



ประกาศสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๔,๘๖๘,๕๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านแปดแสนหกหมื่นแปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.frdfund.org](http://www.frdfund.org) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒๑๕๘๐๓๔๒ ต่อ ๓๗๐๑ ส่วนนโยบายและแผน ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสไกร พิมพ์บึง)

เลขาธิการสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๗/๒๕๖๖

การจ้างโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้

จ่ายงบประมาณ

ตามประกาศ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

.....

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ณ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรโดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

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

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วนหรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

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

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล สำเนาใบทะเบียน ภาษีมูลค่าเพิ่ม (ภพ.๒๐) (ถ้ามี) (ถ้ามี)

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัด จ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบใน ข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอก ข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบ เสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้างหรือจากวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สำนักงาน ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจดูร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๖ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าว และได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

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

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธี

ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๕.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

#### ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการแผนงาน และงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๘๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่าง ไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการ จัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย อิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

๕.๘ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างจากผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

๕.๙ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว



ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการที่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงานได้รับมอบไว้แล้ว

๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน รายงานเริ่มงาน (Inception report) ให้แล้วเสร็จภายใน ๖๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน เอกสารวิเคราะห์และออกแบบระบบงาน ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน พัฒนาระบบและทดสอบ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๕๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และสำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้าง

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

## ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อย กว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิม ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

## ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงิน งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่ รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

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

(๓) ในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการ ส่งเสริมการพาณิชย์นาวี

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา  
ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือ  
ค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น  
ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไป  
ตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน  
ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีสิทธิ  
เรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะ  
เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำ  
การจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก  
มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอม  
กันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือ  
กระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตาม  
หลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการ  
คัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือ  
ทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

๒๔ มีนาคม ๒๕๖๖

**ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)**  
**โครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระบบกำกับติดตาม**  
**และการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ**

**1. หลักการและเหตุผล**

ในปัจจุบันสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ยังไม่มีระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์รองรับการทำงาน ด้านระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองการใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อสนับสนุนในการบริหารงาน และการตัดสินใจของผู้บริหารในระดับต่างๆซึ่งมีผลกระทบต่อระบบบริหารจัดการแผนและงบประมาณและการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ เป้าหมาย แผนงาน และตัวชี้วัด ที่ได้กำหนดไว้ รวมถึงการรายงานให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐ เอกชน และผู้รับบริการจากสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีความโปร่งใส เป็นธรรม ตรวจสอบได้

จึงมีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำหรับการบริหารจัดการแผนและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการ ใช้จ่ายงบประมาณ และเป็นเครื่องมือของแต่ละส่วนงาน ในการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนงาน และงบประมาณ ตั้งแต่กระบวนการจัดทำค่าของงบประมาณ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเบิกจ่าย การรายงานผลการเบิกจ่าย และการสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งเป็นเครื่องมือ สำหรับการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ดังกล่าว

**2. วัตถุประสงค์**

วัตถุประสงค์หลักสำหรับโครงการเพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ของ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ดังต่อไปนี้

2.1 เพื่อพัฒนาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สำหรับการบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ระบบกำกับติดตามและการรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ

2.2 เพื่อปรับเปลี่ยนระบบการทำงานด้านแผนงาน งบประมาณและการใช้จ่ายงบประมาณ จากระบบเดิม (Manual) เปลี่ยนมาเป็นระบบกระบวนการบริหารงานด้วยระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Soft Ware Computer) ทั่วทั้งองค์กร ภายในสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ทั้งด้านการจัดทำแผนงาน งบประมาณ การเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเบิกจ่าย การรายงานการเบิกจ่าย การสรุปผลการเบิกจ่าย การกำกับติดตาม การรายงาน และการประเมินผล

2.3 เพื่อให้การบริหารงานภายในองค์กรสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสะดวกรวดเร็ว เป็นไปตามยุทธศาสตร์แผนงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และสอดคล้องตามนโยบายของรัฐบาล กฎหมาย และกฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.4 เพื่อมุ่งสู่เป้าหมายการเป็นองค์กรดิจิทัลเต็มรูปแบบ (Fully Digitized) ซึ่งลดการใช้กระดาษลง (Paperless) สอดคล้องตามนโยบายภาครัฐในการขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศ

**3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ**

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่เป็นบุคคลที่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

25-11

PA

นาย วิชาญ

SA

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติ และไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด

3.7 มีอาชีพรับจ้างในงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Thai Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่เคยผิดเงื่อนไขสัญญาจนเป็นเหตุให้ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร บอกลยกเลิกสัญญา หรือมีหนี้สินค้างชำระ หรือมีปัญหาข้อโต้แย้งหรือข้อพิพาทใดๆ กับ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ไม่ว่าจะข้อโต้แย้ง หรือข้อพิพาทจะอยู่ระหว่างเจรจาไกล่เกลี่ย หรือเป็นคดีในชั้นศาลหรืออนุญาโตตุลาการ ในขณะที่ยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

3.12 มีสำนักงานหรือสำนักงานตัวแทนอยู่ในประเทศไทย

3.13 มีบุคลากรเป็นผู้ที่มีความสามารถในการออกแบบและพัฒนาระบบฐานข้อมูล ระบบโปรแกรมที่น่าเชื่อถือ มีมาตรฐานที่ยอมรับได้ หรือมีผู้ทรงคุณวุฒิด้านวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ (Engineering Computer) หรือด้านวิทยาศาสตร์ข้อมูล (Data Scientist) ระดับปริญญาโทขึ้นไปเป็นผู้ร่วมพัฒนาหรือมีที่ปรึกษาระดับคุณวุฒิปริญญาเอก เป็นผู้สามารถให้คำปรึกษา และลงนามรับรองในการพัฒนาระบบได้

#### 4. ขอบเขตการดำเนินการ

##### 4.1 สำรวจความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement) ในการพัฒนาระบบ

สำรวจความต้องการของผู้ใช้งาน โดยจัดลำดับความสำคัญในการใช้งาน เพื่อกำหนดขอบเขตสำหรับการพัฒนาระบบด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ ด้านบัญชีและการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน และความต้องการของผู้ใช้งาน ในการดำเนินงานเพื่อจัดทำแผนงานและงบประมาณ ตั้งแต่กระบวนการจัดทำคำของบประมาณ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงงบประมาณ การเบิกจ่าย การรายงานผลการเบิกจ่าย และการสรุปการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งเป็นเครื่องมือ สำหรับการตัดสินใจเชิงบริหารได้อย่างมีประสิทธิภาพ

##### 4.2 ระบบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณ

ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบโปรแกรมเชิงวัตถุ (Object Oriented Programing) และจัดทำระบบโปรแกรมฐานข้อมูล (Data Base Application) ให้มีโครงสร้างฐานข้อมูลแบบจัดการความสัมพันธ์ (Relation Data Base Management System, RDMS) พร้อมแม่ข่ายฐานข้อมูล (Data Base Servers) ที่เหมาะสมเพื่อ

12/11

2-

ค.อ. วิวัฒน์

ค.อ. วิวัฒน์

พัฒนาเป็นระบบแพลตฟอร์มแผนงานและงบประมาณ (Plan and Budgeting Digital Platform) ของสำนักงานกองทุน ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับเรื่องการบริหารจัดการแผนงานและงบประมาณ ทั้งในส่วนของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และหน่วยงานย่อยที่เกี่ยวข้องภายในสำนักงานฟื้นฟูของเกษตรกร ในด้านการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณ ในด้านการบริหารสำนักงาน ด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และด้านการจัดการหนี้เกษตรกร รวมถึงการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณของหน่วยรับงบประมาณย่อยภายในสำนักงาน ซึ่งต้องมีความเชื่อมโยงกับระบบฐานข้อมูลระบบอื่นๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อประกอบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณโดยมีรายละเอียด ดังนี้

#### 4.2.1 ระบบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณประจำปี

ผู้รับจ้างต้องออกแบบ และพัฒนาระบบแพลตฟอร์ม (Digital Platform) ในการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และหน่วยงานภายในระดับสำนัก และสำนักงานสาขาจังหวัดทุกหน่วย ให้สามารถ จัดทำแผนงานค่าของงบประมาณประจำปี สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติฉบับที่เป็นปัจจุบัน นโยบายรัฐ ยุทธศาสตร์ แผนงาน ของรัฐบาลในแต่ละปี และระบบงบประมาณของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ต้องเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบการใช้จ่ายเงิน และวิธีการงบประมาณของสำนักงาน โดยแพลตฟอร์มด้านแผนงานและงบประมาณ จะต้องมีความสามารถในการดำเนินการดังนี้

4.2.1.1) สามารถเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติฉบับปัจจุบัน นโยบายรัฐ ยุทธศาสตร์ แผนงาน กรอบงบประมาณของรัฐบาล เพื่อใช้ในการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณประจำปี

4.2.1.2) ผู้พัฒนาต้องออกแบบระบบโปรแกรมให้มีความสามารถในการจัดทำบทสรุป (Text Summarization) ตามข้อ 4.2.1.1 เป็นภาษาไทย และความต้องการของหน่วยรับงบประมาณย่อยในระดับสำนักสาขาจังหวัดเพื่อประกอบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณ ต่อสำนักงบประมาณรัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยสามารถนำเสนอทั้งในรูปแบบตาราง การบรรยายความทั้งในรูปแบบภาพ และรูปแบบอื่นๆ

4.2.1.3) ผู้พัฒนาต้องออกแบบระบบโปรแกรมให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูล (Data Linkage) กับฐานข้อมูลเดิมของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่เป็นข้อมูลจำเป็นในการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี ประกอบด้วย ข้อมูลประมาณการสถานะการเงิน รายงานงบดุลในปีที่ผ่านมาย้อนหลัง การประมาณการสถานะการเงินล่วงหน้า ประมาณการค่าใช้จ่าย บุคลากรและสวัสดิการ การรักษาพยาบาล การประมาณการสถานะสินทรัพย์คงเหลือพัสดุ ครุภัณฑ์ และวัสดุคงเหลือ เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนงานงบประมาณบริหารสำนักงาน

ระบบต้องกำหนดเงื่อนไขให้ไม่สามารถดำเนินงานในขั้นตอนถัดไปในกรณีที่ยังมีรายการนั้นๆ ไม่มีงบประมาณ หรือมีงบประมาณไม่เพียงพอ โดยแสดงข้อความหรือสัญลักษณ์ให้ผู้ใช้งานทราบ

4.2.1.4) ผู้พัฒนาต้องออกแบบระบบโปรแกรมให้สามารถเชื่อมโยง (Linkage) กับฐานข้อมูลเดิมของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่เป็นข้อมูลจำเป็นในการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี ด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ประกอบด้วย การประมาณการรายได้ รายรับด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ประจำปีงบประมาณ จากบัญชีสินทรัพย์ และลูกหนี้อื่นๆ การประมาณการความประสงค์ขององค์กรเกษตรกรจากฐานข้อมูล สรุปการเสนอขอรับงบประมาณสนับสนุนประจำปี (Project Summary) และนำผลการเชื่อมโยงมาประมวล วิเคราะห์ ลงในแบบฟอร์มแผนงานและงบประมาณ ด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

4.2.1.5) ผู้พัฒนาต้องออกแบบระบบโปรแกรมให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูล (Data Linkage) กับฐานข้อมูลเดิมของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ที่เป็นข้อมูลจำเป็นในการจัดทำแผนงานและงบประมาณประจำปี ด้านการจัดการหนี้ ประกอบด้วย การเชื่อมโยงฐานข้อมูลเพื่อการจัดการหนี้ ผลการจำแนกหนี้

สถานะหนี้ ประมาณการงบประมาณ ความจำเป็นในการชำระหนี้แทน ประจำปีงบประมาณ รวมทั้งการเชื่อมโยง ด้านรายรับจากรายการบัญชีสินทรัพย์ลูกหนี้เกษตรกร เพื่อนำมาประมาณเป็นรายได้ประกอบการจัดทำแผนงาน และงบประมาณประจำปี

