

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพข้อมูลชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ
ระยะที่ ๔ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ชื่อโครงการ โครงการตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพข้อมูลชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ
ระยะที่ ๔ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

หน่วยงานรับผิดชอบ กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ

ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ มีภารกิจในการให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม เพื่อเป็นทุนใช้จ่ายเกี่ยวกับการคุ้มครอง การส่งเสริม และการสนับสนุน ผู้สูงอายุ ให้มีศักยภาพ ความมั่นคง และมีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยเริ่มดำเนินการมาตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๖๘ มีผู้ยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม ประมาณ ๑๓๙,๙๖๗ ราย ซึ่งจากผลการดำเนินงานที่ผ่านมา มีจำนวนผู้สูงอายุเข้ารับบริการกู้ยืมเงินทุนประกอบ อาชีพเพิ่มมากขึ้นทุกปี ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วง ๒-๓ ปีที่ผ่านมา มีจำนวนผู้ประสงค์ยื่นกู้เงินกองทุนฯ เพิ่มขึ้น เฉลี่ย ๗,๙๐๐ คนต่อปี อีกทั้งทิศทางการขยายตัวของสังคมผู้สูงอายุและมีแนวโน้มจำนวนประชากร ผู้สูงอายุเพิ่มขึ้นเฉลี่ยมากกว่าร้อยละ ๒๐ โดยในปี ๒๕๖๖ คาดการณ์ว่าจะมีผู้สูงอายุมากถึงร้อยละ ๓๐ ของประชากรทั้งประเทศ ดังนั้น ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ กองทุนผู้สูงอายุได้ดำเนินการพัฒนาระบบงาน สารสนเทศ ระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพและระบบขอรับเงินสนับสนุนโครงการของกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น รวมถึงการให้บริการกับผู้รับบริการทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคได้อย่างสะดวก รวดเร็วโดยใช้ระบบ เทคโนโลยีเข้ามาช่วยบริหารจัดการ ตามนโยบาย Thailand ๔.๐ ของรัฐบาล โดยระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุน ประกอบอาชีพจะประกอบด้วย ระบบการกู้ยืมเงิน ระบบบัญชีทะเบียนลูกหนี้ ระบบติดตามหนี้สินเงินกู้ยืม ระบบการรับชำระหนี้ ระบบการเงิน ระบบรับบริจาคเงิน ระบบรายงาน ข้อมูลแดชบอร์ด ข้อมูลการประชุม รายงานการใช้ใบเสร็จ และระบบจัดการ

ซึ่งการเปิดใช้งานระบบการให้บริการเงินกู้ยืมดังกล่าว มีความจำเป็นต้องมีการนำเข้าสู่ข้อมูลสัญญากู้ยืม และรายละเอียดการชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนฯ ตั้งแต่ปี ๒๕๕๐ ถึงปัจจุบันเพื่อเป็นฐานข้อมูลในการรับชำระหนี้ และติดตามหนี้สิน โดยในปัจจุบันได้มีการนำเข้าสู่และตรวจสอบข้อมูลสมบูรณ์แล้วในเขตภาคกลาง ภาคเหนือ และภาคใต้ คงเหลือจังหวัดที่ต้องตรวจสอบและนำเข้าสู่ข้อมูล ๒๐ จังหวัด โดยปีงบประมาณ ๒๕๖๘ คาดว่าจะมีจำนวนสัญญาประมาณ ๓๙,๐๐๐ สัญญา และรายการรับชำระหนี้ทุกช่องทางรวม ๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ ชำระหนี้ โดยมีเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องทั้งหมดประมาณ ๙,๒๘๒,๐๐๐ รายการ ที่มีความจำเป็นต้องนำเข้า และตรวจสอบข้อมูลการชำระหนี้ของลูกหนี้ ซึ่งจะเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการบริหารจัดการหนี้ การตรวจสอบ การกู้ยืมเงินฯ การติดตามหนี้สิน อีกทั้งยังเกิดประโยชน์กับการพัฒนารูปแบบการให้บริการแบบ Online ครอบคลุมทั่วประเทศ

ดังนั้น กองทุนผู้สูงอายุ จึงต้องดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพและนำเข้าข้อมูลชำระหนี้ ของลูกหนี้ กองทุนผู้สูงอายุ ระยะที่ ๔ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน ๒๐ จังหวัด เพื่อให้สามารถนำฐานข้อมูล

			
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
นันตนา	อนุ	นิ.เอก	ชุตินา
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ดังกล่าวมาใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลของกองทุนฯ รองรับการใช้บริการกู้ยืมเงินฯ สำหรับผู้สูงอายุ และติดตามหนี้ อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ประโยชน์ข้อมูลที่ต้องและเป็นปัจจุบัน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อปรับปรุงข้อมูลการรับชำระหนี้กู้ยืมเงินกองทุนฯ และนำเข้าข้อมูลในระบบให้บริการกู้ยืม เงินทุนประกอบอาชีพ ผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์ รวมทั้งมีฐานข้อมูลลูกหนี้กู้ยืมเงินกองทุนฯ ให้ถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน

๒.๒ เพื่อจัดทำฐานข้อมูลกลางสารสนเทศการกู้ยืมเงินและการชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุ สำหรับให้ผู้บริหารและปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องมีข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจในการกำหนดนโยบาย และมีแนวทางการปฏิบัติงาน

๒.๓ เพื่อให้มีฐานข้อมูลกลางในการตรวจสอบคุณสมบัติผู้กู้และผู้ค้ำประกันเงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุ

๒.๔ เพื่อให้การบริหารจัดการและติดตามหนี้สินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่ คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรม ณ วันประกาศ ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวด ราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่น ข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๓.๑๑ คู่สัญญาต้องรับจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การรับจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่า ไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจรับจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓.๑๒ ผู้ประสงค์เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลและมีผลงานด้านการบริการและพัฒนาระบบสารสนเทศ และมีประสบการณ์ในการตรวจสอบและทำการปรับปรุงข้อมูล (Data Cleansing) ในข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับระบบ ด้านการเงินหรือด้านบัญชีของสถาบันการเงิน หรือกองทุนหมุนเวียนอื่น ๆ ในหน่วยงานภาครัฐ ในวงเงินของ สัญญาไม่น้อยกว่า ๑๙,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สิบเก้าล้านบาทถ้วน) โดยต้องยื่นหลักฐานเป็นหนังสือรับรองผลงาน สัญญาจ้าง และขอบเขตงาน (TOR) ด้วย อย่างน้อย ๑ ผลงาน ภายในระยะ ๕ ปี ถึงวันที่ยื่นเสนอราคา



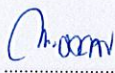
.....ประธานกรรมการ

.....
.....กรรมการ



.....กรรมการ

.....
.....กรรมการ



.....กรรมการ

.....
.....กรรมการ



.....กรรมการ

.....
.....กรรมการ

๔. เป้าหมาย

๔.๑ ทำการตรวจสอบรายละเอียดสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม และทำการปรับปรุงข้อมูลการชำระหนี้ของลูกหนี้ที่มีนิติสัมพันธ์กับกองทุนผู้สูงอายุ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ ของจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ รวม ๒๐ จังหวัด จำนวนไม่น้อยกว่า ๓๙,๐๐๐ สัญญา หรือที่กองทุนผู้สูงอายุได้ส่งมอบข้อมูลให้แล้วเสร็จ

๔.๒ ข้อมูลการชำระหนี้ของทุกสัญญา จากหลักฐานการชำระหนี้ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ (Records) หรือที่กองทุนผู้สูงอายุได้ส่งมอบข้อมูล ได้รับการตรวจสอบความถูกต้อง

๕. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๔๕๐ วัน (สี่ร้อยห้าสิบวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ ผู้เสนอราคาออกแบบรูปแบบ กระบวนการ และจัดหาเครื่องมือในการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลการรับชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนฯ ซึ่งครอบคลุมวิธีการสำรวจข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลการชำระหนี้ในระบบฐานข้อมูลกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ และจัดหาทีมงานในการดำเนินการโครงการ โดยในทุกตำแหน่งต้องระบุชื่อ นามสกุล ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการศึกษาและรูปถ่ายขนาด ๑-๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ของบุคลากรพร้อมการยื่นเสนอราคา โดยประกอบด้วยบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

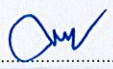
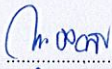
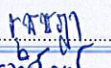
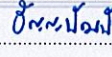
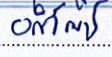
(๑) ผู้จัดการโครงการ ๑ คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโทด้านบริหารสถิติ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้จัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลด้านการเงินกับหน่วยงานรัฐหรือสถาบันการเงิน ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า ๒๐ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๒) ทีมงาน Programmer อย่างน้อย ๔ คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า ๕ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๓) ทีมงานนักวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) อย่างน้อย ๑ คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโท ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ ๑๐ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๔) ผู้เชี่ยวชาญฐานข้อมูล (Database Administrator) อย่างน้อย ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ ๑๐ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๕) ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโท ด้านการเงินการบัญชี หรือบริหารธุรกิจหรือเศรษฐศาสตร์หรือพาณิชยศาสตร์ และมีใบประกอบวิชาชีพสอบบัญชี มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบบัญชีไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป โดยต้องมีประสบการณ์ในการสอบบัญชีหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือบริษัทมหาชน ที่มีรายได้/รายรับหรืองบประมาณไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ล้านบาท หากบุคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา จะต้องหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการ

			
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
			
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

(๖) นักบัญชี จำนวน ๒ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านการบัญชี ประสบการณ์ด้านการบัญชีมากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการตรวจสอบหรือจัดทำบัญชีให้กับองค์กรภาครัฐหรือสถาบันการเงินเอกชน หากบุคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา จะต้องมียืนยันการเข้าร่วมโครงการ

(๗) เจ้าหน้าที่ด้านการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล (Data Cleansing) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน หากบุคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา จะต้องมียืนยันการเข้าร่วมโครงการ

(๘) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน ต้องมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์อย่างน้อย ๒ ปี และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๙) เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์อย่างน้อย ๒ ปี และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๑๐) ผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี มีประสบการณ์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Personal Data Protection Act : PDPA) ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมายว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากบุคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา จะต้องมียืนยันการเข้าร่วมโครงการ

๖.๒ รวบรวมเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพจากกองทุนผู้สูงอายุ ประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่มทั้งหมดของกองทุนฯ ที่จำเป็นต่อการตรวจสอบข้อมูลของแต่ละจังหวัด ดังนี้

๖.๒.๑ สัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

๖.๒.๒ สัญญาค้ำประกันการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกองทุนผู้สูงอายุประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม รวมถึงสัญญาที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกันรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

๖.๒.๓ หนังสือรับสภาพหนี้ และเอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมาย (ถ้ามี)

๖.๒.๔ ใบสำคัญรับเงินและรายงานการจ่ายเงินธนาคารกรุงไทย (KTB) ประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

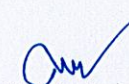
๖.๒.๕ เอกสารประกอบการรับชำระหนี้ ประกอบด้วย ใบเสร็จรับเงิน รายงานการรับเงินผ่านช่องทางเคาน์เตอร์เซอร์วิส (CS) รายงานการรับเงินผ่านช่องทางของธนาคารกรุงไทย (KTB) รายงานการรับเงินผ่านช่องทางของธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร (ธ.ก.ส) และธนาคารอื่น ๆ และไฟล์ตารางหนี้ รวมถึงหลักฐานการชำระเงินอื่น ๆ ได้แก่ ไปรษณีย์ธนาคัติ เช็ค ใบนำฝากชำระเงิน ค่าสินค้าและบริการ (pay-in slip) สลิปโอนเงิน (Transfer Slip)

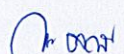
๖.๒.๖ สมุดทะเบียนค้ำประกันเงินกู้ประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

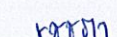
๖.๒.๗ ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการลงพื้นที่จังหวัดทั้งหมดของข้าราชการและพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ จำนวนทั้งหมด ๒ คน ประกอบด้วยค่าเดินทาง ค่าที่พักและค่าอาหาร รวมถึงค่าถ่ายสำเนาเอกสาร ค่าใช้จ่ายระหว่างขนย้ายเอกสารทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคและค่าอุปกรณ์เครื่องมือต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้สำหรับรวบรวมข้อมูล

๖.๒.๘ หากพบว่าเอกสารและหลักฐานต่าง ๆ ที่ระบุในข้อ ๖.๒.๑ - ๖.๒.๗ ไม่สามารถรวบรวมได้จากทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เนื่องจากการสูญหาย ขาด หรือเหตุผลอื่นใด ให้ใช้เอกสารทดแทนตามที่กองทุนฯ กำหนด หรือนำเสนอหาแนวทางแก้ไขร่วมกับกองทุนฯ


.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ


.....กรรมการ
.....กรรมการ


.....กรรมการ
.....กรรมการ


.....กรรมการ
.....กรรมการ

๖.๓ ตรวจสอบรายการในสมุดทะเบียนคนลูกหนี้เงินกู้ประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม และเอกสารตามข้อ ๖.๒ กับรายการรับชำระหนี้ในตารางหนี้ เพื่อเปรียบเทียบรายการรับชำระหนี้ในตารางหนี้ หากพบความผิดพลาดใด ๆ ต้องสามารถแสดงหลักฐานหรือสาเหตุของข้อมูลที่ผิดพลาดนั้น ๆ ได้ พร้อมทั้งรายงานข้อมูลและผลการตรวจสอบที่ถูกต้องที่มีหลักฐานหรือเหตุผลที่เหมาะสมรองรับในการแก้ไข ปรับปรุงข้อมูลให้แก่กองทุนผู้สูงอายุทุกกรณี

๖.๔ ตรวจสอบข้อมูลผู้กู้ฯ และผู้ค้ำประกันลูกหนี้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคล และประเภทรายกลุ่ม กับฐานข้อมูลทะเบียนราษฎรกรมการปกครอง โดยตรวจสอบความถูกต้อง ของเลขบัตรประจำตัวประชาชน ๑๓ หลัก คำนำหน้า ชื่อ สกุล สถานภาพ และที่อยู่ตามทะเบียนราษฎร ปัจจุบัน หากพบว่าผู้กู้หรือผู้ค้ำมีการเปลี่ยนแปลงชื่อ สกุล ให้มีการบันทึกข้อมูลไว้คู่กันเพื่อง่าย ต่อการตรวจสอบ เช่น ชื่อใหม่ นางสาวสมศรี ชื่อเดิม นางสาวใจ ให้ระบุเป็น นางสาวสมศรี (สายใจ) เป็นต้น

๖.๕ นำเข้าและบันทึกข้อมูลรายละเอียดเงินกู้ยืมฯ และการรับชำระหนี้ของลูกหนี้กู้ยืมเงินทุน ประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่มทั้งหมดทุกสัญญาแยกตามรายการของรายการชำระหนี้ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๖๘ โดยใช้หลักฐานตามที่ได้รับจากพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายตามที่ได้รับรวบรวม ส่งมอบให้มาในข้อ ๖.๒ และข้อมูลบัตรประชาชนคำนำหน้า ชื่อ สกุล ข้อ ๖.๔

๖.๖ ตรวจสอบข้อมูลรายการรายละเอียดสัญญาการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคล และประเภทรายกลุ่ม ประกอบด้วย วันที่ระบุในสัญญา วันที่ทำสัญญา วันที่จ่ายเงิน วันที่เริ่มสัญญา วันที่สิ้นสุดสัญญา ยอดเงินกู้ที่ระบุในสัญญา วงเงินงวดการชำระเงิน จำนวนงวดการชำระเงินรายละเอียดการจ่ายชำระหนี้กู้ยืม เงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม หากพบความผิดพลาดใด ๆ ต้องสามารถแสดง หลักฐานหรือสาเหตุของข้อมูลที่ผิดพลาดนั้น ๆ ได้ พร้อมข้อมูลที่ถูกต้องที่มีหลักฐานหรือเหตุผลที่เหมาะสม รองรับในการแก้ไขปรับปรุงข้อมูล

๖.๗ การปรับปรุงและแก้ไขข้อมูลรายการชำระหนี้ต้องได้รับการยืนยันที่เป็นหนังสือจากพนักงาน กองทุนผู้สูงอายุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการแก้ไขทุกกรณี

๖.๘ สอบทานยอดเงินกู้ยืมฯ ที่ระบุในสัญญา ยอดการชำระหนี้ และยอดหนี้คงเหลือของแต่ละสัญญา ให้ถูกต้องตรงกันกับข้อมูลทางบัญชีกองทุนฯ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยผู้สอบบัญชีที่ได้รับอนุญาต หากพบว่ามีข้อมูลใดผิดพลาดและไม่สามารถหาหลักฐานมาเพื่อยืนยันความถูกต้องได้ ให้นำเสนอแนวทาง การแก้ไขร่วมกับกองทุนผู้สูงอายุ

๖.๙ นำข้อมูลที่ได้จากการสอบทานตามข้อ ๖.๘ มาประมวลผลและปรับปรุงฐานข้อมูลกู้ยืมเงินทุน ประกอบอาชีพและการชำระหนี้ ในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพให้ถูกต้อง ครบถ้วน โดยข้อมูลภายหลังการปรับปรุงแล้วต้องมีรายละเอียดข้อมูล ดังนี้

๖.๙.๑ ต้องแสดงข้อมูลยอดเงินกู้ที่ระบุในสัญญา วันที่ระบุในสัญญา วันที่ทำสัญญา วันที่จ่ายเงิน วันที่เริ่มสัญญา วันที่สิ้นสุดสัญญา เลขที่สัญญา คำนำหน้า ชื่อ สกุล ผู้กู้ยืมฯ - ผู้ค้ำประกันฯ เลขบัตรประจำตัว ประชาชน ๑๓ หลัก ที่อยู่ตามทะเบียนราษฎรปัจจุบัน สถานภาพ วงเงินงวดการชำระเงิน จำนวนงวดการชำระเงิน วันที่รับเงิน วัตถุประสงค์การกู้เงิน ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทั้งแบบประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

๖.๙.๒ ต้องแสดงข้อมูลรายละเอียดการชำระหนี้ของแต่ละสัญญา วันที่ระบุในสัญญา วันที่ทำสัญญา วันที่จ่ายเงิน วันที่เริ่มสัญญา วันที่สิ้นสุดสัญญา ยอดเงินกู้ที่ระบุในสัญญา วงเงินงวดการชำระเงิน และจำนวนงวดการชำระเงินที่กำหนดไว้ในสัญญาได้อย่างถูกต้องและครบถ้วนตามที่กองทุนฯ ส่งมอบให้ หากพบกรณีที่รายละเอียดของข้อมูลในสัญญาผิดพลาด ให้ทำบันทึกแจ้งเจ้าหน้าที่และแก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง



ประธานกรรมการ

นันทน์

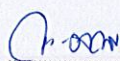
กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

ฉันทน์

กรรมการ



กรรมการ

อริรักษ์

กรรมการ

๖.๙.๓ ต้องประมวลผลและแสดงข้อมูลยอดคงเหลือของแต่ละรายการชำระหนี้บนหน้าจอของระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

๖.๙.๔ ต้องประมวลผลและแสดงข้อมูลสถานะการติดตามหนี้สินของแต่ละสัญญาฯ แยกตามจังหวัดได้อย่างถูกต้องบนหน้าจอของระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ ประเภทสถานะหนี้ และข้อมูลทางการเงินกองทุนฯ ทั้งประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

๖.๙.๕ ต้องประมวลผลและปรับปรุงข้อมูล และจัดทำรายงานการชำระเงินได้ทุกช่องทางทั่วประเทศ และระบบรายงานผลต้องสามารถรายงานการสรุปยอดการรับชำระเงินรายจังหวัดแยกตามช่องทางได้อย่างถูกต้อง ตามที่กองทุนฯ ส่งมอบให้

๖.๑๐ จัดหาเครื่องมือสำหรับนำเข้าและบันทึกข้อมูลรายละเอียดการรับชำระหนี้ของลูกหนี้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่มทั้งหมดที่เกิดขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๖๘ ณ จุดรับชำระที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดหรือกองทุนผู้สูงอายุเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ และประมวลผลยอดหนี้คงเหลือและจำนวนงวดการชำระหนี้ให้ถูกต้องโดยใช้หลักฐานตามที่ได้รับจากการยืนยันจากพนักงานกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๖.๑๑ ทำการสอบทานยอดรับชำระหนี้และยอดคงเหลือของลูกหนี้เงินกู้ยืมของแต่ละสัญญาของจังหวัด ในตารางที่ ๑ ภาคผนวก ก ในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพกับข้อมูลทางการเงินและบัญชีของกองทุนผู้สูงอายุ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ โดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

๖.๑๒ ในกรณีที่กองทุนฯ ไม่สามารถหารายละเอียดรายการชำระหนี้ของสัญญาได้ ให้นำยอดคงเหลือ ณ ปัจจุบันขึ้นตั้ง ตามที่กองทุนฯ ส่งมอบเอกสารหลักฐานที่สามารถหาได้และใช้ยืนยันเป็นหลักฐานจากการชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

๖.๑๓ จัดทำรายงานผลการสอบทาน ซึ่งประกอบด้วยหัวข้อ ดังนี้

๖.๑๓.๑ รายงานเปรียบเทียบข้อมูลยอดคงเหลือของแต่ละสัญญา (รายงานรายละเอียดการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม แยกรายจังหวัด) ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ จากระบบฐานข้อมูลกับข้อมูลทางบัญชีกองทุนฯ ตามเลขที่สัญญาที่เกิดขึ้น จำแนกตามสัญญา จำแนกตามจังหวัดและภาพรวมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

๖.๑๓.๒ รายงานสรุปยอดหนี้แยกตามประเภทการชำระเงิน จำแนกตามจังหวัดและภาพรวมของภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๖๘

๖.๑๔ มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบบัญชีหรือเจ้าหน้าที่ประสานงานจากผู้เสนอราคา ประจำที่สำนักงานกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ อย่างน้อย ๑ คน ในวันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. ตลอดโครงการฯ

๖.๑๕ นำส่งไฟล์ข้อมูลตามที่ได้รับจากข้อ ๖.๒ ทั้งจากกองทุนผู้สูงอายุ (ส่วนกลาง) และสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด นำเข้าระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ โดยให้นำเข้าข้อมูลและบันทึกแยกเป็นรายสัญญา ทั้งสัญญาประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

๖.๑๖ ผู้เสนอราคาออกแบบฟอร์มการยืนยันข้อมูลลูกหนี้ (ตามข้อ ๖.๑๓.๑ และ ข้อ ๖.๑๓.๒) รายละเอียดข้อมูลการตรวจสอบและการนำเข้าข้อมูลระหว่างส่วนกลาง โดยผ่านความเห็นชอบจากกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

๖.๑๗ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการยืนยันข้อมูลลูกหนี้และรายละเอียดข้อมูลการตรวจสอบตามแบบฟอร์ม ข้อ ๖.๑๖



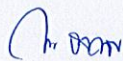
ประธานกรรมการ

กรรมการ



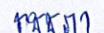
กรรมการ

กรรมการ



กรรมการ

กรรมการ



กรรมการ

กรรมการ

๖.๑๘ ผู้เสนอราคาต้องได้รับการยืนยันข้อมูลลูกหนี้และรายละเอียดข้อมูลการตรวจสอบ ดังนี้
ส่วนภูมิภาค

โดยผู้มีสิทธิลงนามยืนยันข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓ คน คือ พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด นักวิชาการเงินและบัญชี และนักพัฒนาสังคม หรือ นิติกร

ส่วนกลาง

โดยผู้มีสิทธิลงนามยืนยันข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓ คน คือ ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ นักวิชาการเงินและบัญชี และนักพัฒนาสังคม หรือ นิติกร หรือ นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ส่วนของผู้เสนอราคา

โดยผู้มีสิทธิลงนามยืนยันข้อมูลไม่น้อยกว่า ๓ คน คือ ผู้จัดการโครงการ นักวิเคราะห์ระบบ และผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

กรณีตรวจพบข้อมูลผิดพลาดจะต้องมีการแก้ไขข้อมูล โดยขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑. ผู้เสนอราคาส่งมอบรายการสรุปผลการตรวจสอบและเก็บข้อมูลของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้กับกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

๒. กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ จัดส่งหนังสือสรุปผลการตรวจสอบของผู้เสนอราคาให้สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดเพื่อตรวจสอบและหาหลักฐานเพื่อยืนยันข้อมูล โดยจัดส่งให้ทางกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

๓. กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุตรวจสอบข้อมูลและจัดส่งข้อมูลที่ได้รับการตรวจสอบและยืนยันจากทางสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้กับผู้เสนอราคา

๖.๑๙ ดำเนินการจัดทำเอกสารสำหรับกองทุนผู้สูงอายุ โดยมีรายละเอียดการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๖.๑๙.๑ ดำเนินการจัดทำบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA) ของรายการกิจกรรมภายใต้โครงการนี้และประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น

๖.๑๙.๒ ดำเนินการให้คำแนะนำแก่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และสอบถามข้อมูล เพิ่มเติมเพื่อแก้ไขให้บันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA) สมบูรณ์เป็นปัจจุบันตลอดระยะเวลาโครงการ

๖.๑๙.๓ ดำเนินการจัดการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) เพื่ออธิบายชุดคำถาม และวิธีการบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA) และการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ให้แก่ตัวแทนของหน่วยงาน หรือเจ้าหน้าที่ที่มีหน้าที่บันทึก รายการกิจกรรมของหน่วยงาน

๖.๑๙.๔ สอบถามเจ้าหน้าที่ เพื่อระบุรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลอ่อนไหว การเก็บรวบรวม ใช้และเปิดเผยต่อบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก รวมถึงบทบาท ขององค์กร และฐานทางกฎหมายที่ใช้ในการประมวลผลข้อมูล

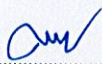
๖.๑๙.๕ ดำเนินการตรวจสอบ และทบทวนบันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูล ส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA) เพื่อตรวจสอบความครบถ้วนและสอดคล้องกัน ของกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับข้อมูล ส่วนบุคคลซึ่งองค์กรกำลังดำเนินการอยู่ โดยเริ่มตั้งแต่วิธีการเก็บ การจัดเก็บ การส่งหรือโอนข้อมูล การลบข้อมูล รวมไปถึงมาตรการด้านนโยบายและด้านเทคนิค เพื่อความมั่นคง ปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๑๙.๖ ให้คำแนะนำแก่ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกิจกรรม และสอบถามข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อแก้ไขให้บันทึกรายการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROP) สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน



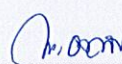
ประธานกรรมการ

.....กรรมการ



.....กรรมการ

.....กรรมการ



.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

.....กรรมการ

๖.๑๘.๗ จัดทำรายงานบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROP Report) เพื่อสร้างประวัติการจัดทำบันทึกการกิจกรรมฉบับปัจจุบัน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (๑) สรุปจำนวนกิจกรรมตามรูปแบบการดำเนินงาน
- (๒) ประเภทของข้อมูลส่วนบุคคลที่ใช้ประมวลผล และประเภทเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- (๓) สถานที่จัดเก็บข้อมูล
- (๔) ระยะเวลาการจัดเก็บข้อมูล
- (๕) การถ่ายโอนข้อมูล
- (๖) ประเมินภาพรวมความเสี่ยง
- (๗) การดำเนินการให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลใช้สิทธิตามกฎหมาย

๖.๒๐ ผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ให้คำปรึกษาในฐานะที่ปรึกษาของเจ้าหน้าที่คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลโดยรับผิดชอบการดำเนินงาน ดังนี้

