

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

โครงการจัดจ้างรายการค่าใช้จ่ายในการพัฒนาการตรวจสอบภายในโดยใช้ระบบสารสนเทศ

๑. หลักการเหตุผล

ด้วยรัฐบาลได้กำหนดกรอบยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๗๙) ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ โดยมุ่งเน้นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการภาครัฐให้บริการผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e - Government) และแผนพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมในยุทธศาสตร์ที่ ๔ การปรับเปลี่ยนภาครัฐสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัล (Digital Government) เป็นการนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารจัดการของหน่วยงานรัฐอย่างมีแบบแผนและเป็นระบบ

สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยสำนักตรวจสอบภายในมีอำนาจหน้าที่ในการสอบทานความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและการบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับรวมถึงการวิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานโครงการ โดยต้องอาศัยข้อมูลด้านแผนผลการดำเนินงานโครงการ งบประมาณ การเงินการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการต่างๆ เพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ ปฏิบัติงานตรวจสอบ และให้คำปรึกษา ซึ่งข้อมูลการดำเนินงานดังกล่าวมีเป็นจำนวนมาก มีแหล่งข้อมูลที่จัดเก็บไว้อย่างหลากหลาย การจัดเก็บเป็นแฟ้มเอกสารโดยส่วนใหญ่ ยังไม่มีการพัฒนาระบบสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

เพื่อให้การบริหารจัดการงานด้านตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น ด้วยการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการตรวจสอบ และค้นหากฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และหนังสือสั่งการต่างๆ รวมถึงข้อตรวจพบต่างๆ ได้รวดเร็วและสามารถรายงานผลการตรวจสอบได้อย่างรวดเร็ว สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์จึงมีความจำเป็นต้องจัดจ้างการพัฒนาการตรวจสอบภายในโดยใช้ระบบสารสนเทศ สำหรับสนับสนุนงานตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งระบบสารสนเทศจะเป็นเครื่องมือหรือกลไกช่วยกำกับดูแลการดำเนินงานของส่วนราชการให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการตรวจสอบภายในให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นระบบ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีระบบงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่สามารถรองรับการจัดเก็บข้อมูลและออกรายงานที่สนับสนุนการบริหารงานและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยมีการพัฒนาระบบ ๒ ส่วนดังนี้

๑) ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System: DBMS) สำหรับเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลงานตรวจสอบภายใน

๒) ซอฟต์แวร์ที่ทำงานร่วมกับฐานข้อมูลเป็น “เว็บแอปพลิเคชัน (Web Application)” สำหรับให้บริการสำนักตรวจสอบภายใน และหน่วยงานในสังกัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(.....)
นางสาวพาพร พิชรพินิจชัย

ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์

กรรมการ

(.....-ติตราชการ-.....)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร

กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล

กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์

กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ เพื่อรวบรวมข้อมูลงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายในไว้ในระบบฐานกลาง และสามารถรองรับปริมาณข้อมูลสำคัญที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในและผู้รับบริการ

๓. คุณสมบัติทั่วไปของผู้เสนอราคา

- 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 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- ๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- ๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด
- ๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

(.....)
นางสาวไพพพร พัชราพินิจชัย
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(....-ติตราชการ...)
นางสาวจิราวรรณ สัมคร
กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิษฐกุล
กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องออกแบบ พัฒนาระบบฐานข้อมูลที่ใช้สนับสนุนการตรวจสอบภายใน ที่มี ความยืดหยุ่นต่อการใช้งาน รองรับผู้ใช้งานได้หลายระดับ และการกำหนดสิทธิการใช้งานในการเข้าถึง ข้อมูลของแต่ละระดับซึ่งมีความจำเป็นในการเรียกดูข้อมูลที่ได้ จำนวน ๕ ระบบงาน ได้แก่

๔.๑.๑ ระบบงานสืบค้นข้อมูลสนับสนุนการตรวจสอบ :

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบงานรองรับการจัดเก็บและค้นหาข้อมูลในรูปแบบไฟล์ อิเล็กทรอนิกส์ เช่น กฎหมาย ระเบียบ มติ ค.ร.ม. หนังสือสั่งการ และรายงานผลการตรวจสอบที่ดำเนินการ แล้วเสร็จ เพื่อเป็นข้อมูลในการสนับสนุนผู้ตรวจสอบภายในในการจัดรายงานผลการตรวจสอบและการบริการ ให้คำปรึกษา โดยระบบงานต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถจัดเก็บและค้นหาเอกสาร ปรับเปลี่ยนและแบ่งกลุ่มเนื้อหา รวมถึงการ แก้ไขข้อมูลให้ใช้งานได้สะดวก

๒) ไฟล์ที่จัดเก็บในระบบมีได้ไม่จำกัดจำนวนไฟล์ภายใน Content เดียวกัน ทำให้ สามารถแทรกไฟล์อ้างอิง ไฟล์แบบฟอร์ม ไฟล์แสดงข้อมูลที่ไม่สามารถแสดงผลบนหน้า Webpage ได้ หรือ ไฟล์ที่จัดรูปแบบสำหรับการพิมพ์เพื่อเข้าไปใน Content โดยระบบสามารถรองรับ ไฟล์เอกสาร (word processor), spreadsheet (เช่น Excel), ไฟล์เอกสารนำเสนอ (เช่น Power Point), ไฟล์ PDF ได้เมื่อ Content มีการแทรกไฟล์ระบบจะสร้างลิงค์รูปภาพให้ผู้ใช้สามารถกดดาวน์โหลดได้

