

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

โครงการพัฒนาระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล

๑. หลักการและเหตุผล

กรมป่าไม้ มีการดำเนินการจัดทำกรอบค่าของงบประมาณประจำปี โดยมีขั้นตอนในการดำเนินการหลายขั้นตอน ตั้งแต่การเริ่มจัดทำค่าของงบประมาณ ไปจนถึงการติดตามการเบิกจ่ายงบประมาณ ซึ่งทุกขั้นตอนต้องใช้บุคลากร และต้องใช้ความละเอียดรอบคอบ และใช้ระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดเป็นไปได้มาก ดังนั้น เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความสะดวก การดำเนินงานมีความถูกต้อง และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ลดการใช้กระดาษ เพื่อให้เป็นไปตามนโยบายของชาติ เรื่อง การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการงานภาครัฐ เพื่อบูรณาการ “ประเทศไทย ๔.๐” ประกอบกับเป็นเครื่องมือช่วยให้ผู้บริหารสามารถมีข้อมูลเพื่อประกอบการตัดสินใจในการวางแผนการดำเนินงานตามภารกิจของกรมป่าไม้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดทำระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล เพื่อใช้สำหรับช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล โดยเริ่มตั้งแต่การจัดทำค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดสรรเงินประจำงวด ไปจนถึงการติดตามผลการดำเนินงาน เพื่อเป็นการพัฒนาศักยภาพในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ ทันสมัย รวดเร็ว และถูกต้อง สามารถตอบสนองต่อความต้องการใช้ข้อมูลของผู้บริหารได้อย่างทันท่วงที เป็นผลให้การปฏิบัติการตรงตามเป้าหมายการให้บริการของหน่วยงานเป็นไปตามนโยบายการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ ที่มุ่งสู่ “ประเทศไทย ๔.๐”

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผลการดำเนินงานของกรมป่าไม้ ให้สามารถใช้ในการบริหารจัดการงานด้านงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มีระบบการบริหารจัดการงานด้านงบประมาณโครงการตามภารกิจของกรมป่าไม้ ตั้งแต่การจัดทำค่าของงบประมาณ ไปจนกระทั่งถึงการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ซึ่งจะทำให้สามารถตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานแบบบูรณาการในส่วนของการบริหารงานงบประมาณเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ภายในกรมป่าไม้สามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและความซ้ำซ้อนในการนำเข้าสู่ข้อมูล ซึ่งจะมีผลทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีความโปร่งใส และสามารถตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๓.๑ ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๒ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓.๓ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันที่ประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๔ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

Signature

Signature

Signature

๓.๖ บุคคลหรือนิติบุคคลที่เข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๓.๗ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลาง ที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๓.๘ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้งซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. เงื่อนไขการเสนอราคา

๔.๑ การแปลความในเอกสารเสนอราคานี้ ในกรณีที่ผู้รับเอกสารสงสัยในความหมายอันแท้จริง ส่วนใดส่วนหนึ่งอาจขอให้กรมป่าไม้แปลความให้ได้ แต่จะผูกพันต่อเมื่อกรมป่าไม้ได้ตอบเป็นลายลักษณ์อักษรแล้วเท่านั้น

๔.๒ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบข้อกำหนดคุณสมบัติทางเทคนิคที่กรมป่าไม้กำหนดในแต่ละข้อกับคุณสมบัติทางเทคนิคที่จะนำเสนอ โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ ๑ ทั้งนี้คณะกรรมการพิจารณาผลการเสนอราคาอาจขอให้ผู้เสนอราคาเข้ามาชี้แจงรายละเอียดเพิ่มเติมตามที่คณะกรรมการฯ สงสัย

ตารางที่ ๑ ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

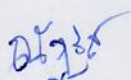
หัวข้อ	ข้อกำหนดของกรมป่าไม้	ข้อกำหนด/อุปกรณ์ที่นำเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับรายการใน TOR ตามที่ กรมป่าไม้ กำหนด	ให้คัดลอกคุณสมบัติทางเทคนิค และรายละเอียดข้อกำหนดของระบบงานที่กรมป่าไม้ประกาศมากรอกในช่องนี้	ให้ระบุเงื่อนไขทั่วไป คุณสมบัติทางเทคนิค และรายละเอียดของระบบงานที่ผู้เสนอราคานำเสนอ	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคา (หากมี)

๔.๓ ผู้เสนอราคาต้องมีทีมงานผู้เชี่ยวชาญด้านคอมพิวเตอร์ทั้ง Hardware/Software/Database Management System (DBMS) และ Application Software จำนวนอย่างน้อย ๕ คน และจะต้องเสนอรายชื่อทีมงาน คุณสมบัติเฉพาะด้าน ประสบการณ์ และผลงานที่ผ่านมา

๔.๔ ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทยซึ่งมีวัตถุประสงค์ในการประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการขาย และ/หรือ การให้เช่า/เช่าซื้อระบบคอมพิวเตอร์โดยตรงมาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๕ ปี โดยมีหลักฐานการจดทะเบียนซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้โดยแสดงหนังสือรับรอง ซึ่งออกให้ไว้ไม่เกิน ๙๐ วัน นับจนถึงวันยื่นซองประกวดราคา

๔.๕ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานในการจัดทำและพัฒนาระบบงานที่เกี่ยวข้องกับระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล หรือระบบการเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรจากระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว อย่างน้อยละ ๑ ระบบ โดยเป็นคู่สัญญาโดยตรง พร้อมแนบสำเนาสัญญาจ้าง หรือหนังสือรับรองผลงานจากหน่วยงานซึ่งมีหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้ทำการแทนของหน่วยงานนั้นเป็นผู้ลงนามรับรอง ทั้งนี้กรมป่าไม้สงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบวินิจฉัยข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองที่เสนอมาด้วย







๔.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารทางเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังนี้

๔.๖.๑ ข้อเสนอแผนการดำเนินงานการจัดทำโครงการพัฒนาระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ที่ระบุระยะเวลาดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมีรายละเอียดของแผนตามหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

๑) รายการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕ ของเอกสารขอบเขตของงานพร้อมรายละเอียดเงื่อนไขกิจกรรมย่อยของการดำเนินงานแต่ละข้อ

๒) ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม

๔.๖.๒ เสนอรายละเอียดของทีมงาน ประสบการณ์

๔.๖.๓ ผลงานของผู้เสนอราคาที่ผ่านมา ซึ่งเกี่ยวข้องกับระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล หรือระบบการเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรจากระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ให้กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจที่ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว

๔.๖.๔ เสนอแนวคิดในการพัฒนาและปรับปรุงระบบงานในโครงการพัฒนาระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ทั้งในส่วนของการพัฒนาระบบงาน หรือการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงาน DPIS ของสำนักงาน ก.พ. โดยมีแผนภาพแสดงกระบวนการทำงานของระบบ การนำเข้าการประมวลผลข้อมูล และรูปแบบจำลองการปฏิบัติงานของระบบงาน ที่แสดงถึงตัวอย่างการออกแบบหน้าจอ พร้อมอธิบายรายละเอียด

๔.๖.๕ เสนอแนวคิดในการโอนย้าย หรือนำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เข้าสู่ระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่ โดยเสนอขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานที่ชัดเจน พร้อมแผนภาพแสดงกระบวนการทำงาน

ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) มาพร้อมกับการเสนอราคา ทั้งนี้ กรมป่าไม้ขอสงวนสิทธิ์ที่จะแจ้งให้ผู้เสนอราคาเข้ามานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคของระบบงานต่อคณะกรรมการจัดจ้าง เพื่อชี้แจงความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามขอบเขตงานและเป้าหมายของงาน

๔.๗ การจัดจ้างครั้งนี้จะมีการลงนามในสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือก็ต่อเมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ และกรมป่าไม้ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จากสำนักงบประมาณแล้ว และในกรณีที่มิได้รับการจัดสรรงบประมาณเพื่อการจัดหาในครั้งนี้ กรมป่าไม้ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการจัดหา โดยผู้เสนอราคายินยอมที่จะไม่ร้องเรียนและเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

๔.๘ รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้เสนอราคาเสนอมานั้น หากมีปัญหาเกี่ยวกับการตีความของข้อความใดในระหว่างพิจารณาตัดสิน ให้ถือคำวินิจฉัยของคณะกรรมการพิจารณาผลเป็นเด็ดขาดและถึงที่สุด

๔.๙ ในกรณีที่กรมป่าไม้ตกลงให้ผู้เสนอราคาเป็นผู้รับจ้าง ผู้เสนอราคาจะต้องยินยอมให้ทีมงาน/บุคลากรที่ร่วมปฏิบัติงานทุกคนลงนามในข้อตกลง การไม่เปิดเผยข้อมูลในระหว่างการทำงานตามสัญญา และหลังสิ้นสุดสัญญาตามที่กรมป่าไม้กำหนด โดยไม่กระทำเอง หรือร่วมกับบุคคลใด ในการนำข้อมูลไปใช้ ไม่ว่าเพื่อวัตถุประสงค์ใดๆ หรือเปิดเผย หรือเผยแพร่ข้อมูล ไม่ว่าโดยวิธีการใดๆ โดยมิได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากกรมป่าไม้ หากพบว่ามีกระทำความผิดดังกล่าว กรมป่าไม้จะดำเนินการตามกฎหมาย ทั้งนี้ กรมป่าไม้มีสิทธิ์ในการตรวจสอบการทำงานได้โดยไม่มีเงื่อนไข