๖.๒๐.๑ ให้คำปรึกษา และคำแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินการให้การประมวลผลข้อมูลทั้งหมด ตั้งแต่การเก็บรวบรวม การใช้ และการเปิดเผยข้อมูลเป็นไปตามบทบัญญัติของพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๒ (๑) โดยที่ผู้เชี่ยวชาญจะให้คำปรึกษาผ่านทางแพลตฟอร์มเพื่ออำนวยความสะดวกในการประสานงาน ติดต่о หรือสอบถามระหว่างที่ปรึกษาและผู้ประสานงานที่หน่วยงานแต่งตั้งขึ้น โดยมีหน้าที่ออกบันทึกคำอธิบายคำแนะนำ

๖.๒๐.๒ ให้คำแนะนำ ติดตาม และตรวจสอบบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROP) ให้เป็นปัจจุบัน ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๒(๒) ตามกำหนดระยะเวลาที่ตกลงกันในสัญญา โดยผู้เชี่ยวชาญจะต้องจัดทำรายการการแก้ไขบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล และส่งรายการให้แก่หน่วยงานผ่านแพลตฟอร์มเพื่อให้นำไปดำเนินการแก้ไขตามคำแนะนำต่อไป

๖.๒๐.๓ ประสานงาน และให้ความร่วมมือกับสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๒ (๓)

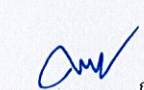
๖.๒๐.๔ ให้คำแนะนำ ติดตาม ตรวจสอบ และดำเนินการเพื่อแก้ไขช่องว่างทางกฎหมายคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA Gap) และจัดทำบันทึกการแก้ไขหรือลดช่องว่างทางกฎหมาย (Gap Control Record) โดยหน่วยงานจะเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ

๖.๒๐.๕ ในการดำเนินการตามข้อ ๖.๑๘.๑ ถึง ๖.๑๘.๔ ผู้เชี่ยวชาญจะออกบันทึกการดำเนินการผ่านระบบแพลตฟอร์ม โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

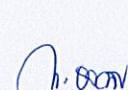
- (๑) รายละเอียดผู้ขอคำปรึกษา เช่น ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง
- (๒) วันและเวลาที่ขอคำปรึกษา
- (๓) ประเภทของเรื่องที่ ขอคำปรึกษา ได้แก่ การปฏิบัติงานทั่วไป การแก้ไขปรับปรุงรายการบันทึกกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (ROP) การแก้ไขช่องว่างทางกฎหมาย (Gap Control) และการประสานงานกับบุคคลหรือองค์กรภายนอก
- (๔) รายละเอียดคำแนะนำ หรือการดำเนินการแก้ไขสำหรับหน่วยงานผู้รับผิดชอบ หรือผู้ขอคำปรึกษา
- (๕) ระบุสถานะการดำเนินการของคำขอ ทั้งการตรวจสอบและให้คำแนะนำ โดยที่ปรึกษา และการดำเนินงานตามคำแนะนำของผู้รับผิดชอบ



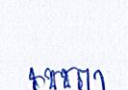
.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ



.....กรรมการ
.....กรรมการ



.....กรรมการ
.....กรรมการ



.....กรรมการ
.....กรรมการ

(๖) รายละเอียดอื่น ๆ เช่น การขอข้อมูลเพิ่มเติม การนัดประชุม การแก้ไขข้อมูลเพิ่มเติม

๖.๒๑ ปรับปรุงพัฒนาระบบการกู้ยืมเงินและติดตามหนี้สิน ให้สามารถวิเคราะห์ข้อมูลในฐานข้อมูลตามกระบวนการกู้ยืมเงินกองทุนฯ ตั้งแต่การยื่นคำร้อง การจัดทำสัญญากู้ยืม การชำระหนี้ และติดตามหนี้ เพื่อศึกษารูปแบบความสอดคล้องของข้อมูลลูกหนี้กับพฤติกรรมกรรมการชำระ หรือพฤติกรรมการผิดนัดชำระของลูกหนี้ โดยระบบต้องสามารถสร้างรายงานและแดชบอร์ดแสดงผลการวิเคราะห์

๖.๒๒ ปรับปรุงพัฒนาระบบการกู้ยืมเงินและติดตามหนี้สิน ให้สามารถวิเคราะห์และจำแนกลูกหนี้กองทุนฯ ให้ครอบคลุมมิติสังคม ด้านการเงินและด้านอาชีพหรือมิติอื่น ๆ ตามที่กองทุนฯ กำหนด แบ่งตามประเภทผู้กู้ ผู้ค้ำประกัน และจัดทำเกณฑ์ประเมินการจัดชั้นลูกหนี้ตามมาตรฐานสากล พร้อมระบบสร้างรายงานการประเมินความเสี่ยงในรูปแบบที่ผู้บริหารสามารถใช้ประกอบการตัดสินใจได้

๖.๒๓ ปรับปรุงพัฒนาระบบการกู้ยืมเงินและติดตามหนี้สิน ให้สามารถพยากรณ์พฤติกรรมกรรมการชำระหนี้ (Debt Payment Behavior Prediction System) โดยระบบสามารถใช้เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล (Data Analytics) และ/หรือ Machine Learning เพื่อทำนายพฤติกรรมกรรมการชำระหนี้ในอนาคต ระบุลูกหนี้ที่มีแนวโน้มในการผิดนัดชำระหนี้พร้อมระบบแจ้งเตือน

๗. การส่งมอบผลงานและการชำระเงิน

กำหนดการส่งมอบงานและการชำระเงินแบ่งเป็น ๖ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบเอกสารแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๒๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์บันทึกงานในอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ชุด ดังนี้

(๑) ส่งแผนงานการดำเนินงานการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุ

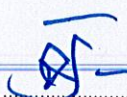
(๒) ส่งรายงานสรุปรายละเอียด สัญญา และเอกสารชำระหนี้สำหรับการนำเข้าข้อมูล

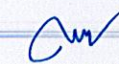
(๓) แบบฟอร์มการยืนยันข้อมูลลูกหนี้ ตามข้อ ๖.๑๖ พร้อมรายละเอียดข้อมูลการตรวจสอบตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด

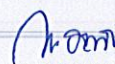
(๔) รายงานการศึกษาและวิเคราะห์ระบบงาน ประกอบด้วย ระบบวิเคราะห์ข้อมูลฐานข้อมูลตามกระบวนการกู้ยืมเงินกองทุนฯตามข้อ ๖.๒๑ ระบบวิเคราะห์และจำแนกลูกหนี้ตามข้อ ๖.๒๒ และระบบการพยากรณ์พฤติกรรมกรรมการชำระหนี้ตามข้อ ๖.๒๓

งวดที่ ๒ เบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบข้อมูลสัญญาและข้อมูลรายการชำระหนี้ทั้งหมดเป็นรายจังหวัดไม่น้อยกว่า ๗,๐๐๐ สัญญา (สัญญา รายการรับชำระเงิน) เป็นเอกสารรายงานตามข้อ ๖.๑๓ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๙๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๓ เบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบข้อมูลสัญญาและข้อมูลรายการชำระหนี้ทั้งหมดเป็นรายจังหวัดไม่น้อยกว่า ๑๔,๐๐๐ สัญญา (สัญญา รายการรับชำระเงิน) เป็นเอกสารรายงานตามข้อ ๖.๑๓ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๒๓๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ชุด


.....ประธานกรรมการ
นันทน.....กรรมการ


.....กรรมการ
นันทน.....กรรมการ


.....กรรมการ
นันทน.....กรรมการ


.....กรรมการ
นันทน.....กรรมการ

งวดที่ ๔ เบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบข้อมูลสัญญาและข้อมูลรายการชำระหนี้ทั้งหมดเป็นรายจังหวัดไม่น้อยกว่า ๑๒,๕๐๐ สัญญา (สัญญา รายการรับชำระหนี้) เป็นเอกสารรายงานตามข้อ ๖.๑๓ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๓๕๕ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๕ เบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๑๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบข้อมูลสัญญาและข้อมูลรายการชำระหนี้ทั้งหมดเป็นรายจังหวัดไม่น้อยกว่า ๕,๕๐๐ สัญญา (สัญญา รายการรับชำระหนี้) เป็นเอกสารรายงานตามข้อ ๖.๑๓ แล้วเสร็จ ภายในระยะเวลา ๔๑๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยส่งมอบงานในรูปแบบเอกสารจำนวน ๕ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ชุด

งวดที่ ๖ เบิกจ่ายเงินเป็นจำนวนร้อยละ ๒๕ ของวงเงินตามสัญญาจ้าง เมื่อผู้เสนอราคาส่งมอบรายงานความก้าวหน้าการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลรายการชำระหนี้ทั้งหมดเป็นรายจังหวัดไม่น้อยกว่า ๓๙,๐๐๐ สัญญา (สัญญา รายการรับชำระหนี้) และระบบวิเคราะห์และจำแนกลูกหนี้ตามข้อ ๖.๒๐ และระบบการพยากรณ์พฤติกรรมชำระหนี้ตามข้อ ๖.๒๑ ที่สมบูรณ์ พร้อมรายงานผลการทดสอบระบบและคู่มือการใช้งานและการอบรมเจ้าหน้าที่ และส่งมอบเอกสารผลการดำเนินงานทั้งหมดในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๕ ชุด และ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๕ ชุด ภายในระยะเวลา ๔๕๐ วัน นับถัดจากลงนามในสัญญา ดังนี้

