



ประกาศ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด
เรื่อง สอบราคาจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP)

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด มีความประสงค์จะจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP) ด้วยวิธีการสอบราคา โดยมีรายละเอียดข้อกำหนดดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถตามกฎหมาย
- 1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 1.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 1.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 1.6 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างพัฒนาระบบ จัดหาหรือจัดทำหน่วยอุปกรณ์คอมพิวเตอร์อิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีการสอบราคา
- 1.7 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 1.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

2. หลักฐานประกอบการยื่นเอกสารเสนอราคา

- 2.1 การจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP) ให้เป็นไปตามขอบเขตงาน (Terms Of Reference : TOR) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้
- 2.2 ให้จัดทำตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติ และจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค โดยผู้เสนอราคาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อกำหนด ที่เสนอเป็นรายข้อ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน (Terms Of Reference : TOR) พัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP) ตั้งแต่ข้อ 3 ถึงข้อสุดท้ายให้ครบถ้วน
- 2.3 ให้ผู้เสนอราคาจัดทำใบเสนอราคาใส่ซองปิดผนึก จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการจัดจ้างพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP)

3. กำหนดยื่นซองเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถยื่นซองเสนอราคา ระหว่าง วันอังคารที่ 11 พฤศจิกายน ถึง วันจันทร์ที่ 17 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568 ตั้งแต่เวลา 08.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 1 โซนทิศใต้ หรือส่งทางไปรษณีย์ลงทะเบียนเจ้าหน้าที่ของถึงสหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด (อาคาร บี ชั้น 1 โซนทิศใต้) เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร 10210 ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.cddco-op.com หรือติดต่อ สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ฝ่ายสำนักงาน โทรศัพท์ 02-143-8144 กด 7 ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 11 พฤศจิกายน พ.ศ. 2568



นายชัยยา ขำสะอาด

ประธานคณะกรรมการจัดจ้าง

พัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP)



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
พัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP)
สหกรณ์ออมทรัพย์กรรมการพัฒนาชุมชน จำกัด

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
พัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP)

1. ความเป็นมา

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด เป็นองค์กรที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริมการออม การให้บริการด้านสินเชื่อ และการพัฒนาสวัสดิการของสมาชิกสหกรณ์ฯ ซึ่งประกอบด้วยข้าราชการ เจ้าหน้าที่ และบุคลากรของกรมการพัฒนาชุมชนทั่วประเทศ เพื่อให้การดำเนินงานของสหกรณ์ฯ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์กร จำเป็นต้องมีระบบบริหารจัดการที่สามารถรองรับการจัดทำแผนงานโครงการ การบริหารงบประมาณ การติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนการรายงานผลในรูปแบบภาพรวมได้อย่างเป็นระบบ

ปัจจุบันกระบวนการดำเนินงานด้านการวางแผนและติดตามโครงการของสหกรณ์ฯ ส่วนใหญ่ยังดำเนินการในลักษณะ Manual หรือผ่านไฟล์เอกสารแยกส่วน จึงเกิดความซ้ำซ้อน ขาดประสิทธิภาพในการติดตามผล และไม่สามารถสรุปข้อมูลเพื่อการตัดสินใจได้อย่างทันที่ ด้วยเหตุนี้ สหกรณ์ฯ จึงมีความจำเป็นในการพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP) เพื่อเป็นเครื่องมือดิจิทัลที่ทันสมัย สนับสนุนกระบวนการบริหารงานยุทธศาสตร์ขององค์กรอย่างครบวงจร

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณและโครงการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารและคณะกรรมการได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2.3 เพื่อพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ให้มีความทันสมัย โปร่งใส และตรวจสอบได้

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของสหกรณ์ หรือสหกรณ์อื่น หรือของราชการ และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 ผู้เสนอราคาต้องเป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้าง ที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.7 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการเสนอราคาครั้งนี้
- 3.8 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

4. การยื่นเอกสารเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามข้อ 3 และจัดทำข้อเสนอทางเทคนิค ซึ่งต้องดำเนินงานดังนี้

4.1 การยื่นเอกสารเสนอราคา ผู้เสนอราคาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดข้อกำหนด ที่เสนอเป็นรายข้อ ตั้งแต่ข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ ถึงข้อสุดท้าย โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ 1 ในกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงถึงข้อความอื่นในเอกสารที่เสนอมา ผู้เสนอราคาจะต้องระบุให้ชัดเจน พร้อมทั้งให้หมายเหตุ หรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนข้อกำกับไว้ให้ตรงกัน เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบ ซึ่งคณะกรรมการจัดจ้าง ถือเป็นสาระสำคัญในการพิจารณาการประกวดราคา

ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดทางเทคนิค

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนดที่ต้องการ	ข้อกำหนดที่นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่กำหนด	ให้คัดลอกคุณสมบัติขอบเขตการดำเนินงานคุณลักษณะเฉพาะที่สหกรณ์ฯ กำหนด	ให้ระบุคุณสมบัติขอบเขตการดำเนินงานคุณลักษณะเฉพาะที่ยื่นข้อเสนอ	ให้ระบุตรงตามข้อกำหนด หรือดีกว่าข้อกำหนด	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอสื่ออ้างอิง

4.2 ผู้เสนอราคาต้องส่งรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทุกรายการที่เสนอเพื่อใช้ประกอบการพิจารณา ทั้งนี้ เอกสารที่ยื่นเสนอมา หากเป็นสำเนาอยู่จะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทน นิติบุคคล หากสหกรณ์ฯ มีความประสงค์จะขอต้นฉบับ ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการจัดจ้างตรวจสอบ นับจากที่ผู้เสนอราคาได้รับแจ้งจากสหกรณ์ฯ

4.3 ผู้เสนอราคาต้องศึกษา/ตรวจดูและทำความเข้าใจขอบเขตการดำเนินงาน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ เงื่อนไขและข้อกำหนดทั้งหมดของเอกสารสอบราคาอย่างละเอียดถี่ถ้วน และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้เสนอราคา จะยกขึ้นมาเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการละเลยไม่ทำความเข้าใจในเอกสารดังกล่าว หรืออ้างความสำคัญผิด ในความหมายของข้อมูลความในขอบเขตการดำเนินงาน และข้อกำหนดนั้นไม่ได้

4.4 การยื่นเสนอราคาในครั้งนี้ สหกรณ์ฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะพิจารณาว่าผู้เสนอราคาที่มีข้อเสนอถูกต้องตรงตามความต้องการที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตการดำเนินงานและข้อกำหนด โดยคณะกรรมการจัดจ้างสามารถยกเลิกการเสนอราคา โดยผู้เสนอราคายินยอมที่จะไม่ร้องเรียนและเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ กับสหกรณ์ฯ

4.5 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคารวมทั้งสิ้นและราคาต่อหน่วย หรือต่อรายการ พร้อมทั้งระบุหลักเกณฑ์โดยชัดเจนว่า จะพิจารณาราคารวมหรือราคาต่อหน่วย

4.6 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคารวมทั้งสิ้นเป็นตัวเลข และต้องมีตัวหนังสือกำกับ ถ้าตัวเลขหรือตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ

4.7 การยื่นเสนอราคาที่ยื่นต่อสหกรณ์ฯ และลงทะเบียนรับซองแล้ว จะถอนคืนไม่ได้

4.8 ผู้เสนอราคาต้องปิดซองราคาให้เรียบร้อย ก่อนยื่นต่อสหกรณ์ฯ จำหน่ายซองถึงประธานกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง และส่งถึงสหกรณ์ก่อนเวลาเปิดซอง โดยให้ส่งเอกสารต่างๆ พร้อมจัดทำบัญชีรายการเอกสารเสนอพร้อมกับซองราคาด้วย สำหรับกรณีที่ยื่นซองทางไปรษณีย์ลงทะเบียน ให้ถือวันและเวลาที่สหกรณ์ฯ รับจากไปรษณีย์เป็นเวลารับซอง

4.9 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก ไม่ไปทำสัญญาหรือรับใบสั่งจ้างกับสหกรณ์ฯ จะถือว่าเป็นผู้ทิ้งงาน

4.10 ผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้ไปทำสัญญา จะต้องวางหลักประกันสัญญาไว้ด้วย

5. ขอบเขตของงาน

5.1 การบริหารโครงการ

5.1.1 ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ความต้องการในการทำงานของระบบ โดยจัดประชุมร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสหกรณ์ฯ เพื่อทราบถึงความต้องการ รูปแบบการใช้งาน รวมถึงปัญหาการทำงาน ตลอดจนศึกษา ระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องระบบงานต่างๆของสหกรณ์ฯ

5.1.2 ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานผลการศึกษาจากการวิเคราะห์ความต้องการของระบบและแสดง รายละเอียดสถาปัตยกรรมระบบที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP) พร้อม นำเสนอผลการศึกษาที่จะพัฒนาต่อสหกรณ์ฯ

