



ประกาศสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๔๙๓,๒๔๑ บาท (สองล้านสี่แสนเก้าหมื่นสามพันสองร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างโครงการพัฒนาระบบ สารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ด้านการตรวจสอบภายใน	จำนวน	๑	งาน
---	-------	---	-----

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรรณา ภากรณี)
เจ้าหน้าที่สำนักงานพัสดุชำนาญงาน

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

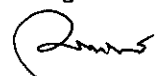
(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก

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

๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็น

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้ง
หนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอ
หรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๑๒.๑ (๑) ข้อ ๑๒.๑ (๒) และข้อ ๑๒.๒
ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลัก
ทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคาร
แห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวม
ของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่)
ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔
ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๑๒.๔ กรณีตามข้อ ๑๒.๑ - ๑๒.๓ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงาน
จ้างอย่างน้อย ๑ งาน มีมูลค่าผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และในผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี
นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและ
หนังสือรับรองผลงาน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือ
ผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานที่นำเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำนักงาน
เศรษฐกิจการเกษตรขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง

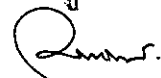
๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนา
ระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานจ้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือการบริหารงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องมี
ประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการด้านสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๔.๒ นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์
ระบบสารสนเทศ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๑๔.๓ นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน
มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

ถ้าเนาถูกต้อง



(นางสาวราภรณ์ ศากรณ์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

๑๔.๔ วิศวกรระบบ ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๔.๕ นักทดสอบระบบ ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๑๔.๖ ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน
อย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

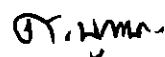
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่
๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อ
จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.oae.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือ
สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๙๔๐๗๒๒๑ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

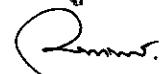


(นายศรีไพร บุญยะเดช)

เลขานุการกรม

ปฏิบัติราชการแทนเลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววราภรณ์ ศากรณ์)

เจ้าหน้าที่สจจ.ชำนาญงาน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๒/๒๕๖๘

ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพด้านการตรวจสอบภายใน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน

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 แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๑.๘ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงาน วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววารภรณ์ ศาครณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๒.๑๒.๑ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

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

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

๒.๑๒.๒ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา

ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่าไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้ หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากซึ่งธนาคารออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา ไม่เกิน ๙๐ วัน

๒.๑๒.๓ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีคุณสมบัติไม่เป็นไปตามข้อ ๒.๑๒.๑ (๑) ข้อ ๒.๑๒.๑ (๒) และข้อ ๒.๑๒.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อจากธนาคารไม่น้อยกว่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง

๒.๑๒.๔ กรณีตามข้อ ๒.๑๒.๑ - ๒.๑๒.๓ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๑) การจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๓) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

(๔) การซื้อและการเช่าอสังหาริมทรัพย์

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้มีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศหรืองานที่เกี่ยวข้องกับงานข้างน้อยอย่างน้อย ๑ งาน มีมูลค่าผลงานไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และในผลงานนั้นต้องมีระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี นับตั้งแต่วันส่งมอบงานงวดสุดท้ายถึงวันยื่นข้อเสนอและเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นสำเนาสัญญาและหนังสือรับรองผลงาน โดยมีหัวหน้าส่วนราชการของหน่วยงานราชการหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือผู้มีอำนาจลงนามของบริษัทเอกชนในการรับรองผลงานที่นำเสนอว่าได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสำเนาฐานเศรษฐกิจการเกษตรของสวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงได้โดยตรง **สำเนาถูกต้อง**

(นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน



๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงาน พัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

๒.๑๔.๑ ผู้จัดการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือการบริหารงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องมี ประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการด้านสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๑๔.๒ นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์ระบบ สารสนเทศ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๒.๑๔.๓ นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๑๔.๔ วิศวกรระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๑๔.๕ นักทดสอบระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๒.๑๔.๖ ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวน อย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจด ทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้น รายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคล ให้ยื่น สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัว ประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววารารณ์ ศากรณ์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุสำนักงาน



(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนา สัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการ รับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือ รับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัท เงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้า ประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับ มอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ (ถ้ามี)

(๖) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี)

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

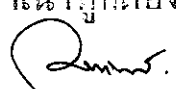
ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้าน การตรวจสอบภายใน

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อ ปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววารารัตน์ ศากรณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



- ผู้จัดการโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาโท ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์หรือการบริหารงาน จำนวนอย่างน้อย ๑ คน โดยต้องมี
ประสบการณ์ในการบริหารงานโครงการด้านสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์ระบบ
สารสนเทศ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

- นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน
มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- วิศวกรระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- นักทดสอบระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา
วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน
มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

- ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี
จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

(๔) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs)
(ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด
จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ 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)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก
ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบ
ใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศากรณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



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 ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา ขอบเขตของงานโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ 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 หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือ ในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิด และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศากรณ์)
เจ้าพนักงานพิเศษชำนาญงาน



๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่าย

จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่

กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคา

๕.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน จะพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผล การประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

- (๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

ตำแหน่งที่ต้อง

(นางสาวรากรณี ศากรณ์)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน



(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอดีขึ้นชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานพึงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่ยอมรับได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่ จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปีปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งแล้ว มีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับ สสว.

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน



๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นบุคคลธรรมดาที่ไม่ได้ถือ สัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อจัดจ้างกับบุคคลธรรมดาที่ ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้อง เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมียังเงิน สัญญาสะสมตามปฏิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนี้อย่างน้อยแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้น ทะเบียนไว้กับ สสว.

๖. การทำสัญญาจ้าง

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

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ค หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย กำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตาม รายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของ ธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๑)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวง ด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

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

จัดเก็บใน 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 ตามความต้องการจากการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบ (Mockup)

๔. เอกสารแผนการทดสอบระบบ

๕. เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และ

จัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

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

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววารภรณ์ ศากรณ์)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน



๑) ขั้นตอนการทำงานของระบบ

๒) หน้าจอสำหรับผู้ใช้งาน

๓) หน้าจอผู้ดูแลระบบ

๓. เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ

๔. เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด

และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
ได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๔ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๔๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่ง
มอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๑. เอกสารรายงานการติดตั้งระบบงานที่พัฒนาขึ้น

๒. ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (VM)

ตามที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด

๓. เอกสารคู่มือการใช้งานและการดูแลรักษาระบบ ดังนี้

๑) คู่มือการบริหารจัดการ และบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูลและระบบทั้งหมดสำหรับผู้
ดูแลระบบ 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 ตามขอบเขตของงาน ข้อ ๔.๓

๘. เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และ

จัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้
ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง
เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก
สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศากรณ์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลา 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 ในรูปแบบของเอกสาร หรือโทรศัพท์ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขทันทีหลังจากได้รับแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๙.๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา และคำแนะนำ สำหรับการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นทาง โทรศัพท์หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างว่าไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์

