

ประกาศองค์การคลังสินค้า
เรื่อง ประกวดราคาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่าย
และระบบงาน ERP ทดแทน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ด้วยองค์การคลังสินค้า มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์
โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยต้องประกอบธุรกิจ
เกี่ยวกับการจำหน่ายคอมพิวเตอร์ รับจ้างพัฒนาและหรือปรับปรุงระบบงานสารสนเทศในหน่วยงานภาครัฐและ
เอกชนที่เชื่อถือได้ และได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานข้างต้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึง
วันที่ยื่นข้อเสนอ

๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทาง
ราชการ/รัฐวิสาหกิจ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็น
ผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น
และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
ในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอม
ขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเอกสาร
ประกวดราคาขององค์การคลังสินค้า

๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนา ติดตั้งระบบสารสนเทศและการ
สื่อสารสำเร็จมาแล้วให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนอย่างน้อย ๑ ผลงาน โดยนำเอกสาร
หลักฐานสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือหนังสือรับรองผลงาน มาแสดงในวันยื่นซองเอกสารประกวดราคาซื้อด้วย
วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๗. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องได้รับแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์และ
อุปกรณ์พร้อมซอฟต์แวร์ที่เสนอ โดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนในการยื่นเสนอราคาแก่สำนักงาน
จากผู้ผลิตหรือสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทย และหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน นับจากวันที่ออกจนถึง
วันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับ
รายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๙. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐ ซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์
ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๑๐. คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกิน
สามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

กำหนดฟังคำชี้แจงรายละเอียดในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๙.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๖ ห้อง ๑๐๖๐๑ องค์การคลังสินค้า หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่ไปรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดภายในวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าวข้างต้น จะถือเป็นเหตุกล่าวอ้างไม่รับรู้รายละเอียดของการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ไม่ได้

กำหนดยื่นซองประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ ระหว่างเวลา ๙.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๖ ห้อง ๑๐๖๐๑ องค์การคลังสินค้า

ผู้สนใจติดต่อขอทราบรายละเอียดและขอซื้อเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ในราคาชุดละ ๕๐๐.-บาท โดยนำหลักฐานประกอบการซื้อเอกสาร ได้แก่ หนังสือมอบอำนาจ พร้อมสำเนาบัตรประชาชนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ หนังสือรับรองการจดทะเบียน มาติดต่ได้ที่ ส่วนงานพัสดุ สำนักบริหารกลาง องค์การคลังสินค้า ชั้น ๘ เลขที่ ๔๔/๑๐๐ ถนนนนทบุรี ๑ ตำบลบางกระสอ อำเภอเมือง จังหวัดนนทบุรี ระหว่างวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๙.๐๐ น. ถึงเวลา ๑๖.๓๐ น. ดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pwo.co.th (ที่ข่าวและประกาศ) และ www.moc.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐ ๒๕๐๗ ๕๒๖๑, ๐ ๒๕๐๗ ๕๒๖๔ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗



(นายอนุทรปกรณ วงศ์สินิต)
ผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

เอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๓/๒๕๕๗

การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์

โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน

ตามประกาศองค์การคลังสินค้า

ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗

ด้วยองค์การคลังสินค้า ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “อคลส.” มีความประสงค์จะประกวดราคาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ แบบรูปรายละเอียดข้อกำหนดขอบเขตงาน
- ๑.๒ แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๔ ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน
- ๑.๕ แบบสัญญาซื้อขาย
- ๑.๖ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันของ
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๗ บทนิยาม
 - (๑) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๑.๘ แบบบัญชีเอกสาร
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๒. คุณสมบัติผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๒.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการจำหน่ายคอมพิวเตอร์, รับจ้างพัฒนาและหรือปรับปรุงระบบงานสารสนเทศในหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เชื่อถือได้และได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานข้างต้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ

๒.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ/รัฐวิสาหกิจ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

๒.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๗

๒.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเอกสารประกวดราคาขององค์การคลังสินค้า

๒.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนา ติดตั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารสำเร็จมาแล้ว ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนอย่างน้อย ๑ ผลงาน โดยนำเอกสารหลักฐานสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือหนังสือรับรองผลงาน มาแสดงในวันยื่นซองเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๗ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องได้รับแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พร้อมซอฟต์แวร์ที่เสนอ โดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนในการยื่นเสนอราคาแก่สำนักงานฯ จากผู้ผลิตหรือสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทยและหนังสือแนบต้องมีอายุไม่เกิน ๙๐ วันนับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๘ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ

๒.๙ บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

๒.๑๐ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๓. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นซองประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล ซึ่งออกให้ไม่เกิน ๑ เดือน นับถึงวันยื่นซองประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่ไม่มีนิติบุคคลให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกัน ในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทางหรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑)

(๔) สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๘ (๑) ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ตามข้อ ๔.๕

(๒) หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขาย และการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยต้องลงนามพร้อมประทับตรา (ถ้ามี)

(๓) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(๔) หลักประกันของตามข้อ ๑.๖ (๑)

(๕) แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

(๖) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาซื้อ ตามข้อ ๒.๖ ที่ลงนามรับรองโดยผู้มีอำนาจหรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ

(๗) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นตามแบบในข้อ ๑.๘ (๒)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเข้าฟังคำชี้แจงรายละเอียดในวันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ เวลา ๙.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุมชั้น ๖ ห้อง ๑๐๖๐๑ องค์การคลังสินค้า กรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามีปัญหาหรือข้อสงสัยใดๆ ในประกาศประกวดราคาซื้อฯ ให้จัดทำข้อซักถามเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อส่วนงานพัสดุ อคส. ภายในวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๕๗ และ อคส. สงวนสิทธิ์ไม่ตอบปัญหาใดๆ ที่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและยื่นล่วงหน้า หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่ไปรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดภายในวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าว จะถือเป็นเหตุกล่าวอ้างไม่รับรู้รายละเอียดของการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ไม่ได้

๔.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องยื่นข้อเสนอตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์และหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อขาย และการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้ประสงค์จะเสนอราคาให้ชัดเจน

๔.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับแต่วันยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๔ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องกำหนดส่งมอบพัสดุไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาซื้อขาย โดยแบ่งเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๓ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๕ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน ตามประกาศองค์การคลังสินค้าไปพร้อมเอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒ เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้ อคส. จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางราชการ

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรอง สำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการประกวดราคามีความประสงค์จะ ขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องนำต้นฉบับมาให้คณะกรรมการประกวดราคาตรวจสอบ ภายใน ๗ วัน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงลายมือชื่อและประทับตราในแคตตาล็อก และเอกสารประกอบทุกแผ่น (ถ้ามี) ให้ถูกต้องเรียบร้อย โดยมีผลผูกพันตามกฎหมาย

๔.๖ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องทำเครื่องหมายของอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ต่างๆ ไว้ในแคตตาล็อกพร้อมระบุข้อเสนอสอดคล้องเหมาะสมกับคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่ เสนอเป็นรายข้อทุกข้อ (ตามตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบ)

๔.๗ ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ประสงค์ จะเสนอราคาควรตรวจดูร่างสัญญา รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคา ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ จาหน้าของถึงประธานคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ โดยระบุไว้ที่หน้าของว่า “เอกสารประกวดราคาตามเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่ ๓/๒๕๕๗” ยื่นต่อคณะกรรมการประกวดราคาตามโครงการ ในวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๗ ตั้งแต่เวลา ๙.๓๐ น. ถึงเวลา ๑๑.๓๐ น. ณ ห้องประชุม ชั้น ๖ ห้อง ๑๐๖๐๑ องค์การคลังสินค้า

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

คณะกรรมการประกวดราคาจะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ประสงค์ จะเสนอราคาแต่ละรายว่าเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตามข้อ ๑.๗ (๑) ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือไม่ พร้อมทั้งตรวจสอบ ข้อเสนอตามข้อ ๓.๒ และแจ้งผู้ประสงค์จะเสนอราคาแต่ละรายทราบผลการพิจารณาเฉพาะของตน ทางไปรษณีย์ลงทะเบียนตอบรับ หรือวิธีอื่นใดที่มีหลักฐานว่าผู้ประสงค์จะเสนอการรับทราบแล้ว