5.1.3 ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบต้องสามารถรองรับกระบวนการบริหารจัดการทั้งในด้าน แผนบริหารโครงการ และ แผนบริหารงบประมาณ

5.1.4 ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP) สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานสหกรณ์ได้ (API)

5.2 คุณสมบัติของระบบ

5.2.1 ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบที่สามารถรองรับการใช้งานผ่าน Web browser ที่หลากหลาย Platform ได้อย่างน้อยดังนี้ Microsoft Edge, Internet Explorer 9+, Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari

5.2.2 ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบให้รองรับการเรียกใช้งานผ่าน Web Browser ได้ทุกอุปกรณ์ ได้แก่ เครื่องคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก อุปกรณ์การสื่อสารเคลื่อนที่ (Tablet และ Smart Phone) บนระบบปฏิบัติการที่หลากหลาย Platform ได้อย่างน้อยดังนี้ Windows, MacOS, Android และ iOS

ส่วนผู้ให้บริการ (User)

5.3 ระบบการเข้าสู่ระบบ

5.3.1 ระบบสามารถเข้าใช้งานได้โดยการลง ชื่อผู้ใช้งาน (Username) และรหัสผ่าน (Password)

5.3.2 ระบบสามารถจัดการการลืมรหัสผ่านได้

5.4 ระบบบันทึก กิจกรรมโครงการ และแผนงบประมาณ

5.4.1 ระบบสามารถสร้าง บันทึก และแก้ไข ข้อมูลกิจกรรมโครงการ และข้อมูลแผนงบประมาณได้

5.4.2 ระบบสามารถเลือกประเภทการบันทึกกิจกรรมโครงการ และข้อมูลแผนงบประมาณได้ ดังนี้

- 1) ยุทธศาสตร์
- 2) กลยุทธ์
- 3) โครงการ
- 4) แผนการใช้งบประมาณ
- 5) ประเภทอื่น ๆ ตามที่สหกรณ์กำหนด

5.4.3 ระบบสามารถกำหนดเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมโครงการ และแผนงบประมาณได้

5.4.4 ระบบสามารถกำหนดกรอบงบประมาณได้

5.4.5 ระบบสามารถกำหนดระยะเวลาการดำเนินการตามกิจกรรมโครงการ และแผนงบประมาณได้

5.4.6 ระบบสามารถเลือกผู้รับผิดชอบได้ดังต่อไปนี้

- 1) คณะอนุกรรมการอำนวยการ
- 2) คณะอนุกรรมการเงินกู้
- 3) คณะอนุกรรมการการบริหารความเปลี่ยนแปลง

/ 4) คณะอนุกรรมการ...

- 4) คณะอนุกรรมการศึกษาและประชาสัมพันธ์
- 5) คณะอนุกรรมการกลั่นกรองและยกร่างกฎหมาย
- 6) คณะอนุกรรมการสวัสดิการ
- 7) คณะอนุกรรมการลงทุน
- 8) คณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยง
- 9) คณะอนุกรรมการบริหารระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10) อื่น ๆ ตามที่สภากำหนด

5.4.7 ระบบสามารถแนบเอกสารประกอบของโครงการ เช่น ไฟล์แผนโครงการ, รูปถ่ายการดำเนินงาน, เอกสารใบเสร็จต่าง ๆ และสามารถดาวน์โหลดเพื่อการตรวจสอบย้อนหลังได้

5.5 ระบบติดตามผล กิจกรรมโครงการ และแผนงบประมาณ

5.5.1 ระบบสามารถติดตามความคืบหน้าของโครงการ และแผนงบประมาณ ตามสิทธิผู้ใช้งาน

5.5.2 ระบบสามารถบันทึก และแก้ไข ผลการดำเนินงาน กิจกรรมโครงการ และแผนงบประมาณ ตามประเภท ข้อ 5.4.2

5.6 ระบบรายงานสถานะโครงการ

5.6.1 ระบบสามารถรายงานความคืบหน้าของแต่ละกิจกรรมโครงการ กลยุทธ์ และยุทธศาสตร์

5.6.2 ระบบสามารถรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ รายเดือน และรายปี ได้

5.6.3 ระบบสามารถสรุปรายงานงบประมาณรายจ่าย ตามผู้รับผิดชอบ

5.6.4 ระบบสามารถส่งออกรายงานเป็นไฟล์ Excel, PDF, หรือรูปแบบอื่น ๆ

5.6.5 ระบบสามารถตั้งค่ากำหนดรอบระยะเวลาการส่งรายงานได้ เช่น รายเดือน, หรือแบบกำหนดเอง เพื่อให้สอดคล้องกับข้อกำหนดของสภากำหนด