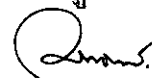
๙.๕ หากระบบขัดข้องไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาตรวจสอบระบบโดยวิธี On Site หรือ Remote Access แล้วแต่ความเหมาะสมภายใน ๓ ชั่วโมง นับแต่ได้รับแจ้ง และต้องแก้ไขระบบให้ใช้งานได้ตามปกติภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายต่อผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกมาทำการซ่อมแซมแก้ไขโดยผู้รับจ้างต้องอ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

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ แล้วเท่านั้น

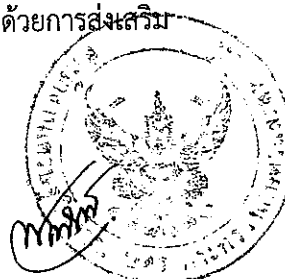
๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

สำเนาถูกต้อง



(นางสาววารารัตน์ ศากรณ)

เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน



(๑) แจกการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ ยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีไซเรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ ภายในเวลาที่กำหนดตั้งระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกธำนาจจากผู้ออกหนังสือค่า ประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ ้งงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อ ตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิ เรียกธำนาจค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียก ธำนาจเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออก ตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศากรณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว



สำเนาถูกต้อง

(นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

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

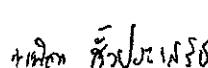
ดังนั้น เพื่อให้การขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๘๐) ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ และแผนปฏิบัติการดิจิทัลของกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ รวมถึงพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จึงมีความประสงค์ พัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายในที่สามารถรองรับการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ ของข้อมูลการเงินและการบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมถึงการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ และการให้คำปรึกษา โดยสามารถบูรณาการฐานข้อมูลด้านการตรวจสอบภายในแก่หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อลดความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้และทำให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสามารถเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนการขับเคลื่อนแผนงาน/โครงการ ของสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ต่อไป

๒. วัตถุประสงค์

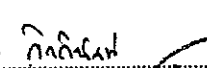
๒.๑ เพื่อให้มีระบบงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่สามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูลและออกรายงานที่สนับสนุนการบริหารงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยมีการพัฒนาระบบ ๒ ส่วนดังนี้

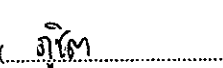
๒.๑.๑ ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS) สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงานตรวจสอบภายใน

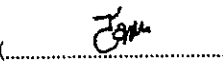

นางสาวจิรารัตน สมัคร
ประธานกรรมการ

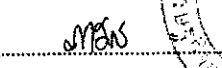

นางสาวพินิตา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ

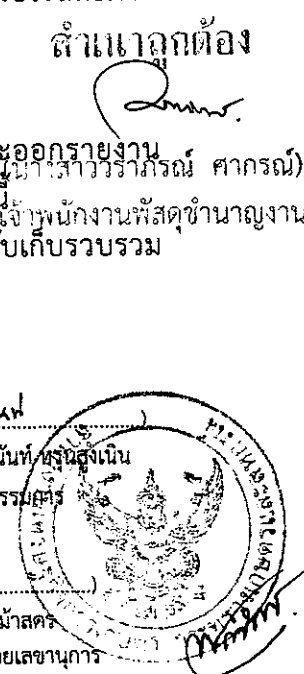

นายภูวต ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตตินันท์ หุ่นสูงเนิน
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาัสตร
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

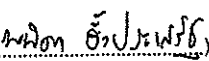
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย


กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

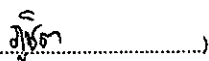
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

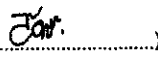
(.....) 
นางสาวจิรารัตน์ สมัคร
ประธานกรรมการ


(.....) 
นางสาวนิตา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ

(.....) 
นายภูวดล ตริเมฆ
กรรมการ

(นางสาววารภรณ์ ศาครณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
.....
นายกิตติพันธ์ พงษ์สุจินต์
กรรมการ

(.....) 
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....) 
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....) 
นายภาสกร มาัสตรา
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 ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า 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) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอนับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

๓.๑๒.๕ กรณีตาม ๓.๑๒.๑ - ๓.๑๒.๔ ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติ (บางสาขารักษากรณี)

ล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

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

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพนิดา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ

(.....)
นายกิตตินันท์ ฐิติสิน
กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาัสตรา
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากร คณะทำงาน ที่มีคุณสมบัติและประสบการณ์เพื่อปฏิบัติงานพัฒนาระบบฯ ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป็นไปตามขอบเขตการดำเนินงานข้างนี้ โดยจะต้องมีบุคลากร ดังนี้

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

๓.๑๔.๒ นักวิเคราะห์ระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การวิเคราะห์ระบบ สารสนเทศ โดยต้องเสนอรายละเอียดประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๓.๑๔.๓ นักพัฒนาโปรแกรม ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๑๔.๔ วิศวกรระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขาวิทยาศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๑๔.๕ นักทดสอบระบบ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี ในสาขา วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๓.๑๔.๖ ผู้ประสานงานโครงการ ต้องมีวุฒิการศึกษาไม่น้อยกว่าระดับปริญญาตรี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีประสบการณ์การทำงานไม่น้อยกว่า ๕ ปี

๔. ขอบเขตของงานที่จะดำเนินการจัดจ้าง

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

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการตรวจสอบภายใน ที่มีความ ^{ผู้ว่าจ้างต้อง} ยืดหยุ่น ^{ผู้ว่าจ้างต้อง} ต่อการใช้งาน รองรับผู้ใช้งานได้หลายระดับ และการกำหนดสิทธิการใช้งานในการเข้าถึงข้อมูลของแต่ละระดับ ^{ผู้ว่าจ้างต้อง} ซึ่งมีความจำเป็นในการเรียกดูข้อมูลที่ได้ จำนวน ๗ ระบบงาน ได้แก่

๔.๒.๑ ระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน :

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน โดยระบบงานมีคุณสมบัติ ดังนี้

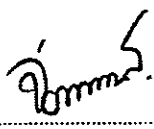
๑) การทบทวนหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)

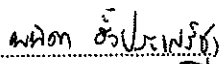
๑.๑) สามารถบันทึกหรือนำเข้าข้อมูลแผนการปฏิบัติงาน แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

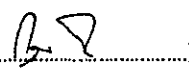
๑.๒) สามารถบันทึกหรือนำเข้าข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบ ทั้งหมด (Audit Universe) ที่สามารถปรับแก้ไขได้ โดยจำแนกเป็น ๗ หมวดหมู่ อย่างน้อย ดังต่อไปนี้

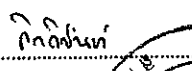
๑.๒.๑) หน่วยงาน โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน การกิจตาม

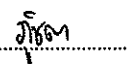
กฎกระทรวงในปีงบประมาณก่อนหน้า การกิจตามกฎกระทรวงในปีงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

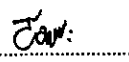

นางสาวจิวรรณ สมศรี
ประธานกรรมการ


นางสาวพนิดา ยัยประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวาล ตรีเวม
กรรมการ


