

- ร่าง -

ขอบเขตการจ้าง (Terms of Reference : TOR)
จัดทำระบบสารสนเทศกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ปี ๒๕๖๒


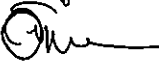
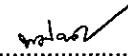


.....

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ตั้งขึ้นตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร พ.ศ. ๒๕๓๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือเกษตรกรเป็นไปอย่างมีระบบและครอบคลุมสินค้าเกษตรทุกชนิด โดยกำหนดให้ใช้เงินกองทุนฯ ในกรณีช่วยเหลือเกษตรกรในด้านการตลาดเพื่อรักษาระดับราคาหรือยกระดับราคาสินค้าเกษตร พัฒนาโครงสร้างการผลิตและการปรับปรุงคุณภาพสินค้าเกษตรเพื่อเพิ่มรายได้แก่เกษตรกร ค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนฯ และช่วยเหลือสินค้าเกษตรที่มีกฎหมายกำหนดให้มีการช่วยเหลืออย่างเป็นระบบอยู่แล้วเป็นการเฉพาะคราวและมีความจำเป็นเร่งด่วนเพื่อคุ้มครองและรักษาประโยชน์ของเกษตรกร โดยเดิมกำหนดให้ตั้งกองทุนฯ ขึ้นในกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง มีคณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร โดยมีอธิบดีกรมการค้าภายในเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่บริหารจัดการกองทุนฯ ต่อมาคณะรัฐมนตรีมีมติให้ปรับแก้ไขระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ. ๒๕๕๘ โดยให้เพิ่มคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เพื่อทำหน้าที่บริหารจัดการกองทุนฯ ตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ และสอดคล้องกับนโยบายและแผนบริหารทุนหมุนเวียนที่คณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียนหรือคณะรัฐมนตรีกำหนด และให้กองทุนฯ ไปตั้งที่กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์

๑.๒ จากการประกาศใช้ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๖๐ ซึ่งกำหนดให้กองทุนฯ ไปตั้งที่กรมการค้าภายใน กระทรวงพาณิชย์ และกำหนดให้มีคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมฯ โดยมีอธิบดีกรมการค้าภายในเป็นประธานคณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ทำหน้าที่บริหารกองทุนรวมฯ และได้กำหนดโครงสร้างการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร โดยให้มีกลุ่มบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรทำหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผนงานโครงการ งานการเงินและบัญชี งานกฎหมาย และงานติดตามผลการดำเนินงานและติดตามหนี้สินของกองทุนฯ รวมทั้งงานกลั่นกรองเรื่องเสนอคณะกรรมการนโยบายและมาตรการช่วยเหลือเกษตรกร คณะกรรมการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และคณะอนุกรรมการฯ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดนโยบายการให้ความช่วยเหลือตามวัตถุประสงค์ของกองทุนฯ

๑.๓ เพื่อให้การดำเนินงานบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และเป็นไปตามพระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ.๒๕๕๘ มีความจำเป็นต้องพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการกองทุนฯ ทั้งด้านข้อมูล

๑.  ประธาน (นางสาววรรณุช ก้นหาบุตร)	๒.  กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)	๓.  กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)
๔.  กรรมการ (นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)	๕.  กรรมการและเลขานุการ (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธุ์)	

มาตรการและการอนุมัติให้ความช่วยเหลือ ผลการดำเนินงาน และการบริหารกองทุนฯ ให้เป็นไปตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องกับกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ซึ่งแนวทางดังกล่าว ต้องสนับสนุนส่งเสริมการบริหารจัดการข้อมูลการให้ความช่วยเหลือตามวัตถุประสงค์และการเงินกองทุนฯ ให้มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ รวมถึงการเตรียมความพร้อมของระบบข้อมูลสารสนเทศทุกส่วนงานในการรองรับพันธกิจในระยะยาว จึงทำให้มีความจำเป็นต้องมีการวางแผนทบทวนแผนการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือสนับสนุนการทำงานของกองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีระบบสารสนเทศกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร สามารถนำเข้าสู่ข้อมูล การสืบค้น การเผยแพร่ ติดตามการบริหารจัดการกองทุนฯ และสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อให้มีระบบบริหารจัดการบัญชีรายรับ-รายจ่ายสามารถจัดเก็บข้อมูลได้ครบถ้วนถูกต้อง ตามระเบียบวิธีการบัญชีของส่วนราชการ

๒.๓ เพื่อพัฒนาเว็บไซต์กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่เป็นพื้นฐาน และข้อมูลข่าวสารที่มีความเคลื่อนไหว การดำเนินงานของคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา


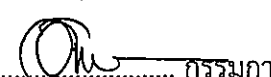
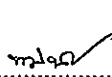
๓.๑ เป็นผู้มิอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาจ้างโดยการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๓.๒ ไม่เป็นผู้ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว
๓.๓ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมการค้าภายใน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้



๓.๔ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคา ได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์ความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๕ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่ กวพ. กำหนด

๓.๖ ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลและเป็นผู้มีความรู้ความสามารถมีประสบการณ์ มีความเชี่ยวชาญทางด้านระบบสารสนเทศ และจะต้องเป็นผู้มีผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ มีมูลค่าต่อสัญญาไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท โดยมีผลงานที่เป็นหนังสือรับรองจากหน่วยงานผู้ใช้แสดงให้เห็นผลสำเร็จของงานเป็นระยะเวลาไม่เกิน ๓ ปี นับจากวันที่รับมอบผลงานแล้วเสร็จสมบูรณ์ ถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ ผลงาน ซึ่งกรมการค้าภายในอาจทำหนังสือสอบถามถึงผลงานจากหน่วยงานเหล่านั้นได้โดยตรงโดยถือเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาผลสำเร็จของงานของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้