๓) กำหนดคำสำคัญสำหรับใช้ค้นหาข้อมูลภายใน Content สามารถมีได้ ๑๐ คำ สำคัญ ในแต่ละคำสำคัญจะมีความยาวตัวอักษรไม่เกิน ๕๐ ตัวอักษร โดย ผู้จัดทำ Content จะเป็นคนกำหนด คำสำคัญให้มีความสัมพันธ์กับเนื้อหาของ Content และง่ายในการค้นหาข้อมูล

๔) รองรับการใช้งานทั้งใน เครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์มือถือ

๕) ผู้รับจ้างต้องนำข้อมูลที่ผู้ว่าจ้างกำหนดเข้าระบบงาน โดยแบ่งกลุ่มเนื้อหา หรือ Category Management ตามที่ผู้ว่าจ้างจัดเตรียมให้ อย่างน้อยดังนี้

- กฎหมาย ระเบียบ มติ ครม. และหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องในงานตรวจสอบ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง ค่าใช้จ่ายเดินทางไปราชการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ค่าเช่าบ้าน ค่ารักษาพยาบาล ค่า ศึกษาบุตร เป็นต้น

- รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ อย่างน้อย

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ - ๒๕๖๑

๔.๑.๒ ระบบงานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ :

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบงานประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ โดย สามารถจัดลำดับความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/หน่วยงาน เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลในวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีได้ ทั้งในระดับกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประกอบด้วยส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงเกษตรและ สหกรณ์ และระดับกรม ประกอบไปด้วย สำนัก/กอง/ศูนย์ ที่สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑) จัดเก็บเอกสารในการสนับสนุนการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบใน รูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้

(.....)
นางสาวยุพาพร พัชราพินิจจัย

ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์

กรรมการ

(.....-ติตราชการ...)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร

กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล

กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์

กรรมการและเลขานุการ

๒) ผู้ใช้งานสามารถนำเข้าข้อมูล เช่น แผนงาน/ผลผลิต กิจกรรม/โครงการ งบประมาณ ระยะเวลาการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ หน่วยงานที่รับผิดชอบกิจกรรมการ/โครงการ ชื่อเรื่องที่ตรวจสอบ ชื่อหน่วยรับตรวจและระยะเวลาที่เคยเข้าตรวจสอบ ข้อตรวจพบตามเรื่องที่ตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ /จำนวนข้อเสนอแนะตามเรื่องที่ตรวจสอบ จำนวนข้อที่หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ เป็นต้น ตามเกณฑ์ปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดแยกเป็นโครงการ/กิจกรรม/หน่วยงาน และวิเคราะห์ค่าคะแนนความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับได้

๓) แบบสำรวจความเห็นเกณฑ์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ กำหนดสิทธิให้หน่วยรับตรวจทั้งระดับกระทรวงและระดับกรมสามารถเข้ากรอกข้อมูลผ่านระบบได้ และจัดทำรายงานสรุปผลตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๔) สูตรการให้คะแนนและช่วงของการให้คะแนน ตามเกณฑ์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่กำหนด

๕) รายงานผลการประเมินความเสี่ยง เป็นรูปแบบกราฟิกและรูปแบบบรรยายต่างๆ เช่น รายงานการประเมินความเสี่ยงโดยละเอียด รายงานเมตริกซ์ของความเสี่ยง เป็นต้น

๖) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนระยะยาว โดยจัดทำเป็นแบบฟอร์ม (Template) ประกอบไปด้วยเรื่องที่ตรวจสอบ ระยะเวลาการตรวจสอบ จำนวนคน /วัน ประเภทการตรวจสอบ และอื่นๆ พร้อมทั้งสามารถจัดทำรายงานรายละเอียดขอบเขตของแผนการตรวจสอบได้ตามมาตรฐานตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

๗) มีระบบ Notification แจ้งเตือนกิจกรรมที่ต้องปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี ไปยัง E-mail และ Line Application ของผู้เกี่ยวข้องตามวัน เวลาที่ได้กำหนดแผนไว้ และผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนแผนและการแจ้งเตือนได้

๘) การบันทึกข้อมูล การจัดเก็บ ค้นหา และการปรับเปลี่ยนเกณฑ์ความเสี่ยง ให้ใช้งานสะดวกต่อการเข้าถึงข้อมูล รองรับการปรับปรุงแก้ไขหรือเพิ่มเติมข้อมูลต่าง ๆ ได้สะดวก

๔.๑.๓ ระบบการบริการให้คำปรึกษา (Web board and FAQ) :

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบการบริการให้คำปรึกษา เพื่อเป็นช่องทางการขอรับบริการคำปรึกษาให้กับหน่วยรับตรวจ และเป็นแหล่งรวบรวมความรู้/แนวทางปฏิบัติงาน/การตอบข้อหารือ ที่ผู้ตรวจสอบภายในให้คำแนะนำแก่ผู้รับบริการ/หน่วยรับตรวจ โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถให้ผู้รับบริการสอบถาม ผ่านระบบ Web board ได้

๒) สามารถทำการซ่อนกระทู้เอาไว้ก่อนได้

๓) ระบบมีการตอบกลับอัตโนมัติ ว่าได้รับคำถามแล้ว

๔) มีระบบป้องกัน Spambot

๕) รองรับการนำเข้าข้อมูลคำถาม-คำตอบ เข้าระบบงานในรูปแบบ FAQ

๖) สามารถค้นหาคำถาม- คำตอบ ได้ตามหมวดหมู่ เนื้อหา

๗) สามารถสร้าง ลบ แก้ไข หมวดหมู่ คำถาม-คำตอบ ได้

๘) มีระบบกำหนดสิทธิผู้ใช้ และตรวจสอบ user login ของผู้เข้าไปตอบคำถามเพื่อป้องกันการแอบอ้างในการตอบคำถาม