นายกิตติพันธ์ ทุยสุทิน
กรรมการ


นายวิชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมจทัย จิตชชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายปาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๑.๒.๒) งาน โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน หัวข้อของงาน ที่กำหนดในงบประมาณก่อนหน้า หัวข้อของงานที่กำหนดในงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๓) โครงการ โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน หัวข้อของโครงการหรือผลิตหรือกิจกรรมในงบประมาณก่อนหน้า หัวข้อของโครงการหรือผลิตหรือกิจกรรมในงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๔) โครงการกันเงินเหลื่อมปี โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน โครงการกันเงินเหลื่อมปีในงบประมาณก่อนหน้า โครงการกันเงินเหลื่อมปีในงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๕) กิจกรรม โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน กิจกรรมในงบประมาณก่อนหน้า กิจกรรมในงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

๑.๒.๖) งบประมาณ โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน งบประมาณของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในงบประมาณก่อนหน้า งบประมาณของทุกหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรในงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

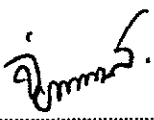
๑.๒.๗) ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยงาน ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) ในงบประมาณก่อนหน้า ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) ในงบประมาณปัจจุบัน เป็นอย่างน้อย

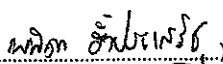
๑.๓) สามารถแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ในรูปแบบตาราง และรูปแบบ Dashboard โดยแยกตามหมวดหมู่ ได้แก่ หน่วยงาน งาน โครงการ กิจกรรม งบประมาณ โครงการกันเงินเหลื่อมปี ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT) เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบกดยืนยันเพื่อส่งให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรแสดงความเห็นในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรสามารถกดยืนยันการแสดงความคิดเห็น ภายในวันเวลาที่กำหนด พร้อมทั้งแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบผ่านทาง E-mail หรือ Line เพื่อดำเนินการ Export เป็น PDF เป็นอย่างน้อย

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

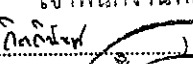
๑.๕) ระบบสามารถแสดง template หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

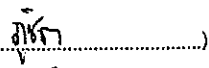
๑.๖) ระบบสามารถแสดง template หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนหน่วยงานในสังกัดผ่านระบบ

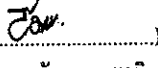

นางสาวจิราวรรณ สมมิตร
ประธานกรรมการ

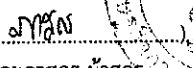

นางสาวพนิดา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตติพันธ์ ศรีสูงเนิน
กรรมการ


นายภูษิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาัสตรา
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

(นางสาววรรณกร ศาครณ์)
เจ้าหน้าที่สดุดชำนาญงาน



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 ภายในวันเวลาที่กำหนด 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

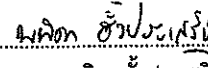
๒.๑.๕) ระบบสามารถแสดง template ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนหน่วยงานในสังกัดผ่านระบบ


๒.๒) ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program)

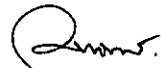
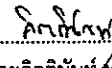
๒.๒.๑) ออกแบบและจัดทำ template ปัจจัยเสี่ยง อย่างน้อย ๖ ด้าน และเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง อย่างน้อย ๕ ระดับ ตามเรื่องที่ต้องเข้าตรวจสอบ และกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข ข้อมูลได้


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



นางสาวจิรวรรณ สมศรี
ประธานกรรมการ



นางสาวนิตา อิวประเสริฐ
กรรมการ


นายกุลตล ตรีเมฆ
กรรมการ


(นางสาวจิรวรรณ สมศรี)
เจ้าพนักงานพิสดักษานาฎยาน

นายกิตติพันธ์ พรหมสูงเนิน
กรรมการ


นายภูชิต พงษ์พรหม
กรรมการ


นางสาวสมถทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาสตร
กรรมการและฝ่ายเลขานุการ



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) และ ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยง มาประเมินความเสี่ยง ตามสูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนนในข้อ ๓.๑.๑) โดยกำหนดให้ระบบสามารถแสดงผลการประเมินเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- ผลการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน
- ผลการประเมินความเสี่ยงระดับงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ
- โครงการกันเงินเหลือมีปี ระบบงานทั้งที่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) และไม่เป็นระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Non-IT)

- ผลการประเมินความเสี่ยงรวมทั้งหมด

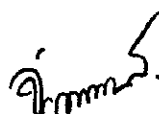
๓.๑.๓) สามารถจัดลำดับความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ตามผลการประเมินความเสี่ยงจากสูงมาต่ำ ตามสูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนน ตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขลำดับความเสี่ยงและบันทึกความเห็นเพิ่มเติมได้ โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดให้ระบบสามารถจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงที่ประ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

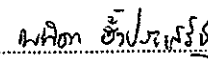
๓.๑.๔) สามารถแสดงข้อมูลรายงานผลการประเมินความเสี่ยงของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ในรูปแบบตารางและรูปแบบ Dashboard เพื่อให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

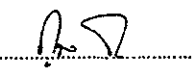
๓.๑.๕) ระบบสามารถแสดง template รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและรายงานการจัดลำดับความเสี่ยงเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ

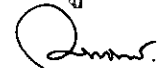

๓.๒) ผลการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program)

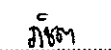
๓.๒.๑) สามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข สูตรการให้คะแนน และช่วงของการให้คะแนน ตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่กำหนด ตามเรื่องที่ตรวจสอบ



นางสาวจิราวรรณ สมักร
ประธานกรรมการ


นางสาวนิตา อัยประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวศ ตริเมฆ
กรรมการ


(นางสาววารุณี ศากรณ์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

นายกิตติพันธ์ ช่างสุเนิน
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมถัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร ม้าสตร
กรรมการและฝ่ายเลขานุการ

๓.๒.๒) นำเรื่องที่ต้องตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีและปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การพิจารณาความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) มาประเมิน ความเสี่ยง ตามสูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนนในข้อ ๓.๒.๑)

๓.๒.๓) สามารถจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) ของเรื่องที่เหมาะสมตามผลการประเมินความเสี่ยงจากสูงมาต่ำ ตามสูตรการให้คะแนนและ ช่วงของการให้คะแนนตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด โดยกำหนดให้ ผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขลำดับความเสี่ยงและบันทึกความเห็นเพิ่มเติมได้ โดยผู้รับจ้างต้องกำหนดให้ระบบ สามารถจัดเก็บข้อมูลผลการประเมินความเสี่ยงที่ประมวลได้จากระบบครั้งแรกและข้อมูลที่ปรับแก้ไข โดยผู้ตรวจสอบครั้งล่าสุด