๓.๗ ผู้เสนอราคาจะต้องปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีการจัดทำและแสดงบัญชีรายการรับจ่ายของโครงการที่บุคคลหรือนิติบุคคลเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๕๔ โดยกำหนดให้คู่สัญญาต้องปฏิบัติ ดังนี้

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
(นางสาววรรณข ก้นหาบุตร) (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์) (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน) (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธ์)

- ๓.๗.๑ บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่ายหรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๗.๒ บริษัทเอกชนหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานของรัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๗.๓ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีเงินฝากธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาทคู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดได้

๔. แผนการดำเนินงาน

๔.๑ จัดทำแผนดำเนินโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรอย่างละเอียดอย่างน้อยประกอบด้วย แผนการพัฒนาระบบการบริหารจัดการกองทุนฯ แผนประชุมติดตามงาน แผนการจัดอบรม และแผนการส่งมอบงาน

๔.๒ ศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ประกอบด้วย

๔.๒.๑ ทำการสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์กระบวนการ ความต้องการของผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้องกับกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร และจัดทำรายงานผลการศึกษาฯ อย่างน้อยดังนี้

๔.๒.๑.๑ พระราชบัญญัติการบริหารทุนหมุนเวียน พ.ศ.๒๕๕๘

๔.๒.๑.๒ กฎ ระเบียบ และกรอบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนรวม

๔.๒.๑.๓ โครงสร้างพื้นฐานข้อมูลสารสนเทศระบบสารสนเทศกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร

๔.๒.๑.๔ เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการบัญชีรายรับรายจ่าย และการติดตามประเมินผล

๔.๒.๑.๕ การวางแผนการจัดทำเว็บไซต์ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อเรื่อง เนื้อหา และรายละเอียดของเว็บ และการแบ่งเนื้อหาเป็นหมวดหมู่ต่างๆ

๔.๒.๑.๖ รายงานต่าง ๆ ที่ต้องนำส่งตามกรอบและนโยบายตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด


๔.๒.๒ วิเคราะห์และออกแบบกระบวนการ (Process) ตามที่ได้ศึกษา พร้อมคำอธิบายแต่ละขั้นตอนอย่างละเอียด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

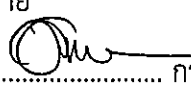
๔.๒.๒.๑ โครงสร้างและผังระบบงาน (System Flow)

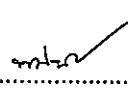
๔.๒.๒.๒ ผังการไหลของข้อมูล (Data Flow Diagram)


๔.๒.๓ วิเคราะห์และออกแบบระบบฐานข้อมูล เพื่อรองรับการจัดเก็บข้อมูลตามรูปแบบมาตรฐาน (Database Design) โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้


๔.๒.๓.๑ แผนผังความสัมพันธ์ของโครงสร้างระบบฐานข้อมูล (Entity Relationship) พร้อมคำอธิบาย

๑.  ประธาน (นางสาววรรณช กัณหาคูบุตร)

๒.  กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)

๓.  กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ (นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)

๕.  กรรมการและเลขานุการ (นายสิริภพ ศรีพิมลพันธ์)

๔.๒.๓.๒ คำอธิบายโครงสร้างระบบฐานข้อมูล (Data Dictionary) โดยต้องมีส่วนประกอบอย่างน้อย ได้แก่ ชื่อ ตารางและหน้าที่ ชื่อฟิลด์และหน้าที่ ประเภท ขนาด ตัวอย่างข้อมูลที่จัดเก็บ

๔.๒.๓.๓ ฟิลด์ที่ทำหน้าที่เป็นรหัสหลัก (Primary Key) ของตาราง ต้องกำหนดตามมาตรฐาน เพื่อให้สามารถแลกเปลี่ยนเชื่อมโยงได้กับระบบฐานข้อมูลของกรมการค้าภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพลดค่าใช้จ่ายที่จะต้องเกิดในอนาคต

๔.๒.๔ ออกแบบระบบต้นแบบ (Prototype) ของระบบตามที่ได้ศึกษาวิเคราะห์ พร้อมเสนอให้ คณะกรรมการฯ พิจารณาเกี่ยวกับระบบที่กำลังจะพัฒนาขึ้นอย่างละเอียด โดยมีรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้

๔.๒.๔.๑ การกำหนดโครงสร้างของเว็บ แสดงองค์ประกอบทั้งหมดของเว็บ

๔.๒.๔.๒ การกำหนดการเชื่อมโยง web page

๔.๒.๔.๓ การออกแบบหน้า web page ของเว็บไซต์ อย่างน้อยแสดง ส่วนหัวของหน้า (Page Header) ส่วนของเนื้อหา (Page Body) ส่วนท้ายของหน้า (Page Footer)

๔.๒.๔.๔ ออกแบบ Prototype ระบบงานอย่างน้อยดังนี้ ระบบการบริหารกองทุนรวม เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ระบบบริหารจัดการบัญชีรายรับ-รายจ่าย ระบบติดตามการใช้จ่ายเงินกองทุนรวมฯ

๔.๒.๔.๕ ออกแบบ Prototype ฟอรัมการกรอกข้อมูลของระบบงาน อย่างน้อยดังนี้ ระบบการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ระบบบริหารจัดการบัญชีรายรับ-รายจ่าย ระบบติดตามการใช้จ่ายเงินกองทุนรวมฯ

๔.๒.๔.๖ สรุปรูปแบบรายงานที่ต้องจัดทำทั้งหมดในโครงการ

๔.๓ พัฒนาระบบสารสนเทศกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

๔.๓.๑ ระบบจัดการข้อมูลพื้นฐาน สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลตามสิทธิของผู้ใช้งานได้ อย่างน้อย ต้องมีการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