ในการเชื่อมโยงข้อมูลดังกล่าวข้างต้นผู้พัฒนาระบบต้องจัดทำเป็นระบบเหมืองข้อมูล (Data Mining) หรือด้วยระบบโปรแกรมอื่นๆ ที่ดีกว่า ซึ่งทำให้แพลตฟอร์มแผนงานงบประมาณ สามารถนำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการประเมิน ประมวลวิเคราะห์ประกอบการจัดทำแผนงานงบประมาณ ประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพถูกต้อง รัดกุม เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

4.2.1.6) พัฒนามาตรฐานฟอร์ม และรูปแบบการบันทึกข้อมูล เพื่อจัดทำแผนงานงบประมาณ การตรวจสอบ การแก้ไข การอนุมัติ

4.2.1.7) ผู้พัฒนาระบบโปรแกรม จะต้องพัฒนาระบบฐานข้อมูลแผนงาน และแบบฟอร์มการบันทึกข้อมูลเพื่อนำข้อมูลเข้าในระบบฐานข้อมูลให้สอดคล้องเหมาะสม สามารถทำงานร่วมกันได้กับระบบฐานข้อมูลเดิมของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โดยจะต้องออกแบบให้มีความยืดหยุ่น สามารถนำเข้าข้อมูลทั้งที่สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขาจังหวัด และมีโครงสร้างฐานข้อมูล ตัวแปรที่ชัดเจน ถูกต้อง ครบคลุม เป็นมาตรฐานประกอบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณ ตามวิธีการงบประมาณที่ดี และเหมาะสมภาครัฐ ซึ่งอย่างน้อย ต้องมีข้อมูลหน่วยงานผู้เสนอ ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ ภารกิจ แผนกลยุทธ์ แผนงาน เหตุผลความจำเป็น ขอบเขตงาน เป้าหมาย กลุ่มเป้าหมายผู้รับประโยชน์ วัตถุประสงค์ ระยะเวลาการดำเนินงาน สถานที่ดำเนินงาน รายการงบประมาณ รายการประกอบค่าใช้จ่าย การประเมินความคุ้มค่า ความจำเป็นของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลลัพธ์ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ภาระงบประมาณ และผู้รับผิดชอบ เป็นต้น ในการออกแบบระบบฐานข้อมูลทุกระบบ ผู้พัฒนาจะต้องจัดทำ ER Diagram ประกอบโครงสร้างฐานข้อมูลด้วย

ในกรณีที่ต้องดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลอื่น ภายในและภายนอกสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรต้องมีระบบอ้างอิงที่เป็นมาตรฐาน ยอมรับได้ ทั้งแหล่งที่มา เวลา และผู้จัดทำข้อมูลเป็นต้น

4.2.1.8) ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบระบบให้สามารถตรวจสอบย้อนกลับ และระบุตัวตน บุคคล ผู้นำเข้าข้อมูล ผู้แก้ไขข้อมูล ผู้ตรวจสอบ เวลาในการดำเนินการ และผู้อนุมัติดำเนินการ โดยมีการลงนามรับรองผ่านระบบยืนยันตัวตนแบบอัตโนมัติ (Digital Sign) ที่สามารถระบุอัตลักษณ์ของบุคคล อันเป็นที่ยอมรับได้ เช่น ลายนิ้วมือ QR. Code Barcode ประกอบหมายเลข13หลักตามบัตรประชาชน หรืออื่นๆที่ดีกว่า และมีความปลอดภัยสูง ไม่เกิดการรั่วไหลของข้อมูล หรือปฏิเสธความรับผิดชอบ

4.2.1.9) ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบระบบ และจัดทำฐานข้อมูลผู้ใช้งานในระบบโปรแกรม ให้ครอบคลุมทั้งสำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา โดยกำหนดสิทธิการใช้งาน ตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย ประกอบด้วย การนำเข้าข้อมูล การขออนุญาตแก้ไขข้อมูล การอนุญาตให้แก้ไข การเพิ่ม การลบ การอนุมัติ การอนุญาต ระบบสามารถตรวจสอบย้อนกลับ เพื่อระบุประวัติการดำเนินงานหรือไม่ดำเนินการได้ รวมทั้งกำหนดสิทธิในการออกรายงานข้อมูลได้ หรือไม่ให้ผู้ไม่มีส่วนในสิทธินั้นเข้ามาทำงานได้

4.2.1.10) ผู้พัฒนาระบบต้องสร้างระบบการดึงข้อมูล (Data Query) การประมวลผลข้อมูล ออกมาใช้ได้ตามตัวแปรที่มีอยู่ทุกตัวแปรในโครงสร้างฐานข้อมูล และสามารถส่งออกข้อมูลเพื่อใช้ในการประมวลผล หรือนำเสนอให้กับภายนอกโดยส่งออกในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ Excel, Docs, PDF, CSV และส่งออกในรูปแบบการแสดงผลแบบอื่นๆ (Visualized) ได้ เช่น กราฟ รูปภาพ ผังข้อมูล (Diagram) และไฟล์แผนที่ เป็นต้น

4.2.1.11) ระบบต้องออกแบบและพัฒนาารูปแบบรายงานมาตรฐานให้กับหน่วยงาน ตามสิทธิของผู้ใช้งานทั้งในระดับภาพรวมสำนักงานใหญ่ หน่วยงานระดับสำนัก และสำนักงานสาขาจังหวัด โดยการออกแบบรายงานข้อมูลดังกล่าวต้องมีข้อมูลจำเป็นตรงตามความต้องการกับหน่วยงานที่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร มีความสัมพันธ์ในการจัดทำงบประมาณ ประกอบด้วย สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตร

22-11

4-

out format

และสหกรณ์ สภาพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง และสำนักงานประมาณ เป็นต้น

4.1.12) ระบบสามารถออกรายงานแสดงผลหน้าจอบนหน้าสรุปรวม (Dashboard) การจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณ ระดับภาพรวมทั้งประเทศ ระดับภาค หน่วยงานระดับสำนัก ระดับสาขาจังหวัด และระดับส่วนงานโดยแสดงผลเป็นกราฟรูปแบบต่างๆ และเป็นตาราง มีคำอธิบายสรุปกำกับโดยสังเขป ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานในระดับต่างๆ สามารถออกแบบการประมวลเองได้ตามโครงสร้างฐานข้อมูลให้ออกรายงานได้ตามตัวแปรที่ได้ออกแบบไว้ทุกตัวแปรในตารางฐานข้อมูล

4.2.2) ระบบการแจ้งผลการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณประจำปีแล้วระบบฯ สามารถดำเนินการได้โดยอัตโนมัติดังนี้

4.2.2.1) ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูล (Data Linkage) เพื่อแจ้งผลการอนุมัติงบประมาณในระดับภาพรวม ตามกรอบแผนงานและงบประมาณ ให้กับสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เป็นระบบอัตโนมัติ ตามที่สำนักงานประมาณได้แจ้งยอดรายการงบประมาณประจำปีให้แก่สำนักงานกองทุนฟื้นฟูฯ และสามารถจำแนกรายการงบประมาณ ไปยังหน่วยรับงบประมาณระดับ สำนัก ภาค สาขาจังหวัดและส่วนงานที่เกี่ยวข้อง

4.2.2.2) ระบบสามารถออกระบบเตือน การแจ้งผลการอนุมัติกรอบงบประมาณประจำปี หรือรายจ่ายงบประมาณตามแผนงาน โครงการที่ได้รับอนุมัติไปยังผู้รับผิดชอบ และผู้บริหาร ผู้บังคับบัญชาประจำหน่วยงานในระดับสำนักงานใหญ่ สำนัก สำนักกิจการสาขาภูมิภาค สาขาจังหวัด และระดับส่วนงาน เพื่อรับทราบและดำเนินการต่อไป โดยระบบเตือนและการกวดขันการแจ้งเตือน จะมีผลบังคับหรือผูกพันในการเสนอขออนุมัติดำเนินการตามแผนงานและงบประมาณ ในขั้นตอนต่อไป

### 4.3 ระบบการขออนุมัติดำเนินการตามแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการปรับปรุง

4.3.1) ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบฐานข้อมูล และพัฒนาระบบให้ผู้เกี่ยวข้องในระดับสำนัก นำรายการแผนงานและงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติกรอบในภาพรวมไว้ มาดำเนินการเพื่อขออนุมัติหรือปรับปรุงก่อนดำเนินการ ต่อคณะกรรมการกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร คณะกรรมการบริหาร คณะกรรมการจัดการหนี้ และเลขาธิการแล้วแต่กรณี โดยระบบต้องจำแนกหมวดหมู่งบประมาณ ตามกรอบงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการอนุมัติ อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(1) แผนงานรายจ่ายงบประมาณ ด้านการบริหารสำนักงาน มีหมวดรายจ่าย 5 หมวดย่อยคือ 1) หมวดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร 2) ค่าใช้จ่ายด้านการดำเนินการ 3) ค่าใช้จ่ายการลงทุนและครุภัณฑ์ 4) หมวดค่าใช้จ่ายอื่น และ 5) หมวดค่าใช้จ่ายสำนักงานกิจการสาขาภูมิภาค กลุ่มบูรณาการ และสาขาจังหวัด โดยต้องมีรายการประกอบรายจ่าย แต่ละหมวดรายจ่าย ระบุจำนวนรายการ และงบประมาณ พร้อมทั้งจำแนกหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบ ระบุผู้รับผิดชอบ

(2) แผนงานรายจ่ายงบประมาณ ด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร มีหมวดรายจ่าย 3 หมวดย่อยคือหมวดค่าใช้จ่าย 1) ด้านการให้องค์กรเกษตรกรกู้ยืม 2) ด้านการให้เงินอุดหนุนองค์กรเกษตรกร 3) ด้านการสนับสนุนการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โดยต้องมีรายการประกอบรายจ่าย แต่ละหมวดรายจ่าย ระบุจำนวนรายการ และงบประมาณ พร้อมทั้งจำแนกหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบ ระบุผู้รับผิดชอบ

(3) แผนงานรายจ่ายงบประมาณ ด้านการจัดการหนี้ มีหมวดรายจ่าย 3 หมวดย่อย คือหมวดค่าใช้จ่าย 1) ด้านการชำระหนี้แทน กรณีหนี้ผิดนัดชำระขึ้นไป (NPLs) 2) ด้านการซื้อทรัพย์สินเกษตรกรคืน (NPA) 3)

- 5 -



ด้านการสนับสนุนการจัดการหนี้ โดยต้องมีรายการประกอบรายจ่าย แต่ละหมวดรายจ่าย ระบุจำนวนรายการ และ  
งบประมาณ พร้อมทั้งจำแนกหน่วยงานระดับสำนักที่รับผิดชอบ ระบุผู้รับผิดชอบ

(4) ระบบต้องออกแบบให้อืดหยุ่น และสามารถที่เพิ่มแผนงานและหมวดรายจ่ายงบประมาณได้  
ตามความเหมาะสม โดยแผนงานงบและรายการงบประมาณที่เปลี่ยนแปลงไป ต้องมีความสอดคล้องกับรายการใน  
ผังบัญชีสำนักงาน

4.3.2 ผู้พัฒนาระบบต้องจัดทำระบบโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูล (Application for Data Linkage) ในขั้นต้นต้องทำเป็นระบบดึงข้อมูล ปรับปรุง และส่งผ่านข้อมูล (Extract transform and Load, ETL) หรือการทำเหมืองข้อมูล (Data Mining) ระหว่างระบบโปรแกรม ให้สามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบฐานข้อมูลบัญชี การเงินเดิม (Database Servers) ของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ซึ่งเป็นฐานข้อมูลแบบมีความสัมพันธ์ (RDMS) บน SQL Servers ในการเชื่อมโยงต้องสามารถระบุความสัมพันธ์ ให้สอดคล้องเชื่อมโยงกัน  
กับฐานข้อมูลเดิมระหว่างรายการงบประมาณกับรายการค่าใช้จ่ายตามผังบัญชีของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร

4.3.3 ผู้พัฒนาระบบต้องจัดทำหน้าจอผู้ใช้งาน (User Interface) ให้สามารถรองรับการใช้งาน  
จำแนกตามสิทธิการใช้งานในระดับภาพรวมสำนักงานใหญ่ ระดับหน่วยงานภายในสำนัก ระดับภูมิภาค สาขา  
จังหวัด และระดับส่วนงาน ให้สามารถนำเข้าข้อมูล แก้ไขข้อมูล ปรับปรุงข้อมูล เพื่อการขออนุมัติแผนงานและ  
รายการงบประมาณต่างๆได้ โดยสะดวกและสวยงาม โดยบันทึกผ่านแบบฟอร์มที่ระบบจัดทำขึ้น โดยภาษาที่ใช้ใน  
การกำหนดคุณสมบัติ (Properties) ของแบบฟอร์ม กล้องข้อความ ปุ่ม ระบบการแจ้งเตือน อื่นๆ ต้องเป็นกลุ่ม  
ตระกูลภาษาที่ใช้งานร่วมกันได้ สะดวกต่อการแก้ไข พัฒนาปรับปรุง และการใช้งานของพนักงานในสำนักงาน  
กองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร เช่น การใช้ภาษา ตระกูล .NET, C++, Visual Basic, PHP เพื่อเชื่อมโยงกับ  
ฐานข้อมูล SQLs เป็นต้น

4.3.3.1) ในการกำหนดสิทธิ การใช้งาน การนำเข้าข้อมูล แก้ไข ปรับปรุงรายการงบประมาณ  
เพื่อขออนุมัติหรือปรับปรุงรายการงบประมาณ ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบระบบยืนยันตัวตน (Digital Sign)  
ภายในระบบผ่านหน้าจอผู้ใช้งาน โดยระบบสามารถรองรับการระบุ ผู้บันทึก ผู้นำเข้าข้อมูล ผู้แก้ไข ผู้ขออนุญาต  
แก้ไข ผู้อนุญาตแก้ไข ผู้เสนออนุมัติแผนงานและงบประมาณ และผู้อนุมัติ

4.3.3.2) แบบฟอร์มที่ระบบออกแบบไว้เพื่อขออนุมัติ หรือปรับปรุงแผนงานโครงการ คำขอ  
งบประมาณ ก่อนดำเนินการ โดยที่สอดคล้องกับรายการข้อมูลในข้อ (4.2.1.7) โดยต้องมีข้อมูลหน่วยงานผู้เสนอ  
ยุทธศาสตร์ วิสัยทัศน์ ภารกิจ แผนกลยุทธ์ แผนงาน เหตุผลความจำเป็น ขอบเขตงาน เป้าหมาย วัตถุประสงค์  
กลุ่มเป้าหมาย ผู้รับประโยชน์ ระยะเวลาการดำเนินงาน สถานที่ดำเนินงาน รายการงบประมาณ รายการประกอบ  
ค่าใช้จ่าย การประเมินความคุ้มค่า ความจำเป็นของแผน ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผลลัพธ์ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้น ภาระ  
งบประมาณ และผู้รับผิดชอบ เป็นต้น ในการออกแบบระบบฐานข้อมูล ผู้พัฒนาจะต้องจัดทำ ER Diagram  
ประกอบโครงสร้างฐานข้อมูลด้วย

4.3.3.3) การบันทึกการนำเข้าข้อมูล หรือเปลี่ยนแปลงข้อมูลต่างๆ ในระบบสามารถพิมพ์  
เป็นเอกสาร หรือส่งออกเป็นไฟล์ข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ได้ตามสิทธิการใช้งานของผู้ใช้งานในแต่ละระดับ โดยสามารถ  
พิมพ์ออกเป็นไฟล์ Excel, XML, PDF, CSV, Docs เป็นต้น

4.3.3.4) เมื่อมีรายการอนุมัติแผนงาน โครงการให้ดำเนินการได้ ระบบสามารถแจ้งผลไปยัง  
ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามภาระหน้าที่ของส่วนงานในแต่ละสำนักได้โดยอัตโนมัติ และมีระบบการแจ้งเตือนหรือ  
ตอบรับจากผู้เกี่ยวข้องตามสิทธิการใช้งาน เพื่อแจ้งสถานะการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ และงบประมาณ  
คงเหลือ จำนวนเวลาคงเหลือ รวมถึงสถานการณ์ดำเนินงานอื่นๆ เช่น ยังไม่ได้ดำเนินการ รอปรับปรุง เริ่ม  
ดำเนินการ อยู่ระหว่างการดำเนินงานตามงวดงาน ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว เป็นต้น



4.4 ระบบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่าย การยืมเงินตรง การโอนเงิน การรายงานการโอน การบันทึกบัญชี หลักฐานประกอบรายการขอใช้จ่ายงบประมาณ

4.4.1 การตั้งฎีกาขอเบิกจ่ายงบประมาณ

4.4.1.1) ระบบจะต้องออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูลการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานภายใน ระดับสำนัก สำนักงานกิจการสาขาภูมิภาค สาขาจังหวัด และส่วนงาน ตามกรอบงบประมาณที่ได้มีการอนุมัติตามแผนโครงการ หรือตามกรอบการจัดสรรงบประมาณเป็น รายปี รายไตรมาส รายเดือนหรือตามแผนโครงการเฉพาะ

4.4.1.2) ระบบสามารถได้มีการออกแบบให้ผู้ใช้งาน ในระบบของหน่วยรับงบประมาณ ตั้งฎีกาขอเบิกจ่าย เพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้งได้ตามแผนงานการใช้จ่ายของหน่วยงานในแต่ละสำนัก หรือในสำนักงานสาขาจังหวัด หรือส่วนงาน การตั้งกรอบงบประมาณสามารถเสนอขออนุมัติให้ออนเป็นเงินทั้งหมด หรือบางส่วนได้ หรือตั้งเป็นงบตรงจ่ายเพื่อหักล้างบัญชีภายหลังได้

4.4.1.3) ระบบต้องออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลเพื่อการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องเป็นรายการข้อมูลเดียวกันกับแผนงานและรายการงบประมาณที่ได้มีการอนุมัติไว้แล้วตามปีงบประมาณ

4.4.1.4) ระบบมีหน้าจอ (UI) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลได้ ผ่านแบบฟอร์มเพื่อสร้างแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่จะเสนอขอเบิกจ่ายได้ เป็นระบบมาตรฐานกลาง โดยแบบฟอร์มการขออนุมัติเบิกจ่าย ต้องสามารถอ้างอิงที่มาของงบประมาณ แผนงาน โครงการ หมวดงบประมาณ รายการค่าใช้จ่าย วันเวลาที่ผ่านการอนุมัติ ผู้อนุมัติในระดับต่างๆ ตั้งแต่กรรมการกองทุน คณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการจัดการหนี้ และเลขาธิการ แล้วแต่กรณี

4.4.1.5) ระบบมีหน้าจอ (UI) มีรายการ (Menu) ให้ผู้ใช้งาน สร้างและประมวลผลข้อมูลได้ตามความประสงค์ของผู้ใช้งานในแต่ละระดับของสิทธิการใช้งาน ตั้งแต่ภาพรวมทั้งประเทศ ถึงระดับส่วนงานของสำนักแต่ละสำนัก มีระบบการกรอกข้อมูลมาตรฐานในการจำแนกแผนงาน โครงการ หมวดหมู่ รายการงบประมาณ วงเงินงบประมาณทั้งหมด และงบประมาณคงเหลือ

4.4.1.6) มีหน้าจอ (UI) ในการสร้าง และการจัดทำข้อเสนอโครงการเบื้องต้น (Conceptual Idea) เพื่อใช้ในการทดลองนำเสนอผู้บริหารก่อนการขออนุมัติ หรือเพื่อการวางแผน ให้คำแนะนำ มีระบบ Chat เพื่อให้ความรู้แลกเปลี่ยนก่อนการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ

4.4.1.7) มีระบบประมวลผลข้อมูล เพื่อกรอง หรือค้นหา ให้สามารถสืบค้นโครงการเพื่อดูสถานะการดำเนินงานการขออนุมัติเบิกจ่ายหรือโอนเงิน จากระบบฐานข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึง จำแนกตามแผนงาน โครงการ ระดับสำนัก ระดับสาขาจังหวัด

4.4.1.8) ระบบสามารถจัดทำรายงาน การจัดค่าขออนุมัติแผนงานและงบประมาณได้ และสามารถพิมพ์ออกด้วยเครื่องพิมพ์ และสามารถส่งออกข้อมูลในรูปแบบของไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ เช่น Microsoft Excel, XML, Word, Docs .CSV เป็นต้น และการส่งออกในรูปแบบการมองเห็น (Visualized) แบบอื่น เช่น กราฟ แผนภาพ ผังข้อมูล (Information Diagrams) และแผนที่เพื่อแสดงการขอใช้จ่ายงบประมาณว่ากระจายหรือกระจุกตัวอยู่ที่หน่วยรับงบประมาณใด สามารถจัดอันดับได้ตามแบบที่เหมาะสม

4.4.1.8) ระบบสามารถแสดงสถานะ (Status of Work Flows) ของการตั้งฎีกาเบิกจ่ายว่าอยู่ในระดับใดให้กับผู้เกี่ยวข้องในระบบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายได้ ตามสิทธิของผู้ใช้งาน เช่น สถานะอยู่ระหว่างการจัดทำของหน่วยรับงบประมาณ อยู่ระหว่างการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบระบบ มติกรรมการหรือเลขาธิการตามคำขออนุมัติ ผู้ตรวจสอบด้านงบประมาณ ผู้ตรวจสอบด้านการใช้จ่ายเงิน การโอนเงิน การบันทึกรายการบัญชี การสอบทานของผู้สอบทานตามลำดับชั้นการบังคับบัญชาในสายงาน โดยสถานะของการดำเนินงาน สามารถระบุเวลาการดำเนินการ ตั้งแต่ต้นทางจนถึงสิ้นสุดการดำเนินการ

22/11 2017 - 7 -



4.4.1.9) ระบบสามารถตั้งกฎการเบิกจ่ายแบบออนไลน์ และนำเสนอเป็นเอกสารได้ ในกรณีนำเสนอเพื่อขอตั้งฎีกาเบิกจ่ายแบบออนไลน์ (Online Proposal) ระบบสามารถสร้างระบบการยืนยันตัวตนอัตโนมัติ (Digital Sign) ตั้งแต่ผู้ทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้สอบทาน ผู้เสนออนุมัติ และผู้อนุมัติ ที่มีความปลอดภัย ไม่เกิดการรั่วไหลเกิดการซ้ำซ้อนของข้อมูล และการปฏิเสธความรับผิดชอบ

ในกรณีนำเสนอขออนุมัติเป็นเอกสาร (Document Proposal) ระบบต้องมีความยืดหยุ่น ให้ผู้ใช้งานสามารถจัดทำ และดึงเอกสารข้อมูลจากระบบ พิมพ์เอกสารจากระบบ สามารถตรวจสอบและแสดงระบุตัวตนผู้จัดทำเอกสาร ผู้ตรวจสอบ ผู้สอบทาน ผู้เสนออนุมัติ และสามารถแชร์เอกสารให้ผู้เกี่ยวข้องในระบบได้

ในกรณีมีเอกสารเพิ่มเติมภายนอกของหน่วยงานผู้เสนอขอตั้งฎีกาเบิกจ่าย เช่น รายชื่อกลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับประโยชน์ อาทิ รายชื่อผู้ได้รับการจัดการหนี้ แผนงาน โครงการ ขององค์กรเกษตรกร เป็นต้น ระบบต้องสามารถให้เพิ่มเติมเอกสารได้โดยการแสดกลงระบบ หรือบันทึกการนำเข้าเพิ่มเติม และมีระบบยืนยันตัวตนการนำเข้าเอกสาร และสามารถดาวน์โหลดมาประกอบการนำเสนอได้

4.4.1.10) การทำงานทั่วไปของระบบในการบันทึกข้อมูลเข้า การดึงข้อมูล การแก้ไข เพิ่มเติม ลบ การประมวลผลข้อมูลให้สามารถดำเนินการได้ในระบบคอมพิวเตอร์ทั่วไป ทั้งบน Desktop, Notebook โดยให้สามารถมองเห็นได้อย่างเดียวใน Tablet, iPad, และ Mobile Android และ iOS ตามสิทธิการเข้าถึง และการใช้งานระบบ

#### 4.4.2 การอนุมัติและการโอนงบประมาณ

4.4.2.1) ระบบต้องออกแบบการตรวจสอบ และแสดงผลการตรวจสอบยืนยันการขออนุมัติเบิกจ่ายให้ผู้เกี่ยวข้องในระบบการอนุมัติ ดังนี้

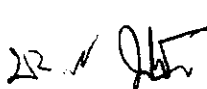
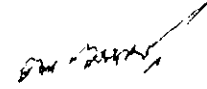

(1) ระบบต้องสามารถตรวจสอบ และมีระบบกรองได้ว่าเป็นแผนงาน โครงการ หมวดงบประมาณ และรายการงบประมาณ ที่เสนอขออนุมัติ ว่าอนุมัติได้หรือไม่ได้ โดยสามารถระบุและจำแนกได้ว่า เป็นรายการแผนงาน โครงการที่ผ่านความเห็นชอบ ของคณะกรรมการกองทุน หรือคณะกรรมการบริหาร หรือคณะกรรมการจัดการหนี้ หรือเลขานุการ ตามขั้นตอนวิธีการงบประมาณหรือวิธีการใช้จ่ายเงิน ภาระผูกพันกองทุน โดยสามารถอ้างอิง ระบุ อนุมัติประกาศคำสั่ง คำอนุมัติ วันเวลา ที่มีการอนุมัติ และการลงนามอนุมัติ

(2) ระบบต้องสามารถตรวจสอบ และกลั่นกรองได้ว่า รายการงบประมาณที่เสนอโอน หรือเบิกจ่ายมีงบประมาณคงเหลือที่เพียงพอสำหรับการโอน หรือการเบิกจ่าย โดยระบบต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูล (Data Linkage) จากฐานข้อมูลบัญชีการเงินของสำนักงานเพื่อใช้ประกอบการอ้างอิงเพื่อการเบิกจ่ายได้

(3) ระบบต้องตรวจสอบ และกลั่นกรองได้ว่าค่าใช้จ่าย ในการขอเบิกจ่ายหรือโอน เป็นค่าใช้จ่ายของกองทุนตามกฎหมาย หรือมีความสอดคล้องกับระเบียบการใช้จ่ายเงิน และภาระผูกพันของสำนักงานกองทุน ในหมวดงบประมาณประเภทใด และมีรายงานผลการตรวจสอบ ด้านการเงินแล้วจากผู้มีอำนาจ ดำเนินการ ว่าสามารถเบิกจ่ายได้ ก่อนเสนอผู้มีอำนาจอนุมัติ

(4) การยืนยันผลการตรวจสอบตาม (1), (2) และ (3) ระบบต้องออกแบบ และพัฒนาโปรแกรมให้ผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้เสนออนุมัติ สามารถยืนยันได้จากระบบแบบออนไลน์ โดยลงนามผ่านระบบการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ (Digital Sign) หรือการยืนยันผ่านระบบเอกสาร ต้องมีแบบฟอร์มสำหรับการลงนามยืนยันแล้วสแกนนำเข้าเอกสาร และลงลายมือชื่อเอกสาร ก่อนนำเข้าระบบ

(5) การแก้ไข เพิ่มเติม หรือลบ คำยืนยันการตรวจสอบ ทั้งหมดหรือบางส่วน ระบบสามารถให้ดำเนินการได้ โดยผ่านความเห็นชอบของผู้บังคับบัญชา ส่วนการแก้ไขระบบสามารถให้ผู้เสนอขออนุมัติเบิกจ่ายต้นสังกัด เป็นผู้ดำเนินการแก้ไขในกรณีความผิดพลาดจากต้นสังกัดผู้เสนอเบิกจ่าย ในกรณีความผิดพลาดในขั้นตอนตรวจสอบหน่วยใดให้ผู้บังคับบัญชาในหน่วยนั้น แก้ไข และยืนยันผลการตรวจสอบในท้ายที่สุด โดยระบบต้องมีระบบการแจ้งเตือนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบได้โดยอัตโนมัติ

22 / 15 - 8 -   

(6) ระบบสามารถพิมพ์รายงาน ผลการตรวจสอบ และยืนยันการตรวจสอบ หรือการแก้ไข เป็นเอกสาร หรือส่งออกเป็นไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ได้

#### 4.4.2.2) ระบบการอนุมัติ

(1) ระบบสามารถให้ผู้มีอำนาจการอนุมัติเบิกจ่ายหรือโอนงบประมาณ สามารถลงนาม ผ่านระบบการยืนยันตัวตนผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ (Digital Sign) กรณีอนุมัติผ่านเอกสาร ให้ยืนยันตัวตนใน เอกสารแล้วสแกนเอกสารเพิ่มเติมเข้าไปในระบบ เพื่อเป็นฐานข้อมูลการอนุมัติ

(2) ระบบต้องออกแบบฐานข้อมูล และการนำเข้าข้อมูลผลการอนุมัติ ให้สามารถนำเข้า ข้อมูลผลการอนุมัติเบิกจ่ายโดยอัตโนมัติ ทั้งในกรณีอนุมัติตามแผนงาน และจำนวนงบประมาณที่หน่วยตั้ง งบประมาณขอเบิกจ่าย หรือมีการเปลี่ยนแปลงให้ระบบสามารถนำเข้าข้อมูลหลังการอนุมัติ อาจเพิ่มหรือลด หรือไม่ อนุมัติ โดยต้องมีข้อมูลต่างๆ ดังนี้

(1) ปีงบประมาณ วันเวลาที่อนุมัติเบิกจ่ายหรืออนุมัติโอน ประเภทแผนงาน รายการใน หมวดงบประมาณ และความสอดคล้องกับค่าใช้จ่ายในรายการตามผังบัญชี จำนวนเงินที่อนุมัติ หน่วยงานรับ งบประมาณหรือนิติบุคคล หรือบุคคลผู้รับงบประมาณ

(2) ขอบเขตการใช้งบประมาณ เป้าหมายการดำเนินงานตามกรอบงบประมาณที่อนุมัติ วัตถุประสงค์ กรอบระยะเวลาการใช้จ่าย และเวลาสิ้นสุด รายการงบประมาณคงเหลือหลังการอนุมัติ ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ผู้รับผิดชอบดำเนินการคำสั่งและเงื่อนไขการอนุมัติเพิ่มเติมเพื่อใช้ประกอบการ ดำเนินงานหลังการเบิกจ่าย

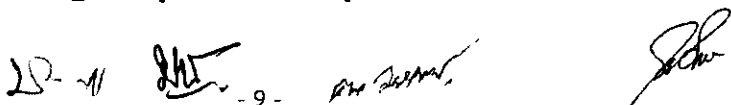
(3) การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) การอนุมัติระบบต้องออกแบบรายการ (Menu) ให้สามารถประมวลผลข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงให้สอดคล้องกับรายการบันทึกบัญชีรายวัน และใช้เป็นข้อมูล เพื่อนำเข้าในฐานข้อมูลระบบบัญชีได้โดยอัตโนมัติ รวมทั้งมีเมนูการค้นหาการกรองข้อมูล การดึงข้อมูล (Data Query) ได้ทุกรายการตัวแปร ตามรายการอนุมัติแผนงานงบประมาณในข้อ (2) พร้อมสร้างระบบการคำนวณ ผลการเบิกจ่าย จำแนกตามรายการค่าใช้จ่ายต่างๆได้ตามความประสงค์ของผู้ใช้งาน ทั้งในระดับภาพรวมตาม ปีงบประมาณ รายวัน รายเดือน รายไตรมาส และจำแนกรายการอนุมัติตามหน่วยรับงบประมาณตามแผนงาน และ ตามรายการในหมวดงบประมาณ

(4) รายการประมวลผลในข้อ (3) สามารถพิมพ์ออกเป็นเอกสารจากระบบโดยตรง และ สามารถส่งออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ประเภทไฟล์ Excel, XML, Docs, Word, และ CSV รวมทั้งการส่งออกใน รูปแบบการมองเห็น (Visualized) อื่นๆ เช่น กราฟ ผังข้อมูล แผนภาพ แผนที่ เป็นต้น

(5) ระบบสามารถนำข้อมูลผลการอนุมัติ ให้ส่วนงานการเงินเบิกจ่ายให้กับหน่วยรับ งบประมาณได้โดยอัตโนมัติ โดยนำข้อมูลผลการอนุมัติมาเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบธนาคารที่สำนักงานกองทุน ได้มี ข้อตกลงทางธุรกรรมการโอน (Co-operate Transfer Banking) ร่วมกันไว้ ให้สามารถโอนเงินได้อัตโนมัติเมื่อผ่าน การตรวจสอบยืนยันจากระบบแล้ว โดยระบบจะต้องออกแบบยืนยันการโอนให้มีความปลอดภัยสูง ด้วยระบบ ยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยสร้างขึ้นใหม่ (Generate) ตามรายการที่ได้รับอนุมัติ ในแต่ละรายการแต่ละวัน ด้วยวิธีการต่างๆ เช่น การออก Digital Token หรือวิธีการอื่นที่ดีกว่า

(6) ระบบต้องมีระบบแจ้งเตือน ผลการอนุมัติการโอนเงิน ไปยังหน่วยรับงบประมาณ และผู้รับโอน รวมทั้งสามารถออกรายงานการโอนเงิน เป็นรายวัน รายสัปดาห์ รายเดือน รายไตรมาส และเมื่อสิ้นปี บัญชีงบประมาณได้ พร้อมทั้งแสดงฐานะทางการเงินคงเหลือตามประเภทแผนงาน และรายการเบิกจ่าย

(7) ระบบต้องออกแบบ ETL และการส่งออกข้อมูล ให้รายการผลการอนุมัติ สามารถ ส่งผ่านข้อมูลเพื่อนำเข้าบันทึกในระบบฐานข้อมูลทางบัญชีที่มีอยู่แล้ว ตามรายการในผังบัญชีได้ และมีระบบการ

 ๒๐-๗๗ ๙๗-๙๗ ๑๗-๑๗๗ ๑๗๗

จัดเก็บเอกสารหลักฐานประกอบรายการขอใช้จ่ายงบประมาณ ในระบบฐานข้อมูลสามารถเรียกดูได้ ตามสิทธิผู้ใช้งานในระบบ

#### 4.5 ระบบ การรายงาน กำกับติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณ

4.5.1 ระบบรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ ระบบต้องออกแบบเพื่อรายงานการใช้จ่ายงบประมาณดังนี้

4.5.1.1) รายงานการใช้จ่ายเงินตามแผนงานบริหารสำนักงาน โดยระบบรายงานต้องจัดทำเป็นระบบเชื่อมโยงข้อมูล (Data Linkage) หรือบันทึกนำเข้าข้อมูลจากหน่วยรับงบประมาณ เพื่อแสดงให้เห็นความคืบหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการเบิกจ่าย ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น หลังจากอนุมัติและโอนงบประมาณไปยังหน่วยรับงบประมาณแล้ว โดยระบบรายงานต้องมีความสอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติ อาจเป็นทั้งหมดหรือบางส่วน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(1) การรายงานผลการเบิกจ่าย ด้านบุคลากร ด้านการดำเนินงาน ด้านงบลงทุน และรายจ่ายอื่น โดยแสดงให้เห็นถึงรายละเอียดในแต่ละรายการย่อย

(2) สถานะการเงินคงเหลือหลังเบิกจ่าย

(3) การรายงานผลลัพธ์การเบิกจ่าย (Out Put) เช่น ปริมาณการจัดซื้อ จัดจ้าง ที่เชื่อมโยงกันได้กับฐานข้อมูลบัญชีการเงิน พัสดุครุภัณฑ์ ผลการจ้างงาน ฯลฯ

(4) รายงานผลปริมาณงานคงเหลือ ตามเป้าหมาย และตัวชี้วัด ที่สำนักงานหรือกรมบัญชีกลางกำหนดไว้

(5) สามารถออกรายงานผลได้ตลอดเวลาแบบ Real Time และการออกรายงานเป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี และรายงานวงจางวดเงิน(ถ้ามี)