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาก่อนหรือในขณะที่มีการเสนอราคา ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ว่ามีผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้มีสิทธิเสนอราคา กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๗ (๒) คณะกรรมการประกวดราคา จะตัดรายชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคารายนั้นออกจากการเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา และ อคส. จะพิจารณาลงโทษผู้ประสงค์จะเสนอราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านการคัดเลือกเบื้องต้น เพราะเหตุเป็นผู้ประสงค์จะ เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน ระหว่างผู้ประสงค์จะเสนอราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคากระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขัน ราคาอย่างเป็นธรรม หรือเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ไม่ผ่านคุณสมบัติทางด้านเทคนิค อาจอุทธรณ์คำสั่ง

ดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาพัสดุภายใน ๓ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากคณะกรรมการประกวดราคา การวินิจฉัยอุทธรณ์ของหัวหน้าหน่วยงานที่จัดหาให้ถือเป็นที่สุด

หากปรากฏต่อคณะกรรมการประกวดราคาว่า กระบวนการเสนอราคาซื้อ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ประสบข้อขัดข้อง จนไม่อาจดำเนินการต่อไปได้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ คณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา โดยมีให้ผู้แทนผู้มีสิทธิเสนอราคาพบปะหรือ ติดต่อสื่อสารกับบุคคลอื่น และเมื่อแก้ไขข้อขัดข้องแล้วจะให้ดำเนินการกระบวนการเสนอราคาต่อไปจากขั้นตอนที่ค้างอยู่ ภายในเวลาของการเสนอราคาที่ยังเหลือก่อนจะสั่งพักกระบวนการเสนอราคา แต่ต้องสิ้นสุดกระบวนการเสนอราคา ภายในวันเดียวกัน เว้นแต่คณะกรรมการประกวดราคาเห็นว่ากระบวนการเสนอราคาจะไม่แล้วเสร็จได้โดยง่าย หรือข้อขัดข้องไม่อาจแก้ไขได้ ประธานคณะกรรมการประกวดราคาจะสั่งยกเลิกกระบวนการเสนอราคา และ กำหนดวัน เวลาและสถานที่ เพื่อเริ่มต้นกระบวนการเสนอราคาใหม่ โดยจะแจ้งให้ผู้มีสิทธิเสนอราคาทุกราย ที่อยู่ในสถานที่นั้นทราบ

คณะกรรมการประกวดราคาสงวนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใดๆ ระหว่างการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้การประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เกิดประโยชน์สูงสุดต่อทางราชการ

๔.๙ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้อง ปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในหนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการ จ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่ได้ยื่นมาพร้อมกับซองข้อเสนอมูลค่า

(๒) ราคาสูงสุดของการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องเริ่มต้นที่ ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)

(๓) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๔) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนจะต้องมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่ กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

(๕) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่มาลงทะเบียนแล้ว ต้อง LOG IN เข้าสู่ระบบ

(๖) ผู้มีสิทธิเสนอราคาหรือผู้แทนที่ LOG IN แล้ว จะต้องดำเนินการเสนอ ราคา โดยราคาที่เสนอในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ จะต้องต่ำกว่าราคาสูงสุดในการ ประกวดราคา และจะต้องเสนอลดราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) ไม่น้อยกว่าครึ่งละ ๓๐,๐๐๐.- บาท จาก ราคาสูงสุดในการประกวดราคา และการเสนอลดราคาครั้งถัดๆ ไป ต้องเสนอลดราคาครั้งละไม่น้อยกว่า ๓๐,๐๐๐.- บาท จากราคาครั้งสุดท้ายที่เสนอแล้ว

(๗) ห้ามผู้มีสิทธิเสนอราคาถอนการเสนอราคา และเมื่อการประกวดราคา ซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว จะต้องยืนยันราคาต่อผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ราคาที่ยืนยันจะต้องตรงกับราคาที่เสนอหลังสุด

(๘) ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้อง รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการให้บริการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางของผู้ให้บริการตลาด กลางอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้จะแจ้งให้ทราบในวันเสนอราคา

(๙) ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ในวันที่ ตั้งแต่เวลา น. เป็นต้นไป ทั้งนี้ จะแจ้งนัดหมายตามแบบแจ้ง วัน เวลา และสถานที่ เสนอ ราคา (บก.๐๐๕) ให้ทราบต่อไป