๔.๓.๑.๑ ข้อมูลมาตรการ อย่างน้อยประกอบด้วย รหัสมาตรการ และรายละเอียดมาตรการ



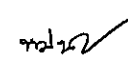
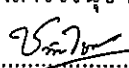

๔.๓.๑.๒ ข้อมูลหน่วยงาน อย่างน้อยประกอบด้วย รหัสหน่วยงาน ชื่อหน่วยงาน ชื่อย่อ หน่วยงาน และหน่วยงานต้นสังกัด

๔.๓.๑.๓ ข้อมูลประเภทสินค้า อย่างน้อยประกอบด้วย รหัสประเภทสินค้า และคำอธิบาย

๔.๓.๑.๔ ข้อมูลสินค้า อย่างน้อยประกอบด้วย รหัสสินค้า และชื่อสินค้า

๔.๓.๑.๕ ข้อมูลโครงการ อย่างน้อยประกอบด้วย รหัสโครงการ ชื่อโครงการ

๔.๓.๑.๖ แผนการดำเนินงานประจำปีงบประมาณ

๑.  ประธาน (นางสาววรณช ก้นหาบุตร)
๒.  กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)
๓.  กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)
๔.  กรรมการ (นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)
๕.  กรรมการและเลขานุการ (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธ์)

๔.๓.๒ ระบบการบริหารกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ ข้อมูลตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานได้ อย่างน้อยต้องมีการจัดเก็บข้อมูล ดังนี้

๔.๓.๒.๑ จัดเก็บมติการประชุม อย่างน้อยประกอบด้วย

- มติครั้งที่
- เลขที่/ปี
- วันที่ประชุม
- หัวข้อเรื่อง
- รายละเอียดหัวข้อเรื่อง
- สินค้า

๔.๓.๒.๒ จัดเก็บหัวข้อเรื่อง อย่างน้อยประกอบด้วย

- มติ ค.ช.ก. / คบท.
- ครั้งที่
- เลขที่/ปี
- วันที่ประชุม
- หัวข้อเรื่อง
- รายละเอียดหัวข้อเรื่อง
- สินค้า

๔.๓.๒.๓ จัดเก็บข้อมูลโครงการ ตามมติคณะกรรมการที่ให้ความเห็นชอบ และผลการจัดสรร อย่างน้อยดังนี้

๔.๓.๒.๓.๑ มีหน้าจอบันทึกข้อมูลโครงการ ที่สะดวกรวดเร็วในการใช้งาน สามารถแก้ไข ลบ หรือดูรายละเอียดตามที่กรมฯ กำหนด

๔.๓.๒.๓.๒ แสดงรายการข้อมูล โดยแสดงข้อมูล ลำดับ ชื่อโครงการ วันที่สร้างสถานะโครงการ หรือตามที่กรมฯ กำหนด เป็นอย่างน้อย


๔.๓.๒.๓.๓ ระบบต้องมีความสัมพันธ์กับข้อมูลมติ ข้อมูลหัวข้อเรื่อง และข้อมูลพื้นฐาน


๔.๓.๒.๓.๔ มีระบบสืบค้นข้อมูลโครงการแบบใช้คีย์เวิร์ด (Keyword) ในการค้นหาชื่อโครงการ และสืบค้นตามเงื่อนไขที่กรมฯ กำหนด อย่างน้อยดังนี้ ชื่อสินค้า มติครั้งที่ ชื่อโครงการ ช่วงวันที่ เป็นอย่างน้อย

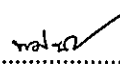
๔.๓.๒.๓.๕ สามารถจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter) ข้อมูลได้

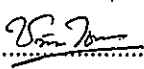
๔.๓.๒.๓.๖ ฟอร์มบันทึกข้อมูลโครงการ ต้องแสดงรายละเอียดอย่างน้อย ดังนี้


- มติ คชก. / คบท.
- สินค้า
- ชื่อเรื่อง
- ชื่อโครงการ/เรื่อง
- ชื่อที่เปิดบัญชี
- หน่วยงานรับผิดชอบ

๑.  ประธาน
(นางสาววรรณุช ก้นหาบุตร)

๒.  กรรมการ
(นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)

๓.  กรรมการ
(นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ
(นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)

๕.  กรรมการและเลขานุการ
(นายสิริภพ ศรีพิมลพันธุ์)

- มาตรการ
- เงินหมุนเวียน /จ่ายขาด
- ระยะเวลาดำเนินงาน - สิ้นสุด
- ระยะเวลาโครงการ - สิ้นสุด

- ๔.๓.๒.๓.๗ สามารถบันทึกรายงานความคืบหน้าการติดตามโครงการได้
- ๔.๓.๒.๓.๘ สามารถบันทึกรายงานสถานะโครงการ อย่างน้อยดังนี้ ปิดบัญชี ตัดภาระผูกพัน ดำเนินคดี
- ๔.๓.๒.๓.๙ มีการตรวจสอบความถูกต้อง (Validation) ก่อนการบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูล
- ๔.๓.๒.๓.๑๐สามารถเรียกดูรายงาน ตามที่กรมฯ กำหนด
- ๔.๓.๒.๓.๑๑รายงานที่สร้างไว้สามารถส่งผ่าน (Export) ข้อมูลได้ ดังนี้ Microsoft Excel , PDF เป็นอย่างน้อย

๔.๓.๓ ระบบการจัดการแฟ้มข้อมูล/เอกสารของกองทุนฯ (Document Management) ต้องพัฒนาให้ง่ายและสะดวกต่อการใช้งาน อย่างน้อยดังนี้