๙) รองรับการใช้งานทั้งใน เครื่องคอมพิวเตอร์ และ อุปกรณ์มือถือ

(.....
Em-dh

นางสาวยุพาพร พัทธาพิณิจัย
ประธานกรรมการ

(.....
om d

นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(.....ติตราชการ...)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....
Abunthi

นายประดิษฐ์ เกษมิสิฐกุล
กรรมการ

(.....
su

นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

๔.๑.๔ ระบบงานตรวจสอบ :

ผู้รับจ้างต้องจัดทำระบบงานเพื่อช่วยในการประมวลผล/ เชื่อมโยงข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ มาช่วยการสอบทาน/ตรวจสอบ อย่างน้อย ๑ เรื่อง ได้แก่ การตรวจสอบลูกหนี้กองทุนหมุนเวียนเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและผู้ยากจน โดยระบบงานมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

๑) สามารถรองรับการนำข้อมูลรูปแบบต่างๆ (File Type) Microsoft Excel, Text File, Print Image File (Report File) มาประมวลผลได้

๒) สามารถใช้คำสั่งเพื่อการคัดกรองเฉพาะ ข้อมูลตามเงื่อนไขที่ต้องการได้ เช่น อายุ ลูกหนี้ ลูกหนี้ที่ค้างชำระ ลูกหนี้ที่ถูกดำเนินคดี เป็นต้น

๓) มีคำสั่งต่างๆ เพื่อการตรวจสอบข้อมูลดังต่อไปนี้

- การตรวจสอบโครงสร้างข้อมูลและความถูกต้องของข้อมูลตามชนิดข้อมูล (Verify) เช่น ความถูกต้องในการคิดคำนวณยอดเงินต้นปกติ เงินต้นค้างชำระ เป็นต้น

- การหารายการที่ซ้ำซ้อนกัน (Look For Duplication) เช่น รายชื่อลูกหนี้เกษตรกร เลขประจำตัวประชาชน เป็นต้น

- การหาช่องว่างและความไม่ต่อเนื่องของข้อมูล (Look For Gap)

- การจัดเรียงข้อมูล (Index/Sort)

- การนำข้อมูลไปสร้างเป็นข้อมูลชุดใหม่ (Extract)

- การเชื่อมโยงเพิ่มข้อมูลต่างๆ (Relate Table)

๔) คำสั่งในการแบ่งข้อมูลเป็นกลุ่มต่างๆ ได้เช่น

- การแบ่งข้อมูลตามวันที่

- การแบ่งข้อมูลตามตัวเลข

- การแบ่งข้อมูลตามตัวหนังสือ

๕) โปรแกรมสามารถสร้างฟิลต์ใหม่เพื่อใช้ในการคำนวณโดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดเงื่อนไขในการคำนวณได้

๖) สามารถจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆได้ เช่น รายการแสดงรายละเอียดข้อมูล, รายงานแสดงผลในรูปแบบของกราฟ

๔.๒ จัดหาคอมพิวเตอร์แท็บเล็ต จำนวน ๓ เครื่อง เพื่ออำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานในพื้นที่ภาคสนาม คุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง ชิพ A๑๐X Fusion หรือ ความเร็ว CPU ไม่ต่ำกว่า ๒.๓๕GHz

๔.๒.๒ มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ GB

๔.๒.๓ มีหน้าจอสัมผัสแบบ IPS หรือ SUPER AMORED

๔.๒.๔ มีขนาดหน้าจอน้อยกว่า ๑๐.๕ นิ้ว และความละเอียดไม่น้อยกว่า ๒,๒๒๔ x ๑,๖๖๘ Pixel

๔.๒.๕ สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (๘๐๒.๑๑a/b/g/n/ac) , Bluetooth และ GPS

๔.๒.๖ มีอุปกรณ์เชื่อมต่อระบบ ๔G หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายในตัวเครื่อง (Built-in)

๔.๒.๗ มีกล้องด้านหน้าความละเอียดไม่น้อยกว่า ๗ Megapixel

๔.๒.๘ มีกล้องด้านหลังความละเอียดไม่น้อยกว่า ๑๒ Megapixel

(.....
นางสาวยุพาพร พัชราพินิจชัย

ประธานกรรมการ

(.....
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์

กรรมการ

(.....-ติดราชการ...)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร

กรรมการ

(.....
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิษฐกุล

กรรมการ

(.....
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์

กรรมการและเลขานุการ

๔.๒.๙ มีปากกา stylus pen เพื่อจดบันทึกข้อความ

๔.๒.๑๐ มีสัญญาณอินเทอร์เน็ตความเร็ว ไม่ต่ำกว่า ๘ Mbps ไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๔.๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองว่าอุปกรณ์ที่เสนอในโครงการเป็นของแท้ใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อนไม่เป็นของเก่าเก็บต้องอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทันที ยังอยู่ในสายการผลิตและให้การสนับสนุนด้านเทคนิคโดยมีหนังสือรับรองจากผู้แทนจำหน่ายสาขาประเทศไทยโดยตรง โดยต้องยื่นเสนอมาให้พร้อม ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

๔.๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์กับผู้ยื่นข้อเสนอ โดยครุภัณฑ์ต้องระบุยี่ห้อ รุ่น ผลิตภัณฑ์และแหล่งประกอบจากประเทศ โดยต้องยื่นเสนอมาให้พร้อม ณ วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