๓.๒.๔) สามารถแสดงข้อมูลรายงานผลการประเมินความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำ แผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) ในรูปแบบตารางและรูปแบบ Dashboard เพื่อให้ผู้ตรวจสอบลงลายมือชื่อ ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๓.๒.๕) ระบบสามารถแสดง template รายงานผลการประเมินความเสี่ยงและ รายงานการจัดลำดับความเสี่ยงที่ใช้ในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Audit Program) เสนอหัวหน้าหน่วย ตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ กรณีไม่อนุมัติสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือน ผู้ตรวจสอบ

๔) การวางแผนการตรวจสอบ

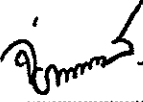
๔.๑) สามารถแสดงรายการความเสี่ยงตามผลการจัดลำดับความเสี่ยง ที่ผ่านการอนุมัติ จากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ โดยให้ผู้ตรวจสอบสามารถเลือกรายการที่ต้องการตรวจสอบได้ เพื่อนำมาจัดทำ ร่างแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี)

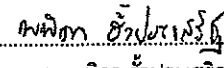
๔.๒) สามารถแสดงแบบร่างแผนการตรวจสอบประจำปี ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ กิจกรรมที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ ความถี่ในการตรวจสอบหรือการปฏิบัติงานอื่น เป้าหมายหรือหน่วยนับ ประเภทของการตรวจสอบ ระยะเวลาในการเข้าตรวจสอบ จำนวนคนและวันทำการ งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ เป็นอย่างน้อย โดยกำหนดให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ แก้ไข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


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


๔.๔) ระบบสามารถแสดงร่างแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี) โดยให้ผู้ตรวจสอบสามารถลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้า หน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ


๔.๕) ระบบสามารถแสดง template ร่างแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบ ระยะยาว (อย่างน้อย ๓ ปี) เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือ ข้อสั่งการใน template ในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ และระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ



นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ



นางสาวนิตา อัยวประเสริฐ
กรรมการ

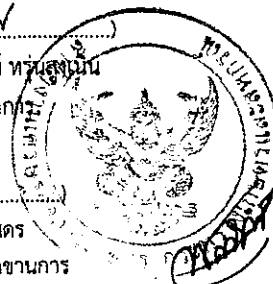

นายภูวค ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตตินันท์ ทนสูงเนิน
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมนุช ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มีสาคร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



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

๔.๗) สามารถออกแบบและกำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Audit Program) ประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้ ปิงบประมาณ เรื่องที่ตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ ประเภทการตรวจสอบ ผลการประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม ประเด็นการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน วิธีการตรวจสอบ เครื่องมือที่ใช้ในการตรวจสอบ ระยะเวลา งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ เป็นอย่างน้อย เพื่อใช้ในระบบการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยสามารถเพิ่ม 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

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

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

๓) สามารถบันทึกข้อมูลผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ได้แก่ ต้นไฟฟ้า ต้นค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ และค่าบริการอินเทอร์เน็ต โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย รหัส

(.....)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวนิตา ชัยประเสริฐ
กรรมการ

(.....)
นายภูวศล ตรีเมฆ
กรรมการ

(.....)
นายกิตติพันธ์ ชื่นชื่น
กรรมการ

(.....)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(.....)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(.....)
นายภาสกร มาสเตอร์
กรรมการและฝ่ายเลขานุการ



บัญชีแยกประเภท 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

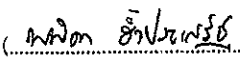
๕.๓) รายงานการเปรียบเทียบแผนกับผลการใช้จ่ายจริง โดยแสดงในรูปแบบ Dashboard เปรียบเทียบแผนกับผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย รายการ ประมาณการ (แผนการใช้จ่าย) ใช้จ่ายจริง (ผลการใช้จ่าย) ผลต่าง (ส่วนต่างระหว่างแผนกับผลการใช้จ่าย) เป็นอย่างน้อย

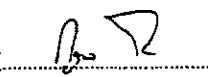
๕.๔) รายงานผลการเปรียบเทียบข้อมูลผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคที่บันทึกหรือนำเข้าจากข้อ ๓) กับ ข้อมูลที่นำเข้ามาจากระบบ New GFMS Thai จากข้อ ๔) พร้อมแสดงรายการประกอบด้วย รายการ (ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต) ผลการเบิกจ่ายจริง ค่าสาธารณูปโภคจากการบันทึกข้อมูล (จำนวนเงิน)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

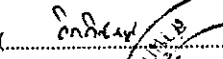
๕.๕) ร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ค่าสาธารณูปโภค โดยต้องมีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ การตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ รายละเอียดผลการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค (มีรายการข้อมูลประกอบด้วย หน่วยเบิกจ่าย ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าไปรษณีย์ ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ต รวมเบิกจ่าย คิดเป็นร้อยละ แยกเป็นรายหน่วยงาน) ผลการเปรียบเทียบประมาณการกับผลการใช้จ่ายจริง (มีรายการข้อมูลประกอบด้วย รายการ ประมาณการ (แผนการใช้จ่าย) ใช้จ่ายจริง (ผลการใช้จ่าย) ผลต่าง (ส่วนต่างระหว่างแผนกับผลการใช้จ่าย)) ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ทำหน้าที่ตรวจสอบ เป็นอย่างน้อย

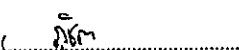
๖) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ในรูปแบบ Dashboard และรูปแบบบรรยาย เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไข ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติ ในระบบ



นางสาวจิววรรณ สมังคร
ประธานกรรมการ

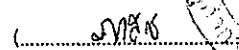

นางสาวพินิตา ชัยประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวตล ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตตินันท์ ภัทรสังเขม
กรรมการ


นายอุษิต ญาไพโรดม
กรรมการ


นางสาวสมถทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้อำนวยการ



๓) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และระบบสามารถแจ้งเตือนผู้ตรวจสอบ

๔) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ และความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปรับแก้ไขตามความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๕) ระบบสามารถแสดงร่างรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๑๐) ระบบสามารถแสดงรายงานผลการตรวจสอบการใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ ที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถ Export เป็น Word และ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการตรวจสอบภายในต่อไป

๔.๒.๓ ระบบรายงานผลการตรวจสอบ :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบรายงานผลการตรวจสอบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบให้ผู้ตรวจสอบสามารถบันทึกข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบ โดยแยกเป็นประเภทของการตรวจสอบ (การตรวจสอบการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบอื่นๆ) แยกเป็นรายปีงบประมาณ หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย ชื่อรายงาน ข้อตรวจพบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ เลขที่และวันที่ของหนังสือ (รายงานผลการตรวจสอบ) เลขที่และวันที่ แจ้งเวียน (แจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบ) วันที่แจ้งเตือน ก่อนครบกำหนด ๗ วัน วันที่แจ้งเตือนครบกำหนด และสามารถแนบไฟล์รายงานผลการตรวจสอบ ในรูปแบบ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อจัดเก็บเอกสารเป็นฐานข้อมูลหรือตู้เอกสารของรายงานผลการตรวจสอบทั้งหมด โดยมีการจำกัดสิทธิการเข้าถึงเฉพาะบุคคลเท่านั้น