๒๕

๔.๑๐ เกณฑ์การพิจารณา

ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ กรมป่าไม้จะพิจารณาตัดสิน โดยใช้หลักเกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และจะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาที่เสนอหลักฐานเอกสารครบถ้วน ถูกต้อง ตามเงื่อนไขที่กำหนดเท่านั้น โดยผู้เสนอราคาที่มีคะแนนรวมสูงสุดจะได้รับการคัดเลือก ทั้งนี้ กรมป่าไม้จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ดังนี้

๔.๑๐.๑ ด้านราคา (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๓๐ คะแนน มีเกณฑ์ดังนี้

- ๑) ราคาต่ำสุด ๓๐ คะแนน
- ๒) ราคาต่ำสุดลำดับรองลงมา ๒๕ คะแนน
- ๓) ราคาต่ำสุดลำดับที่ ๓ เป็นต้นไป ๒๐ คะแนน

๔.๑๐.๒ ด้านประสิทธิภาพ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับ ๗๐ คะแนน มีเกณฑ์ตามตารางที่ ๒

ตารางที่ ๒ ตารางเกณฑ์การพิจารณาการประเมินค่าประสิทธิภาพ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
๑	เสนอรายละเอียดของทีมงาน ประวัติ และประสบการณ์ทำงาน	๕
๒	ผลงานของผู้เสนอราคาที่ผ่านมา	๕
๓	เสนอแผนการดำเนินงานการจัดทำโครงการพัฒนาระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ที่ระบุระยะเวลาดำเนินงานและกำหนดเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมีรายละเอียดของแผนตามหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้ ๑) รายการตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ ๕ ของเอกสารขอบเขตของงาน พร้อมรายละเอียดเงื่อนไขกิจกรรมย่อยของการดำเนินงานแต่ละข้อ ๒) ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม	๑๐
๔	เสนอแนวคิดในการพัฒนาระบบงานในโครงการพัฒนาระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล โดยต้องมีรายละเอียดแสดงถึงกระบวนการทำงาน การเชื่อมโยงกับระบบงานที่เกี่ยวข้องและสอดคล้องรูปแบบจำลองการปฏิบัติงานของระบบงาน	๔๐
๕	เสนอแนวคิดในการโอนย้าย หรือนำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เข้าสู่ระบบงานที่พัฒนาขึ้นมาใหม่	๑๐

หมายเหตุ เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของการยื่นเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคแล้ว กรมป่าไม้ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับเอกสารเพิ่ม

๕. ขอบเขตการดำเนินงาน

๕.๑ ศึกษา รวบรวม วิเคราะห์ความต้องการของผู้ใช้ระบบงาน โดยพิจารณาจากกระบวนการจัดทำคำขอ งบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน การจัดสรรเงินประจำปี การโอน เปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ ไปจนถึงการติดตามประเมินผลโครงการ/กิจกรรมของกรมป่าไม้ ตามขอบเขตของงาน คุณลักษณะเฉพาะ

๕๐๗๕

๕๐๗๕

๕๐

๕.๒ วิเคราะห์ และออกแบบระบบตามขอบเขตของงานข้อ ๕.๑ โดยจัดทำเป็นเอกสารการวิเคราะห์ และออกแบบระบบงานที่ประกอบด้วย แผนภาพกระแสข้อมูล (Data Flow Diagram) แผนผังความสัมพันธ์ระหว่าง แฟ้มข้อมูล (ER-Diagram) พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) แผนภาพแสดงการทำงานของระบบ (Work Flow Diagram) การออกแบบหน้าจอและรายงาน (Screen & Report Design) เป็นอย่างน้อย

๕.๓ พัฒนาระบบงานตามรายละเอียดที่วิเคราะห์และศึกษาได้ในข้อ ๕.๒ เพื่อให้ได้ระบบงานที่มี ประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้งานระบบงาน

๕.๔ จัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมป่าไม้ในการใช้งานระบบสารสนเทศ โดยมีจำนวนผู้ เข้ารับการอบรมขั้นต่ำไม่น้อยกว่า ๖๐ คน โดยแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม คือ ระดับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน (End Users) ทั้ง ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และระดับเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ (Admin)

๕.๕ ทำการโอนย้ายหรือนำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของกรมป่าไม้ ตั้งแต่ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ หรือตามที่กรมป่าไม้กำหนดเข้าสู่ระบบงานที่พัฒนา พร้อมทั้งตรวจสอบความ ถูกต้องของข้อมูล

๕.๖ ติดตั้งระบบงานลงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่กรมป่าไม้จัดหาไว้ให้

๕.๗ ส่งมอบคู่มือในข้อ ๘ พร้อม Source code

๕.๘ จัดทำแผนการดำเนินงานในช่วงการรับประกันผลงาน

๖. รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

ในการดำเนินโครงการพัฒนาระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ที่ดำเนินการในครั้งนี ประกอบด้วย