5.7 ระบบแดชบอร์ด (Dashboard)

5.7.1 ระบบสามารถแสดงสรุปภาพรวมของงบประมาณรายจ่าย กิจกรรมโครงการ กลยุทธ์ และยุทธศาสตร์

5.7.2 ระบบสามารถแสดงกราฟหรือชาร์ตแสดงสถิติ เช่น ความคืบหน้าของโครงการ และการใช้จ่ายงบประมาณ

5.7.3 ระบบสามารถปรับแต่งการแสดงผลให้เหมาะสมกับบทบาทของผู้ใช้งานแต่ละประเภท เช่น ผู้บริหาร, เจ้าหน้าที่โครงการ, เจ้าหน้าที่การเงิน

ส่วนผู้ดูแลระบบ (Administrator)

5.8 ระบบจัดการผู้ใช้งาน (User Management)

5.8.1 ระบบสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ผู้ใช้งานได้

5.8.2 ระบบสามารถกำหนดสิทธิในการบันทึก แก้ไข รายงานการติดตาม หรือยกเลิกรายการของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนได้

5.9 ระบบจัดการกิจกรรมโครงการ และแผนงบประมาณ

5.9.1 ระบบสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ประเภทบันทึกกิจกรรมโครงการและแผนงบประมาณได้

5.9.2 ระบบสามารถ เพิ่ม ลบ แก้ไข ผู้รับผิดชอบ กิจกรรมโครงการ และแผนงบประมาณได้

/ 5.10 ระบบบันทึกกิจกรรม (Log)...

5.10 ระบบบันทึกกิจกรรม (Log)

5.10.1 ระบบสามารถบันทึกกิจกรรมของผู้ใช้งาน เช่น การเข้าสู่ระบบ การเพิ่ม/แก้ไขข้อมูล

5.10.2 ระบบสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

6. การรักษาความปลอดภัยของระบบ (System Security)

6.1 ระบบต้องบันทึกและเก็บรักษาประวัติการใช้งาน (Log) เพื่อใช้ในการตรวจสอบย้อนหลัง

6.2 ระบบต้องมีการยืนยันตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) อย่างน้อยด้วยรหัสผ่าน และรองรับการใช้งานรหัส OTP หรือ Two-Factor Authentication (2FA)

7. เงื่อนไขการติดตั้ง

7.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้ง และตั้งค่าระบบ ในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสหกรณ์ พร้อมทั้งทดสอบการดำเนินงานของระบบให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ

7.2 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบระบบหลังจากการติดตั้งเพื่อให้การดำเนินการใช้งานระบบสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ มีความเสถียร และความปลอดภัย

7.3 ผู้รับจ้างต้องทดสอบทั้งหมดต้องผ่านการทดสอบ และหากเกิดปัญหาระหว่างทดสอบให้รับจ้างจัดลำดับปัญหาตามลำดับความรุนแรง และต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาทั้งหมดให้แล้วเสร็จก่อนการส่งมอบงาน

8. การจัดส่งคู่มือการใช้งาน

จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน (User Manual) สำหรับใช้ในการฝึกอบรมตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรม และคู่มือผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) ฉบับสมบูรณ์นำเสนอสหกรณ์

9. การทดสอบระบบ

9.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบระบบ ร่วมกับสหกรณ์เพื่อให้มั่นใจว่าระบบสามารถทำงานได้ตามข้อกำหนด

9.2 จัดทำรายงานผลการทดสอบระบบ (Test Report) พร้อมบันทึกผลการแก้ไขปัญหาที่พบ

10. การรับประกันระบบ

ต้องรับประกันระบบหลังส่งมอบไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่ส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว ในระยะเวลาประกัน หากพบปัญหาหรือข้อบกพร่องของระบบ จะต้องดำเนินการแก้ไขโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

11. การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดอบรมการใช้งานระบบไม่น้อยกว่า 1 วัน ให้กับเจ้าหน้าที่สหกรณ์ฯ จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน เพื่อให้สามารถดูแลระบบได้ โดยจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรมหรือ คู่มือ โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลัก ดังนี้

11.1 ด้านฟังก์ชันหลักของระบบ (Front End)

11.2 ด้านฟังก์ชันหลังบ้านของระบบ (Back End)

11.3 ด้านการดูแลระบบที่ติดตั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของสหกรณ์