(๑๐) ผู้มีสิทธิเสนอราคาสามารถศึกษาและทำความเข้าใจในระบบ และวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

๕. หลักประกันของ

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันของพร้อมกับการยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน ๗๕๐,๐๐๐.- บาท (เจ็ดแสนห้าหมื่นบาทถ้วน) โดยหลักประกันของจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกัน ตั้งแต่วันยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค ครอบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๕.๑ เงินสด

๕.๒ เช็ควoucherการส่งจ่ายให้แก่ อคส. โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองข้อเสนอด้านเทคนิค หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๕.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๖ (๑)

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่างๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ ๑.๖ (๑)

๕.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันของตามข้อนี้ อคส. จะคืนให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้มีสิทธิเสนอราคายกข้อคัดเลือกว่า ซึ่งเสนอราคาต่ำสุด จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

๖.๑ ในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ อคส.จะพิจารณาคัดสินด้วยราคารวม

๖.๒ หากผู้ประสงค์จะเสนอราคายกข้อคัดเลือกว่าตนมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ แล้ว คณะกรรมการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาข้อเสนอมของผู้ประสงค์จะเสนอราคานั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ อคส.เท่านั้น

๖.๓ อคส.สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ประสงค์จะเสนอราคานั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ของ อคส.

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไข ที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น

๖.๔ ในการตัดสินใจการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการประกวดราคา หรือ อคส. มีสิทธิให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้ อคส. มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

๖.๕ อคส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกซื้อในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรือ อาจจะยกเลิกการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยไม่พิจารณาจัดซื้อเลยก็ได้ สุดท้ายจะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของ อคส. เป็นเด็ดขาด ผู้ประสงค์จะเสนอ ราคา หรือผู้มีสิทธิเสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งอคส. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคา ซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับ การคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

๖.๖ ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังจากการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ที่มี ผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้มีสิทธิเสนอราคารายอื่น หรือเป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้มีสิทธิเสนอราคากับ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือเป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ทำกรทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ตามข้อ ๑.๗ (๒) อคส. มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้มีสิทธิเสนอราคาดังกล่าว และอคส. จะพิจารณาลงโทษผู้มีสิทธิเสนอราคานั้นเป็นผู้ทำงาน

๗. การทำสัญญาซื้อขาย

ผู้ชนะการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้ขาย) จะต้องทำสัญญาซื้อขาย ตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๕ กับ อคส. ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งและจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าสิ่งของที่ประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทาง อิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ อคส. ในการทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่ อคส. โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือ ก่อนหน้านั้นไม่เกิน ๓ วันทำการของทางราชการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุในข้อ ๑.๖ (๒)

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับ อนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่ง ประเทศไทย ซึ่งได้แจ้งเวียนชื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ทราบแล้ว โดยอนุโลมให้ใช้ตามแบบหนังสือค้ำประกัน คือระบุในข้อ ๑.๖ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่คู่สัญญา พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาซื้อขายแล้ว

๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาซื้อขายข้อ ๑.๕ ค่าปรับการส่งมอบงานล่าช้า หากส่งมอบงานไม่ทันตามกำหนดสัญญา อคส. จะคิดค่าปรับเป็นรายวัน เศษของวันนับเป็น ๑ วัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๐.๒๐ ของวงเงินตามสัญญาจนกว่าจะส่งมอบงานครบตามสัญญา

๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาซื้อขาย ตามแบบดั่งระบุในข้อ ๑.๕ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบและตรวจรับงานในงวดสุดท้าย มีผลสมบูรณ์ สำหรับความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ อะไหล่ คอมพิวเตอร์ ไม่น้อยกว่า ๓ ปีโดยผู้ขายต้องรับผิดชอบซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมภายใน ๘ ชั่วโมงทำการ นับจากเวลาที่องค์กรคลังสินค้าแจ้ง

๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าพัสดุสำหรับการซื้อครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๕๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ อคส. ได้รับอนุมัติเงินจากงบประมาณประจำปี ๒๕๕๗ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อ อคส. ได้คัดเลือกผู้มีสิทธิเสนอราคารายใดให้เป็นผู้ขาย และได้ตกลงซื้อขายตามการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่งเป็นผู้ขายจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้ขายส่ง หรือซื้อขายของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นใด

