๙๔๐ ๗๒๒๑ ในวัน เวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติม ให้สอบถามมายังสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรผ่านทางอีเมล procurement๒๔๘@gmail.com หรือ procurement@oae.go.th โดยสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร และ www.gprocurement.go.th

สำเนาถูกต้อง

นางสาว

(นางสาวพรทิศา ห้อยระย้า)

.....

นายกิตตินันท์ หรุ่นสูงเนิน

กรรมการ

(*นางสาวจิราวรรณ สมัคร*)
.....

นางสาวจิราวรรณ สมัคร

ประธานกรรมการ

(*พนิต อังปวงเสรี*)
.....

นางสาวพนิตา ชั่วประเสริฐ

กรรมการ

(*นายภูวดล ตรีเมฆ*)
.....

นายภูวดล ตรีเมฆ

กรรมการ

(*นายภูชิต ญาพรหม*)
.....

นายภูชิต ญาพรหม

กรรมการ

(*นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ*)
.....

นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ

กรรมการและเลขานุการ

(*นายภาสกร ม้าสตร*)
.....

นายภาสกร ม้าสตร

กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