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

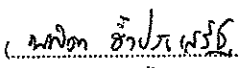
๓) สามารถสืบค้นและกรองข้อมูลรายงานผลการตรวจสอบจากข้อ ๑) แยกตามประเภทการตรวจสอบ หรือปีงบประมาณ หรือหน่วยรับตรวจ หรือชื่อรายงาน หรือเลขที่และวันที่ของหนังสือ (รายงานผลการตรวจสอบ) หรือเลขที่และวันที่ แจ้งเวียน (แจ้งเวียนรายงานผลการตรวจสอบ) เป็นอย่างน้อย

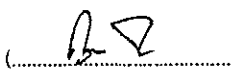
๔) ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำ Template การจัดการ จำนวน ๒ Template ให้นำลูกต้อ

๔.๑) Template ที่มีสามารถระบุข้อมูลความเสี่ยงที่สำคัญขององค์กรในแต่ละด้าน แนวทางการปรับปรุงแก้ไขหรือแนวทางการพัฒนา (ด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานทางการเงินและ (นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)

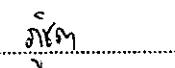
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

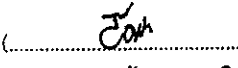
()
นางสาวจิรวรรณ สมกรณ์
ประธานกรรมการ

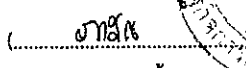
()
นางสาวพินิตา อิวประเสริฐ
กรรมการ

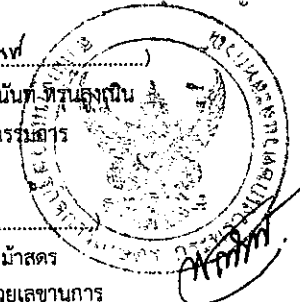
()
นายภูวตล ตรีเมฆ
กรรมการ

()
นายกิตติพันธ์ ธีรสูงเนิน
กรรมการ

()
นายภูษิต พงษ์พรหม
กรรมการ

()
นางสาวสมดุทัย ธีรชาติ
กรรมการและเลขานุการ

()
นายภาสกร มาัสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



ไม่ใช่ทางการเงิน 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 ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

๔.๑.๔) ระบบสามารถแสดงรายการข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต และข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

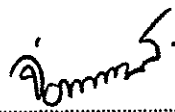
๔.๑.๕) ระบบสามารถแสดงข้อมูลสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไขที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถ Export เป็น Word และ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของการตรวจสอบภายในต่อไป

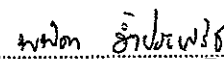
๔.๒) Template ที่สามารถแสดงข้อมูลจากระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน มาเปรียบเทียบกับฐานข้อมูลของรายงานผลการตรวจสอบที่ออกในปีงบประมาณ แยกเป็นรายไตรมาส ในรูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส ซึ่งประกอบด้วย ชื่อรายงานผลการตรวจสอบ แผนการปฏิบัติงาน ผลการปฏิบัติงาน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


๔.๒.๑) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถเพิ่ม ลบ และแก้ไข ก่อนลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ

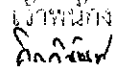
๔.๒.๒) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติและลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ โดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการในรูปแบบต่างๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และสามารถกดยืนยันการแจ้งเตือนให้ผู้ตรวจสอบทราบได้

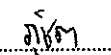
๔.๒.๓) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส และความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถปรับแก้ไขตามความเห็นหรือข้อสั่งการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ ~~คือแนบข้อมูลอ้างอิง~~ ชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์และกดยืนยันเสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบในการพิจารณาอนุมัติในระบบ



นางสาวจิวรรณ สมศรี
ประธานกรรมการ



นางสาวนิตา ชัยประเสริฐ
กรรมการ


นายกุลตล ตรีเมฆ
กรรมการ

(นางสาววราภรณ์ ศาครณ์)
เจ้าพนักงาน رسیدงาน

นายกิตตินันท์ ชูสูงเนิน
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมดุษย์ อรรถมาชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาัสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๔.๒.๔) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส เพื่อให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและ ลงลายมือชื่อในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์

๔.๒.๕) ระบบสามารถแสดงรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ รายไตรมาส ที่ผ่านการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบแล้ว เพื่อให้ผู้ตรวจสอบสามารถ Export เป็น Word และ PDF เป็นอย่างน้อย เพื่อดำเนินการตามขั้นตอนของ การตรวจสอบภายในต่อไป

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

๔.๒.๔ ระบบติดตามผลการตรวจสอบ :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบติดตามผลการตรวจสอบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติ อย่างน้อย ดังนี้

๑) นำข้อมูลจากฐานข้อมูลตามระบบรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อรายงาน เลขที่และวันที่ของหนังสือ (รายงานผลการตรวจสอบ) เลขที่และวันที่ แจ้งเวียน (แจ้งเวียนรายงานผล การตรวจสอบ) วันที่แจ้งเตือน ก่อนครบกำหนด ๗ วัน วันที่แจ้งเตือนครบกำหนด และ E-mail สารบรรณกลาง ของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร มาแสดงให้ผู้ตรวจสอบสามารถแก้ไขข้อมูลได้

๒) ออกแบบและจัดทำ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบบันทึกข้อมูล ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย ข้อตรวจพบหรือข้อสังเกต ข้อเสนอแนะหรือแนวทางแก้ไข และผลการดำเนินงานปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจ เป็นอย่างน้อย เพื่อให้ หน่วยรับตรวจบันทึกข้อมูลผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบในระบบ ให้ครบถ้วนตามข้อเสนอแนะ และกดยืนยันข้อมูลให้ผู้ตรวจสอบทราบ

๓) มีระบบ Notification แจ้งเตือน วันก่อนครบกำหนด ๗ วัน และวันครบกำหนด สำหรับ กรณีที่หน่วยรับตรวจไม่รายงานความก้าวหน้าภายในวันครบกำหนด กำหนดให้ระบบสามารถขยายระยะเวลา การบันทึกข้อมูลตามที่ผู้ตรวจสอบกำหนดได้ โดยให้ระบบแจ้งเตือน ไปยังระบบ หรือ E-mail หรือ Line Application ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

๔) ต้องแสดงสถานะการแจ้งเตือนในระบบของแต่ละขั้นตอนให้ผู้ตรวจสอบทราบด้วย

(นางสาววรรณากรณ์ ศาครณ์)

๔.๒.๕ ระบบการให้คำปรึกษา :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบการให้คำปรึกษา เพื่อเป็นช่องทางการขอรับบริการ การให้คำปรึกษาให้กับหน่วยรับตรวจ และเป็นแหล่งรวบรวมความรู้หรือแนวทางปฏิบัติงานหรือการตอบ ข้อหารือ ที่ผู้ตรวจสอบภายในให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการหรือหน่วยรับตรวจ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) ออกแบบและจัดทำ แบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับให้ผู้ขอรับบริการและผู้ตรวจสอบบันทึก ข้อมูลการขอรับบริการผ่านระบบการให้คำปรึกษา ประกอบด้วย ช่องทางการรับบริการ (ผ่านระบบการให้คำปรึกษา