- ๔.๓.๓.๑ พัฒนาระบบในรูปแบบ Web Application และเว็บไซต์ต้องเป็นแบบ Responsive ให้รองรับการใช้งานทั้งผ่านเครื่อง PC และ Mobile Device
- ๔.๓.๓.๒ รองรับเมนูภาษาไทย เป็นอย่างน้อย
- ๔.๓.๓.๓ รองรับการแสดงผลด้วยเว็บเบราว์เซอร์อย่างน้อย Internet Explorer ๑๑ , Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari
- ๔.๓.๓.๔ สามารถกำหนดดัชนี หรือ index เพื่อการค้นหาชุดเอกสาร
- ๔.๓.๓.๕ โครงสร้างการจัดเก็บเอกสาร ประกอบด้วย ตู้เอกสาร แฟ้มเอกสาร และเอกสาร เป็นอย่างน้อย หรือแบบระดับชั้น หัวข้อ เป็นอย่างน้อย โดยไม่จำกัดจำนวน ซึ่งโครงสร้างเป็นไปตามลักษณะการใช้งานของหน่วยงานกำหนด
- ๔.๓.๓.๖ สามารถสร้างตู้เอกสาร สร้างแฟ้มเอกสารได้ไม่จำกัด และสามารถเลือกลักษณะใช้งานเป็นแบบใช้ร่วมกัน (Share) ภายในสำนักงาน
- ๔.๓.๓.๗ ระบบต้องสามารถตรวจสอบความผิดพลาดของการบันทึกข้อมูล และมีข้อความแจ้งความผิดพลาดให้ผู้ใช้งานทราบ
- ๔.๓.๓.๘ แสดงลำดับรายการ ชื่อเรื่องเอกสาร วันที่นำเข้า ขนาดไฟล์ วันที่ปรับปรุง เป็นอย่างน้อย
- ๔.๓.๓.๙ สามารถจัดเก็บเอกสาร โดยแนบไฟล์รูปภาพแบบ TIFF, JPG, GIF, PDF, BMP และ files ข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ได้ เช่น โปรแกรม MICROSOFT OFFICE และ Graphic files เช่น AVI, WAV, VDO Clippings เป็นอย่างน้อย
- ๔.๓.๓.๑๐สามารถ Copy/Move เอกสาร แฟ้มเอกสาร จากตู้เอกสารหนึ่งไปยังอีกตู้หนึ่งได้
- ๔.๓.๓.๑๑สามารถ edit/delete เอกสาร แฟ้มเอกสาร ตู้เอกสารได้ และสามารถกู้คืนได้

๑. ประธาน (นางสาววรรณช กัญหาบุตร)


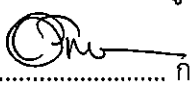
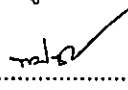
๒. กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)

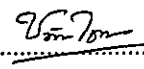

๓. กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔. กรรมการ (นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)

๕. กรรมการและเลขานุการ (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธ์)

- ๔.๓.๓.๑๒ สามารถ upload file เอกสารเข้าระบบพร้อมกันหลายไฟล์และโดยการลากวาง (Drag And Drop) ได้
- ๔.๓.๓.๑๓ สามารถสืบค้นเอกสารได้อย่างสะดวกรวดเร็ว อย่างน้อยค้นหาได้จาก Meta-data ,
แฟ้มเอกสาร , ชื่อเอกสาร
- ๔.๓.๓.๑๔ สามารถจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter) ข้อมูลได้
- ๔.๓.๓.๑๕ สามารถดูตัวอย่างเอกสารจากระบบได้
- ๔.๓.๓.๑๖ มีการกำหนดสิทธิ์และการเข้าถึงการใช้งานของข้อมูล เพื่อความปลอดภัยของ
ข้อมูลเอกสาร
- ๔.๓.๔ ระบบบริหารจัดการบัญชีรายรับ-รายจ่าย
- ๔.๓.๔.๑ จัดเก็บรายงานรับ-รายจ่าย ของโครงการ อย่างน้อยประกอบด้วย
- เงินคงเหลือ ณ วันต้นงวด
 - รายรับ-รายจ่าย
 - เงินคงเหลือ ณ ปลายงวด
- ๔.๓.๔.๒ มีหน้าจอบันทึกบัญชีรายรับ-รายจ่าย ที่สะดวกรวดเร็วในการใช้งาน อย่างน้อย
สามารถแก้ไข ลบ หรือดูรายละเอียดได้
- ๔.๓.๔.๓ แบบฟอร์มบันทึกข้อมูลรายการ รายรับ-รายจ่าย อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ
หน่วยงาน ชื่อโครงการ ระยะเวลาโครงการ วันเดือนปีที่เบิกจ่าย/ส่งคืน จำนวนเงิน
- ๔.๓.๔.๔ แสดงวันที่ เวลา บันทึก/แก้ไขข้อมูล และชื่อผู้บันทึก/แก้ไขข้อมูล
- ๔.๓.๔.๕ มีระบบสืบค้นข้อมูลแบบใช้คีย์เวิร์ด (Keyword) ในการค้นหาข้อมูล เช่น ชื่อโครงการ
และสืบค้นตามเงื่อนไข อย่างน้อย เช่น ชื่อสินค้า มติครั้งที่ ชื่อโครงการ
- ๔.๓.๔.๖ สามารถจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter) ข้อมูลได้
- ๔.๓.๔.๗ แสดงผลรวม รายรับ รายจ่าย เงินคงเหลือ ตามเงื่อนไขการค้นหา
- ๔.๓.๔.๘ มีการตรวจสอบความถูกต้อง (Validation) ก่อนการบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูล ตาม
เงื่อนไขที่กรมกำหนด
- ๔.๓.๕ ระบบสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) สำหรับติดตามโครงการ การใช้จ่าย
เงินกองทุนรวมฯ โดยนำเสนอข้อมูลรูปแบบ Dashboard แสดงรูปแบบกราฟ และตารางข้อมูล แสดงรายละเอียด
อย่างน้อยดังนี้
- ๔.๓.๕.๑ ออกแบบหน้าจอบริการสนับสนุนการตัดสินใจของผู้บริหาร (EIS/MIS) ให้
คณะกรรมการพิจารณา ก่อนดำเนินการพัฒนา
- ๔.๓.๕.๒ ข้อมูลต้องมีความสัมพันธ์กับเงื่อนไขการค้นหา
- ๔.๓.๕.๓ ค้นหาข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ ปีงบประมาณ ช่วงวันที่ ช่วงมติที่ สินค้า โครงการ
หน่วยงาน หรือตามที่กรมฯ กำหนด
- ๔.๓.๕.๔ สามารถจัดเรียงและกรองข้อมูล (Sort & Filter) ข้อมูลได้