- (๑) รายงานการตรวจสอบข้อมูลและนำเข้ารายการชำระหนี้ตามโครงการทั้งหมด
- (๒) รายงานการตรวจสอบข้อมูลการชำระหนี้ตามขอบเขตงานข้อ ๖.๒
- (๓) รายงานการตรวจสอบข้อมูลการชำระหนี้ พร้อมแบบฟอร์มการยืนยันข้อมูลลูกหนี้ตามขอบเขตของงาน ตามข้อ ๖.๑๓ และ ข้อ ๖.๑๖ (รวม ๒๐ จังหวัด เป็นเล่ม)
- (๔) รายงาน Script Source Code ของเครื่องมือในการประมวลผลและนำเข้าข้อมูลในการชำระหนี้
- (๕) คู่มือการใช้งานในการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลในการชำระหนี้
- (๖) รายงานสรุปผลการตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลรายการชำระหนี้ของลูกหนี้
- (๗) ส่งรายงานบันทึกการกิจกรรมการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Record of Processing Activities: RoPA) ตามข้อ ๖.๑๗ และผลการดำเนินงานตามข้อ ๖.๑๘
- (๘) ส่งมอบระบบวิเคราะห์ข้อมูล ระบบจำแนกลูกหนี้ และระบบพยากรณ์พฤติกรรมชำระหนี้ ตามข้อ ๖.๒๑ ข้อ ๖.๒๒ และ ข้อ ๖.๒๓
- (๙) รายงานผลการทดสอบระบบวิเคราะห์ข้อมูล ระบบจำแนกลูกหนี้ และระบบพยากรณ์พฤติกรรมชำระหนี้ ตามข้อ ๖.๒๑ ข้อ ๖.๒๒ และ ข้อ ๖.๒๓
- (๑๐) คู่มือการใช้งานระบบวิเคราะห์ข้อมูล ระบบจำแนกลูกหนี้ และระบบพยากรณ์พฤติกรรมชำระหนี้ ตามข้อ ๖.๒๑ ข้อ ๖.๒๒ และ ข้อ ๖.๒๓
- (๑๑) รายงานผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการพยากรณ์พฤติกรรมลูกหนี้ ตามข้อ ๖.๒๓

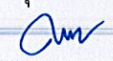
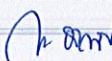
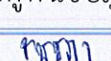
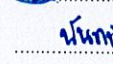
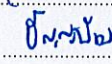
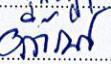
๘. งบประมาณ

ภายในวงเงิน ๓๘,๐๐๐,๐๐๐ (สามสิบบแปดล้านบาทถ้วน) จากเงินนอกงบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘

๙. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารทางเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังนี้

๙.๑ ผู้เสนอราคาออกแบบรูปแบบ กระบวนการ และจัดหาเครื่องมือในการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลการรับชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนฯ ซึ่งครอบคลุมวิธีการสำรองข้อมูลและการกู้คืนข้อมูลการชำระหนี้

	ประธานกรรมการ		กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ
	กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ

ในระบบฐานข้อมูลกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ และจัดหาทีมงานในการดำเนินการโครงการ โดยในทุกตำแหน่งต้องระบุชื่อ นามสกุล ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการศึกษาและรูปถ่ายขนาด ๑-๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป ของบุคลากรพร้อมการยื่นเสนอราคา โดยประกอบด้วยบุคลากรที่มีคุณสมบัติ ดังนี้

(๑) ผู้จัดการโครงการ ๑ คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโทด้านบริหารสถิติ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้จัดการโครงการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลด้านการเงินกับหน่วยงานรัฐหรือสถาบันการเงิน ไม่น้อยกว่า ๓ โครงการ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า ๒๐ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๒) ทีมงาน Programmer อย่างน้อย ๔ คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า ๕ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๓) ทีมงานนักวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) อย่างน้อย ๑ คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโท ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ ๑๐ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๔) ผู้เชี่ยวชาญฐานข้อมูล (Database Administrator) อย่างน้อย ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ ๑๐ ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๕) ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต จำนวน ๑ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโท ด้านการเงินการบัญชี หรือบริหารธุรกิจหรือเศรษฐศาสตร์หรือพาณิชยศาสตร์ และมีใบประกอบวิชาชีพสอบบัญชี มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบบัญชีไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปีขึ้นไป โดยต้องมีประสบการณ์ในการสอบบัญชีหน่วยงานภาครัฐหรือภาคเอกชนหรือบริษัทมหาชน ที่มีรายได้/รายรับหรืองบประมาณไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ล้านบาท หากบุคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา จะต้อง มีหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการ

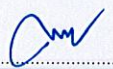
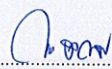
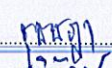
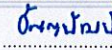
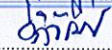
(๖) นักบัญชี จำนวน ๒ คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านการบัญชี ประสบการณ์ด้านการบัญชีมากกว่า ๑๐ ปีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการตรวจสอบหรือจัดทำบัญชีให้กับองค์กรภาครัฐหรือสถาบันการเงินเอกชน หากบุคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา จะต้อง มีหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการ

(๗) เจ้าหน้าที่ด้านการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูล (Data Cleansing) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕๐ คน หากบุคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา จะต้อง มีหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการ

(๘) เลขานุการโครงการ จำนวน ๑ คน ต้องมีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์อย่างน้อย ๒ ปี และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๙) เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์อย่างน้อย ๒ ปี และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคา

(๑๐) ผู้เชี่ยวชาญด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล จำนวน ๑ คน มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา ประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปี มีประสบการณ์ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ (Personal Data Protection Act : PDPA) ที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตามกฎหมาย

			
ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
			
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ว่าด้วยการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล หากบุคคลากรไม่ได้เป็นพนักงานประจำของบริษัทผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการ

๙.๒ ข้อเสนอแผนการดำเนินงานโครงการตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพข้อมูลชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุ ที่ระบุระยะเวลาดำเนินงานและเป้าหมายที่ชัดเจน โดยมีรายละเอียดของแผนตามหัวข้ออย่างน้อย ดังนี้

๙.๒.๑ รายการตามขอบเขตการดำเนินงานตามข้อ ๖ ของเอกสารขอบเขตงานพร้อมรายละเอียดกิจกรรมย่อยของการดำเนินงานแต่ละข้อ (ถ้ามี)

๙.๒.๒ ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของแต่ละกิจกรรม

๙.๒.๓ รายละเอียดเงื่อนไขการดำเนินงานตามภาคผนวก ก.

๙.๒.๔ แผนบริหารความเสี่ยงการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลชำระหนี้

๙.๒.๕ แผนลงพื้นที่ให้ดำเนินการตามแผนที่กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุเห็นชอบ

๙.๓ ผลงาน ประสิทธิภาพการทำงานของผู้เสนอราคา ในการตรวจสอบข้อมูลด้านการเงินหรือการบัญชีที่ผ่านมา โดยต้องแสดงหลักฐานการว่าจ้าง รายละเอียดของโครงการ ขอบเขตงาน (TOR) ลักษณะงานที่ดำเนินการ วงเงินหรืองบประมาณที่ดำเนินการ และสัญญาว่าจ้างหรือหนังสือรับรองผลงาน

๙.๔ ข้อเสนอรายละเอียดทีมงาน ประสิทธิภาพการทำงานการตรวจสอบข้อมูลที่ผ่านมา และโครงสร้างการบริหารงานตรวจสอบและการปรับปรุงคุณภาพข้อมูลชำระหนี้กองทุนฯ โดยต้องแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนในทีมงาน และระยะเวลาการเข้าปฏิบัติงานในกองทุนฯ ตามแผนการดำเนินงานในข้อ ๙.๒

๙.๕ ข้อเสนอด้านแนวคิดการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการชำระหนี้กองทุนผู้สูงอายุ โดยต้องมีรายละเอียดแสดงกระบวนการทำงานที่ครอบคลุมในการลงพื้นที่จังหวัดและส่วนกลาง ขั้นตอนการทำงาน และหลักการทางบัญชีที่แสดงให้เห็นถึงวิธีการตรวจสอบเปรียบเทียบ หาข้อมูล ข้อผิดพลาด การสอบทาน ยอดเงินกับรายการหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตงานในข้อ ๖ รวมถึงการออกแบบระบบการตรวจสอบ และนำเข้าข้อมูลชำระหนี้ของกองทุนผู้สูงอายุ การปรับปรุงยอดหนี้ และการปรับปรุงสถานะการติดตามหนี้สินอย่างถูกต้อง

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR: Terms of References) มาพร้อมกับการเสนอราคา และนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการจัดจ้าง เพื่อชี้แจงความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามขอบเขตงานและเป้าหมายของงาน

ตัวอย่าง ตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตงานกับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ

หัวข้อ	ข้อกำหนดที่กรมต้องการ	ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องการเสนอ	เอกสารอ้างอิง/หน้า/ข้อ	หมายเหตุ
ระบุหัวข้อให้ตรงกับรายการใน TOR ตามที่กรมกำหนด	ให้ คัดลอกข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR) การตรวจสอบและปรับปรุงคุณภาพข้อมูลการชำระหนี้กองทุน	ให้ระบุรายละเอียดข้อเสนอให้ตรงกับรายการในเอกสารประกวดราคา จำนวนและรายการใน TOR ที่กรมกำหนด และข้อเสนอพิเศษ (ถ้ามี) ทั้งนี้ห้ามระบุเพียงว่าจะดำเนินการตาม TOR เพียงอย่างเดียวต้องระบุรายละเอียดด้วย	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอสื่อที่เกี่ยวข้อง	