๔.๓ ติดตั้งระบบที่พัฒนาขึ้นตามโครงการฯ นี้ ในเครื่องแม่ข่ายที่ผู้ว่าจ้างจัดหาให้โดยมีระบบปฏิบัติการ OS เป็น Linux หรือ windows ส่วนระบบการจัดการฐานข้อมูลและเครื่องมือในการพัฒนาระบบ ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดหาและติดตั้ง

๔.๔ ระบบที่พัฒนาต้องมีรูปแบบการทำงานในลักษณะ Workflow Management โดยต้องมีเพื่อรองรับการพัฒนาที่มีความยืดหยุ่นในการปรับเปลี่ยนโครงสร้างการจัดเก็บและจัดทำรายงานเพิ่มเติมได้ โดยมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ โมดูลสร้างกระบวนการงาน (Workflow Management)

๔.๔.๑.๑ สามารถทำงานได้ทั้งบนเครื่องแม่ข่ายที่ระบบปฏิบัติการเป็น Windows หรือ Unix หรือ Linux

๔.๔.๑.๒ มีระบบให้สามารถสร้างกระบวนการงาน (Workflow) เพิ่มเติมได้ ไม่น้อยกว่า ๑๐ กระบวนการ และรองรับจำนวนผู้ใช้งานไม่จำกัดจำนวน

๔.๔.๑.๓ สามารถปรับเปลี่ยน หรือลบกระบวนการงานได้อย่างยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการที่เปลี่ยนแปลงได้ โดยมีระบบให้สามารถแก้ไขได้โดยผู้ดูแลระบบของหน่วยงาน

๔.๔.๑.๔ สามารถกำหนดชุดข้อมูล (Field) ที่จะบันทึกในแต่ละขั้นตอนได้

๔.๔.๑.๕ สามารถกำหนดให้นำแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างขึ้นมาแสดงในขั้นตอนที่กำหนดในกระบวนการงานได้

๔.๔.๑.๖ ระบบสามารถสร้างฐานข้อมูลให้โดยอัตโนมัติเมื่อมีการสร้างหรือแก้ไขกระบวนการงาน โดยรองรับฐานข้อมูล MySQL หรือ Oracle หรือ MS SQL

๔.๔.๑.๗ สามารถจัดกลุ่มของกระบวนการงานได้

๔.๔.๑.๘ สามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ ได้ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบเงื่อนไขต่างๆ ในการค้นหาได้ โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม

๔.๔.๑.๑๐ สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบขั้นตอน (Step) ต่าง ๆ ของกระบวนการงานได้

๔.๔.๑.๑๑ สามารถกำหนดเส้นทางของกระบวนการงานได้ในเงื่อนไขอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑) เมื่อเสร็จขั้นตอนนี้ให้ไปยังขั้นตอนถัดไป

๒) เมื่อเกิดเงื่อนไขตามที่กำหนด ให้ไปยังเงื่อนไขที่กำหนดไว้

๓) เมื่อเกิดเงื่อนไขที่ไม่ถูกต้อง ให้กลับไปยังขั้นตอนก่อนหน้า

(.....)
นางสาวอุษาพร พัทธพินิจจัย

ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์

กรรมการ

(.....-ติตราการ...)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล

กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์

กรรมการและเลขานุการ

๔.๔.๑.๑๒ สามารถกำหนดให้ส่งข้อมูลไปยังกระบวนการงานอื่นได้
 ๔.๔.๑.๑๓ สามารถกำหนดข้อมูลที่จะแสดงผลในหน้ารายการข้อมูลได้
 ๔.๔.๑.๑๔ มีระบบสิทธิที่กำหนดสิทธิในการเข้าบันทึก หรือตรวจสอบข้อมูลในแต่ละ
 ขั้นตอนได้อย่างยืดหยุ่น โดยสามารถกำหนดได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๑) สิทธิรายบุคคล
- ๒) สิทธิรายตำแหน่ง
- ๓) สิทธิรายหน่วยงาน
- ๔) สิทธิที่กำหนดกลุ่มตัวเอง

๔.๔.๑.๑๕ สามารถกำหนดสิทธิแก่ผู้ใช้งานที่มีสิทธิในการเรียกดู แก้ไข หรือลบข้อมูล
 ได้อย่างยืดหยุ่น

๔.๔.๑.๑๖ สามารถเรียกดูขั้นตอนต่าง ๆ ย้อนหลังได้
 ๔.๔.๑.๑๗ ในการบันทึกข้อมูลสามารถกำหนดให้บันทึกข้อมูลแบบชั่วคราวได้ เช่น ใน
 กรณีที่ยังบันทึกข้อมูลไม่เสร็จ แต่จะบันทึกบางส่วนเก็บไว้ก่อน

๔.๔.๑.๑๘ ระบบสามารถสร้างเอกสาร เช่น รายงาน จดหมาย หรือเอกสารต่าง ๆ ที่
 เกี่ยวข้องในรูปแบบของ Word โดยผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบของเอกสารและตั้งเป็น Template ได้

๔.๔.๑.๑๙ สามารถนำไฟล์ Word ที่สร้างขึ้นจากระบบ มาแก้ไขในโปรแกรม Word
 และส่งกลับไฟล์เอกสารที่แก้ไขแล้วไปเก็บไว้ที่ระบบโดยตรง โดยมี Plug-in สำหรับติดตั้งกับโปรแกรม word
 ทำให้ผู้ใช้งานไม่ต้องบันทึกไฟล์เพื่อมาแนบในภายหลัง