๑.  ประธาน ๒.  กรรมการ ๓.  กรรมการ
(นางสาวรณช กัณหายุตร์) (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์) (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ ๕.  กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน) (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธุ์)


- ๔.๓.๕.๕ สามารถนำเสนอข้อมูลในลักษณะของการ Drill Down และการ Sum Up ได้ตามลำดับชั้นของข้อมูลที่จัดเก็บ
- ๔.๓.๕.๖ สามารถ export ข้อมูล และบันทึกรูปภาพ กราฟ ได้
- ๔.๓.๕.๗ แสดงข้อมูลสำหรับการวิเคราะห์ อย่างน้อยดังนี้
 - ๔.๓.๕.๗.๑ ติดตามผลการดำเนินงานโครงการ ตามมติคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ หรือตามที่กรมกำหนด
 - ๔.๓.๕.๗.๒ ติดตามค่าใช้จ่ายโครงการที่ได้รับเงินกองทุนฯ ตามเงื่อนไขที่กำหนด อย่างน้อย การรับ - จ่ายเงิน การส่งคืนเงิน การปิดบัญชี ดอกเบี้ย หรือตามที่กรมกำหนด

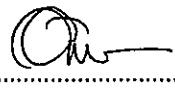
๔.๓.๖ ระบบรายงาน

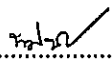
๔.๓.๖.๑ สามารถเรียกดูรายงาน โดยค้นหาข้อมูลได้ตามมติ วันที่ สินค้า โครงการ หน่วยงาน ช่วงวันที่ เป็นอย่างน้อย

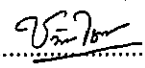
๔.๓.๖.๒ พัฒนารูปแบบรายงานตามกฎ ระเบียบและกรอบนโยบายที่เกี่ยวข้องกับกองทุนรวม เพื่อช่วยเหลือเกษตรกร อย่างน้อยดังนี้


- ๑) งบการเงิน
- ๒) รายละเอียดเงินโอนจัดสรรโครงการ (ลูกหนี้)
- ๓) รายละเอียดเงินโอนจัดสรรโครงการ (ลูกหนี้) ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ๔) สรุปรายเงินโอนจัดสรรโครงการ (ลูกหนี้) ที่สิ้นสุดโครงการแล้ว แต่ยังไม่ปิดบัญชี และเงินคืนกองทุนฯ
- ๕) รายละเอียดเงินโอนจัดสรรโครงการ (ลูกหนี้) ที่ส่งเงินครบแล้วแต่ยังไม่ปิดบัญชี
- ๖) รายละเอียดเงินโอนจัดสรรโครงการ (ลูกหนี้) ที่อยู่ระหว่างดำเนินคดี
- ๗) รายละเอียดเงินโอนจัดสรรโครงการ (ลูกหนี้) ที่ปิดบัญชีโครงการแล้ว
- ๘) รายละเอียดรายจ่ายโครงการ (เงินจ่ายขาด)
- ๙) รายละเอียดรายจ่ายโครงการ (เงินจ่ายขาด) ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ๑๐) รายละเอียดรายจ่ายโครงการ (เงินจ่ายขาด) ที่สิ้นสุดโครงการแล้ว แต่ยังไม่ปิดบัญชีและเงินคืนกองทุน
- ๑๑) รายละเอียดรายจ่ายโครงการ (เงินจ่ายขาด) ที่อยู่ระหว่างดำเนินการ
- ๑๒) รายละเอียดรายจ่ายโครงการ (เงินจ่ายขาด) ที่ปิดบัญชีโครงการแล้ว
- ๑๓) รายรับ-รายจ่ายประจำเดือน
- ๑๔) รายงานข้อมูลโครงการ จำแนกตามมติ และสินค้า
- ๑๕) รายงานข้อมูลสินค้า จำแนกตามโครงการ
- ๑๖) รายงานการเบิกจ่าย - ส่งคืนเงินรายเดือน
- ๑๗) รายงานเบิกจ่าย จำแนกตามงบประมาณเวียน และงบจ่ายขาด
- ๑๘) รายงานส่งคืนเงิน จำแนกตามงบประมาณเวียน และงบจ่ายขาด


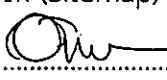
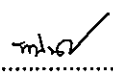


๑.  ประธาน (นางสาวรณช กัญหาบุตร)

๒.  กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)

๓.  กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ (นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)

๕.  กรรมการและเลขานุการ (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธุ์)