(นางสาววรรณากรณ์ ศาครณ์)
นางสาวจิวรรณ สมกร
ประธานกรรมการ

(นางสาวปณิตา อัครประเสริฐ)
นางสาวปณิตา อัครประเสริฐ
กรรมการ

(นายภูวต ตรีเมฆ)
นายภูวต ตรีเมฆ
กรรมการ

(นายภัสกร มาสเตอร์)
นายภัสกร มาสเตอร์
กรรมการ

(นายภูชิต พญาพรหม)
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ

(นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ)
นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ

(นายภัสกร มาสเตอร์)
นายภัสกร มาสเตอร์
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



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 และประเด็นคำตอบที่ผู้รับผิดชอบบันทึก เสนอหัวหน้าหน่วยตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติประเด็นคำตอบ โดยสามารถเพิ่มความเห็นหรือข้อสั่งการ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Text Checkbox เป็นอย่างน้อย และระบบสามารถแจ้งเตือนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบและผู้รับผิดชอบและผู้รับบริการผ่านระบบ หรือ E-mail เป็นอย่างน้อย

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

๕) สามารถเลือกคำถาม - คำตอบ ที่ผ่านความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ นำมา ทบทวนก่อนกดยืนยันเพื่อให้ระบบแสดงในรูปแบบ FAQ

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

๔.๒.๖ ระบบการแจ้งเตือน :

ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบการแจ้งเตือนไปยังระบบ หรือ E-mail หรือ Line Application ของผู้ใช้งานและผู้รับผิดชอบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) มีระบบ Notification แจ้งเตือน วันที่เริ่มกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี โดยเชื่อมโยงกับระบบการวางแผนงานตรวจสอบภายใน

๒) มีระบบ Notification แจ้งเตือน วันก่อนครบกำหนดอย่างน้อย ๗ วัน และวันครบกำหนด ตามรายงานสถานะการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ สำหรับกรณีที่หน่วยรับตรวจ ไม่รายงานความก้าวหน้าภายในวันครบกำหนด กำหนดให้ระบบสามารถขยายระยะเวลาการบันทึกข้อมูลตามที่ ผู้ตรวจสอบกำหนดได้ โดยเชื่อมโยงกับระบบติดตามผลการตรวจสอบ

๓) มีระบบ Notification แจ้งเตือน เมื่อมีผู้ขอรับบริการงานให้คำปรึกษาในระบบการให้ คำปรึกษาและสามารถแจ้งเตือนผู้ขอรับบริการงานให้คำปรึกษา เมื่อผู้รับผิดชอบบันทึกประเด็นคำตอบที่หัวหน้า หน่วยตรวจสอบพิจารณาอนุมัติแล้ว ในระบบการให้คำปรึกษา

๔) ออกแบบและจัดทำ template รายงานสถานะการแจ้งเตือน โดยต้องมีรายการข้อมูล ประกอบด้วย วันที่แจ้งเตือน เรื่องที่แจ้งเตือน หน่วยงานที่ได้รับแจ้งเตือน สถานการณ์แจ้งเตือน เป็นอย่างน้อย ได้

๕) ระบบสามารถแสดง รายงานสถานะการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ และสามารถ Export เป็น PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๒.๗ ระบบจัดการผู้ใช้งาน :

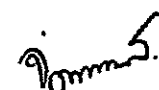
ผู้รับจ้างต้องออกแบบและจัดทำระบบจัดการผู้ใช้งาน เพื่อการบริหารจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ การใช้งานของผู้ใช้งานในระบบ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

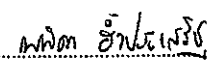
สำเนาถูกต้อง

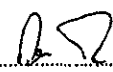


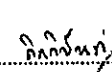
(นางสาววราภรณ์ ศากรณ์)


เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน



นางสาวจิราวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ



นางสาวพนิดา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ


นายภูทศ ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตตินันท์ ตรีตั้งหนัน
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๑) ระบบจัดการผู้ใช้งาน จะสามารถใช้งานได้เฉพาะ ผู้ใช้งานระดับผู้ดูแลระบบ
 ๒) สามารถสร้าง แก๊ซ ลบ กำหนดสิทธิ กลุ่มผู้ใช้งาน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบ และหน่วย
 รับตรวจ เป็นอย่างน้อย

๓) สามารถสร้าง แก๊ซ ลบ ผู้ใช้งาน

๔) สามารถกำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน ให้กับผู้ใช้งานของแต่ละคน ได้

๕) สามารถจัดเก็บข้อมูลและแสดงข้อมูลการใช้งานของผู้ใช้งาน ได้

๖) สามารถกำหนดสิทธิการดำเนินการแทนกันได้ เช่น กรณีมอบหมายผู้ตรวจสอบภายใน
 เพื่อดำเนินการแทนหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน เป็นต้น และกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการแทนกันได้

๔.๓ จัดหาคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน ๑ เครื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในพื้นที่
 ภาคสนาม 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 **สำเนาถูกต้อง**

๔.๓.๗ มีกล้องด้านหน้าความละเอียดไม่น้อยกว่า ๘ Megapixel

๔.๓.๘ มีกล้องด้านหลังความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๒ Megapixel

๔.๓.๙ ระบบเสียง (Audio) ไมโครโฟนและลำโพงติดตั้งภายใน

(นางสาววารภรณ์ ศาครณี)

๔.๔ ติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นตามโครงการฯ นี้ ในเครื่องแม่ข่ายที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้โดยมีระบบปฏิบัติการ OS
 เป็น Linux หรือ Windows ส่วนระบบการจัดการฐานข้อมูลและเครื่องมือในการพัฒนาระบบ ผู้รับจ้าง
 เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาและติดตั้ง

๔.๕ ในการบันทึกข้อมูล ระบบสามารถกำหนดให้บันทึกข้อมูลแบบชั่วคราวได้ เช่น ในกรณีที่ยังบันทึก
 ข้อมูลไม่เสร็จ แต่จะบันทึกบางส่วนเก็บไว้ก่อน

๔.๖ การแสดงผลเป็นลักษณะ Responsive Web ที่สามารถแสดงผลผ่านอุปกรณ์ Mobile ได้

๔.๗ ในการเข้าใช้งานทั้ง ๗ ระบบ ต้องมีการจัดเก็บ Log

๔.๘ การจัดฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้การใช้งานระบบ

ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมหลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่
 หน่วยรับตรวจ โดยมีเงื่อนไขการฝึกอบรม ดังนี้

๔.๘.๑ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบฯ โดยละเอียดสำหรับผู้ดูแลระบบจำนวนไม่น้อยกว่า
 ๕ ชุด คู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด และคู่มือสำหรับเจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ
 จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๔.๘.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการแก่เจ้าหน้าที่ดูแลระบบ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน และ
 เจ้าหน้าที่หน่วยรับตรวจ ให้สามารถใช้งานระบบเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ โดยผู้รับการอบรม
 และสถานที่อบรมเป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด จำนวน ๓ หลักสูตรดังนี้