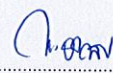
ประธานกรรมการ

กรรมการ



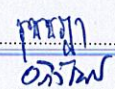
กรรมการ

กรรมการ



กรรมการ

กรรมการ



กรรมการ

กรรมการ

๑๐. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๑๐.๑ ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค จะต้องเป็นผู้เสนอราคาผ่านคุณสมบัติ ราคาในข้อ ๓ เท่านั้น และจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคตามที่ระบุพร้อมกับการเสนอราคา (e-Bidding) โดยกรมกิจการผู้สูงอายุของสวทสิทธิในการรับเอกสารเพิ่มเติม

๑๐.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา Price Performance โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

๑) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๐

๒) การประเมินค่าประสิทธิภาพพิจารณาจากการนำเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๖๐

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งกรมกิจการผู้สูงอายุ โดยคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคา ได้ตามข้อกำหนดความต้องการของกองทุนฯ โดยเกณฑ์ที่ผ่านมา พิจารณาต้องได้รับคะแนนรวมไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ จากคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน หากไม่ผ่านคะแนนขั้นต่ำด้านเทคนิคจะไม่พิจารณาข้อเสนอราคา โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณา ดังนี้

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
๑	ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคา ด้านการตรวจสอบและนำเข้าข้อมูลด้านการเงินหรือบัญชี กับสถาบันการเงินภาครัฐหรือเอกชนหรือกองทุนหมุนเวียนภาครัฐโดยต้องมีหลักฐานการว่าจ้าง รายละเอียดของโครงการ ขอบเขตงาน (TOR) ลักษณะงานที่ดำเนินการ วงเงินหรืองบประมาณที่ดำเนินการ และสัญญาว่าจ้างหรือหนังสือรับรองผลงาน โดยจะพิจารณาจากเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้ ๑.๑ จำนวนผลงานด้านการตรวจสอบข้อมูลด้านการเงินหรือบัญชี และปรับปรุงคุณภาพข้อมูลให้กับ สถาบันการเงิน หรือกองทุนภาครัฐ (๕ คะแนน) ๑ ผลงาน = ๑ คะแนน ๒ ผลงาน = ๒ คะแนน ๓ ผลงาน = ๓ คะแนน ๔ ผลงาน = ๔ คะแนน ๕ ผลงานขึ้นไป = ๕ คะแนน ๑.๒ ปริมาณรายการข้อมูลและเอกสารทางการเงินที่ต้องตรวจสอบของแต่ละผลงาน โดยคิดจากผลงานที่ดีที่สุด (๕ คะแนน) ๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ รายการ = ๑ คะแนน ๕๐๐,๐๐๑ - ๒,๐๐๐,๐๐๐ รายการ = ๒ คะแนน ๒,๐๐๐,๐๐๑ - ๕,๐๐๐,๐๐๐ รายการ = ๓ คะแนน ๕,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ รายการ = ๔ คะแนน ๑๐,๐๐๐,๐๐๑ รายการ ขึ้นไป = ๕ คะแนน ๑.๓ มูลค่าตามสัญญาของแต่ละผลงานหรือโครงการที่ผ่านมา โดยคิดจากมูลค่าโครงการที่ดีที่สุด (๕ คะแนน) ๕,๐๐๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = ๑ คะแนน ๑๐,๐๐๐,๐๐๑ - ๒๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท = ๓ คะแนน ๒๐,๐๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป = ๕ คะแนน	๑๕

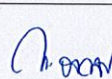
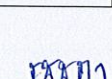
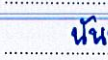
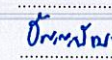
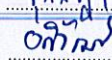
ประธานกรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

กรรมการ
กรรมการ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
๒	แนวทางการแก้ไขปัญหของผู้เสนอราคาในกรณีที่ข้อมูลสูญหายจากกรณีต่าง ๆ เช่น ภัยธรรมชาติ (ไฟไหม้ น้ำท่วม) หรือ ในกรณีที่ข้อมูลที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดและกองทุนผู้สูงอายุส่วนกลางมีข้อมูลไม่ครบถ้วน เป็นต้น (ต้องมีทีมงานนำเสนอข้อเสนอแนะด้านเทคนิค โดยมีระยะเวลาแนะนำเสนอ ๓๐ นาที) - ข้อมูลสัญญา (๗ คะแนน) มีการแสดงวิธีการและแนวทางการแก้ไขปัญหาคัดเจน และสามารถชี้ให้เห็นว่าปฏิบัติได้จริง ๗ คะแนน มีการแสดงวิธีการและแนวทางการแก้ไขปัญหาค่อนข้างชัดเจน ๓ คะแนน ไม่สามารถแสดงวิธีการและแนวทางการแก้ไขปัญหาคัดเจน ๐ คะแนน - ข้อมูลเอกสารทางการเงินครบถ้วน (๘ คะแนน) มีการแสดงวิธีการและแนวทางการแก้ไขปัญหาคัดเจน และสามารถชี้ให้เห็นว่าปฏิบัติได้จริง ๘ คะแนน มีการแสดงวิธีการและแนวทางการแก้ไขปัญหาค่อนข้างชัดเจน ๔ คะแนน ไม่สามารถแสดงวิธีการและแนวทางการแก้ไขปัญหาคัดเจน ๐ คะแนน	๑๕
๓	ประสบการณ์ของบุคลากรแต่ละคนที่ผ่านงานด้าน Data Cleansing และการตรวจสอบทานและกระทบบัญชี (Audit) ข้อมูลด้านการเงินของสถาบันการเงิน หรือ หน่วยงานภาครัฐ พิจารณาจากอายุงาน ประสบการณ์ตรง ลักษณะงาน และหลักฐานประวัติการทำงานหรือเข้าร่วมโครงการ โดยในทุกตำแหน่งต้องระบุ ชื่อ นามสกุล ประสบการณ์ทำงาน และความเชี่ยวชาญ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประจำตัวประชาชน หลักฐานการศึกษา ประวัติการทำงาน และรูปถ่ายขนาด ๑-๒ นิ้ว จำนวน ๑ รูป (ไม่เกิน ๖ เดือน) ของบุคลากรพร้อมการยื่นเสนอราคา หากบุคลากรไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่ประจำของผู้เสนอราคาจะต้องมีหนังสือยืนยันการเข้าร่วมโครงการด้วย - มีเจ้าหน้าที่บัญชีที่ผ่านงานด้าน Data Cleansing ของข้อมูลด้านการเงินการบัญชีโดยมียอดเงินไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ล้านบาท (๕ คะแนน) ให้กับสถาบันการเงินเอกชน = ๓ คะแนน ให้กับหน่วยงานภาครัฐ = ๕ คะแนน - มีผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่ผ่านงานด้านการตรวจสอบบัญชีสอบทานกระทบยอดของข้อมูลด้านการเงินการบัญชีโดยมียอดเงินไม่ต่ำกว่า ๑,๐๐๐ ล้านบาท (๕ คะแนน) ให้กับสถาบันการเงินเอกชน = ๓ คะแนน ให้กับหน่วยงานภาครัฐ = ๕ คะแนน	๑๐
๔	นำเสนอและทดสอบด้านเทคนิคแสดงให้เห็นถึงกระบวนการการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการชำระหนี้กองทุนฯ วิธีการตรวจสอบเปรียบเทียบ หาข้อมูลข้อผิดพลาด กระทบยอดเงินกับรายการหลักฐานต่าง ๆ ตามที่ระบุไว้ในเอกสารขอบเขตงานในข้อ ๖.๒ รวมถึงการออกแบบระบบการตรวจสอบและการนำเข้า	๔๕

กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ
กรรมการ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	ข้อมูลของกองทุนฯ การปรับปรุงยอดหนี้ และการปรับปรุงสถานะติดตามหนี้สินอย่างถูกต้อง (ต้องมีทีมงานเข้าทดสอบด้านเทคนิค โดยมีระยะเวลาการทดสอบ ๒ ชั่วโมง) จากเอกสารและหลักฐานที่กองทุนจัดเตรียมให้ในวันทดสอบ และสามารถตอบคำถามได้อย่างถูกต้อง ๔.๑ จัดทำกระบวนการทำงานการตรวจสอบและปรับปรุงรายการชำระหนี้ และแสดงผลลัพธ์ที่ถูกต้อง (๑๐ คะแนน) ๔.๒ จัดทำวิธีการนำเข้าข้อมูลการรับชำระหนี้ และตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล โดยต้องครอบคลุมรูปแบบการรับชำระหนี้ทุกรูปแบบที่กองทุนผู้สูงอายุมี และแสดงผลลัพธ์ที่ถูกต้อง (๑๐ คะแนน) ๔.๓ นำเสนอวิธีการตรวจสอบและแนวทางการแก้ไขปัญหาความผิดพลาดของข้อมูลตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๒ ได้และแสดงผลลัพธ์ที่ถูกต้อง (๑๕ คะแนน) ๔.๔ สามารถตอบคำถามและให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๒ (๑๐ คะแนน) - สามารถตอบคำถามและให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๒ ถูกต้อง = ๑๐ คะแนน - สามารถตอบคำถามและให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๒ ได้ค่อนข้างถูกต้องครบถ้วนแต่ยังมีข้อบกพร่องบางประการ = ๕ คะแนน - ไม่สามารถตอบคำถามและให้คำแนะนำที่เกี่ยวข้องตามขอบเขตของงาน ข้อ ๖.๒ ได้ = ๐ คะแนน	
๕	นำเสนอต้นแบบระบบงานตามข้อ ๖.๒๑ - ๖.๒๓ โดยมีหน้าจอและรายงานที่เหมาะสมสอดคล้องกับบริบทงานกองทุน และสามารถแสดงถึงประโยชน์ได้ดีที่สุด	๑๐
๖	ข้อเสนอแผนการดำเนินงานและกลยุทธ์การทำงานให้ประสบความสำเร็จและเสร็จก่อนระยะเวลา และแนวทางการนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการติดตามหนี้สินของบริบทของกองทุนผู้สูงอายุ	๕