12. การดูแลบำรุงรักษา

12.1 ผู้รับจ้างต้องมีแผนการบำรุงรักษาระบบเพื่อให้ระบบสามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและปลอดภัย

12.2 การบำรุงรักษา รวมถึงการสำรองข้อมูล (Backup & Restore), การอัปเดตเวอร์ชันซอฟต์แวร์, การตรวจสอบช่องโหว่ด้านความปลอดภัย (Security Patch) และการปรับปรุงประสิทธิภาพระบบ และจัดทำรายงานผลการบำรุงรักษาเป็นระยะเสนอต่อสหกรณ์ฯ

12.3 เมื่อได้รับการแจ้งเหตุขัดข้องจากสหกรณ์ฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังนี้

- 1) ตอบรับการแจ้งเหตุภายใน 2 ชั่วโมง นับจากเวลาที่ได้รับแจ้ง
- 2) เริ่มดำเนินการแก้ไขภายใน 4 ชั่วโมง สำหรับปัญหาสำคัญที่มีผลกระทบต่อการใช้งานระบบ
- 3) แก้ไขและกู้คืนระบบให้กลับมาใช้งานได้ภายใน 3 วันทำการ นับจากเวลาที่ได้รับแจ้งเหตุ

13. ลิขสิทธิ์ของงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบโปรแกรมต้นฉบับ (Source Code) ระบบบริหารยุทธศาสตร์ (BPM-CDDCOOP) ให้เป็นทรัพย์สินทางปัญญา ของสหกรณ์ฯ โดยชอบด้วยกฎหมาย

14. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายในระยะเวลา 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

15. เงื่อนไขการชำระเงิน

สหกรณ์ฯ ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด กำหนดจ่ายเงินค่าจ้าง เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอปฏิบัติตามข้อตกลงในสัญญาจ้าง และคณะกรรมการตรวจรับฯ ได้พิจารณาตรวจรับเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยแบ่งการเบิกจ่ายงบประมาณตามงวด ดังนี้

งวดที่ 1 กำหนดชำระเป็นเงิน ร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามเงื่อนไข ข้อ 5.1 การบริหารโครงการ

งวดที่ 2 กำหนดชำระเป็นเงิน ร้อยละ 70 ของวงเงินตามสัญญา ภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอได้ดำเนินการแล้วเสร็จและส่งมอบงานตามเงื่อนไขทุกข้อ

13. วงเงินในการจัดจ้าง

ภายในวงเงิน 265,000 บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมค่าอุปกรณ์/ระบบงานทุกรายการ ค่าติดตั้ง ค่าดำเนินการและภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

14. อัตราค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันให้แก่ผู้ว่าจ้างในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา

15. การรับประกันผลงาน

15.1 ผู้รับจ้างต้องควบคุมดูแลและรับผิดชอบบุคลากรของผู้รับจ้าง ให้ปฏิบัติตามแนวทางของสหกรณ์ฯ

15.2 ผู้รับจ้างต้องเก็บรักษาความลับของข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานของสหกรณ์ฯ โดยห้ามมิให้ผู้รับจ้างนำข้อมูลไปเผยแพร่หรือดำเนินการใดเกี่ยวกับข้อมูล โดยมิได้รับความยินยอมจากสหกรณ์ฯ หากสหกรณ์ฯ พบว่า มีการกระทำความผิด และมีความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการรั่วไหลของข้อมูล คู่สัญญาจะต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้น จากการดำเนินงานของคู่สัญญาทุกกรณี

15.3 สหกรณ์ฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิในการปรับปรุงรูปแบบ แผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติการโครงการ รวมทั้งปรับเปลี่ยนแผนงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และผู้รับจ้างพร้อมแก้ไขตามที่สหกรณ์ฯ เห็นสมควร เพื่อความเหมาะสมอันเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์ฯ

15.4 ข้อตกลงนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา อันเป็นเงื่อนไขที่สหกรณ์ฯ บอกลีกสัญญาเรียกค่าเสียหายหรือปรับสินไหม รวมทั้งการดำเนินคดีทั้งในทางแพ่งและอาญาทุกประเภท

15.5 ในกรณีที่บอกลีกสัญญาจ้าง สหกรณ์ฯ จะแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับจ้างทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน

16. สถานที่ดำเนินการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กรมการพัฒนาชุมชน จำกัด ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ 80 พรรษา 5 ธันวาคม 2550 อาคารรัฐประศาสนภักดี ชั้น 1 เลขที่ 120 หมู่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพมหานคร