



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด  
เรื่อง โครงการจ้างเหมาพัฒนาและติดตั้งระบบงานสนับสนุนสำนักงาน  
(Office Automation System)

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

\*\*\*\*\*

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด มีความประสงค์จะจัดจ้างโครงการจ้าง  
เหมาพัฒนาและติดตั้งระบบงานสนับสนุนสำนักงาน (Office Automation System) สหกรณ์ออมทรัพย์  
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด โดยวิธีพิเศษ โดยมีรายละเอียดข้อกำหนดดังนี้

1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจด้าน  
เทคโนโลยีสารสนเทศหรือพัฒนาซอฟต์แวร์

1.2 มีผลงานประเภทเดียวกัน (พัฒนาซอฟต์แวร์/ระบบงานองค์กร)

1.3 มีทีมงานผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ เช่น Project Manager, Developer, และ QA

2. หลักฐานประกอบการยื่นเอกสารเสนอราคา

2.1 โครงการจ้างเหมาพัฒนาและติดตั้งระบบงานสนับสนุนสำนักงาน (Office Automation  
System) สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด ให้เป็นไปตามข้อกำหนดและขอบเขตงาน  
(Term of Reference : TOR) ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

2.2 ให้จัดทำรายละเอียดเปรียบเทียบข้อเสนอ โดยผู้เสนอราคาจะต้องทำตารางเปรียบเทียบ  
รายละเอียดข้อกำหนดที่เสนอเป็นรายข้อ ตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในข้อกำหนดและขอบเขตงาน (Term of  
Reference : TOR)

2.3 ให้ผู้เสนอราคาจัดทำใบเสนอราคาใส่ซองปิดผนึก จ่าหน้าซองถึงประธานคณะกรรมการจัดซื้อ  
จัดจ้างโครงการจ้างเหมาพัฒนาและติดตั้งระบบงานสนับสนุนสำนักงาน (Office Automation System)  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

3. กำหนดยื่นซองเสนอราคา

3.1 ผู้สนใจสามารถยื่นซองเสนอราคา ตั้งแต่วันจันทร์วันที่ 15 มิถุนายน 2569 ถึงวันพุธที่  
17 มิถุนายน 2569 ตั้งแต่เวลา 8.30 น. ถึงเวลา 16.30 น. ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์  
จำกัด อาคาร 2 ชั้น 3 (อาคารโรงอาหาร) เลขที่ 3 ถนนราชดำเนินนอก แขวงบ้านพานถม เขตพระนคร  
กรุงเทพมหานคร 10200 ในวันและเวลาราชการ

3.2 การยื่นซองเสนอราคา ให้ผู้ยื่นซองเสนอราคาจัดเตรียมเอกสาร แยกออกเป็น 2 ส่วน โดยบรรจุหน้าซองให้ชัดเจน ดังนี้

- 3.2.1 ซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค (ระบุหน้าซอง) ประกอบด้วย คุณสมบัติของผู้เสนอราคา ผลงาน รายละเอียดขอบเขตของการดำเนินงานและฟังก์ชันที่ใช้งาน แผนการดำเนินงาน และบริการหลังการขาย
  - 3.2.2 ซองข้อเสนอทางด้านราคา (ระบุหน้าซอง) จำนวนเงินที่เสนอ พร้อมรายละเอียดการเบิกจ่าย
- 3.3 การเปิดซอง และการพิจารณา
- 3.3.1 คณะกรรมการฯ จะเปิดซองข้อเสนอทางด้านเทคนิค ในวันที่ 19 มิถุนายน 2569 เวลา 10.00 น.
  - 3.3.2 คณะกรรมการจะเปิดซองราคา ของผู้เสนอราคาที่ผ่านมาการพิจารณา ในวันที่ 22 มิถุนายน 2569 และประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต่อไป

สหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่พิจารณาข้อเสนอทางด้านราคา หากข้อเสนอทางด้านเทคนิคของผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่ผ่านเกณฑ์มาตรฐานที่คณะกรรมการกำหนด หรือเสนอรายละเอียดทางเทคนิคที่ไม่ตรงตามเงื่อนไขใน TOR สหกรณ์มีสิทธิ์ที่จะปัดตกข้อเสนออันทันที

ผู้สนใจสามารถติดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด ได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ โทรศัพท์ 02-282-5989 มือถือ 064-831-4455 ในวันและเวลาราชการ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2569



(นายบุญชัย รั้งชิปัญญาภรณ์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)  
โครงการจ้างเหมาพัฒนาและติดตั้งระบบงานสนับสนุนสำนักงาน  
(Office Automation System)  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