(๒) จัดการให้สิ่งของที่ซื้อขายดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าให้บรรทุกสิ่งของนั้นโดยเรืออื่นที่มีธงเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกของลงเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ฝ่าฝืนปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้ขายจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ

๑๐.๓ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาซึ่งได้ยื่นเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ต่อ อคส. แล้วจะถอนตัวออกจากการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์มิได้ และเมื่อได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคาแล้วต้องเข้าร่วมเสนอราคาด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเงื่อนไขที่กำหนดใน ข้อ ๔.๙ (๔) (๕) (๖) และ (๗) มิฉะนั้น อคส. จะริบหลักประกันของจำนวนร้อยละ ๒.๕ ของวงเงินที่จัดหาทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งอาจพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานได้ หากมีพฤติกรรมเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๑๐.๔ ผู้มีสิทธิเสนอราคาซึ่ง อคส. ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่อคส. กำหนด ดังระบุไว้ในข้อ ๗ อคส. จะริบหลักประกันของ หรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันของทันที และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน ตามระเบียบของทางราชการ

๑๐.๕ อคส.สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้
เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

องค์การคลังสินค้า

๓๑ กรกฎาคม ๒๕๕๗



องค์การคลังสินค้า

เอกสารแนบท้าย

เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗

หมายเลข ๑.๑

ข้อกำหนดขอบเขตงานซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน

๑. ความเป็นมา

ตามท้องที่การคลังสินค้าได้นำระบบงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (ระบบงาน ๑๒ ระบบ) มาใช้ในการให้บริการดำเนินงานต่าง ๆ ของ อคส. ตั้งแต่ปี ๒๕๔๘ เป็นต้นมา ซึ่ง ณ. ปัจจุบันระบบงาน ๑๒ ระบบ ยังคงมีความสำคัญและจำเป็นยิ่งต่อการดำเนินงานในธุรกรรมต่างๆ ของ อคส. และเพื่อป้องกันความเสี่ยงในการหยุดชะงักของการดำเนินงาน เพราะอุปกรณ์และเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ใช้มาเป็นระยะเวลานาน มีต้นทุนในการบำรุงรักษาเครื่องที่สูง อีกทั้งอุปกรณ์หรืออะไหล่ เริ่มชำรุดและไม่สามารถหามาทดแทนได้เนื่องจากผู้ผลิตไม่ได้ผลิตอุปกรณ์หรืออะไหล่รุ่นดังกล่าวแล้ว ประกอบกับรายละเอียดในการดำเนินงานบางอย่างเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นจึงมีความจำเป็นอีกส่วนหนึ่งที่ต้องปรับปรุงให้สามารถรองรับการทำงานและสอดคล้องกับการดำเนินงานในปัจจุบัน

ดังนั้นจึงเป็นที่มาของโครงการ จัดซื้อเครื่องแม่ข่ายทดแทน เพื่อรองรับระบบงาน ๑๒ ระบบ พร้อมโอนย้ายระบบฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน ที่พัฒนาด้วย Oracle Developer ๑.๓ จากสถาปัตยกรรมแบบไคลเอนต์เซิร์ฟเวอร์ให้เป็นสถาปัตยกรรมแบบเว็บ ซึ่งระบบ งาน ๑๒ ระบบที่กล่าวมานี้ประกอบด้วย

๑. ระบบซื้อสินค้า
๒. ระบบขายสินค้า
๓. ระบบคลังสินค้า
๔. ระบบร้านค้า (สินค้าโภคภัณฑ์)
๕. ระบบบัญชีเจ้าหนี้
๖. ระบบบัญชีลูกหนี้
๗. ระบบบัญชีแยกประเภท
๘. ระบบกระแสเงินสด
๙. ระบบงบประมาณ
๑๐. ระบบพัสดุ
๑๑. ระบบบุคคล
๑๒. ระบบเงินเดือน