4.5.1.2) รายงานการใช้จ่ายเงินตามแผนงานการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร รายงานการใช้จ่ายเงินตามแผนงานด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร โดยระบบรายงานต้องจัดทำเป็นระบบเชื่อมโยงข้อมูล (Data Linkage) หรือบันทึกนำเข้าข้อมูลจากหน่วยรับงบประมาณ ในระดับสำนัก และสำนักงานสาขาจังหวัด เพื่อแสดงให้เห็นความคืบหน้าการใช้จ่ายงบประมาณ กระบวนการเบิกจ่าย ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้น หลังจากอนุมัติและโอนงบประมาณไปยังหน่วยรับงบประมาณแล้ว โดยระบบรายงานต้องมีความสอดคล้องกับแผนงาน โครงการที่หน่วยรับงบประมาณได้รับอนุมัติ อาจเป็นทั้งหมดหรือบางส่วน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

(1) การรายงานสถานะการเบิกจ่ายตามแผนงานโครงการ ตามแผนการสนับสนุนให้องค์กรเกษตรกรกู้ยืม แผนการให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรเกษตรกร และแผนงานการสนับสนุนงานฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร ทั้งในระดับสำนัก และสำนักงานสาขาจังหวัด โดยสามารถแสดงจำนวนเงินที่เบิกจ่าย วัตถุประสงค์ เป้าหมาย ผู้รับประโยชน์และอื่นๆ ตามตัวชี้วัดของแผนงานและโครงการที่ได้รับอนุมัติ

(2) การรายงาน สถานะการเงินคงเหลือหลังเบิกจ่าย ปริมาณวงจางวดเงินคงเหลือ โดยสามารถจำแนกตามองค์กรเกษตรกร ตามภูมิภาค เขตบูรณาการ และสาขาจังหวัด รวมทั้งการจำแนกตามหมวดแผนงาน โครงการ

(3) การรายงานผลลัพธ์ (Out Put) การเบิกจ่ายโดยแบ่งเป็นประเภท ดังนี้

(3.1) รายงานผลลัพธ์ ตามแผนงานการให้องค์กรกู้ยืมประกอบด้วย ผลลัพธ์ด้านปริมาณเงินที่ให้องค์กรเกษตรกรกู้ยืม ลูกหนี้ และจำนวนลูกหนี้เงินกู้ยืม หลักประกัน และอายุลูกหนี้ เป็นต้น การรายงานผลกระทบที่เกิดขึ้น (Out Come) ตามแผนงานให้เงินกู้ยืมแก่องค์กรเกษตรกร เช่น ปริมาณปัจจัยการผลิต และสินทรัพย์ของเกษตรกรและองค์กรเกษตรกร จำนวนต้นทุนที่ลดลงหรือเพิ่มขึ้น จำนวนรายได้ของเกษตรกร เป็นต้น

(3.2) รายงานผลลัพธ์ตามแผนการให้เงินอุดหนุนแก่องค์กรเกษตรกร ตามตัวชี้วัด และวัตถุประสงค์เป้าหมายของโครงการ ที่ได้กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ โดยสามารถแสดงผลลัพธ์ตามวงจางวดเงิน



4.5.2.1 ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบการรายงานติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ หรือกิจกรรมที่ได้มีการโอนหรือเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยรับงบประมาณ หรือขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน โดยสามารถแสดงผลถึงความก้าวหน้า ผลของการดำเนินงานพร้อมทั้งแสดงรายละเอียดถึงระยะเวลา ที่ใช้ในแต่ละขั้นตอนงบประมาณตลอดจนสถานะของกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

4.5.2.2 สามารถบันทึกความก้าวหน้าของขั้นตอนการทำงานตามแผนงาน/โครงการ และกิจกรรม โดยมีระบบการแจ้งเตือนสำหรับการปรับปรุงข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลาหรือเงื่อนไขที่ระบุไว้

4.5.2.3 สามารถแสดงภาพรวมผลการดำเนินงานของโครงการทั้งหมด ณ เวลาปัจจุบันได้

4.5.2.4 สามารถบันทึกวัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด เป้าหมาย ระยะเวลาดำเนินงาน รวมถึงแผนงาน โครงการได้

4.5.3 ระบบติดตามและประเมินผลงานโครงการดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้

4.5.3.1 มีหน้าที่ในการติดตามและประเมินผลงานโครงการแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงานหรือโครงการ รวมทั้งประเมินผลงานในภาพรวม ทั้งโครงการโดยพิจารณาจากความสอดคล้องหรือเป้าหมายซึ่งได้กำหนดไว้อย่างชัดเจน

4.5.3.2 สามารถบันทึกข้อมูลการติดตามและประเมินผลโครงการ ข้อมูลการให้คำแนะนำ และสั่งการในการดำเนินโครงการตามสายการบังคับบัญชา และ/หรือการบริการจัดการได้

4.5.3.3 สามารถติดตามและแสดงผลการดำเนินการของกิจกรรม หรือขั้นตอนการดำเนินงานของแผนงาน หรือโครงการโดยมีรายละเอียดครอบคลุมทั้งกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงานรวมทั้งผลการดำเนินงานทั้งโครงการ ณ เวลาปัจจุบันได้

4.5.3.4 สามารถแสดงรายละเอียดระยะเวลาและงบประมาณที่ใช้ในแต่ละกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินการพร้อมทั้งรายละเอียดการปฏิบัติของแผนงานแต่ละขั้นตอน พร้อมทั้งประเมินผลงาน โดยเปรียบเทียบกับระยะเวลา พร้อมทั้งงบประมาณที่ได้กำหนดไว้ ณ เวลาปัจจุบันได้

4.5.3.6 สามารถจัดทำรายงานสรุปภาพรวมของการติดตามและประเมินผลโครงการ แผนงานและกิจกรรมตามเงื่อนไขต่างๆ และพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

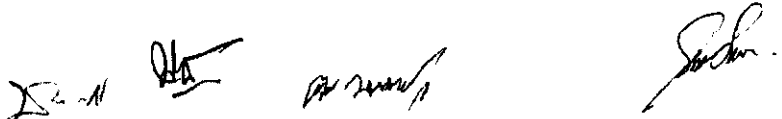
4.5.3.7 มีหน้าจอสําหรับแสดงสถานะภาพรวมการใช้จ่ายงบประมาณ และสามารถกำหนดเงื่อนไขการแสดงผลรายงานตามมุมมองของผู้บริหารได้

4.5.3.8 สามารถแสดงข้อมูลและสรุปการเบิกเงินสำรองจ่าย และการใช้งบประมาณจริงของหน่วยงานตนเองได้เป็นปัจจุบัน ในรูปแบบตารางและแผนภูมิเปรียบเทียบในมุมมองต่าง ๆ

4.5.3.9 สามารถดึงรายงานข้อมูลและสรุปการเบิกเงินสำรองจ่าย และการใช้งบประมาณจริง ของหน่วยงานตนเองได้ในรูปแบบ ไฟล์Excel .xlsx Docs CSVและ PDF

4.5.3.9 สามารถแสดงข้อมูล และส่งออกแผนการดำเนินงานสรุปในแต่ละรอบเดือน หรือไตรมาส เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินโครงการได้

4.6 ระบบบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน (Risk Management and Control) ระบบจะออกแบบและพัฒนาเพื่อรองรับหน่วยงาน ระดับสำนัก ระดับสาขาจังหวัด ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในของแต่ละหน่วยงาน และการปฏิบัติการเพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในตามรายการตัวชี้วัด ของกรมบัญชีกลาง ประจำปี โดยระบบต้องดำเนินการดังนี้



4.6.1 ระบบการจัดทำแผนงานบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ตามกรอบของ (COSO)และตามรายการ ตัวชี้วัดของกรมบัญชีกลาง ในการชี้วัดสำนักงานกองทุนประจำปี และของหน่วยงานภายในสำนักอย่างน้อยต้องประกอบด้วย แผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในด้าน ยุทธศาสตร์ ด้านแผนงาน เป้าหมาย ผลผลิต ด้านการเงินและงบประมาณ ด้านการปฏิบัติการ และด้านการทำตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หลักเกณฑ์ ของสำนักงาน โดยระบบต้องจัดทำ รายการให้หน่วยรับงบประมาณ นำเข้าข้อมูลผ่านแบบฟอร์มของระบบที่ถูกสร้างขึ้น

4.6.2 ระบบรายงานผลการปฏิบัติงานการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของหน่วยรับงบประมาณภายใน สำนักงานกองทุนตามแผนการดำเนินงาน

4.6.3 ระบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของสำนัก สาขาจังหวัด และส่วนงาน

4.7) ด้านระบบพื้นฐานอื่นๆ เพื่อสนับสนุนการทำงานของระบบในข้อ 4 ประกอบด้วยข้อกำหนดพื้นฐานต่างๆของระบบดังนี้

4.7.1 ระบบช่วยสืบค้นข้อมูลและประมวลผลข้อมูล

4.7.1.1) ระบบรายการสืบค้นข้อมูล ที่ตอบสนองต่อการใช้งาน ของผู้เกี่ยวข้องได้ตามสิทธิการเข้าถึงผู้พัฒนาระบบต้องพัฒนาให้ผู้ใช้งาน ในแต่ละระดับ สามารถสืบค้นข้อมูลได้ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ เช่น การสืบค้นข้อมูลการตั้งงบประมาณ ตามปีงบประมาณ ปีปฏิทิน รายการใช้จ่าย รายไตรมาส รายเดือน แผนงาน ผลผลิตโครงการ กิจกรรม งบรายจ่ายอื่น รายการค่าใช้จ่าย และรายการย่อย แหล่งของเงินงบประมาณ และอื่นๆ เป็นต้น โดยสามารถติดตามสถานการณ์การดำเนินงานได้ทุกขั้นตอน ตามที่กล่าวไว้ก่อนหน้าข้างต้น ดังนี้

(1) มีการประมวลผลให้สามารถตรวจสอบ และบันทึกข้อมูลเพื่อควบคุมและบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปตามที่ได้รับการจัดสรร การรับรองเงินประจำงวด ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณย่อยของแต่ละหน่วย ระบบสามารถประมาณการเงินเหลือจ่าย ของงบประมาณคงเหลือจำแนกตามหมวด ตามรายการย่อยของหมวด การใช้งาน และของทุกแผนงาน ทุกหมวด ในภาพรวม

(2) มีรายการประมวลผลประมาณการข้อมูลค่าใช้จ่าย เพื่อขออนุมัติเงินยืมงบทดลอง ประเภทค่าเดินทาง ค่าใช้จ่ายโครงการ ค่าจัดประชุมสัมมนา รวมถึงการประมวลผล ตามรายการค่าใช้จ่ายตามแผนงานงบประมาณ หมวดรายการงบประมาณ การเบิกเงินงวด ที่หน่วยรับงบประมาณขอรับการสนับสนุน

(3) มีระบบประมวลผลการใช้จ่ายงบประมาณ ทั้งปีงบประมาณสามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายย้อนหลังกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีอื่นๆได้

(4) มีรายการประมวลผลการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี สำหรับรายงานผู้บริหารในรูปแบบต่าง เช่น ตาราง กราฟ และแผนภูมิ แผนที่มีปริมาณการใช้งบประมาณได้ เพื่อแสดงความเป็นไปได้ในการโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณ ตามระเบียบว่าด้วยการใช้จ่ายเงินของกองทุนและภาระผูกพัน และประกาศหลักเกณฑ์วิธีการงบประมาณ หรือเพื่อกันเงินไว้เบิกเหลือมปีงบประมาณ หรือการเพื่อการบริหารงบประมาณกลางตามระเบียบสำนักงบประมาณ



(5) มีระบบรองรับรายการสืบค้นงบประมาณคงเหลือย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 10 ปี และสามารถปรับปรุงแก้ไขข้อมูลงบประมาณคงเหลือ ในกรณีมีค่าใช้จ่ายเบิกค้างข้ามปีได้ หรือเมื่อมีการปรับปรุงรายการบัญชีแล้ว

(6) ระบบสามารถจัดพิมพ์รายงานเอกสาร จัดทำรายงานสรุปข้อมูลการเบิกจ่ายงบประมาณในรูปแบบตารางรายเดือนรายไตรมาสและรายปี หรือส่งออกเป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบExcel, docs, csv, และรูปแบบการมองเห็นอื่นๆ เช่น กราฟ แผนภูมิ แผนที่ แผนผังข้อมูล (Diagrams) เป็นต้น