\*\*\*\*\*

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ มีความประสงค์จะพัฒนาระบบงานสนับสนุนการปฏิบัติงานของสหกรณ์ เพื่อลดงานซ้ำซ้อนด้วยระบบอัตโนมัติ (Automation) เปลี่ยนจากระบบกระดาษ (Paper – based) มาเป็นแบบดิจิทัล รองรับการเปลี่ยนแปลง และการประหยัดทรัพยากร

**1. วัตถุประสงค์**

- 1.1 เพื่อพัฒนาเข้าระบบงานสนับสนุนสำนักงานให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล (Digital Office)
- 1.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ลดขั้นตอน และระยะเวลาในการทำงาน
- 1.3 เพื่อสร้างระบบฐานข้อมูลที่มั่นคง ปลอดภัย และสามารถตรวจสอบย้อนหลังได้

**2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา**

- 2.1 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย และมีวัตถุประสงค์เพื่อประกอบธุรกิจด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือพัฒนาซอฟต์แวร์
- 2.2 มีผลงานประเภทเดียวกัน (พัฒนาซอฟต์แวร์/ระบบงานองค์กร)
- 2.3 มีทีมงานผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ เช่น Project Manager, Developer, และ QA

**3. ขอบเขตงาน (Scope of Work) และฟังก์ชันที่ต้องการ**

ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาและติดตั้งระบบงานสนับสนุนสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมโมดูล (Module) ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย:

**3.1 ระบบจัดการผู้ใช้งานและสิทธิ์ (User & Permission Management)**

- (1) รองรับระบบ Single Sign-On (SSO) หรือเชื่อมต่อกับ Active Directory / Windows Authen ขององค์กร และรองรับการสร้างบัญชีผู้ใช้งานภายในระบบโดย Admin สำหรับผู้ใช้งานที่ไม่มีบัญชีในระบบกลางขององค์กร
- (2) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและการอนุมัติตามโครงสร้างสายงาน (Workflow) ได้

**3.2 ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Document / E-Saraban)**

- (1) ระบบรับ-ส่ง หนังสือราชการ/หนังสือภายใน-ภายนอก
- (2) ระบบการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ (E-Signature) หรือรองรับ Digital Signature
- (3) ระบบสืบค้นและจัดเก็บเอกสารแยกตามหมวดหมู่



### 3.3 ระบบบริหารงานบุคคลและสวัสดิการ (HR & Welfare)

- (1) ระบบบันทึกเวลาเข้า-ออกงาน
- (2) รองรับการบันทึกเวลาเข้า-ออกงานด้วยระบบสแกนใบหน้า (Facial Recognition) สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องสแกนใบหน้าได้ โดยให้ผู้รับจ้างจัดหาอุปกรณ์
- (3) ระบบยื่นใบลา (ลาป่วย, ลากิจ, ลาพักร้อน) และการอนุมัติแบบออนไลน์
- (4) ระบบขออนุมัติปฏิบัติงานนอกเวลา (OT) หรือการเดินทางไปปฏิบัติงาน

### 3.4 ระบบขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่าย (E-Procurement & Expense)

- (1) ระบบยื่นความประสงค์ซื้อ/จ้าง (PR) และขออนุมัติหลักการ
- (2) ระบบเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในสำนักงาน (เช่น ค่าเดินทาง, ค่าน้ำมัน, ค่ารับรอง)

### 3.5 ระบบสนับสนุนและจัดการประชุมคณะกรรมการ (Committee & Board Management System)

- (1) ระบบจัดการโครงสร้างคณะกรรมการ (Committee Directory): สามารถสร้างกลุ่มคณะกรรมการได้หลายชุด (เช่น คณะกรรมการบริษัท, คณะกรรมการบริหาร, คณะอนุกรรมการ) พร้อมระบุรายชื่อ ตำแหน่ง และวาระการดำรงตำแหน่ง
- (2) ระบบนัดหมายและจัดวาระการประชุม (Meeting & Agenda Management):
  - (2.1) สร้างกำหนดการนัดหมายประชุม พร้อมส่งคำเชิญและแจ้งเตือนไปยังกรรมการผ่านทาง Email หรือ LINE/SMS
  - (2.2) จัดทำวาระการประชุม (Agenda) แยกเป็นหมวดหมู่ (เช่น วาระเพื่อทราบ, วาระเพื่อพิจารณา) และผูกเอกสารประกอบในแต่ละวาระได้
- (3) ระบบคลังเอกสารการประชุมอิเล็กทรอนิกส์ (E-Meeting Document):
  - (3.1) กรรมการสามารถเปิดอ่านเอกสารประกอบการประชุม (PDF/Word) ผ่านหน้าเว็บหรือแท็บเล็ตได้ โดยไม่ต้องพิมพ์เป็นเล่มกระดาษ
  - (3.2) มีเครื่องมือสำหรับเขียนบันทึก (Annotation) หรือไฮไลท์ข้อความส่วนตัวลงบนเอกสารประชุมได้
- (4) ระบบจัดการรายงานการประชุม (Minutes Management): ระบบช่วยร่างรายงานการประชุม ส่งเวียนให้กรรมการตรวจสอบ แก้ไข และกดยอมรับรายงานการประชุมออนไลน์