- ๔.๓.๖.๓ รายงานที่สร้างไว้สามารถส่งผ่าน (Export) ข้อมูลได้ ดังนี้ Microsoft Excel , PDF เป็นอย่างน้อย
- ๔.๓.๖.๔ ระบบสามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบกราฟ หรือตารางข้อมูล ตามที่กรมกำหนด
- ๔.๓.๗ ระบบบริหารจัดการสิทธิการใช้งาน อย่างน้อยประกอบด้วย
- ๔.๓.๗.๑ สามารถจัดเก็บรายชื่อผู้ใช้งานระบบ อย่างน้อยประกอบด้วย ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง หน่วยงานที่สังกัด เบอร์โทรศัพท์ เป็นต้น
- ๔.๓.๗.๒ สามารถกำหนดสิทธิการเข้าใช้งานแต่ละระบบงานได้
- ๔.๓.๗.๓ สามารถกำหนดสิทธิผู้ใช้งาน เช่น สิทธิการเรียกดูข้อมูล สิทธิการแก้ไขข้อมูล สิทธิในการลบข้อมูล สิทธิในการส่งต่อข้อมูล เป็นอย่างน้อย
- ๔.๓.๗.๔ รองรับการเข้าใช้งาน (Login) แบบชื่อผู้ใช้งานเดียว (Single Sign On) โดยอ่านทะเบียนรายชื่อจาก LDAP ของกรมฯ และแบบใช้รหัสผ่านปกติ กรณีที่กำหนดรูปแบบการเข้าใช้งาน (Login) เป็นแบบใช้รหัสผ่านปกติ
- ๔.๓.๗.๕ สามารถแจ้งรหัสผ่านของผู้ใช้งานผ่านทางอีเมลได้
- ๔.๓.๗.๖ ระบบสามารถจัดเก็บประวัติการใช้งาน (Log) การเปลี่ยนแปลงข้อมูล และเรียกดูรายการเพื่อตรวจสอบได้
- ๔.๓.๗.๗ ผู้ใช้งานสามารถบริหารจัดการข้อมูลส่วนตัวได้ เช่น ชื่อ นามสกุล ตำแหน่ง เบอร์โทรศัพท์ รหัสผ่าน เป็นอย่างน้อย
- ๔.๓.๘ พัฒนาเว็บไซต์กองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร อย่างน้อยดังนี้
- ๔.๓.๘.๑ นำเสนอ Design Concept ของงานออกแบบ พร้อมตัวอย่างหน้าจอเว็บไซต์ เสนอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาอย่างน้อย ๓ รูปแบบ
- ๔.๓.๘.๒ เว็บไซต์ที่พัฒนาต้องทำงานแบบ Responsive ให้รองรับการใช้งานทั้งผ่านเครื่อง PC และ Mobile Device
- ๔.๓.๘.๓ เนื้อหาที่นำเสนอต้องจัดเรียงลำดับความสำคัญ การเลือกตัวอักษรที่นำมาแสดงเป็น ขนาดที่อ่านง่าย ชัดเจน
- ๔.๓.๘.๔ แสดงทิศทางของการเข้าสู่เนื้อหา (Navigation) ภายในเว็บ
- ๔.๓.๘.๕ สามารถสืบค้นข้อมูล (Search Engine) ในเว็บไซต์ด้วย keyword หรือโดยระบุเงื่อนไขได้
- ๔.๓.๘.๖ แสดงหมวดข้อมูล (Category) ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับหน่วยงาน อย่างน้อยดังนี้
- ข้อมูลหน่วยงาน
 - กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน
 - ข้อมูลผู้บริหาร
 - คลังความรู้
 - คำถามที่พบบ่อย (FAQ)
 - เว็บลิงก์ (Web Link)
 - ผังเว็บไซต์ (Sitemap)
๑.  ประธาน (นางสาวรณช ก้นหาบุตร)
๒.  กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)
๓.  กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)
๔.  กรรมการ (นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)
๕.  กรรมการและเลขานุการ (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธุ์)

๔.๓.๘.๗ แสดงหมวดข้อมูล (Category) ข้อมูลเปิดภาครัฐ อย่างน้อยแสดง ข้อมูลข่าวสาร
ที่จัดไว้ให้ประชาชนตรวจสอบได้ และสามารถดึงข้อมูลจากระบบงาน เพื่อการเผยแพร่และค้นหาได้

๔.๓.๘.๘ แสดงหมวดข้อมูล (Category) การให้บริการ

๔.๓.๘.๙ แสดงหมวดข้อมูล (Category) ข่าวประชาสัมพันธ์

๔.๓.๘.๑๐ สามารถสร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้บริการ (Social Interaction) เช่น ช่องทาง การรับ
เรื่องร้องเรียน

๔.๓.๘.๑๑ มีระบบการสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการเว็บไซต์แบบออนไลน์ (Online Survey)

๔.๓.๘.๑๒ มีระบบการสำรวจความคิดเห็นและความต้องการในบริการต่างๆ ของประชาชน
(Online Poll)

๔.๓.๘.๑๓ แสดงประกาศ/ข่าวสารต่างๆ โดย Slideshow สามารถเปลี่ยนรูปได้อัตโนมัติ และ
ตั้งเวลาแสดงผลได้

๔.๓.๘.๑๔ จัดเก็บสถิติการเข้าชมเว็บไซต์ (Web Analytic) เพื่อแสดงข้อมูลเชิงสถิติ ได้แก่
จำนวนผู้ใช้บริการ , ความพึงพอใจ, จำนวนรายการที่ให้บริการ เป็นต้น

๔.๓.๘.๑๕ สามารถดึงข้อมูลข่าวสารจากเว็บไซต์หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