#### 4.7.2 ข้อกำหนดพื้นฐานด้านระบบฐานข้อมูลที่ต้องจัดทำ ควรมีดังนี้

(1) ระบบฐานข้อมูลผู้ใช้งานรองรับการกำหนดโครงสร้างสายการบังคับบัญชาได้ เพื่อใช้ในการยืนยันตัวตนทางอิเล็กทรอนิกส์ ของผู้จัดทำ ผู้ตรวจสอบ ผู้ตรวจทาน ผู้อนุมัติ ในระดับสำนักงานใหญ่ สำนักงานสำนักงานกิจการสาขาภูมิภาค สาขาจังหวัด และระดับส่วนงาน มีระบบไฟล์ (Log Files) เพื่อบันทึกประวัติการทำงาน ของผู้เกี่ยวข้องในระบบ และสามารถรายงานให้ผู้เกี่ยวข้องตามสิทธิการใช้งานได้โดยทันที (Real Time online) และสามารถพิมพ์เป็นเอกสารได้

(2) ระบบฐานข้อมูล ตารางข้อมูล แผนงาน โครงการ หมวดงบประมาณ กิจกรรม รายการงบประมาณ รองรับการกำหนดรายละเอียดย่อยให้บันทึกข้อมูลได้ เช่น งบรายจ่ายอื่น รายจ่ายโครงการ รายการค่าใช้จ่าย รายการย่อย และหมายเหตุชี้แจงเพื่อใช้อ้างอิง เช่น ราคากลาง เป็นต้น

(3) ระบบฐานข้อมูลการอนุมัติงบประมาณ การโอน การเบิกจ่ายงบประมาณ เงินประจำงวดของหน่วยรับงบประมาณทั้งหมด ระดับสำนัก สาขาจังหวัด และระดับส่วนงานโดยมีโครงสร้างรายการข้อมูลที่ครอบคลุม ตามความประสงค์ของผู้ใช้งานในแต่ละระดับ เช่น หน่วยรับงบประมาณ แผนงาน โครงการ รายการงบประมาณ เงินที่ได้รับจัดสรรทั้งหมด เงินที่ใช้จ่ายจริง งวดงาน งวดเงิน ผลลัพธ์ การเบิกจ่าย เป็นต้น


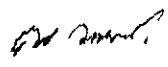

(4) ระบบฐานข้อมูลการรายงานใช้จ่าย งบประมาณ ของหน่วยรับงบประมาณแต่ละหน่วยงาน จำแนกรายการได้ตามระยะเวลาที่ผู้ใช้งานกำหนด จำแนกตามแผนงาน รายการงบประมาณ ผลผลิต ผลลัพธ์จากการเบิกจ่าย

(5) ระบบฐานข้อมูลเพื่อการรายงานผลการดำเนินงาน รายงานความก้าวหน้าการดำเนินงาน ตามแผนงาน ภารกิจด้านการจัดการหนี้ ด้านการฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และด้านการบริหารสำนักงาน ตามแผนงานและงบประมาณที่มีการเบิกจ่าย ผลลัพธ์ ผลกระทบ

(6) ระบบฐานข้อมูลเพื่อบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน การจัดทำแผนงาน รายงาน และการประเมินผล ผลลัพธ์การประเมินความเสี่ยงตามตัวชี้วัด ของหน่วยงาน ระดับสำนัก สาขาจังหวัด และส่วนงาน ตามยุทธศาสตร์ แผนงาน กลยุทธ์ เป้าหมายผลผลิต งบประมาณ และภาพรวมของสำนักงานกองทุน

(7) ระบบสามารถการส่งออกข้อมูล (Data Export)ได้ เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเรียก รายงาน ตามช่วงเวลาที่ต้องการได้ ในรูปแบบ .xlsx Docs CSV PDFอื่นๆ และการUpdate ข้อมูลเข้าไปในระบบ โดยตรงหรือด้วยวิธีการต่าง เช่น การสร้างระบบ ETL หรือทำเป็นเหมืองข้อมูลก่อน หรือวิธีอื่นที่ดีกว่า

(8) ระบบสามารถนำเข้าข้อมูล (Data Import) หรือทำการเชื่อมโยงข้อมูลได้(Data Link) กับแหล่งข้อมูลเดิมภายในของ สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักงานกองทุน

25-11  -14-  

(9) ฐานข้อมูลต้องเป็นไปตามระบบมาตรฐานที่ดีในการจัดทำฐานข้อมูล มีการทำ ER Diagram เป็นที่ประจักษ์ สามารถลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล มีระบบ Data Dictionary กำกับรายการข้อมูล ทุกฐานและทุกตารางมีการทดสอบว่าสามารถใช้งานได้ปกติ (Normalization) ก่อนส่งมอบงาน มีระบบคำอธิบายประกอบในกำหนดค่าของข้อมูลในแต่ละตัวแปร ในแต่ละชนิดข้อมูล (Data Type) เพื่อต่อการสืบค้นและการใช้งานมีระบบอินซ์เด็กซ์อ้างอิง

#### 4.8) ระบบโปรแกรมและการติดตั้ง การบริหารจัดการ

4.8.1 ระบบโปรแกรมที่พัฒนาขึ้น จะต้องสามารถรองรับการทำงานในระยะยาว (Long Term Support, LTS) สามารถแก้ไข ปรับปรุง ได้ในระยะยาว มีเครื่องมือ (Tool /Framework) ที่นำมาใช้งานจะถูกรองรับการแก้ไขได้ในระยะยาว (Bug Fixing and Update)

4.8.2 ระบบโปรแกรมที่ถูกสร้าง ผู้พัฒนาต้องติดตั้ง และให้ระบบโปรแกรมทำงานในระบบ Docker Containers และบริหารจัดการระบบโปรแกรมได้ด้วย K8s

4.8.3 เมื่อดำเนินการติดตั้งระบบผู้พัฒนาต้อง ถ่ายทอดกระบวนการติดตั้ง การใช้งาน Sources Code แก่ผู้ดูแลระบบของสำนักงาน ไปพร้อมกันด้วย

4.8.4 ในการติดตั้งโปรแกรมทั้งหมด ที่เกี่ยวข้องต้องส่งเครื่องมือการสร้าง Sources Code Application ทั้งระบบฐานข้อมูล Database Server Web Application แก่สำนักงานและเป็นลิขสิทธิ์สำนักงาน พร้อมทั้งถ่ายทอดวิธีการใช้งานแก่ผู้ดูแลระบบ

#### 4.9) ด้านความปลอดภัยของระบบ

4.9.1 ฐานข้อมูลทั้งหมดถูกวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาความปลอดภัย ขั้นต่ำอาจพัฒนาด้วยเทคโนโลยี Web-based หรือที่กว่านั้น ให้สามารถตรวจสอบการเข้าถึงระบบ และกิจกรรมที่เกิดขึ้นของผู้เข้าใช้งานระบบได้ทุกขั้นตอน และสามารถกำหนดสิทธิ์ในการใช้งานในแต่ละส่วนของระบบได้ และมีหน้าจอสําหรับการตั้งค่าความปลอดภัยให้ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าได้ โดยการเข้าใช้งานระบบนั้นจะใช้ Username/Password ในลักษณะ Single Username/Password


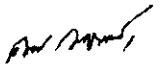

4.9.2 มีการจัดตั้งระบบความปลอดภัย เพื่อป้องกันการแฮค การโจมตีระบบ ที่มีมาตรฐานยอมรับได้ ไม่ว่าจะเกิดจากการทำ Data Dumping ข้อมูลหรือระบบโปรแกรม การแพร่กระจายของไวรัส มัลแวร์ชนิดต่างๆ ที่ก่อให้เกิดการสูญหาย รั่วไหล ของข้อมูล การปฏิเสธความรับผิดชอบในการจัดทำหรือส่งข้อมูล

#### 4.10 ด้านระบบฮาร์ดแวร์ ที่รองรับการทำงานของระบบงาน

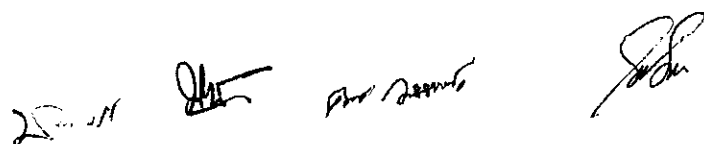
4.10.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ที่มีคุณสมบัติรองรับการทำงานของระบบงานที่พัฒนาขึ้น โดยเครื่องแม่ข่ายต้องมีคุณลักษณะเฉพาะดังนี้

4.10.1.1 มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 16 แกนหลัก (16 core) หรือดีกว่า สําหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.3 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย

4.10.1.2 หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า 22 MB

25-111 15-   

- 4.10.1.3 มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 32 GB
- 4.10.1.4 สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5
- 4.10.1.5 มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI, SAS, NL-SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบ ต่อนาที หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า และมีความจุไม่น้อยกว่า 480 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หน่วย
- 4.10.1.6 มี DVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย
- 4.10.1.7 มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- 4.10.1.8 จอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 17 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย
- 4.10.1.9 มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย
- 4.10.1.10 มีระบบปฏิบัติการ Microsoft Windows Server หรือ Linux พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งานอย่างถูกต้องตามกฎหมาย
- 4.10.2 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบ เช่น ระบบปฏิบัติการ (OS) ระบบจัดการฐานข้อมูล (DBMS) และอื่นๆ ที่เป็นส่วนประกอบให้ระบบงานที่พัฒนาขึ้นสามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ
- 4.10.3 ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย(Server) ไว้ ณ ศูนย์อินเทอร์เน็ตดาต้าเซ็นเตอร์(IDC) บริษัทโทรคมนาคมแห่งชาติ จำกัด (มหาชน) (NT) จังหวัดนนทบุรี
- 4.11) ด้านการบำรุงรักษาและสนับสนุนการทำงาน**
- 4.11.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือความขัดข้องของระบบเครื่องแม่ข่าย (Server) ที่เกิดขึ้นเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปีนับจากวันตรวจรับมอบพัสดุ
- 4.11.2 หากเครื่องแม่ข่าย (Server) เกิดขัดข้องจนระบบงานที่พัฒนาขึ้นไม่สามารถทำงานได้ ผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมง ให้ระบบสามารถใช้งานได้ชั่วคราว และแก้ไขให้ใช้งานได้ปกติภายใน 5 วัน นับตั้งแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง
- 4.11.3 บำรุงรักษาและแก้ไขปัญหาทั้งหมดด้วยทีมงานเฉพาะเจาะจง (Dedicated team) รับแจ้งปัญหาด้วยโทรศัพท์ และระบบจัดการคำขอออนไลน์



5. เงื่อนไขการส่งมอบ และการจ่ายเงิน

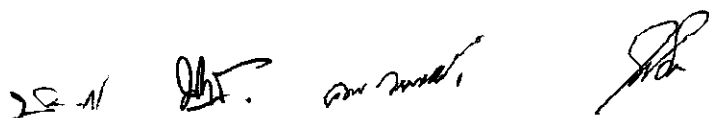
งวดที่ 1. จ่ายเงินร้อยละ 15% ของมูลค่าสัญญา หลังจากผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานภายใน 60 วันนับจากวันลงนามสัญญา	
เอกสารที่ต้องส่งมอบ	รายละเอียดงาน และ/หรือ เอกสารที่ต้องส่งมอบ
รายงานเริ่มงาน (Inception Report)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. การจัดโครงสร้างทีมงานของโครงการ</li> <li>2. แผนการดำเนินโครงการเป็น Gantt Chart ที่มีการระบุรายละเอียดของการดำเนินงานแต่ละขั้น</li> <li>3. สรุปรายงานการประชุมการประชุมเริ่มงาน (Project Kickoff Meeting Minuet)</li> <li>4. สรุปรายงานการศึกษา และวิเคราะห์กระบวนการ และการไหลของข้อมูล (Data Flow) ตามความต้องการของสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร</li> </ol>
งวดที่ 2. จ่ายเงินร้อยละ 25% ของมูลค่าสัญญา หลังจากผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานภายใน 90 วันนับจากวันลงนามสัญญา	
เอกสารที่ต้องส่งมอบ	รายละเอียดงาน และ/หรือ เอกสารที่ต้องส่งมอบ
เอกสารวิเคราะห์ และออกแบบระบบงาน	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการออกแบบระบบ ตาม ข้อ 1</li> </ol>
งวดที่ 3. จ่ายเงินร้อยละ 40% ของมูลค่าสัญญา หลังจากผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานภายใน 150 วันนับจากวันลงนามสัญญา	
เอกสารที่ต้องส่งมอบ	รายละเอียดงาน และ/หรือ เอกสารที่ต้องส่งมอบ
พัฒนาระบบ และทดสอบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งมอบระบบงานที่พัฒนา ตามที่ออกแบบไว้ในงวดงานที่ 2</li> <li>2. รายงานการทดสอบ และยอมรับระบบโดยผู้ใช้งาน (UAT)</li> <li>3. แผนการฝึกอบรม (ผู้ใช้งาน และผู้ดูแลระบบ)</li> </ol>
งวดที่ 4. จ่ายเงินร้อยละ 20% ของมูลค่าสัญญา หลังจากผู้รับจ้างได้ดำเนินการส่งมอบงานภายใน 180 วันนับจากวันลงนามสัญญา	
เอกสารที่ต้องส่งมอบ	รายละเอียดงานที่ต้องส่งมอบ
การฝึกอบรม และคู่มือการใช้งานและคู่มือผู้ดูแลระบบ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานการฝึกอบรม (ผู้ใช้งาน และผู้ดูแลระบบ)</li> <li>2. คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานทั่วไป</li> <li>3. คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ดูแลระบบ</li> </ol>

6. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ระยะเวลาในการดำเนินการ 180 วัน นับจากลงนามในสัญญา

7. งบประมาณค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2566 งบลงทุน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงาน เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน)



## 8. กำหนดยื่นราคา

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับจากวันที่เสนอราคา โดยราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วย และผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้หากมีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการเสนอราคาของผู้เสนอราคาทั้งหมด หากไม่ได้รับการพิจารณาจากผู้เสนอราคาจะเรียกค่าเสียหายจากสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมไม่ได้

## 9. กำหนดค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้รับจ้างจะถูกปรับในอัตราวันละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของค่าจ้างทั้งหมดจนกว่าจะส่งมอบงานแล้วเสร็จหรือยกเลิกสัญญาจ้าง หรือตั้งแต่วันที่ผู้ว่าจ้างขยายให้ จนถึงวันที่ส่งมอบงานในงวดนั้นๆ ครบถ้วนถูกต้อง

## 10. เงื่อนไขการรับประกันผลงาน

### 10.1 การรับประกันผลงาน

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือความขัดข้องของระบบสารสนเทศของทั้งโครงการที่จะเกิดขึ้น เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันตรวจรับมอบพัสดุ

10.2 การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขภายในกำหนดเวลารับประกันผลงาน ผู้ชนะการเสนอราคาจะต้องบำรุงรักษาอุปกรณ์ที่จัดจ้างทั้งโครงการโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นทั้งนี้ไม่รวมถึงการเปลี่ยนแปลงระบบหรือ Server ของผู้ว่าจ้าง ดังนี้

การบำรุงรักษาแบบแก้ไข (Corrective Maintenance) เมื่อเกิดข้อผิดพลาด หรือ ขัดข้องอันเนื่องจากการใช้งานตามปกติ ผู้รับจ้างจะต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 24 ชั่วโมงเพื่อให้สามารถใช้งานได้ชั่วคราว และแก้ไขให้ใช้งานได้ ปกติภายใน 5 วันทำการนับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้างไม่ว่าด้วยวาจาหรือเป็นลายลักษณ์อักษร ภายในเวลาทำการ วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 09:00 – 18:00 น. เว้นวันหยุดนักขัตฤกษ์

10.3 ผู้รับจ้างจัดให้มีเจ้าหน้าที่ สำหรับรับข้อปัญหาและแจ้งตอบวิธีแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ทางโทรศัพท์ และทาง e-mail ทุกวันในเวลาราชการ ตลอดเวลาการรับประกัน

10.4 ในช่วงการบำรุงรักษาหากมีการเปลี่ยนแปลงการจัดเก็บระบบฐานข้อมูลหรือเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับระบบการสำรองข้อมูลผู้เสนอราคาจะต้องปรับแก้ระบบการสำรองข้อมูลให้สอดคล้องกับการ เปลี่ยนแปลงดังกล่าว โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย


10.5 การบำรุงรักษา ภายหลังจาก 1 ปี ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำรายละเอียดค่าบำรุงรักษาและค่าบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมทราบ เพื่อการดำเนินการที่ต่อเนื่องในปีต่อไป

## 11. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาข้อเสนอ

การพิจารณาข้อเสนอดำเนินการโดยคณะกรรมการพิจารณา ดังนี้

11.1 พิจารณาคูณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอตามข้อ 4 หากคุณสมบัติไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ คณะกรรมการฯ จะไม่พิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

11.2 ในการพิจารณาผู้ชนะ การยื่นข้อเสนอจะพิจารณาราคารวม และสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้



- (1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20  
 (2) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80  
 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนคุณภาพตามสัดส่วน 100 คะแนน ดังนี้

ลำดับที่	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน
1.	ราคาที่ยื่นเสนอ	20
2.	ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	80
	2.1 แผนการดำเนินงานโครงการ แผนการฝึกอบรม	15
	2.2 แนวคิดและขั้นตอนในการดำเนินโครงการ รวมถึงการนำเสนอเทคนิค หรือเครื่องมือ/เครื่องใช้ (Tools & Utilities) ที่จะนำมาใช้ระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	40
	2.3 โครงสร้างของระบบที่นำเสนอ (System Design)	15
	2.4 ประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมา เช่น (Company Profile) และผลงาน ที่ผ่านมาจากองค์กร	10
	รวม	100

11.3 หากผู้เสนอราคาใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องหรือยื่นหลักฐานการยื่นเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดหลงเพียงเล็กน้อยหรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ ในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรเท่านั้น

11.4 สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีกรณีผ่านในกรณีดังต่อไปนี้

11.4.1 ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีรายชื่อผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

11.4.2 ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

11.4.3 เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

11.4.4 ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือสำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญาหากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

11.4.5 ก่อนลงนามในสัญญา สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกร อาจประกาศยกเลิกประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าข่ายลักษณะผู้ยื่นเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้ส่วนเสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างไม่เป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## 12. เงื่อนไขการจ้าง

ผู้รับจ้างต้องยื่นเอกสารแสดงคุณสมบัติเบื้องต้น โดยอย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

12.1 เอกสารหลักฐานแสดงฐานะของผู้รับจ้างที่เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลพร้อมเอกสารประกอบ

12.2 กรณีอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

### 13. ข้อสงวนสิทธิ์

13.1 สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมสงวนสิทธิ์ที่จะบอกเลิกสัญญาว่าจ้าง ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างไม่อาจทำตามสัญญาจ้างตามที่ได้เจรจาตกลงหรือมีเหตุจำเป็นอื่นๆ ที่เป็นอุปสรรคซึ่งทำให้ไม่สามารถดำเนินการจ้างได้ ให้ถือว่าเป็นอันเลิกไป ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิโต้แย้งและเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ทั้งสิ้น

13.2 สำนักงานกองทุนฟื้นฟูและพัฒนาเกษตรกรรมขอสงวนสิทธิ์ในการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหลักตามที่ระบุไว้ในข้อเสนอ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของราชการเป็นสำคัญ และผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการโดยไม่มีเงื่อนไข ยกเว้นได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

13.3 ลิขสิทธิ์ในฐานข้อมูลและเอกสารทุกฉบับต้องเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้าง และขอสงวนสิทธิ์มิให้ผู้รับจ้างนำไปใช้ในกิจกรรมอื่น โดยไม่ได้รับการยินยอมจากผู้ว่าจ้าง

### 14. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

14.1 ควบคุม กำกับ ติดตาม การจัดทำแผนและงบประมาณของสำนักงานใหญ่ และสาขาจังหวัด ทุกจังหวัด

14.2 สนับสนุนการตัดสินใจในการบริหารงานของผู้บริหารทั้งในส่วนกลาง ภูมิภาค กลุ่มจังหวัด และสาขาจังหวัดได้อย่างมีประสิทธิภาพแบบ Real-Time

14.3 การจัดทำแผนและงบประมาณ เป็นในทิศทางเดียวกันทั้งสำนักงานใหญ่ และสาขาจังหวัดทุกจังหวัด

\*\*\*\*\*

25-11



ดร. รุ่งพร,



## เกณฑ์การให้คะแนน

ข้อ	รายละเอียดการให้คะแนน	คะแนน
1	ราคาที่ยื่นเสนอ	20
2	แผนการดำเนินงานโครงการและแผนการ และข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	80
	2.1 แผนการดำเนินงานโครงการและแผนการ ผังโครงสร้างการบริหารงานโครงการ ( 15 คะแนน )	
	-พิจารณาจากการออกแบบระบบ Prototype ของระบบแผนการปฏิบัติงาน , แผนการทดสอบระบบ , ทดลองระบบ , แผนการนำระบบไปใช้งาน ,การอบรม ผู้ใช้งาน ( DATA Admin ) ผู้ควบคุมโปรแกรม , User	15
	-พิจารณาจากการออกแบบระบบ Prototype ของระบบแผนการปฏิบัติงาน , แผนการทดสอบระบบ , ทดลองระบบ , แผนการนำระบบไปใช้งาน	11.25
	-พิจารณาจากการออกแบบระบบ Prototype ของระบบแผนการปฏิบัติงาน , แผนการทดสอบระบบ , ทดลองระบบ	7.50
	-ไม่มี	0
	2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ( 5 คะแนน )	
	2.2.1. สํารวจความต้องการของผู้ใช้งาน (User Requirement) ในการพัฒนาระบบ	
	-สํารวจความต้องการของผู้ใช้งาน โดยจัดลำดับความสำคัญในการใช้งาน เพื่อกำหนดขอบเขตสำหรับการพัฒนาระบบด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ ด้านบัญชีและการเงิน ให้เป็นไปตามขั้นตอนการทำงาน และความต้องการของผู้ใช้งาน	5
	-สํารวจความต้องการของผู้ใช้งาน โดยจัดลำดับความสำคัญในการใช้งาน เพื่อกำหนดขอบเขตสำหรับการพัฒนาระบบด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงาน งบประมาณ	3.75
	-สํารวจความต้องการของผู้ใช้งาน โดยจัดลำดับความสำคัญในการใช้งาน เพื่อกำหนดขอบเขตสำหรับการพัฒนาระบบด้านการพัฒนาระบบบริหารจัดการแผนงาน	2.50
	-ไม่มี	0

12-11

R.A.

Am. Asst.

S.S.