๔.๔.๑.๒๐ มีระบบ Notification เมื่อมีงานที่ต้องดำเนินการมาถึงผู้ปฏิบัติงานที่
 เกี่ยวข้อง

๔.๔.๑.๒๑ มีระบบ Notification แจ้งเตือนไปยัง Line Application ของผู้ใช้งาน
 โดยตรง โดยสามารถกำหนดได้ว่าจะให้กิจกรรมไหนมีการแจ้งผ่าน Line

๔.๔.๑.๒๒ สามารถเขียนโปรแกรมเพิ่มเติมเข้าไปในระบบได้ผ่านหน้าจอของซอฟต์แวร์


๔.๔.๑.๒๓ ระบบสามารถสร้างเอกสารทางเทคนิคเพื่อใช้อ้างอิงในการพัฒนาเพิ่มเติม
 ในอนาคตได้ อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๑) โครงสร้างฐานข้อมูล (E-R Diagram)
- ๒) พจนานุกรมฐานข้อมูล (Data Dictionary)
- ๓) แผนภูมิกระบวนการงาน (Workflow Diagram)
- ๔) คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)


๔.๔.๑.๒๔ สามารถสร้างกระบวนการงานให้นำเข้าเอกสารจากเครื่อง Scanner ได้ โดยไฟล์
 เอกสารที่นำเข้าสามารถที่จะทำ Annotation และ OCR ภาษาไทยได้


๔.๔.๑.๒๕ การแสดงผลเป็นลักษณะ Responsive Web ที่สามารถแสดงผลผ่านอุปกรณ์
 Mobile ได้


 (.....)
 นางสาวพาพร พัชราพิปัจชัย
 ประธานกรรมการ


 (.....)
 นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
 กรรมการ

(.....-ดีตราซการ...)
 นางสาวจิราวรรณ สมัคร
 กรรมการ


 (.....)
 นายประดิษฐ์ เกษมวิสิษฐกุล
 กรรมการ


 (.....)
 นางสาวอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
 กรรมการและเลขานุการ

๔.๔.๒ โมดูลสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (Form Management) และโมดูลสร้างข้อมูลพื้นฐาน (Master Management)

๔.๔.๒.๑ สามารถสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ที่มีความยืดหยุ่น สามารถปรับเปลี่ยนชุดข้อมูล (Field) และจัดเรียงรูปแบบการสร้างฟอร์มได้โดยการ Drag & Drop

๔.๔.๒.๒ สามารถกำหนดรูปแบบของชุดข้อมูลได้หลากหลาย อย่างน้อยดังต่อไปนี้

- ๑) ข้อความ
- ๒) Radio
- ๓) List box
- ๔) Checkbox
- ๕) วันที่
- ๖) ไฟล์แนบ
- ๗) จังหวัด
- ๘) อำเภอ
- ๙) ตำบล
- ๑๐) หมายเลขบัตรประชาชน

๑๑) เขียนโปรแกรมเพื่อใส่ข้อมูลที่มีความซับซ้อนเช่น การคำนวณ

๔.๔.๒.๓ สามารถบันทึกสูตรในลักษณะของสมการเพื่อประมวลผลได้

๔.๔.๒.๔ สามารถกำหนดรูปแบบของชุดข้อมูลเป็นเงื่อนไขได้ เช่น เป็นตัวอักษรทั้งหมด เป็นตัวเลขทั้งหมด เป็นรูปแบบที่มีสัญลักษณ์ประกอบ

๔.๔.๒.๕ สามารถกำหนดให้แสดงการเพิ่มข้อมูลในแบบฟอร์มได้ทั้งแบบ Pop-up Windows และแบบ In-Line

๔.๔.๒.๖ สามารถเขียนโปรแกรมเพิ่มเติมเข้าไปในระบบได้ผ่านหน้าจอของซอฟต์แวร์

๔.๔.๒.๗ ระบบสามารถสร้างฐานข้อมูลให้โดยอัตโนมัติเมื่อมีการสร้างหรือแก้ไขแบบฟอร์ม โดยรองรับทั้งฐานข้อมูล MySQL หรือ Oracle หรือ MS SQL

๔.๔.๒.๘ การแสดงผลเป็นลักษณะ Responsive Web ที่สามารถแสดงผลผ่านอุปกรณ์ Mobile ได้

๔.๔.๒.๙ สามารถสร้างฐานข้อมูลตั้งต้นในการใช้งานระบบได้ เช่น จังหวัด อำเภอ ตำบล หน่วยงาน หรือข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของระบบ

๔.๔.๒.๑๐ สามารถนำเข้าข้อมูลตั้งต้นจากไฟล์ Excel ได้

๔.๔.๒.๑๑ สามารถนำเข้าข้อมูลจากฐานข้อมูลโดยตรงได้ โดยมีระบบในการจับคู่ (Mapping) ชุดข้อมูล (Field)

๔.๔.๓ โมดูลการสร้างรายงานและ Dashboard (Report Management)

๔.๔.๓.๑ ผู้ดูแลระบบ และผู้ใช้งานสามารถเพิ่มรายงานได้เอง

๔.๔.๓.๒ สามารถกำหนดได้ว่าจะเรียกข้อมูลมาออกรายงานจากฐานข้อมูลใด

(.....)
นางสาวยุพาพร พัทธาพิณิจัย
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(.....-ติดราชการ...)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล
กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