๔.๓.๘.๑๖ เว็บไซต์ต้องครอบคลุมเนื้อหา อย่างน้อยดังนี้

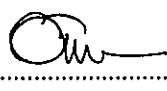
- ๑) ข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการบริหารงบประมาณ
- ๒) ข้อมูลการดำเนินงานตามภารกิจของทุนหมุนเวียน
- ๓) โครงสร้างการบริหารของทุนหมุนเวียน
- ๔) ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับคณะกรรมการและผู้บริหารทุนหมุนเวียน
- ๕) วัตถุประสงค์จัดตั้ง พันธกิจ และวิสัยทัศน์
- ๖) ภาพรวมแผนยุทธศาสตร์ระยะยาว และแผนปฏิบัติการประจำปี
- ๗) โครงการลงทุนที่สำคัญ
- ๘) การจัดซื้อจัดจ้างและการประกาศประกวดราคา
- ๙) นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดี
- ๑๐) การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล หรือนโยบายของกระทรวงต้นสังกัด
- ๑๑) กฎ มติ ค.ร.ม.ข้อบังคับ คำสั่ง หนังสือเวียน ระเบียบ แบบแผน นโยบาย
เพื่อให้เอกชนที่เกี่ยวข้องได้ทราบ
- ๑๒) สถานที่ติดต่อเพื่อขอรับข้อมูลข่าวสาร และคำแนะนำในการติดต่อกับ
ทุนหมุนเวียน

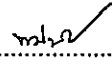
๔.๓.๘.๑๗ มีระบบการจัดการเว็บไซต์ CMS (Content Management System) ที่ผู้ใช้งาน
สามารถปรับเปลี่ยนเมนู สร้างเนื้อหาได้ตามความเหมาะสมโดยมีแสดงรายงาน
อย่างน้อยดังนี้

๔.๓.๘.๑๗.๑ รองรับเมนูภาษาไทย


๔.๓.๘.๑๗.๒ สามารถจัดการข้อมูลในลักษณะ GUI

๑.  ประธาน
(นางสาววรรณุช กันหาบุตร)

๒.  กรรมการ
(นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)

๓.  กรรมการ
(นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ
(นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)

๕.  กรรมการและเลขานุการ
(นายสิรภพ ศรีพิมลพันธ์)

- ๔.๓.๘.๑๗.๓ มีส่วนบริหารจัดการข่าวสารต่าง ๆ โดยสามารถเพิ่ม/ลบ/แก้ไข/ย้าย/แสดงผล และแบ่งหมวดหมู่เนื้อหาของข้อมูล (Category)
- ๔.๓.๘.๑๗.๔ สามารถสร้างเมนูหรือป้ายประกาศ (banner) เพื่อเชื่อมโยง (Link) ไปยังเนื้อหาส่วนต่าง ๆ หรือเชื่อมโยงไปยังเว็บไซต์อื่นๆ
- ๔.๓.๘.๑๗.๕ สามารถเปลี่ยนรูปแบบ Template ได้ไม่น้อยกว่า ๓ รูปแบบ
- ๔.๓.๘.๑๗.๖ มีส่วนบริหารจัดการสิทธิผู้ใช้งานเว็บไซต์

๔.๔ จัดหาและติดตั้งระบบ

- ๔.๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องประสานติดต่อสำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ เพื่อติดตั้งซอฟต์แวร์และระบบงาน
- ๔.๔.๒ ผู้รับจ้างจะต้องติดตั้งซอฟต์แวร์และระบบงาน บน Private Cloud ที่สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์ พร้อมตั้งค่าการใช้งานให้สมบูรณ์
- ๔.๔.๓ จัดหาโปรแกรมจัดการฐานข้อมูล SQL Server ๒๐๑๔ Standard Edition หรือดีกว่า พร้อมลิขสิทธิ์การใช้งานจำนวน ๑ ชุด ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย พร้อม DVD หรือ CD พร้อมติดตั้งที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ทำหน้าที่เป็น Database Server บน Private Cloud ที่สำนักงานปลัดกระทรวงพาณิชย์
- ๔.๔.๔ จัดหาและติดตั้งโปรแกรมป้องกันไวรัสที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน ๒ ชุด และสามารถอัปเดตข้อมูลไวรัสได้ไม่น้อยกว่า ๓ ปี
- ๔.๔.๕ ตั้งชื่อโดเมนเว็บไซต์ ภายใต้โดเมน dit.go.th ของกรมการค้าภายใน

๔.๕ พัฒนาระบบ Web Based Application และต้องเป็นแบบ Responsive ให้รองรับการใช้งานทั้งผ่านเครื่อง PC และ Mobile Device


๔.๖ รองรับการแสดงผลด้วยเว็บเบราว์เซอร์อย่างน้อย Internet Explorer ๑๑ , Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari


๔.๗ ผู้รับจ้างต้องทำการโอนย้ายข้อมูลทั้งหมดเข้าสู่โครงสร้างใหม่ พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนนำขึ้นใช้งานจริง

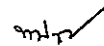
๔.๘ ผู้รับจ้างต้องทำการติดตั้งระบบและทดสอบระบบ พร้อมจัดทำสรุปผลการติดตั้งระบบ การตั้งค่า และสรุปผลการทดสอบระบบให้คณะกรรมการฯ พิจารณาก่อนนำขึ้นใช้งานจริง

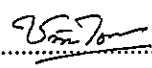
๔.๙ รับประกันการทำงานและดูแลบำรุงรักษาระบบให้สามารถทำงานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเป็นระยะเวลา ๑๒ เดือน นับถัดจากวันตรวจรับงานงวดสุดท้าย


๔.๑๐ ส่งเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ คน เพื่อดำเนินการนำเข้าข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง ตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ พร้อมทั้งให้คำปรึกษาแนะนำเป็นประจำสัปดาห์ละหนึ่งครั้งตามวันเวลาของราชการ พร้อมบันทึกผลแนวรายงานโดยจัดทำเป็นรายงานสรุปรายเดือน ในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วน ผู้เสนอราคาต้องส่งเจ้าหน้าที่เข้ามาดำเนินการ ณ สถานที่ติดตั้งระบบ ตลอดระยะเวลาการรับประกัน โดยต้องดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๑ วันทำการ นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

๑.  ประธาน (นางสาววรรณช ก้นหาบุตร)

๒.  กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)