## 4. ข้อกำหนดทางเทคนิคและความปลอดภัย

4.1 Architecture: พัฒนาในรูปแบบ Web-Based Application รองรับการใช้งานผ่าน Responsive Design (PC, Tablet, Smartphone)

/4.2 Security...



4.2 Security: ระบบต้องได้มาตรฐานความปลอดภัย เช่น HTTPS, การเข้ารหัสที่ผ่าน (Encryption), และรองรับ พรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

4.3 Source Code: เมื่อส่งมอบงานเสร็จสิ้น ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ Source Code ทั้งหมด รวมถึง คู่มือระบบ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ จำกัด

4.4 ระบบทั้งหมดต้องรองรับการแจ้งเตือน (Notification) ผ่านทาง Email หรือ Line Notify ไปยังผู้ที่เกี่ยวข้องเมื่อมีงานค้างอนุมัติ

4.5 ข้อมูลการประชุมของบอร์ดส่วนใหญ่เป็นความลับระดับสูง (Confidential) จึงต้องเพิ่ม ข้อกำหนดด้านความปลอดภัยเฉพาะตัว ดังนี้

- (1) Watermarking: เอกสารประกอบการประชุมทั้งหมดที่เปิดดูบนระบบ จะต้องมีการฝัง ลายน้ำ (Watermark) แสดงชื่อผู้ใช้งาน (กรรมการที่กำลังเปิดดู) และวันเวลาที่เข้าดู เพื่อป้องกันการจับภาพหน้าจอหรือนำไฟล์ไปเผยแพร่
- (2) Access Control: ป้องกันไม่ให้กรรมการดาวน์โหลดไฟล์เอกสารสำคัญออกจากระบบ ไปยังเครื่องส่วนตัว (ดูได้เฉพาะบน Browser/Application ที่ปลอดภัยเท่านั้น)
- (3) Two-Factor Authentication (2FA): เนื่องจากการประชุมระดับนี้มีความสำคัญ การเข้าสู่ระบบของคณะกรรมการควรต้องผ่านการยืนยันตัวตน 2 ชั้น (เช่น รหัสผ่าน + OTP ทางมือถือ) เพื่อความปลอดภัยสูงสุด

## 5. แผนการดำเนินงานและงวดงาน (Milestones & Payments)

ระยะเวลาดำเนินงานทั้งหมด 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา แบ่งออกเป็น 4 งวด ดังนี้:

งวดที่	ระยะเวลา	ขอบเขตงานที่ต้องส่งมอบ	เงื่อนไขการจ่ายเงิน
1	ภายใน 15 วัน	รายงานแผนการดำเนินงาน (Project Plan) และเอกสารการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Blueprint & UI/UX Design)	10%
2	ภายใน 60 วัน	พัฒนาระบบระบบสารบรรณ และระบบบริหารงานบุคคล เสร็จสิ้น พร้อมติดตั้งใน Test Environment	30%
3	ภายใน 90 วัน	พัฒนาระบบ (จัดซื้อ)	20%
4	ภายใน 150 วัน	พัฒนาระบบสนับสนุนและจัดการประชุมคณะกรรมการและทำการทดสอบระบบร่วมกับผู้ใช้งาน (UAT)	30%
5	ภายใน 180 วัน	ติดตั้งระบบบน Production Environment, จัดอบรมผู้ใช้งาน (Training), ส่งมอบคู่มือและ Source Code	10%

## 6. งบประมาณ

500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

5/11/2565

Signature

## 7. การรับประกันและการบำรุงรักษา (Warranty & MA)

7.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันความเสียหายหรือข้อผิดพลาดของระบบ (Bugs) เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับจากวันที่ตรวจรับมอบงานงวดสุดท้าย

7.2 แก้ไขข้อผิดพลาดที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานอย่างรุนแรง (Critical Bug) ให้เสร็จสิ้นภายใน 48 ชั่วโมง หลังจากได้รับแจ้ง

## 8. ค่าปรับในกรณีส่งมอบล่าช้า

หากผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้ากว่ากำหนด ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับในอัตราร้อยละ 0.10 ต่อวัน ของมูลค่างานตามสัญญา