๖.๑ พัฒนาระบบงานงบประมาณ ประกอบด้วย

๖.๑.๑ ระบบการตั้งค่าข้อมูลหลัก โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถตั้งค่าข้อมูลหลักของงานแผนงานและงบประมาณ ประกอบด้วย ข้อมูลยุทธศาสตร์ การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน ยุทธศาสตร์กระทรวง ยุทธศาสตร์กรม เป้าหมายการให้บริการ ผลผลิต/โครงการ (เทียบเท่าผลผลิต) กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย งบรายจ่าย/หมวดค่าใช้จ่าย ชื่อโครงการ ประเภทรายการ และหน่วยนับ เป็นต้น เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อใช้เป็นมาตรฐานสำหรับการ บันทึกข้อมูลของหน่วยงานในกรมป่าไม้ได้

๒) สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดกิจกรรมหลักและกิจกรรมย่อยประจำปีได้

๓) สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดผลผลิต / โครงการ (เทียบเท่าผลผลิต) ประจำปีได้

๔) สามารถบันทึกข้อมูลรายละเอียดเป้าหมายการให้บริการหน่วยงาน ประจำปีได้

๕) สามารถแสดงข้อมูลการเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์การจัดสรรงบประมาณ แผนงาน เป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ นโยบายจัดสรรงบประมาณ เป้าหมายการให้บริการ (กระทรวง) เป้าหมายการให้บริการ (กรม) ตัวชี้วัด ประเด็นยุทธศาสตร์ ผลผลิต/โครงการ (เทียบเท่าผลผลิต) กิจกรรมหลัก กิจกรรมย่อย และโครงการ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการสร้างความสัมพันธ์และการเชื่อมโยงข้อมูลได้

๖) สามารถพิมพ์รายงานสรุปตามรูปแบบที่กรมป่าไม้กำหนดออกทางเครื่องพิมพ์ หรือใน รูปแบบของ Microsoft word , Microsoft Excel และ PDF ได้

๖.๑.๒ ระบบการจัดทำคำของบประมาณ โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถบันทึก แก้ไขข้อมูลคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีจากหน่วยงานต่างๆ ภายใน กรมป่าไม้ได้

๒) สามารถบันทึกข้อมูลค่าใช้จ่ายขั้นต่ำของกรมป่าไม้ได้

๕๐๗

๕๐๗

๕๐

๓) สามารถตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกส่งมาจากหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ของกรมป่าไม้ได้

๔) สามารถประมวลผลค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ถูกส่งมาจากหน่วยงานภายใน (สำนัก/กอง) เพื่อนำมาจัดทำเป็นค่าของงบประมาณรายจ่ายประจำปีในภาพรวมของกรมป่าไม้ได้

๕) สามารถบันทึก แก้ไข ข้อมูลการปรับลดวงเงินงบประมาณเมื่อผ่านขั้นตอนการพิจารณาในแต่ละขั้นตอน อาทิเช่น ผู้บริหารของหน่วยงาน, สำนักงบประมาณ, คณะรัฐมนตรี, คณะกรรมาธิการฯ , คณะอนุกรรมาธิการฯ และสภาผู้แทนราษฎร เป็นต้น

๖) สามารถบันทึกผลการอนุมัติ พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นในการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของกรมป่าไม้ ต่อไป

๗) สามารถพิมพ์รายงานสรุปตามรูปแบบที่กรมป่าไม้กำหนดออกทางเครื่องพิมพ์ หรือในรูปแบบของ Microsoft word , Microsoft Excel และ PDF ได้

๖.๑.๓ ระบบการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อยดังนี้

๑) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการจัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินได้

๒) สามารถบันทึก แก้ไขข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี โดยสามารถบันทึกเป็นรายเดือน และรายไตรมาสได้

๓) สามารถตรวจสอบ แก้ไขข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีที่ถูกส่งมาจากหน่วยงาน (สำนัก/กอง) ของกรมป่าไม้ได้

๔) สามารถพิมพ์รายงานตามแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีตามแบบ สป. ๓๐๑, ๓๐๒, ๓๐๒-๑ ได้

๕) สามารถพิมพ์รายงานสรุปตามรูปแบบที่กรมป่าไม้กำหนดออกทางเครื่องพิมพ์ หรือในรูปแบบของ Microsoft word , Microsoft Excel และ PDF ได้

๖.๑.๔ ระบบจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณ โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปี เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเริ่มต้นในการจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๒) สามารถบันทึก แก้ไขการจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ

๓) สามารถตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลการจัดสรรกรอบวงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนที่จะบันทึกการอนุมัติจัดสรรเงินประจำงวดได้