(.....)
 นางสาวจิราวรรณ สมักร
 ประธานกรรมการ

(.....)
 นางสาวนิตา ฮัมประเสริฐ
 กรรมการ

(.....)
 นายภูวตล ศรีเมฆ
 กรรมการ

(.....)
 นายกิตตินันท์ ทัพสูงเนิน
 กรรมการ

(.....)
 นายภูษิต ภูญาพรหม
 กรรมการ

(.....)
 นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
 กรรมการและเลขานุการ

(.....)
 นายภาสกร ม้าสด
 กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



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 ค่าวิทยากร ค่าอาหารกลางวัน อาหารว่างและเครื่องดื่ม พนักงานที่เกี่ยวข้อง ค่าเดินทาง ค่าที่พัก ค่าเอกสารที่ใช้ในการฝึกอบรม ตลอดจนจัดหาอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม พร้อมทั้งจัดให้มีการบันทึกภาพถ่าย และสื่อวีดิทัศน์ระหว่างการอบรมในทุกหลักสูตร บันทึกในรูปแบบดิจิทัลไฟล์ ส่งให้ผู้ว่าจ้าง โดยผู้รับการอบรมและสถานที่อบรม เป็นไปตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔.๘.๔ ในกรณีที่ได้มีการเตรียมจัดการฝึกอบรมตามวันที่ได้รับความเห็นชอบจากผู้ว่าจ้างแล้ว แต่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบถ้วนตามจำนวน ไม่ถือเป็นความผิดของผู้ว่าจ้างและผู้รับจ้าง และให้สามารถจัดฝึกอบรมได้

๕. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาส่งมอบ ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๖. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาครั้งนี้ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคา

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอใช้หลักเกณฑ์ราคาในการพิจารณา ผู้ชนะการยื่นข้อเสนอพิจารณาจากราคารวมต่ำสุด

๗. วงเงินงบประมาณ

งบประมาณ ๒,๕๔๒,๘๐๐ บาท (สองล้านห้าแสนสี่หมื่นแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

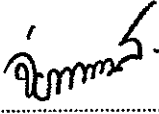
๘. งานงานและการจ่ายเงิน

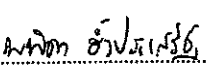
สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร จะพิจารณาตรวจรับพัสดุ เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแต่ละงวดถูกต้องครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในแต่ละงวด และจะจ่ายเงินเมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ได้ทำการตรวจรับมอบงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเงื่อนไขดังนี้

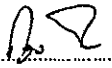
๘.๑ งวดที่ ๑ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานดังรายการต่อไปนี้

๘.๑.๑ เอกสารแผนการดำเนินงานโดยละเอียด (Action Plan)

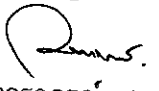
๘.๑.๒ รายงานผลการศึกษาคำขอการระบบ

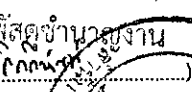

.....
นางสาวจิรวรรณ สมัคร์
ประธานกรรมการ



.....
นางสาวนิตา อัยประเสริฐ
กรรมการ



.....
นายภูวดล ตรีเมฆ
กรรมการ


สำเนาถูกต้อง


(นางสาวจิรวรรณ สมัคร์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน


.....
นายกิตติเมษ ทรนสูงเนิน
กรรมการ


.....
นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


.....
นางสาวสมถทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


.....
นายภาสกร มาัสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๘.๑.๓ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

๘.๑.๔ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และจัดเก็บใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๘.๒ งวดที่ ๒ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการ ส่งมอบงานดังรายการต่อไปนี้

๘.๒.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

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 ตามความต้องการจากการเก็บรวบรวมข้อมูลให้เป็นระบบ (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 เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงานดังรายการต่อไปนี้

๘.๓.๑ เอกสารรายงานความก้าวหน้า ผลการดำเนินงานของการพัฒนาระบบ

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

๑) ขั้นตอนการทำงานของระบบ

๒) หน้าจอสำหรับผู้ใช้งาน

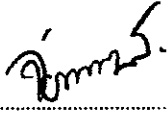
๓) หน้าจอผู้ดูแลระบบ

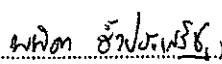
๘.๓.๓ เอกสารรายงานผลการทดสอบระบบ

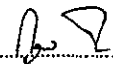
๘.๓.๔ เอกสารที่ส่งมอบในงวดงานนี้ทั้งหมดให้จัดทำในรูปแบบเอกสารไม่น้อยกว่า ๗ ชุด และจัดเก็บ

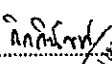
ใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

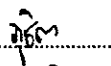
ภายในระยะเวลา ๒๐๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว



นางสาวจิรวรรณ สมัคร
ประธานกรรมการ



นางสาวนิตา ชัยประเสริฐ
กรรมการ


นายกวด ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตติพันธ์ นามสงวน
กรรมการ


นายภูษิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร ม้าสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๘.๔ งวดที่ ๔ ชำระเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๔๕ ของจำนวนเงินตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างดำเนินการส่งมอบงาน ดังรายการต่อไปนี้

๘.๔.๑ เอกสารรายงานการติดตั้งระบบงานที่พัฒนาขึ้น

๘.๔.๒ ส่งมอบระบบที่พร้อมใช้งาน (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน (VM) ตามที่ สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนด

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 และจัดเก็บ

ใน USB flash drive จำนวน ๓ ชุด

ภายในระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ ดำเนินการตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานให้แล้วเสร็จในระยะเวลาที่กำหนดตามสัญญา ผู้รับจ้าง ต้องยินยอมให้ผู้ว่าจ้างคิดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์ (๐.๑๐) ของมูลค่าจ้างตามสัญญา


๙.๒ กรณีที่นำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงานเศรษฐกิจ การเกษตร จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าว เป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

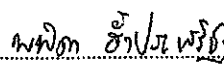
๑๐. การกำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

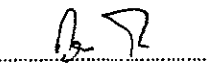
ผู้รับจ้างต้องให้บริการดูแลและบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ดำเนินการตรวจรับพัสดุนั้นในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยมี รายละเอียดดังต่อไปนี้

๑๐.๑ ระยะเวลาในการรับประกันผลงานของระบบงาน และอุปกรณ์ภายใต้โครงการฯ จำนวน ๑๒ เดือน โดยนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมที่พบข้อผิดพลาด (Defect) ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขเกิน ๗ วัน ขอให้แจ้ง ให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วันนับจากวันที่ผู้รับจ้างรับทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

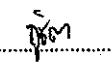

นางสาวจิราวรรณ สมคร
ประธานกรรมการ

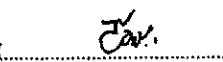

นางสาวนิตา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวตล ตรีเมฆ
กรรมการ


นายกิตติเมฆ ตรีเมฆ
กรรมการ


นายภาสกร มีาสตร์
กรรมการและฝ่ายเลขานุการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมถทัย อรรถชชาติ
กรรมการและเลขานุการ

๑๐.๓ กรณีที่พบปัญหาจากการใช้งาน ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ในรูปแบบของเอกสาร หรือ โทรศัพท์ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขทันที หลังจากได้รับแจ้ง ภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๑๐.๔ ผู้รับจ้างจะต้องให้คำปรึกษา และคำแนะนำ สำหรับการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นทางโทรศัพท์หรือ โทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหา ตามคำแนะนำทางโทรศัพท์ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง หลังจาก ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างว่าไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์

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 เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าหมายตามกรอบเวลา ที่กำหนดไว้

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 หรือช่องทาง การติดต่อสื่อสารอื่นๆ

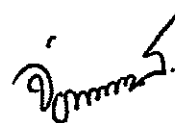
๑๒. เงื่อนไขการส่งมอบและติดตั้ง

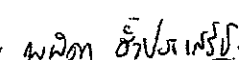
๑๒.๑ หากมีความจำเป็นที่ต้องจัดหาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์เพิ่มเติมเพื่อให้การทำงานของ ระบบมีประสิทธิภาพ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดหาอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์ดังกล่าวมอบให้เป็น กรรมสิทธิ์แก่ผู้ว่าจ้างโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง


๑๒.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งและตั้งค่าระบบทั้งหมด ให้สามารถใช้งานกับระบบคอมพิวเตอร์และ ระบบเครือข่ายของผู้ว่าจ้างได้ตามปกติ

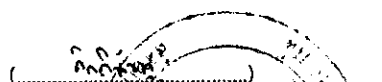
๑๒.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งและตั้งค่าอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ทั้งหมด ให้สามารถใช้งานกับระบบ คอมพิวเตอร์ และระบบเครือข่าย IPv๔ หรือ IPv๖ ของผู้ว่าจ้างได้

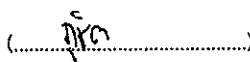
สำเนาถูกต้อง

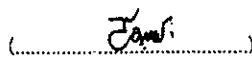

นางสาวจิราวรรณ สมักร
ประธานกรรมการ

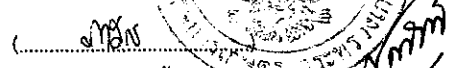

นางสาวพนิดา ชัยประเสริฐ
กรรมการ

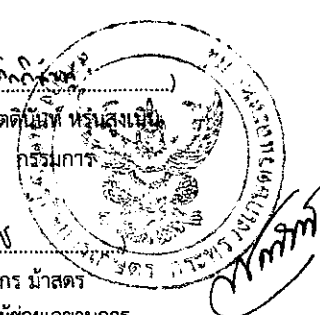

นายภูวลด ตวีเมฆ
กรรมการ


นายกิตติเมธี หรั่งสูงเนิน
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มีาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๑๒.๔ การส่งมอบทุกรายการให้ส่งที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ถนนพหลโยธิน แขวงลาดยาว เขตจตุจักร กรุงเทพมหานคร

๑๒.๕ ผู้รับจ้างต้องแจ้งการส่งมอบเป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วันทำการ

๑๒.๖ ซอฟต์แวร์ โปรแกรม รูปภาพ และข้อมูลใดๆ ที่ผู้ขายเสนอในโครงการฯ ต้องมีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย หากมีการร้องเรียนเกี่ยวกับลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการแก้ไขให้หมดสิ้นโดยเร็ว โดยค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการระงับข้อร้องเรียน ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบทั้งหมด

๑๓. ข้อสงวนสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง

๑๓.๑ กรณีที่เกิดความเสียหายใดๆ ทั้งเกิดจากความสูญเสียหรือความเสียหายแก่ทรัพย์สินของผู้ว่าจ้าง หรือการละเมิดลิขสิทธิ์ใดๆ อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากการกระทำหรือละเว้นการกระทำของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้าง ตามจำนวนและมูลค่าที่เสียหายจริงภายในระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๑๓.๒ ห้ามนำข้อมูลใดๆ ที่ใช้ในโครงการฯ ไม่ว่าส่วนใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด ไปเผยแพร่หรือเพื่อการอื่นใด โดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างพบว่าการกระทำดังกล่าว ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายเป็นเงินไม่น้อยกว่าราคาจ้างทั้งหมดที่กำหนดไว้ในสัญญา

๑๓.๓ ลิขสิทธิ์ในผลงานต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้โดยไม่ได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้างก่อน

๑๔. เอกสารที่ต้องยื่นเพิ่มเติมในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยวิธีอิเล็กทรอนิกส์ (นางสาววรรณากร ศากรณ์)
ในการประกวดราคา

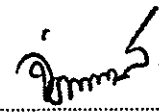
ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับรองว่าอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ที่ป้อนที่เสนอในโครงการฯ เป็นของแท้ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ ต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที ยังอยู่ในสายการผลิต มีศูนย์บริการหลังการขายรองรับที่ตั้งอยู่ในประเทศไทย และให้การสนับสนุนด้านเทคนิค โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบเอกสารการรับรองดังกล่าว ในวันที่ยื่นข้อเสนอและเสนอราคา

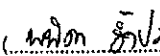
๑๕. ข้อกำหนดด้านการเสนอราคา

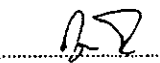
๑๕.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำการเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดเป็นรายข้อทุกข้อ (Statement of Compliance) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มที่กำหนด เพื่อเปรียบเทียบรายการดังกล่าว ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมด ในวันยื่นเสนอราคา

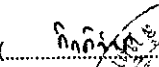
ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ


อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่ต้องกร	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารของเขตของงาน (TOR)	ให้คัดลอกคุณลักษณะเฉพาะที่สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตรกำหนดมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะเฉพาะที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้ประสงค์เสนอราคา



นางสาวจิรวรรณ สมักร
ประธานกรรมการ

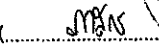

นางสาวนิตา ฮั่วประเสริฐ
กรรมการ


นายภูวดล ตริเมฆ
กรรมการ


นายกิตติเมธี หงษ์สิงห์
กรรมการ


นายภูชิต พญาพรหม
กรรมการ


นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ
กรรมการและเลขานุการ


นายภาสกร มาสตร
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ



๑๕.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาที่ครอบคลุมการดำเนินการทั้งหมดที่ทำให้ระบบสามารถใช้งานได้
ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม รวมถึงค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินการตามสัญญา

ตำแหน่งผู้ถือ

(นางสาววราภรณ์ ศากรณ์)
เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญงาน

(นางสาวจิราวรรณ สมัคร)
ประธานกรรมการ

(นางสาวพินิตา ชัยประเสริฐ)
กรรมการ

(นายภูวดล ตรีเมฆ)
กรรมการ

(นายกิตติวัฒน์ ชูวันทอง)
กรรมการ

(นายภูชิต พญาพรหม)
กรรมการ

(นางสาวสมฤทัย ธรรมชาติ)
กรรมการและเลขานุการ

(นายภาสกร น้าสกร)
กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