หมายเหตุ

- เมื่อสิ้นสุดระยะเวลาของการยื่นเอกสารข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้ว กรมกิจการผู้สูงอายุ ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่รับเอกสารเพิ่ม
- ผู้เสนอราคาจะต้องเข้านำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคภายใน ๕ วันทำการหลังจากวันยื่นข้อเสนอ
- การนำเสนอทางด้านเทคนิค ตามขอบเขตของงาน TOR ข้อ ๙ และ ข้อ ๑๐ ให้เวลาในการนำเสนอไม่เกิน ๒ ชั่วโมง
- กรณีที่ผู้เสนอราคาไม่มานำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคตามที่กรมฯหรือคณะกรรมการจัดจ้างกำหนดให้ถือว่าไม่ผ่านเกณฑ์ทางด้านเทคนิค
- ผู้เสนอราคาจะต้องผ่านข้อเสนอด้านเกณฑ์คุณภาพตามตารางเกณฑ์การพิจารณา โดยต้องได้คะแนนรวมอย่างน้อยร้อยละ ๘๐ (จาก ๑๐๐ คะแนน) จึงพิจารณาเกณฑ์ด้านราคา



ประธานกรรมการ

นันทน

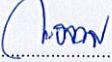
กรรมการ



กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ



กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างนั้น นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ นอกจากนี้ ผู้เสนอราคายินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เสนอราคาทำงานล่าช้าเฉพาะ ส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

๑๒. ลิขสิทธิ์

ข้อมูลเอกสารและผลการดำเนินงานทั้งหมดถือเป็นเรื่องปกป้องและเป็นกรรมสิทธิ์ของกรมกิจการผู้สูงอายุ ซึ่งผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบข้อมูลให้แก่กรมฯ หากผู้เสนอราคาต้องการเผยแพร่เอกสารนี้บางส่วนหรือทั้งหมดจะต้องได้รับอนุญาตจากกรมฯ เป็นหนังสือทุกครั้ง

๑๓. การรักษาความลับของข้อมูล

ผู้เสนอราคาจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ที่ผู้เสนอราคาได้รับจากผู้ว่าจ้าง ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้ว่าจ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้เป็นความลับทางการค้าของผู้ว่าจ้าง และผู้เสนอราคาต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาจะต้องลงนามใน “ข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement : DPA)” ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๔๒ (๑) และตามประกาศคณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล เรื่อง มาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของผู้ควบคุมข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมสัญญาจ้าง

๑๔. ข้อสงวนสิทธิ์และกรรมสิทธิ์

๑๔.๑ ทรัพย์สินทางปัญญา ผลงาน ผลการศึกษา เอกสาร ตลอดจนข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการดำเนินงานตามสัญญานี้ ไม่ว่าจะจัดเก็บในรูปแบบใด ๆ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์ของ กรมกิจการผู้สูงอายุ ผู้ใดจะนำไปใช้ในกิจการอื่น เผยแพร่ ทำซ้ำ หรือส่งมอบให้แก่บุคคลอื่นมิได้ เว้นแต่จะได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากกรมกิจการผู้สูงอายุ หากผู้ชนะการประกวดราคาละเมิดโดยการนำไปเผยแพร่ และเปิดเผยโดยไม่ได้รับอนุญาตกรมกิจการผู้สูงอายุมีสิทธิ์ฟ้องเรียกค่าเสียหายและดำเนินการตามกฎหมายตามแต่กรณี

๑๔.๒ การรักษาความลับของข้อมูลผู้ชนะการประกวดราคาต้องรักษาความลับของข้อมูล เอกสาร หรือวัสดุใด ๆ ไม่ว่าจะอยู่ในรูปแบบใดที่ได้รับมาอย่างเคร่งครัดและไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน ทั้งทางตรงและทางอ้อม หากผู้แทน ช่าง หรือลูกจ้างของผู้ชนะการเสนอราคา จงใจหรือประมาทเลินเล่อ กระทำหรืองดเว้นการกระทำใด ๆ ที่เป็นการเปิดเผยข้อมูล อันก่อให้เกิดความเสียหาย ผู้ชนะการเสนอราคาต้องรับผิดชอบต่อ กรมกิจการผู้สูงอายุ และถือว่าข้อพิจารณาของกรมกิจการผู้สูงอายุ เป็นการสิ้นสุดจะร้องขอต่อไปไม่ได้

๑๕. วิธีปฏิบัติเมื่อสัญญาสิ้นสุดลง

เมื่อสัญญาสิ้นสุดลงผู้เสนอราคาจะต้องส่งมอบข้อมูลที่เป็นความลับและสำเนาของข้อมูลที่เป็นความลับ (ถ้ามี) คืนให้แก่กรมกิจการผู้สูงอายุ หรือทำลายข้อมูลที่เป็นความลับที่ได้รับจากผู้ให้ข้อมูลทั้งหมดและแจ้งยืนยันเป็นลายลักษณ์อักษรถึงการทำลายดังกล่าวให้ผู้ให้ข้อมูลทราบตลอดจนยุติการใช้ข้อมูลที่เป็นความลับ



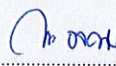
ประธานกรรมการ

.....กรรมการ



กรรมการ

.....กรรมการ



กรรมการ

.....กรรมการ



กรรมการ

.....กรรมการ

๑๖. การรับประกันผลงาน

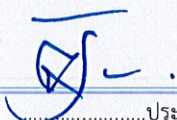
ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบดูแลข้อมูลลูกหนี้ในระบบให้บริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพตามข้อ ๖ หลังจากสิ้นสุดสัญญาต่อไปอีกเป็นระยะเวลา ๑๘๐ วันนับตั้งแต่วันส่งมอบงานทั้งหมดตามเงื่อนไขการชำระเงิน และกรมกิจการผู้สูงอายุ ได้ตรวจรับพัสดุเรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมจากที่ระบุไว้ในสัญญา โดยต้องมีหนังสือรับรองการใช้บริการดังกล่าว

๑๗. หน่วยงานผู้รับผิดชอบ

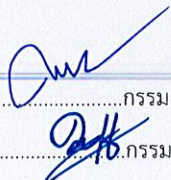
กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
สถานที่ติดต่อ : ๒๕๕ อาคารพิชเยนทรโยธิน ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี
ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร ๑๐๔๐๐

หมายเลขโทรศัพท์ : ๐-๒๓๕๔-๖๑๐๐

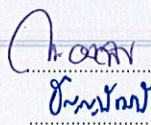
อีเมล : olderfund@dop.mail.go.th



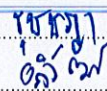
.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ



.....กรรมการ
.....กรรมการ



.....กรรมการ
.....กรรมการ



.....กรรมการ
.....กรรมการ

ภาคผนวก ก. รายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะในการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลกองทุนผู้สูงอายุ

การดำเนินการตรวจสอบและปรับปรุงข้อมูลการชำระเงินของเงินกู้ยืมฯ กองทุนผู้สูงอายุ ผู้เสนอราคา จะต้องดำเนินงานตามขอบเขตงานที่กรมกิจการผู้สูงอายุ กำหนดตามเงื่อนไข ดังนี้

๑. บุคลากรที่เข้ามารับเอกสารและหลักฐานในการตรวจสอบข้อมูลกับกองทุนฯ ในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค ให้ลงลายมือชื่อรับ - ส่งเอกสารคืน จากผู้ที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ ไม่อนุญาตให้นำเอกสาร หรือหลักฐานต้นฉบับใด ๆ ออกนอกสถานที่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยให้ผู้เสนอราคาเข้ามาปฏิบัติงาน ตรวจสอบข้อมูล ณ สถานที่ ที่กองทุนฯ จัดให้ ยกเว้นแต่จะมีการอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษร

๒. ผู้เสนอราคาต้องจัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในโครงการ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เพิ่มเติม

๓. กรณีที่กองทุนฯ ไม่พบสัญญากู้ยืมเงินฯ และไม่สามารถหารายละเอียดรายการชำระหนี้ของสัญญาได้ ให้นำยอดคงเหลือ ณ ปัจจุบันขึ้นตั้ง ตามที่กองทุนฯ ส่งมอบเอกสารหลักฐานที่สามารถหาได้และใช้ยืนยัน เป็นหลักฐานจากการชำระหนี้ของลูกหนี้กองทุนผู้สูงอายุ

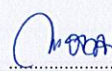
๔. หากเกิดปัญหาในการนำเข้าข้อมูลผู้เสนอราคาต้องเสนอวิธีการและเครื่องมือในการแก้ไขปัญหา ก่อนดำเนินการนำเข้าข้อมูล

๕. เมื่อปรับปรุงข้อมูลเสร็จแล้ว ก่อนนำเข้าข้อมูลผู้เสนอราคาต้องทำการสำรองข้อมูลเดิมไว้ โดยจัดเก็บข้อมูลที่สำรองไว้ในพื้นที่จัดเก็บข้อมูล (External) และส่งให้ผู้ว่าจ้างหนึ่งชุดทุกครั้งที่ทำเนิการ