๔.๔.๓.๓ สามารถกำหนดคอลัมน์ และข้อมูลที่จะแสดงผลในแต่ละคอลัมน์ของรายงานได้ พร้อมทั้งกำหนดการจัดเรียงการ Drilled-Down และสามารถกำหนดให้มีการกำหนดหัวคอลัมน์ของรายงานให้สามารถผสานคอลัมน์กันได้ เพื่อให้รูปแบบของรายงานมีความยืดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งาน

๔.๔.๓.๔ กำหนดให้มีการรวมผล (Sum) หรือนับ (Count) โดยสามารถกำหนดข้อมูลที่ต้องการจะรวมผล หรือนับได้

๔.๔.๓.๕ สามารถออกรายงานในแบบ ๒ แกนได้

๔.๔.๓.๖ สามารถกำหนดเงื่อนไขในการค้นหาข้อมูลต่าง ๆ จากรายงานได้ โดยผู้ดูแลระบบสามารถเพิ่ม แก้ไข หรือลบเงื่อนไขต่าง ๆ ในการค้นหาได้ โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรมเพิ่มเติม

๔.๔.๓.๗ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเรียกดูรายงานได้

๔.๔.๓.๘ สามารถเขียนโปรแกรมเข้าไปในซอฟต์แวร์โดยตรงเพื่อพัฒนารายงานที่มีความซับซ้อนขึ้นได้

๔.๔.๓.๙ สามารถสร้างรายงานในรูปแบบของ Dashboard สำหรับผู้บริหารได้ โดยใน Dashboard จะต้องมีข้อมูลในรูปแบบอย่างน้อยดังต่อไปนี้

๑) ตาราง

๒) แผนภูมิ

๓) สรุปสถานะตัวเลข

๔) ความก้าวหน้า

๔.๔.๓.๑๐ สามารถเขียนโปรแกรมเพิ่มเติมลงไปบนซอฟต์แวร์โดยตรงเพื่อเขียนรูปแบบการแสดงผล Dashboard ที่ซับซ้อนขึ้น

๔.๔.๓.๑๑ สามารถปรับเปลี่ยนตำแหน่งของกล่องต่าง ๆ บนหน้า Dashboard ได้โดยการ Drag & Drop

๔.๔.๓.๑๒ สามารถย่อขยายกล่องต่าง ๆ บนหน้า Dashboard โดยหากเป็นข้อมูลแผนภูมิ แผนภูมิจะลดขนาดตามขนาดกล่องโดยอัตโนมัติแบบ

๔.๔.๓.๑๓ กำหนด Theme สีของ Dashboard แต่ละกล่องได้

๔.๔.๓.๑๔ การแสดงผลเป็นลักษณะ Responsive Web ที่สามารถแสดงผลผ่านอุปกรณ์ Mobile ได้

๔.๔.๔ โมดูลการบริหารสิทธิ์

๔.๔.๔.๑ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงกระบวนการ หรือข้อมูล หรือการดำเนินการต่าง ๆ (เพิ่ม แก้ไข ลบข้อมูล) โดยแบ่งเป็นสิทธิ์รายบุคคล รายตำแหน่ง รายหน่วยงาน และรายกลุ่มที่กำหนดเอง

๔.๔.๔.๒ สามารถกำหนดสิทธิ์การดำเนินการแทนกันได้ เช่น กรณีมอบหมายผู้อื่นดำเนินการแทน เป็นต้น และกำหนดช่วงเวลาในการดำเนินการแทนกันได้

๔.๔.๔.๓ สามารถแก้ไขปรับเปลี่ยน Profile ของผู้ใช้งานได้

๔.๔.๔.๔ สามารถกำหนดชุดข้อมูล (Field) ในการบันทึกเกี่ยวกับผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นได้ในอนาคตไม่น้อยกว่า ๑๐ ชุดข้อมูล

(.....)

นางสาวยุพาพร พัทธาพิณิจัย
ประธานกรรมการ

(.....)

นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(.....-ติตราชการ...)

นางสาวจิราวรรณ สมศรี
กรรมการ

(.....)

นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล
กรรมการ

(.....)

นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

๔.๔.๔.๕ รองรับการ Login เข้าใช้งานแบบ Two-Factor Authentication โดยใช้ Mobile Application

๔.๔.๔.๖ มีการจัดเก็บ Log ในการใช้งานระบบ

๔.๕ จัดฝึกอบรมและถ่ายทอดความรู้การใช้งานระบบฐานข้อมูลงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ๑ รุ่น

ลำดับ	หลักสูตรการฝึกอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม	ระยะเวลา
๑	หลักสูตรผู้ดูแลระบบ	ไม่น้อยกว่า ๕ คน	๑ วัน
๒	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน	ไม่น้อยกว่า ๑๕ คน	๑ วัน

โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการจัดฝึกอบรมทั้งหมด

๕. การรับประกันผลงาน

หลังจากติดตั้งระบบงาน รวมทั้งเว็บไซต์ถูกนำขึ้นสู่ระบบ และฝึกอบรมเสร็จเรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องดำเนินการรับประกันผลงาน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๕.๑ ระยะเวลาในการรับประกันผลงานของระบบงาน และอุปกรณ์ภายใต้โครงการฯ จำนวน ๑๒ เดือน โดยนับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุตรวจรับงานในงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมที่พบข้อผิดพลาด (Defect) ให้สามารถทำงานได้ตามปกติ ภายใน ๗ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง หากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแก้ไขเกิน ๗ วัน ขอให้แจ้งให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน ๓ วันนับจากวันที่ผู้รับจ้างรับทราบ โดยผู้รับจ้างจะต้องไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น