๔) สามารถบันทึกข้อมูลการอนุมัติจัดสรรเงินประจำงวด ตามที่ได้รับอนุมัติจากสำนักงบประมาณ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลตั้งต้นสำหรับการบันทึกข้อมูลการติดตามผลการใช้จ่ายเงินต่อไป

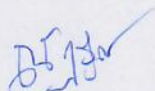
๕) สามารถพิมพ์รายงานสรุปตามรูปแบบที่กรมป่าไม้กำหนดออกทางเครื่องพิมพ์ หรือในรูปแบบของ Microsoft word , Microsoft Excel และ PDF ได้

๖.๑.๕ ระบบการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว มาเป็นข้อมูลเริ่มต้นในการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณ

๒) สามารถบันทึกข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณของหน่วยงานได้





๖๖

๓) สามารถตรวจสอบ และแก้ไขข้อมูลการโอนเปลี่ยนแปลงเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี ก่อนที่จะบันทึกการอนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงได้

๔) สามารถพิมพ์รายงานสรุปตามรูปแบบที่กรมป่าไม้กำหนดออกทางเครื่องพิมพ์ หรือในรูปแบบของ Microsoft word หรือ Microsoft Excel ได้

๖.๒ พัฒนาระบบงานการติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ประกอบด้วย

๖.๒.๑ ระบบงานการติดตามผลการดำเนินงานของสำนัก/กอง โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของกรมป่าไม้ เพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลเริ่มต้นในการตรวจสอบและติดตามผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงิน ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน และผลการแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน

๒) สามารถบันทึกข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน (ทั้งการรายงานผลในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือน การรายงานปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือน และผลการแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือนจากหน่วยงานภายใน (สำนัก/กอง) ของกรมป่าไม้ได้

๓) สามารถส่งข้อมูลการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน (ทั้งการรายงานผลในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือน การรายงานปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือน และผลการแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือน ของแต่ละสำนัก/กองได้

๔) สามารถพิมพ์รายงานสรุปตามรูปแบบที่กรมป่าไม้กำหนดออกทางเครื่องพิมพ์ หรือในรูปแบบของ Microsoft Word , Microsoft Excel และ PDF ได้

๖.๒.๒ ระบบงานการติดตามผลการดำเนินงานภาพรวมกรม โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๑) สามารถรับข้อมูลการรายงานผลที่แต่ละสำนัก/กองส่งมาในแต่ละเดือนได้ และเมื่อรับข้อมูลแล้วระบบจะต้อง Lock ไม่อนุญาตให้หน่วยงานต้นทางแก้ไขข้อมูลได้

๒) สามารถตรวจสอบและติดตามผลการรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน (ทั้งการรายงานผลในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ) การรายงานผลการใช้จ่ายเงินประจำเดือน การรายงานปัญหาอุปสรรคของการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือน และผลการแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงินประจำเดือน ของแต่ละสำนัก/กองได้

๓) สามารถตรวจสอบและประมวลผลการดำเนินงาน (ทั้งการรายงานผลในเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ) ผลการใช้จ่ายเงิน ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน และผลการแก้ไขอุปสรรคในการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน ในภาพรวมของกรมป่าไม้ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารของหน่วยงานได้ (ทั้งการนำเสนอเป็นรายเดือน รายไตรมาส และรายปี)

๔) สามารถพิมพ์รายงานสรุปตามรูปแบบที่กรมป่าไม้กำหนดออกทางเครื่องพิมพ์ หรือในรูปแบบของ Microsoft Word , Microsoft Excel และ PDF ได้

๖.๓ พัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากรและหน่วยงานกับระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๖.๓.๑ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลบุคลากร เช่น ข้อมูลชื่อ-สกุล ตำแหน่ง สังกัด เป็นต้น จากระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ที่กรมป่าไม้ใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้

๖.๓.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลโครงสร้างหน่วยงานของกรมป่าไม้จากระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. มาใช้ในการปฏิบัติงานของระบบงานได้

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

๖.๓.๓ หากในกรณีที่โครงสร้างหน่วยงานที่เชื่อมโยงมาจากระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ยังไม่ครอบคลุมกับโครงสร้างบริหารงานภายในของกรมป่าไม้ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการพัฒนาเพิ่มเติมเพื่อให้ระบบสามารถรองรับการนำเข้าข้อมูลงบประมาณของทุกหน่วยงานในกรมป่าไม้

๖.๓.๔ ในกรณีที่มิบุคลการบรรจุใหม่ ลาออก หรือโยกย้าย สามารถนำข้อมูลจากระบบ DPIS มาปรับปรุงข้อมูลในงานได้

๖.๓.๕ สามารถตรวจสอบและแสดงผลการเชื่อมโยงข้อมูลตามเงื่อนไขที่กำหนดจากระบบ DPIS ของสำนักงาน ก.พ. ได้