๓.  กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ (นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)

๕.  กรรมการและเลขานุการ (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธุ์)

๔.๑๑ การฝึกอบรม

จัดฝึกอบรมผู้เกี่ยวข้องในการใช้งานระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ คน จำนวน ๑ ครั้ง โดยผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการอบรม ได้แก่ ค่าวิทยากร ค่าเอกสาร และคู่มือประกอบการอบรม ค่าอาหารกลางวัน ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้เข้ารับการอบรมและผู้ที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาในการดำเนินการ

ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. วงเงินงบประมาณ

จากกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร จำนวน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๗. การเบิกจ่ายและการส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งแผนดำเนินโครงการพัฒนาระบบกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกรอย่างละเอียด ภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๑ ภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นเงินจำนวน ๓๐% ของวงเงินที่จัดจ้าง ประกอบด้วย ผลการศึกษา วิเคราะห์ และออกแบบระบบสารสนเทศกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร ตามข้อ ๔.๒

งวดที่ ๒ ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นเงินจำนวน ๔๐% ของวงเงินที่จัดจ้าง ประกอบด้วย


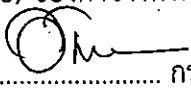
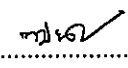
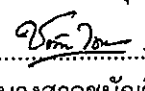

- ๑) รายงานผลการพัฒนาระบบ ตามข้อ ๔.๓
- ๒) รายงานผลการจัดหาและติดตั้งระบบตามข้อ ๔.๔

งวดที่ ๓ ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา เป็นเงินจำนวน ๓๐% ของวงเงินที่จัดจ้าง ประกอบด้วย

- ๑) รายงานผลการถ่ายโอนข้อมูล
- ๒) รายงานผลการฝึกอบรม
- ๓) ส่งมอบรายงานผลการพัฒนาระบบกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร (ฉบับสมบูรณ์) พร้อมบรรจุในแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ ชุด
- ๔) ส่งมอบโปรแกรม (Source Code) ของระบบทั้งหมด ให้เป็นลิขสิทธิ์ของกรม โดยส่งมอบเป็นแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ แผ่น
- ๕) คู่มือการใช้งานระบบสำหรับผู้ใช้งานระบบ พร้อมบรรจุในแผ่น DVD จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ชุด

๘. ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างกระทำการฝ่าฝืนข้อสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง ปฏิบัติงานตามสัญญาล่าช้าหรือปฏิบัติงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือมีเหตุให้เชื่อว่าผู้รับจ้างไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาได้ กรมการค้าภายในมีสิทธิที่จะปรับในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ต่อวันของค่าสัญญาจ้างทั้งหมดตามสัญญานับแต่วันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติผิดสัญญาจนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามสัญญา หรือวันที่ยกเลิกสัญญาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้จำนวนค่าปรับทั้งหมดจะต้องไม่เกินร้อยละ ๑๐ (สิบ) ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา หากจำนวนค่าปรับจะเกินจำนวน

๑.  ประธาน (นางสาววรรณช กันทาบุตร)
๒.  กรรมการ (นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)
๓.  กรรมการ (นายทัศนัย นุชประเสริฐ)
๔.  กรรมการ (นางสาวชญชิตา ไชยสถาน)
๕.  กรรมการและเลขานุการ (นายสิรภพ ศรีพิมลพันธุ์)

ที่กำหนด กรมการค้าภายในมีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ เว้นแต่ผู้รับจ้างจะยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจะเสียค่าปรับให้กรมการค้าภายใน โดยไม่มีเงื่อนไขและข้อจำกัดใดๆ ทั้งสิ้น และกรมการค้าภายในได้พิจารณาเห็นชอบ

๙. เงื่อนไขทั่วไป

ผู้เสนอราคาต้องจัดทำเอกสารตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและคุณลักษณะเฉพาะตามตัวอย่างแบบฟอร์มข้างล่าง โดยระบุยี่ห้อ/รุ่น และรายละเอียดให้ชัดเจน หากมีรายการใดรายการหนึ่งไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง กรมการค้าภายในสงวนสิทธิ์จะไม่รับพิจารณารายการอื่นๆ

ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและคุณลักษณะเฉพาะ

คุณสมบัติและคุณลักษณะเฉพาะของงานที่กรมฯ กำหนด	ข้อเสนอของผู้เสนอราคา	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อ ตามคุณสมบัติของผู้เสนอราคาและคุณลักษณะเฉพาะตามที่กรมฯ กำหนด	ให้ระบุข้อเสนอของผู้เสนอราคา	ระบุหมายเลขหน้าของเอกสารอ้างอิง

๑๐. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ


- ๙.๑ มีระบบข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารกองทุนรวมฯ ตามตัวชี้วัดที่กำหนด
- ๙.๒ มีระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นเครื่องมือสนับสนุนการดำเนินโครงการฯ
- ๙.๓ มีระบบการติดตามการบริหารโครงการที่เป็นไปตามแผนงานในการช่วยเหลือเกษตรกร


๑๑. หลักเกณฑ์การพิจารณา

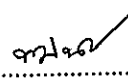
ใช้เกณฑ์ราคาต่ำสุด


๑๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ

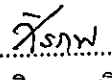
กองบริหารงานกองทุนรวมเพื่อช่วยเหลือเกษตรกร กรมการค้าภายใน

๑.  ประธาน
(นางสาววรรณช กันทาบุตร)

๒.  กรรมการ
(นางสาวอัจฉรา หอมอินทร์)

๓.  กรรมการ
(นายทัศนัย นุชประเสริฐ)

๔.  กรรมการ
(นางสาวชนัญชิตา ไชยสถาน)

๕.  กรรมการและเลขานุการ
(นายสิรภพ ศรีพิมลพันธุ์)