๕.๓ กรณีที่พบปัญหาจากการใช้งาน ผู้ว่าจ้างจะแจ้งให้ผู้รับจ้างทราบ ในรูปแบบของเอกสาร หรือ โทรศัพท์ หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขทันที หลังจากได้รับแจ้ง ไม่เกินภายใน ๒๔ ชั่วโมง

๕.๔ ผู้รับจ้างฯ จะต้องให้คำปรึกษา และคำแนะนำ สำหรับการแก้ไขปัญหาในเบื้องต้นทาง โทรศัพท์หรือโทรสาร หรือจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หรือช่องทางอื่นๆ แก่ผู้ว่าจ้าง หากผู้ว่าจ้างไม่สามารถแก้ไขปัญหาตามคำแนะนำทางโทรศัพท์ ผู้รับจ้างต้องเข้ามาดำเนินการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน ๔๘ ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง

๖. ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ

ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

(.....)
นางสาวยุพาพร พัชราพินิจจัย
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(.....-ติตราชการ...)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล
กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

๗. ระยะเวลาการส่งมอบงาน และเงื่อนไขการชำระเงิน

ระยะเวลา	การดำเนินการ	ค่าจ้าง
<p>งวดที่ ๑</p> <p>ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้การนับระยะเวลาดังกล่าวไม่นับรวมระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ในการตรวจสอบและรับรองผลการส่งงาน</p>	<p>- รายงานขั้นตอนรูปแบบ วิธีดำเนินงาน ระยะเวลา โครงสร้างการบริหารจัดการ โครงการและแผนการดำเนินการทั้งหมด โดยสังเขป</p> <p>- ส่งมอบเอกสารรายงานข้างต้น ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด พร้อม CD/DVD จำนวน ๒ ชุด</p>	<p>ร้อยละ ๑๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้างทั้งหมด</p>
<p>งวดที่ ๒</p> <p>ภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้การนับระยะเวลาดังกล่าวไม่นับรวมระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ในการตรวจสอบและรับรองผลการส่งงาน</p>	<p>- ส่งมอบเอกสารออกแบบเบื้องต้นของ ๔ ระบบงาน ในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด พร้อม CD/DVD จำนวน ๒ ชุด โดยมีรายการเอกสารที่ต้องการอย่างน้อยดังต่อไปนี้</p> <p>* เอกสารสรุปความต้องการระบบงาน (Requirement Specification)</p> <p>* บันทึกยืนยันความต้องการกับผู้ใช้งาน (Validation Result)</p> <p>* Use case Diagram and Description</p> <p>* System Overview</p> <p>* System Architecture โดยระบุถึงการจัดวางระบบเครื่องคอมพิวเตอร์ การเชื่อมต่อระบบเครือข่ายโปรโตคอลในการสื่อสารข้อมูล หลักการทำงานของระบบงานด้านเทคนิค และภาษาที่ใช้ในการพัฒนาระบบงาน พร้อมอธิบายหลักการทำงานของระบบงาน โดยสังเขป</p> <p>* ระบบต้นแบบ (Prototype)</p>	<p>ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้างทั้งหมด</p>
<p>งวดที่ ๓</p> <p>ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ทั้งนี้การนับระยะเวลาดังกล่าวไม่นับรวมระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ในการตรวจสอบและรับรองผลการส่งงาน</p>	<p>- ติดตั้งระบบพร้อมทั้งทดสอบความถูกต้องของระบบงาน (Test) ทุกระบบงาน</p> <p>- ส่งมอบเอกสารจำนวน ๕ ชุด พร้อม CD/DVD จำนวน ๒ ชุด โดยมีรายการเอกสารที่ต้องการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้</p> <p>* เอกสารแสดงตัวอย่างชุดข้อมูลที่ใช้ทดสอบและขั้นตอนการทดสอบระบบงาน</p>	<p>ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้างทั้งหมด</p>

(.....
นางสาวยุพพร พัทธาพิณิจัย
ประธานกรรมการ

(.....
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(.....ติตราชการ...)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล
กรรมการ

(.....
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

ระยะเวลา	การดำเนินการ	ค่าจ้าง
	(Test case และ Test Procedures) * บันทึกผลการทดสอบระบบงาน (Test Report) - ส่งมอบแบบเลต ตามรายการข้อ ๔.๒	
งวดที่ ๔ ภายใน ๑๗๐ วัน นับถัดจากวัน ลงนามในสัญญาทั้งนี้การนับ ระยะเวลา ดังกล่าวไม่นับรวม ระยะเวลาที่ผู้ว่าจ้างใช้ในการ ตรวจสอบและรับรองผลการส่งงาน	- ฝึกอบรมถ่ายทอดความรู้ให้กับ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้กำกับดูแล - จัดทำคู่มือหลักสูตรผู้ใช้งานระบบ จำนวน ๑๐ เล่ม และคู่มือหลักสูตรผู้ปฏิบัติงาน กำกับดูแล จำนวน ๒ เล่ม พร้อม CD/DVD หลักสูตรละ ๒ แผ่น - ส่งชุด คำสั่ง (Source Code) และ เอกสารระบบ (System Document) ฉบับ สมบูรณ์ ที่บรรจุในแผ่น CD/DVD จำนวน ๒ ชุด (ยกเว้นไม่ต้องส่งเอกสาร)	ร้อยละ ๒๐ ของ วงเงินตามสัญญา จ้างทั้งหมด

๘. วงเงินในการจัดหา

ภายในวงเงิน ๙๖๖,๔๐๐๐ บาท (เก้าแสนหกหมื่นหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและ
ค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นแล้ว