๖.๓.๖ ระบบจะต้องเชื่อมโยงข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน โดยเชื่อมโยงข้อมูลอย่างน้อย ๑ ครั้ง/วัน

๖.๔ พัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานด้านแผนงาน งบประมาณและการติดตามประเมินผลสำหรับผู้บริหาร (MIS) โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๖.๔.๑ สามารถแสดงรายงานเปรียบเทียบข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปีที่กรมป่าไม้ได้รับในแต่ละปีได้อย่างน้อย ๓ ปีย้อนหลัง โดยแสดงได้ทั้งในรูปของตาราง กราฟ และแผนภูมิ

๖.๔.๒ สามารถแสดงรายงานผลการดำเนินงานได้ ทั้งในแบบที่เป็นรายเดือน และรายไตรมาส

๖.๔.๓ สามารถแสดงรายงานเปรียบเทียบแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงิน กับผลการดำเนินงาน ทั้งในส่วนของการใช้จ่ายเงิน และผลการปฏิบัติงาน

๖.๔.๔ สามารถแสดงรายงานเปรียบเทียบในรูปแบบต่างๆ ตามที่กรมป่าไม้กำหนดได้

๖.๔.๕ สามารถรองรับการแสดงผลได้บนอุปกรณ์มือถือ Smartphone หรือบน Tablet ได้

๖.๕ พัฒนาระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน (Security) โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๖.๕.๑ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้งานในแต่ละกลุ่มของแต่ละระบบงานได้

๖.๕.๒ สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูลของเจ้าหน้าที่แต่ละหน่วยงาน ว่าจะต้องสามารถดูข้อมูลได้เฉพาะหน่วยงานของตนเองเท่านั้น และกรณีที่เป็นเจ้าหน้าที่ของสำนักแผนงานและสารสนเทศที่ได้รับสิทธิ์จะต้องเห็นข้อมูลภาพรวมของหน่วยงานทั้งกรมได้

๖.๕.๓ สามารถเพิ่ม หรือลดผู้ใช้งาน (User) ของหน่วยงานเองได้

๖.๕.๔ สามารถตรวจสอบและแสดงบัญชีรายชื่อผู้ใช้งานระบบได้

๖.๕.๕ สามารถแสดงรายชื่อผู้ใช้ (User) ที่กำลังทำงานในระบบ ประกอบด้วย ชื่อผู้ใช้ หน่วยงาน IP Address วันที่ และเวลาที่เข้าระบบ เป็นต้น

๖.๕.๖ สามารถตรวจสอบประวัติการเข้าทำงานในระบบ ประกอบด้วย ชื่อผู้ใช้ หน่วยงาน IP Address วันและเวลาที่เข้าระบบ วันที่และเวลาที่ออกจากระบบ เป็นต้น

๖.๖ โอนย้าย หรือนำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของกรมป่าไม้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เข้าสู่ระบบงานที่พัฒนาใหม่ โดยมีคุณสมบัติของระบบอย่างน้อย ดังนี้

๖.๖.๑ ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำการโอนย้าย หรือนำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีของกรมป่าไม้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถใช้งานระบบได้อย่างต่อเนื่อง โดยจะต้องจัดทำแผนการดำเนินงานโอนย้าย หรือนำเข้าข้อมูลนำเสนอให้กรมป่าไม้พิจารณาก่อนที่จะเริ่มดำเนินการ และจะต้องจัดทำรายงานผลการโอนย้ายข้อมูลนำเสนอต่อกรมป่าไม้หลังจากที่ดำเนินการแล้วเสร็จ

๖.๖.๒ การนำเข้าข้อมูลจะต้องนำเข้าให้ครบถ้วน ถูกต้อง หากไม่ครบถ้วน หรือไม่ถูกต้อง ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องรับผิดชอบในการนำเข้าข้อมูลให้ใหม่ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