<p><b>2.2.2 ระบบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณ ( รายละเอียดตาม ข้อ 4.2.1.1 – 4.2.1.12 และ ข้อ 4.2.2.1 – 4.2.2.2 ) ( 5 คะแนน )</b></p> <p>-ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบโปรแกรมเชิงวัตถุ และจัดทำระบบโปรแกรมฐานข้อมูล ให้มีโครงสร้างฐานข้อมูลแบบจัดการความสัมพันธ์ พร้อมแม่ข่ายฐานข้อมูล ที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาเป็นระบบแพลตฟอร์มแผนงานและงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณประจำปี รายละเอียด ข้อ 4.2.1.1 - 4.2.1.12</li> <li>2. ระบบการแจ้งผลการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายละเอียด ข้อ 4.2.2.1 – 4.2.2.2</li> </ol> <p>-ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบโปรแกรมเชิงวัตถุ และจัดทำระบบโปรแกรมฐานข้อมูล ให้มีโครงสร้างฐานข้อมูลแบบจัดการความสัมพันธ์ พร้อมแม่ข่ายฐานข้อมูล ที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาเป็นระบบแพลตฟอร์มแผนงานและงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณประจำปี รายละเอียด ข้อ 4.2.1.1 - 4.2.1.10</li> <li>2. ระบบการแจ้งผลการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายละเอียด ข้อ 4.2.2.1 – 4.2.2.2</li> </ol> <p>-ผู้รับจ้างต้องออกแบบระบบโปรแกรมเชิงวัตถุ และจัดทำระบบโปรแกรมฐานข้อมูล ให้มีโครงสร้างฐานข้อมูลแบบจัดการความสัมพันธ์ พร้อมแม่ข่ายฐานข้อมูล ที่เหมาะสมเพื่อพัฒนาเป็นระบบแพลตฟอร์มแผนงานและงบประมาณ</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ระบบการจัดทำแผนงานและค่าของงบประมาณประจำปี รายละเอียด ข้อ 4.2.1.1 - 4.2.1.8</li> <li>2. ระบบการแจ้งผลการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี รายละเอียด ข้อ 4.2.2.1 – 4.2.2.2</li> </ol> <p>-ไม่มี</p>	<p>5</p> <p>3.75</p> <p>2.5</p> <p>0</p>
<p><b>2.2.3 ระบบการขออนุมัติดำเนินการตามแผนงาน โครงการ งบประมาณ และการปรับปรุง ( รายละเอียดตามข้อ 4.3.1 - 4.3.3 ) (10 คะแนน)</b></p> <p>-ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบฐานข้อมูล และพัฒนาระบบให้ผู้เกี่ยวข้องในระดับสำนัก นำรายการแผนงานและงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติครบในภาพรวมไว้ รายละเอียด ข้อ 4.3.1 (1) – (4) , ผู้พัฒนาระบบต้องจัดทำระบบโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูล ในขั้นต้นต้องทำเป็นระบบดึงข้อมูล ปรับปรุง และส่งผ่านข้อมูล หรือการทำเหมืองข้อมูล ระหว่างระบบโปรแกรม ให้สามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบฐานข้อมูลบัญชีการเงินเดิม , ผู้พัฒนาระบบต้องจัดทำหน้าจอผู้ใช้งาน (User Interface) ให้สามารถรองรับการใช้งานจำแนกตามสิทธิการใช้งานในระดับภาพรวม</p> <p>-ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบฐานข้อมูล และพัฒนาระบบให้ผู้เกี่ยวข้องในระดับสำนัก นำรายการแผนงานและงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติครบในภาพรวมไว้ รายละเอียด ข้อ 4.3.1 (1) – (4) , ผู้พัฒนาระบบต้องจัดทำระบบโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูล ในขั้นต้นต้องทำเป็นระบบดึงข้อมูล ปรับปรุง และส่งผ่านข้อมูล หรือการทำเหมืองข้อมูล ระหว่างระบบโปรแกรม ให้สามารถเชื่อมโยงเข้ากับระบบฐานข้อมูลบัญชีการเงินเดิม</p>	<p>10</p> <p>7.50</p>

22-11

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

<p>-ผู้พัฒนาระบบต้องออกแบบฐานข้อมูล และพัฒนาระบบให้ผู้เกี่ยวข้องในระดับสำนัก นำรายการแผนงานและงบประมาณ ที่ได้รับการอนุมัติกรอบในภาพรวมไว้ รายละเอียด ข้อ 4.3.1 (1) - (4) , ผู้พัฒนาระบบต้องจัดทำระบบโปรแกรมเชื่อมโยงข้อมูล</p> <p>-ไม่มี</p>	<p>5</p> <p>0</p>
<p>2.2.4 ระบบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ขออนุมัติดำเนินการและเบิกจ่าย การยืมเงินตรง การโอนเงิน การรายงานการโอน การบันทึกบัญชี หลักฐานประกอบรายการขอใช้จ่ายงบประมาณ ( รายละเอียดตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 4.4.1.1 - 4.4.1.11 ) ( 20 คะแนน )</p> <p>-มีการตั้งฎีกาขอเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>4.1.1 ระบบจะต้องออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูลการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานภายใน ระดับสำนัก สำนักงานกิจการสาขากฎมภาค สาขาจังหวัด</p> <p>4.1.2 ระบบสามารถได้มีการออกแบบให้ผู้ใช้งาน ในระบบของหน่วยรับงบประมาณตั้งฎีกาขอเบิกจ่าย เพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้งได้ตามแผนงานการใช้จ่ายของหน่วยงานในแต่ละสำนัก</p> <p>4.1.3 ระบบต้องออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลเพื่อการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องเป็นรายการข้อมูลเดียวกันกับแผนงานและรายการงบประมาณที่ได้มีการอนุมัติไว้แล้วตามปีงบประมาณ</p> <p>4.1.4 ระบบมีหน้าจอ (UI) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลได้ ผ่านแบบฟอร์มเพื่อสร้างแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่จะเสนอขอเบิกจ่ายได้ เป็นระบบมาตรฐานกลาง โดยแบบฟอร์มการขออนุมัติเบิกจ่าย ต้องสามารถอ้างอิงที่มาของงบประมาณ</p> <p>4.1.5 ระบบมีหน้าจอ (UI) มีรายการ (Menu) ให้ผู้ใช้งาน สร้างและประมวลผลข้อมูลได้ตามความประสงค์ของผู้ใช้งานในแต่ละระดับของสิทธิการใช้งาน</p> <p>4.1.6 มีหน้าจอ (UI) ในการสร้าง และการจัดทำข้อเสนอโครงการ เพื่อใช้ในการทดลองนำเสนอผู้บริหารก่อนการขออนุมัติ หรือเพื่อการวางแผน</p> <p>4.1.7 มีระบบประมวลผลข้อมูล เพื่อกรอง หรือค้นหา ให้สามารถสืบค้นโครงการเพื่อดูสถานะการดำเนินงานการขออนุมัติเบิกจ่ายหรือโอนเงิน จากระบบฐานข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึง</p> <p>4.1.8 ระบบสามารถจัดทำรายงาน การจัดคำขออนุมัติแผนงานและงบประมาณได้ และสามารถพิมพ์ออกด้วยเครื่องพิมพ์</p> <p>4.1.9 ระบบสามารถแสดงสถานะ (Status of Work Flows) ของการตั้งฎีกาเบิกจ่ายว่าอยู่ในระดับใดให้กับผู้เกี่ยวข้องในระบบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายได้</p> <p>4.1.10 ระบบสามารถตั้งฎีกาการเบิกจ่ายแบบออนไลน์ และนำเสนอเป็นเอกสารได้ ในกรณีนำเสนอ เพื่อขอตั้งฎีกาเบิกจ่ายแบบออนไลน์</p> <p>4.1.11 การทำงานทั่วไปของระบบในการบันทึกข้อมูลเข้า การดึงข้อมูล การแก้ไข เพิ่มเติม ลบ การประมวลผลข้อมูลให้สามารถดำเนินการได้ในระบบคอมพิวเตอร์ทั่วไป</p>	<p>20</p>

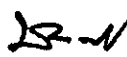



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

<p>-มีการตั้งฎีกาขอเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>4.1.1 ระบบจะต้องออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูลการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานภายใน ระดับสำนัก สำนักงานกิจการสาขากฎภูมิภาค สาขาจังหวัด</p> <p>4.1.2 ระบบสามารถได้มีการออกแบบให้ผู้ใช้งาน ในระบบของหน่วยรับงบประมาณ ตั้งฎีกาขอเบิกจ่าย เพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้งได้ตามแผนงานการใช้จ่ายของหน่วยงานในแต่ละสำนัก</p> <p>4.1.3 ระบบต้องออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลเพื่อการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องเป็นรายการข้อมูลเดียวกันกับแผนงานและรายการงบประมาณที่ได้มีการอนุมัติไว้แล้วตามปีงบประมาณ</p> <p>4.1.4 ระบบมีหน้าจอ (UI) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลได้ ผ่านแบบฟอร์มเพื่อสร้างแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่จะเสนอขอเบิกจ่ายได้ เป็นระบบมาตรฐานกลาง โดยแบบฟอร์มการขออนุมัติเบิกจ่าย ต้องสามารถอ้างอิงที่มาของงบประมาณ</p> <p>4.1.5 ระบบมีหน้าจอ (UI) มีรายการ (Menu) ให้ผู้ใช้งาน สร้างและประมวลผลข้อมูลได้ตามความประสงค์ของผู้ใช้งานในแต่ละระดับของสิทธิการใช้งาน</p> <p>4.1.6 มีหน้าจอ (UI) ในการสร้าง และการจัดทำข้อเสนอโครงการ เพื่อใช้ในการทดลองนำเสนอผู้บริหารก่อนการขออนุมัติ หรือเพื่อการวางแผน</p> <p>4.1.7 มีระบบประมวลผลข้อมูล เพื่อกรอง หรือค้นหา ให้สามารถสืบค้นโครงการเพื่อดูสถานะการดำเนินงานการขออนุมัติเบิกจ่ายหรือโอนเงิน จากระบบฐานข้อมูลได้ตามสิทธิการเข้าถึง</p> <p>4.1.8 ระบบสามารถจัดทำรายงาน การจัดคำขออนุมัติแผนงานและงบประมาณได้ และสามารถพิมพ์ออกด้วยเครื่องพิมพ์</p>	15
<p>-มีการตั้งฎีกาขอเบิกจ่ายงบประมาณ</p> <p>4.1.1 ระบบจะต้องออกแบบ และจัดทำฐานข้อมูลการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานภายใน ระดับสำนัก สำนักงานกิจการสาขากฎภูมิภาค สาขาจังหวัด</p> <p>4.1.2 ระบบสามารถได้มีการออกแบบให้ผู้ใช้งาน ในระบบของหน่วยรับงบประมาณ ตั้งฎีกาขอเบิกจ่าย เพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้งได้ตามแผนงานการใช้จ่ายของหน่วยงานในแต่ละสำนัก</p> <p>4.1.3 ระบบต้องออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลเพื่อการตั้งฎีกาเบิกจ่ายงบประมาณ ต้องเป็นรายการข้อมูลเดียวกันกับแผนงานและรายการงบประมาณที่ได้มีการอนุมัติไว้แล้วตามปีงบประมาณ</p> <p>4.1.4 ระบบมีหน้าจอ (UI) ให้ผู้ใช้งานกรอกข้อมูลเข้าระบบฐานข้อมูลได้ ผ่านแบบฟอร์มเพื่อสร้างแผนงาน โครงการ และงบประมาณที่จะเสนอขอเบิกจ่ายได้ เป็นระบบมาตรฐานกลาง โดยแบบฟอร์มการขออนุมัติเบิกจ่าย ต้องสามารถอ้างอิงที่มาของงบประมาณ</p> <p>4.1.5 ระบบมีหน้าจอ (UI) มีรายการ (Menu) ให้ผู้ใช้งาน สร้างและประมวลผลข้อมูลได้ตามความประสงค์ของผู้ใช้งานในแต่ละระดับของสิทธิการใช้งาน</p>	10
<p>-ไม่มี</p>	0

	<p><b>2.3 โครงสร้างระบบที่นำเสนอ ( 15 คะแนน )</b></p> <p>-มีความครบถ้วนของระบบโปรแกรม , พิจารณาการออกแบบระบบโปรแกรม , ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ ความสะดวกต่อผู้ใช้งาน , การเข้าถึงและการดูแลระบบ</p> <p>-มีความครบถ้วนของระบบโปรแกรม , พิจารณาการออกแบบระบบโปรแกรม , ความเป็นไปได้ในการนำไปใช้ ความสะดวกต่อผู้ใช้งาน</p> <p>-มีความครบถ้วนของระบบโปรแกรม , พิจารณาการออกแบบระบบโปรแกรม</p> <p>-ไม่มี</p>	<p>15</p> <p>11.25</p> <p>7.50</p> <p>0</p>
	<p><b>2.4 ประสบการณ์ที่ผ่านมา ( 10 คะแนน )</b></p> <p>-มีผลงานที่นำเสนอในรอบ 3 ปีที่ผ่านมาและมีหลักฐานประกอบ , ความรู้ความสามารถของผู้ดำเนินโครงการ คุณวุฒิ , ประสบการณ์ , ผลงาน</p> <p>-มีผลงานที่นำเสนอในรอบ 3 ปีที่ผ่านมาและมีหลักฐานประกอบ , ความรู้ความสามารถของผู้ดำเนินโครงการ คุณวุฒิ , ประสบการณ์</p> <p>-มีผลงานที่นำเสนอในรอบ 3 ปีที่ผ่านมาและมีหลักฐานประกอบ , ความรู้ความสามารถของผู้ดำเนินโครงการ คุณวุฒิ</p> <p>-ไม่มี</p>	<p>10</p> <p>7.50</p> <p>5</p> <p>0</p>

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*