๙. หลักเกณฑ์ในการพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ว่าจ้างจะพิจารณาตัดสินโดยใช้
หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price
Performance) ซึ่งผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องผ่านเกณฑ์การตัดสิน คะแนนรวมแล้ว ไม่ต่ำ
กว่า ๘๐ คะแนน โดยคณะกรรมการจะพิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ เรื่อง ได้แก่

- ๑) ราคาผู้เสนอราคาต่ำสุด กำหนดน้ำหนักร้อยละ ๓๐
- ๒) คุณภาพและคุณสมบัติของผู้เสนอราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ ตามเกณฑ์ ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
๒.๑) ผลงานและประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐
๒.๒) แนวความคิดและวิธีการบริหารจัดการโครงการ	๒๕
๒.๓) แนวความคิดในการออกแบบและการเชื่อมโยง โดยแสดงเป็นแผนภาพ Diagram	๓๐
๒.๔) ความเชี่ยวชาญบุคลากร	๑๕

(.....)
นางสาวอุษาพร พัทธาพิณิจัย
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(.....-ติตราการ...)
นางสาวจิราวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล
กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

๒.๑) ผลงานและประสพการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องที่เสนอมีวงเงินแต่ละผลงานไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท
(คะแนนเต็ม ๓๐ คะแนน)

จำนวนโครงการ	๓ โครงการ	๒ โครงการ	๑ โครงการ	ไม่มีผลงาน / ผลงานไม่ผ่านเกณฑ์
คะแนน	๓๐	๒๐	๑๐	๐

๒.๒) แนวความคิดและวิธีการบริหารจัดการโครงการ (คะแนนเต็ม ๒๕ คะแนน)

ลำดับ	รายการ	คะแนน	เกณฑ์การพิจารณา			
			ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่เหมาะสม/ ไม่นำเสนอ
๑	รายละเอียดแผนการปฏิบัติงาน	๘	๘	๕	๓	๐
๒	ความเข้าใจในโครงการ	๑๐	๑๐	๗	๔	๐
๓	แนวทางการบริหารจัดการ โครงการ/ การอบรม/การบริการ	๗	๗	๕	๓	๐

๒.๓) แนวความคิดในการออกแบบและการเชื่อมโยง โดยแสดงเป็นแผนภาพ Diagram
(คะแนน เต็ม ๓๐ คะแนน)

ลำดับ	รายการ	คะแนน	เกณฑ์การพิจารณา			
			ดีมาก	ดี	พอใช้	ไม่เหมาะสม/ ไม่นำเสนอ
๑	แนวคิดในการออกแบบและการ เชื่อมโยง	๑๐	๑๐	๗	๔	๐
๒	เป้าหมายและผลลัพธ์ในการ ปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐	๗	๔	๐
๓	แนวคิดการดำเนินงานโครงการ	๑๐	๑๐	๗	๔	๐

(.....)
นางสาวยุพาพร พัทธาพินิจชัย
ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์
กรรมการ

(.....-ติตราการ...)
นางสาวจิรวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิฐกุล
กรรมการ

(.....)
นางสาวอดิษฐ์ ภูมิพรหมรัตน์
กรรมการและเลขานุการ

๒.๔) ความเชี่ยวชาญบุคลากร (คะแนนเต็ม ๑๕ คะแนน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอและจัดหาผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการบริหารงานโครงการพัฒนาระบบงาน และความปลอดภัยของข้อมูล โดยอย่างน้อยต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแสดงหลักฐานอ้างอิงรายละเอียด คุณสมบัติเจ้าหน้าที่ และแนบประกาศนียบัตรที่ได้รับการยอมรับ ดังนี้

โดยกำหนดหลักเกณฑ์การให้คะแนนในการพิจารณา ดังนี้

รายละเอียด	คะแนน
๑. เกี่ยวกับการบริหารงานโครงการ ได้แก่ PMP (Project Management Professional)	๕ คะแนน
๒. เกี่ยวกับฐานข้อมูลและความปลอดภัย ได้แก่ OCA (Oracle Certified Associate) หรือ Microsoft Certified Database Administrator (MCDBA)	๕ คะแนน
๓. เกี่ยวกับการระบบรักษาความปลอดภัย ได้แก่ CISSP (Certified Information Systems Security Professional)	๕ คะแนน
รวม	๑๕ คะแนน

๑๐. เงื่อนไขค่าปรับ

คิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคางานจ้าง

๑๑. ลิขสิทธิ์

สิทธิ์ในทรัพย์สินทางปัญญาในเอกสารทุกฉบับ ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้รับจ้างได้ทำขึ้นภายใต้ขอบเขตงานนี้ให้ตกเป็นของผู้ว่าจ้าง บรรดาข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใดซึ่งผู้รับจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็นของผู้ว่าจ้าง และส่งมอบให้ผู้ว่าจ้าง เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาดำเนินการนี้ ผู้รับจ้างต้องไม่นำข้อมูล เอกสาร ระบบงาน และสิ่งอื่นใด ซึ่งผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเกี่ยวกับขอบเขตงานนี้ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วนไปใช้ โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจากผู้ว่าจ้าง

๑๒. หน่วยงานหรือผู้รับผิดชอบโครงการ

สำนักตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์

(.....)
นางสาวยุพาพร พัชราพินิจชัย

ประธานกรรมการ

(.....)
นางสาวพวงผกา สุวรรณรักษ์

กรรมการ

(.....-ติดราชการ...)

นางสาวจิราวรรณ สมัคร
กรรมการ

(.....)
นายประดิษฐ์ เกษมวิสิษฐกุล

กรรมการ

(.....)
นางสาวยอดหญิง ภูมิพรหมรัตน์

กรรมการและเลขานุการ