50/65

51/65

56

๕

๓. รายละเอียดคุณลักษณะทางเทคนิคของระบบงาน

- ๓.๑ ระบบที่พัฒนาขึ้นจะต้องเรียกใช้งานได้ผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) เป็นหลัก
- ๓.๒ ระบบต้องสามารถรองรับผู้ใช้งานที่เป็นสมาชิกได้ไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งานและไม่จำกัดเครื่องที่ใช้งาน
- ๓.๓ รูปแบบของหน้าจอออกแบบตาม User Requirement และ Approve โดยผู้ใช้ระบบงาน
- ๓.๔ ต้องออกแบบ Screen และ Report โดยใช้ภาษาไทยเป็นหลัก และมีส่วนที่ใช้แสดงชื่อ Screen หรือ Report ที่ใช้ปฏิบัติงาน และแสดงวัน/เดือน/ปีขณะปฏิบัติงานหรือพิมพ์รายงาน
- ๓.๕ ต้องมีการตรวจสอบความถูกต้องเบื้องต้นของข้อมูลที่บันทึกผ่านหน้าจอ (Input Validation)
- ๓.๖ ระบบงานที่พัฒนาจะต้องทำงานเชื่อมโยงกับระบบงานเดิมที่กรมป่าไม้ใช้งานอยู่ได้เป็นอย่างดี ประกอบด้วย ระบบงาน DPIS ของสำนักงาน ก.พ. สำหรับกรณีข้อมูลหน่วยงาน และข้อมูลบุคลากร และระบบบริหารจัดการข้อมูลผู้ใช้งานเดิมของกรมป่าไม้ (Security) เป็นต้น
- ๓.๗ ระบบงานที่พัฒนาขึ้นจะต้องไม่ส่งผลกระทบต่อระบบงานของกรมป่าไม้ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้หากพิสูจน์ทราบได้ว่าระบบงานเดิมเกิดชำรุดเสียหายอันเป็นผลมาจากการกำหนดค่า หรือติดตั้งไม่ถูกต้อง หรือใช้งานระบบใหม่พัฒนาเชื่อมโยงกับระบบงานเดิมของกรมป่าไม้ ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในการดำเนินการแก้ไข รวมทั้งสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน
- ๓.๘ ระบบที่พัฒนาสามารถรองรับการทำงานผ่านโปรโตคอล HTTPS

๔. การอบรมและส่งมอบคู่มือ

- ๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือเป็นภาษาไทย โดยมีหัวข้อ และจำนวนชุดตามจำนวนผู้เข้าอบรมขั้นต่ำในตารางที่ ๓ และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital file) จำนวน ๒ ชุด ก่อนการส่งมอบงานงวดสุดท้าย
- ๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารคู่มือแสดงขั้นตอนในการติดตั้งระบบอย่างละเอียดทุกขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับระบบ พร้อมส่งมอบให้กรมป่าไม้ จำนวน ๒ ชุด
- ๔.๓ จัดทำเอกสารคู่มือการใช้งาน (User Manual) ของระบบอย่างละเอียด พร้อมส่งมอบให้กรมป่าไม้ จำนวน ๒ ชุด
- ๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องจัดการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่ของกรมป่าไม้ โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ ๓

ตารางที่ ๓ รายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ลำดับ	หลักสูตร	รองรับจำนวนผู้เข้าอบรมขั้นต่ำ (คน)	ระยะเวลาขั้นต่ำ (วัน)
๑	การใช้งานระบบ สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	๕๐	๑
๒	การติดตั้งและการใช้งานระบบ สำหรับผู้ดูแลระบบ	๑๐	๑

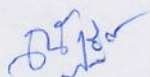
๕. ระยะเวลาดำเนินการ

กำหนดระยะเวลาดำเนินงานภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๑๐. การบำรุงรักษาและรับประกัน

- ๑๐.๑ ผู้รับจ้างต้องดูแลบำรุงรักษา และรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือความขัดข้องของระบบงานเป็นระยะเวลา ๑ ปี นับถัดจากวันที่กรมป่าไม้ได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ว่าจ้าง
- ๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่องทางสื่อสารเพื่อให้กรมป่าไม้แจ้งปัญหาการใช้งานระบบ และต้องทำการยืนยันการรับแจ้งปัญหาในรูปแบบที่สามารถพิมพ์รายงานยืนยัน เพื่อใช้เป็นหลักฐานการรับแจ้งปัญหาได้
- ๑๐.๓ กรณีระบบเกิดความชำรุดบกพร่อง ผู้รับจ้างจะต้องซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังนี้





๖๖

๑๐.๓.๑ กรณีไม่เร่งด่วน เป็นปัญหาซึ่งไม่ขัดขวางต่อการทำงานของระบบงานในภาพรวม ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๓ วัน นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกรมป่าไม้

๑๐.๓.๒ กรณีเร่งด่วน เป็นปัญหาที่หากไม่ได้รับการแก้ไข จะทำให้ไม่สามารถดำเนินการในขั้นตอนต่อไปได้ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขให้ระบบสามารถทำงานในขั้นตอนต่อไป และต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔ ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากกรมป่าไม้ (การนับระยะเวลาการแก้ไขนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้ง และนับต่อเนื่องทั้งเวลาทำการและนอกเวลาทำการ)

๑๐.๔ ในกรณีที่มีการปรับ/เปลี่ยนแปลงแก้ไข ซึ่งเป็นข้อผิดพลาดของระบบงานซึ่งต้องปรับปรุงแก้ไขคู่มือ/เอกสาร ผู้รับจ้างจะต้องจัดส่งคู่มือ/เอกสารที่ปรับปรุงแก้ไขให้กรมป่าไม้ภายใน ๓๐ วันหลังจากที่มีการปรับปรุงแก้ไขในรูปแบบ Digital File โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ ทั้งสิ้น