๒. วัตถุประสงค์

- ๒.๑. เพื่อจัดหาคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย ทดแทนเครื่องแม่ข่ายเดิมที่มีอายุการใช้งานมานาน มีความเสี่ยงสูงต่อการชำรุด หายอะไหล่ทดแทนยากและมีราคาแพง
- ๒.๒. เพื่อโอนย้ายระบบงานเดิมที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันไปสู่ระบบงานใหม่ (Application Migration) ที่เป็นสถาปัตยกรรมแบบเว็บ (Web Architecture)
- ๒.๓. เพื่อให้ระบบฐานข้อมูล ๑๒ ระบบ มีเสถียรภาพ, รองรับการทำงานได้อย่างรวดเร็วของข้อมูล เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานต่อการใช้งานของผู้ใช้งาน

๓. คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

- ๓.๑. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องเป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนในประเทศไทย โดยต้องประกอบธุรกิจเกี่ยวกับการจำหน่ายคอมพิวเตอร์ รับจ้างพัฒนาและหรือปรับปรุงระบบงานสารสนเทศในหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่เชื่อถือได้และได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานข้างต้นมาแล้วไม่น้อยกว่า ๕ ปี นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ
- ๓.๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการ/รัฐวิสาหกิจ และได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- ๓.๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ประสงค์จะเสนอราคารายอื่น และ/หรือต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ณ วันประกาศประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม
- ๓.๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ประสงค์จะเสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- ๓.๕. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเป็นผู้ที่ผ่านการคัดเลือกผู้มีคุณสมบัติเบื้องต้นตามเอกสารประกวดราคาขององค์การคลังสินค้า
- ๓.๖. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการพัฒนา ติดตั้งระบบสารสนเทศและการสื่อสารสำเร็จมาแล้ว ให้แก่หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือเอกชนอย่างน้อย ๑ ผลงาน โดยนำเอกสารหลักฐานสำเนาสัญญาซื้อขาย หรือหนังสือรับรองผลงาน แนบมาพร้อมในวันยื่นซองประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
- ๓.๗. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องได้รับแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์พร้อมซอฟต์แวร์ที่เสนอโดยมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนในการยื่นเสนอราคาแก่สำนักงานฯ จากผู้ผลิตหรือสาขาของผู้ผลิตในประเทศไทยและหนังสือนั้นต้องมีอายุไม่เกิน ๙๐ วัน นับจากวันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา
- ๓.๘. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญาต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ
- ๓.๙. บุคคลหรือนิติบุคคลที่จะเข้าเป็นคู่สัญญากับหน่วยงานภาครัฐซึ่งได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government procurement : e-GP) ต้องลงทะเบียนในระบบอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่เว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- ๓.๑๐ คู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้

๔. เงื่อนไขการเสนอราคา

- ๔.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องเข้าฟังคำชี้แจงรายละเอียดในวัน เวลา และสถานที่ ที่ อกส. กำหนด กรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคามีปัญหาหรือข้อสงสัยใดๆในประกาศประกวดราคาให้จัดทำข้อซักถามเป็นลายลักษณ์อักษรยื่นต่อส่วนงานพัสดุ ภายในวันที่กำหนด และ อกส. สงวนสิทธิ์ไม่ตอบปัญหาใดๆ ที่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรและยื่นล่วงหน้า หากผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่ไปรับฟังคำชี้แจงรายละเอียดภายในวันและเวลาที่กำหนดดังกล่าว จะถือเป็นเหตุกล่าวอ้างไม่รับรู้รายละเอียดของการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ไม่ได้

๔.๒. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อก และ/หรือ รูปแบบรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ต่างๆ ที่ติดตั้งในครั้งนี้อย่างครบถ้วนจำนวน ๓ ชุด (ต้นฉบับ ๑ ชุด สำเนา ๒ ชุด) และผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องทำเครื่องหมายของอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ต่างๆ ไว้ในแคตตาล็อกพร้อมระบุข้อเสนอที่สอดคล้องเหมาะสมกับคุณลักษณะเฉพาะของอุปกรณ์และซอฟต์แวร์ที่เสนอเป็นรายข้อทุกข้อ ตามตัวอย่างแบบฟอร์มการเปรียบเทียบ ดังนี้