๖. เมื่อมีการนำเข้าข้อมูลหากเกิดข้อผิดพลาดขึ้นผู้เสนอราคาจะต้องกู้ข้อมูลกลับคืน หรือแก้ไขปรับปรุง ข้อมูลให้เป็นปกติและสมบูรณ์ภายใน ๒๔ ชั่วโมง ตั้งแต่ได้รับการแจ้ง เพื่อมิให้การบริการรับชำระเงินของกองทุนฯ ขัดข้องหรือข้อมูลสูญหาย ทั้งนี้การกู้คืนข้อมูลรวมถึงข้อมูลที่ได้จากการสำรองข้อมูลในข้อที่ ๕ และข้อมูล การรับชำระหนี้ผ่านทุกช่องทางของกองทุนผู้สูงอายุ ที่เกิดขึ้นภายหลังจากการสำรองข้อมูลระหว่างการดำเนินการใด ๆ ของผู้เสนอราคา


.....ประธานกรรมการ
.....กรรมการ


.....กรรมการ
.....กรรมการ

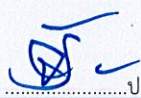
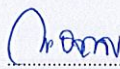
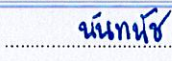
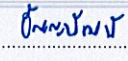
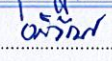

.....กรรมการ
.....กรรมการ


.....กรรมการ
.....กรรมการ

ตารางที่ ๑ รายละเอียดสัญญากู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม
ที่ต้องตรวจสอบและนำเข้าจำนวน ๒๐ จังหวัด
ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๕๐ - เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ของปีงบประมาณ ๒๕๖๘

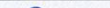
ลำดับที่	จังหวัด	ประมาณสัญญาทั้งหมดสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ *
๑	กาฬสินธุ์	๒,๗๒๐
๒	ขอนแก่น	๓,๔๕๐
๓	ชัยภูมิ	๑,๑๔๐
๔	นครพนม	๘๗๑
๕	นครราชสีมา	๙๗๐
๖	บึงกาฬ	๑,๖๗๐
๗	บุรีรัมย์	๒,๔๕๐
๘	มหาสารคาม	๑,๓๗๐
๙	มุกดาหาร	๔,๓๖๐
๑๐	ยโสธร	๑,๓๐๐
๑๑	ร้อยเอ็ด	๑,๘๘๐
๑๒	เลย	๑,๖๗๕
๑๓	ศรีสะเกษ	๓,๓๓๐
๑๔	สกลนคร	๑,๙๗๐
๑๕	สุรินทร์	๙๓๔
๑๖	หนองคาย	๒,๐๑๐
๑๗	หนองบัวลำภู	๒,๐๕๐
๑๘	อำนาจเจริญ	๑,๑๕๐
๑๙	อุดรธานี	๑,๔๕๐
๒๐	อุบลราชธานี	๒,๒๕๐
รวมทั้งสิ้น		๓๙,๐๐๐

หมายเหตุ * จำนวนสัญญากู้ยืมเงินที่ประมาณการว่าจะได้รับอนุมัติทั้งหมดจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๖๘
จำนวนจริงอาจมากกว่าหรือน้อยกว่าที่ระบุนี้ได้ (ตัดยอด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ประธานกรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ
กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ	กรรมการ

ลำดับที่	เอกสาร/หลักฐานการกู้	รูปแบบข้อมูล	จำนวน	รวมทั้งหมด โดยประมาณ
๑	ฐานข้อมูลเงินกู้ยืม	ไฟล์ Excel/text	๓๙,๕๐๐ รายการ	๓๙,๕๐๐ รายการ
๒	สัญญากู้ยืมเงินประเภท รายบุคคลและประเภทราย กลุ่ม	สำเนาสัญญาเงินกู้ (ส่วนกลาง) ต้นฉบับสัญญาเงินกู้ (จังหวัด)	๓๙,๐๐๐ สัญญา	๓๙,๐๐๐ สัญญา
๓	สัญญาค้ำประกันประเภท รายบุคคลและประเภทราย กลุ่ม	สำเนาสัญญาค้ำประกัน(ส่วนกลาง) ต้นฉบับสัญญาค้ำประกัน (จังหวัด)	๓๙,๐๐๐ สัญญาค้ำ	๓๙,๐๐๐ สัญญา
๔	ใบสำคัญรับเงิน หรือ หลักฐานการรับเงินกู้	ต้นฉบับใบสำคัญรับเงิน สำเนาใบสำคัญรับเงิน	๓๙,๐๐๐ สัญญา	๓๙,๐๐๐ สัญญา
๕	หนังสือรับสภาพหนี้ และ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	หนังสือรับสภาพหนี้ และ เอกสารอื่นที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินการตามขั้นตอน ทางกฎหมาย (ถ้ามี)	๙,๐๐๐ รายการ	๙,๐๐๐ รายการ
รวม			๑๖๕,๕๐๐	๑๖๕,๕๐๐

ลำดับที่	หลักฐานการชำระเงิน	รูปแบบข้อมูล	จำนวนรายการ ต่อสัญญากู้ยืมฯ (ประมาณ) **	รายการรวมทั้งหมด โดยประมาณ
๑	ใบเสร็จรับเงินส่วนกลาง	เอกสารใบเสร็จ	๑๒-๓๖ รายการใบเสร็จ	๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ
๒	ใบเสร็จรับเงินจังหวัด	เอกสารใบเสร็จต้นฉบับ	๑๒-๓๖ รายการใบเสร็จ	๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ
๓	สมุดทะเบียนคุมลูกหนี้ เงินกู้ ประเภทรายบุคคลและประเภท รายกลุ่มของจังหวัด	สมุดทะเบียนคุม ลูกหนี้เงินกู้ประเภท รายบุคคลและประเภท รายกลุ่ม	๒ แผ่น ต่อสัญญา ประมาณ ๑๒-๓๖ รายการ	๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ
๔	ไฟล์ การชำระหนี้ เงินกู้ฯ ของ จังหวัด	ไฟล์ Excel	๑๒-๓๖ รายการ	๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ

	ประธานกรรมการ		กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ
	กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ		กรรมการ

ลำดับที่	หลักฐานการชำระเงิน	รูปแบบข้อมูล	จำนวนรายการ ต่อสัญญากู้ยืม (ประมาณ) **	รายการรวมทั้งหมด โดยประมาณ
๕	ไฟล์ ยอดรับชำระเงินกู้ ของส่วนกลาง (การเงิน)	ไฟล์ Excel	๑๒-๓๖ รายการ	๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ
๖	ไฟล์ ทะเบียนผู้กู้ ยืม ของจังหวัด	ไฟล์ Excel	๑๒-๓๖ รายการ	๑,๔๐๔,๐๐๐ รายการ
๗	ไฟล์การรับชำระหนี้ของสถาบัน การเงินและจุดรับชำระเงิน ทุกช่องทาง	ไฟล์ Excel/Text	๑๐ รายการ	๓๙๐,๐๐๐ รายการ
๘	ฐานข้อมูลเงินกู้ยืม	ฐานข้อมูลสารสนเทศ	๑๒ (คาดการณ์ล่วงหน้า)	๔๖๘,๐๐๐ รายการ
รวม				๙,๒๘๒,๐๐๐ รายการ

หมายเหตุ ** (๑) จำนวนรายการชำระหนี้กู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่มนี้อ้างอิงจากค่าเฉลี่ยของข้อมูลชำระหนี้โดยประมาณการจำนวนจริง อาจมากกว่าหรือน้อยกว่าที่ระบุนี้ได้ ขึ้นอยู่กับยอดชำระจริง ซึ่งกองทุนฯ มิได้กำหนดยอดชำระขั้นต่ำไว้ และการชำระของลูกค้านี้สามารถผ่อนชำระได้มากกว่า ๓๖ ครั้ง จนกว่าจะครบยอดเงินกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพประเภทรายบุคคลและประเภทรายกลุ่ม

(๒) การคำนวณรายการรับชำระจะประเมินจากค่าเฉลี่ยของประวัติการรับชำระหนี้ของสัญญาที่เกิดขึ้นก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ไม่เกิน ๓๖ ครั้งต่อสัญญา และประเมินต่ำสุด ๑๒ ครั้ง ของสัญญาในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

(๓) การประเมินรายการรับชำระผ่านทางจุดรับชำระเงินหรือสถาบันการเงินทุกช่องทางจะประมาณเฉลี่ยที่ ๑๐ รายการต่อสัญญา

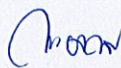
** จำนวนสัญญากู้ยืมเงินที่ประมาณการว่าจะได้รับอนุมัติทั้งหมดจากปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ - ๒๕๖๘ จำนวนสัญญาจริงอาจมากกว่าหรือน้อยกว่าที่ได้ระบุไว้ ตามตารางที่ ๑ (๓๙,๐๐๐ สัญญา) หรือตามที่กองทุนฯ นำส่งซึ่งเป็นจำนวนสัญญาที่ประเมินจากเลขที่สัญญาทั้งหมด รวมกรณีปิดบัญชีแล้ว สละสิทธิ์ ยกเลิก (ตัดยอด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)



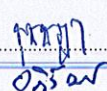
ประธานกรรมการ
กรรมการ



กรรมการ
กรรมการ



กรรมการ
กรรมการ



กรรมการ
กรรมการ