๑๐.๕ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายงานการรับแจ้งและแก้ไขปัญหาย่างละเอียดส่งให้กรมป่าไม้เป็นรายเดือน โดยมีข้อมูลในรายงานอย่างน้อยดังนี้

๑๐.๕.๑ ชื่อผู้แจ้ง ชื่อสำนัก/หน่วยงาน

๑๐.๕.๒ วันเวลาที่แจ้ง

๑๐.๕.๓ ปัญหาที่แจ้ง

๑๐.๕.๔ วันที่แก้ไขแล้วเสร็จ

๑๑. การปรับ

๑๑.๑ ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามกำหนดเวลาในสัญญา หรือส่งมอบไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ดำเนินการตามเงื่อนไขในสัญญาภายในกำหนดเวลา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้กรมป่าไม้เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๐๕ ของมูลค่าทั้งสัญญา นับตั้งแต่วันที่ครบกำหนด หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบหรือดำเนินการครบถ้วนแล้วเสร็จ หรือจนกว่าปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญา

๑๑.๒ ในระหว่างที่กรมป่าไม้ยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้น ถ้ากรมป่าไม้เห็นว่าผู้รับจ้างไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้หรือทำงานล่วงเลยกำหนดเวลาแล้วเสร็จเกินกว่า ๓๐ วัน กรมป่าไม้มีสิทธิบอกเลิกสัญญาเสียเมื่อใดก็ได้ และผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการทำงานไม่แล้วเสร็จตามสัญญานั้น ไม่ว่าจะโดยตรงหรือโดยอ้อม

๑๒. การส่งมอบและติดตั้ง

การส่งมอบรายการข้อมูล ระบบและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องภายในระยะเวลาตามข้อเสนอภายใน ๑๕๐ วันนับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ ๔

ตารางที่ ๔ รายละเอียดการส่งมอบงาน

งวดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดการส่งมอบงาน
งวดที่ ๑	๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑) แผนการดำเนินงาน (Work Schedule) จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๒ ชุด ๒) รายงานผลการศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๒ ชุด ๓) รายงานผลการออกแบบระบบงาน (System Design) จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๒ ชุด
งวดที่ ๒	๑๒๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑) ติดตั้งระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ๒) รายงานผลการติดตั้งโปรแกรม จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๑ ชุด ๓) รายงานผลการทดสอบระบบ จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๑ ชุด

80

ม.ร.ว.ค.

๖๖

งวดงาน	ระยะเวลาดำเนินการ	รายละเอียดการส่งมอบงาน
งวดที่ ๓	๑๕๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา	๑) นำเข้าข้อมูลแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ๒) รายงานผลการนำเข้าข้อมูล จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๑ ชุด ๓) จัดการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ดูแลระบบ ๔) รายงานผลการฝึกอบรม จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๑ ชุด ๕) คู่มือการใช้งานโปรแกรม จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๑ ชุด ๖) รายงานการออกแบบระบบฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ ชุด และบันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๑ ชุด ๗) เพิ่มข้อมูลที่เป็นตัวต้นฉบับของโปรแกรม (Source Code) บันทึกลงในแผ่น CD/DVD (Digital File) จำนวน ๑ ชุด

๑๓. การชำระเงิน

กรมป่าไม้จะชำระเงินให้กับผู้รับจ้าง โดยมีรายละเอียดตามตารางที่ ๕

ตารางที่ ๕ รายละเอียดการชำระเงิน

งวดงาน	เงื่อนไขการจ่ายเงิน
งวดที่ ๑	ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๑๐ งวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๒	ร้อยละ ๔๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๑๐ งวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๓	ร้อยละ ๓๐ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานตามข้อ ๑๐ งวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

๑๔. วงเงินในการจัดหา

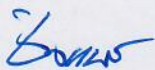
งบประมาณดำเนินโครงการทั้งสิ้นเป็นเงิน ๔,๕๐๕,๗๐๐ บาท (สี่ล้านห้าแสนห้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน) ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

กรมป่าไม้มีระบบแผนงาน งบประมาณ และการติดตามประเมินผล ที่มาช่วยในการบริหารงานจัดการงาน ด้านงบประมาณโครงการตามภารกิจของกรมป่าไม้ จนถึงติดตามประเมินผลการดำเนินการโครงการ ส่งผลให้เกิด การบูรณาการในการบริหารงบประมาณ ทำให้หน่วยงานสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๑๖. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมป่าไม้



(นางสาวช่อแพร ทินพรรณ)
นักวิชาการป่าไม้ชำนาญการ
ประธานกรรมการ



(นางสาวณัฐนิ ปิ่นเนียม)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ
กรรมการ



(นายวีร์ ศรีทิพโพธิ์)
นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ
กรรมการและเลขานุการ