คุณลักษณะฯ ที่กำหนด	คุณลักษณะฯ ที่เสนอ	ข้อเปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิงเลขที่หน้า
ให้คัดลอกจากข้อกำหนดในเอกสารนี้	ให้ระบุความสามารถหรือคุณลักษณะเฉพาะฯ ที่เสนอ		ให้ระบุหรืออ้างอิงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและทำสัญลักษณ์แสดงข้อความในประโยคของเอกสารหรือแคตตาล็อกนั้นให้ชัดเจน

๔.๓. หลักฐานดังกล่าวนี้ อคส.จะยึดไว้เป็นเอกสารของอคส. สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้อง โดยผู้มีอำนาจกระทำการแทนนิติบุคคล หากคณะกรรมการประกวดราคามีความประสงค์จะขอดูต้นฉบับแคตตาล็อก ผู้ประสงค์จะเสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมามอบให้คณะกรรมการประกวดราคาภายใน ๗ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง

๔.๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องลงลายมือชื่อและประทับตราในแคตตาล็อกและเอกสารประกอบทุกแผ่น (ถ้ามี) ให้ถูกต้องเรียบร้อย โดยมีผลผูกพันตามกฎหมาย

๕ .เกณฑ์การพิจารณา

๕.๑ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา จึงจะได้รับการพิจารณาข้อเสนอด้านเทคนิค

๕.๒ ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดทำเอกสารนำเสนอรายละเอียดการดำเนินงาน ตามหัวข้อต่อไปนี้

๕.๒.๑ ผลงานและประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศและ/หรือดำเนินการ โอนย้ายโปรแกรมที่พัฒนาด้วย Oracle Developer ๒๐๐๐ จาก สถาปัตยกรรมแบบ Client Server ให้เปลี่ยนเป็นสถาปัตยกรรม Web Application ด้วย Oracle Internet Developer ๑๑g หรือ สูงกว่าให้กับองค์กรต่างๆ (๑๐ คะแนน)

๕.๒.๒ แผนการดำเนินงานในด้านต่างๆ อย่างน้อยประกอบด้วย ดังต่อไปนี้ (๔๐ คะแนน)

๕.๒.๒.๑ แผนการดำเนินงานทั้งโครงการ (๓๐ คะแนน)

๕.๒.๒.๒ แผนการบำรุงรักษาระบบ (๑๐ คะแนน)

๕.๒.๓ แนวคิดและเทคนิค ในการออกแบบและพัฒนาระบบและ/หรือดำเนินการ โอนย้ายโปรแกรมที่พัฒนาด้วย Oracle Developer ๒๐๐๐ จาก สถาปัตยกรรมแบบ Client Server ให้เปลี่ยนเป็นสถาปัตยกรรม Web Application ด้วย Oracle Internet Developer ๑๑g หรือ สูงกว่า ในโครงการนี้ (๔๐ คะแนน)

๕.๒.๔ ข้อเสนออื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการคลังสินค้า (๑๐ คะแนน)

๕.๓. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องจัดเตรียมการสาธิตและทดสอบระบบที่นำเสนอ (Proof of Concept) ในกรณีที่คณะกรรมการประกวดราคา พิจารณาข้อเสนอทางด้านเทคนิคแล้วยังไม่มั่นใจว่าผู้ประสงค์จะเสนอราคาสามารถทำงานได้ คณะกรรมการประกวดราคา ขอสงวนสิทธิ์ในการสาธิตระบบเพื่อนำเสนอแนวคิด (Proof of Concept) เพื่อแสดงถึงความเข้าใจและความสามารถของผู้ประสงค์จะเสนอราคา โดยจะถือเป็นส่วนหนึ่งของการพิจารณาผล

- ๕.๔. ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องได้คะแนนในข้อ ๕.๒ ตั้งแต่ ๘๐ คะแนนขึ้นไป และหาก อคส. กำหนดให้ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องสาธิตและทดสอบระบบที่นำเสนอ (Proof of Concept) ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องผ่านการพิจารณาตามข้อ ๕.๓ ด้วย จึงมีสิทธิได้รับการพิจารณาให้ผ่านการพิจารณาด้านเทคนิคให้เข้าดำเนินการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction)
- ๕.๕. คณะกรรมการประกวดราคา จะพิจารณาราคาของผู้ประสงค์จะเสนอราคาที่ผ่านมาเกณฑ์ทางเทคนิค เท่านั้นตามระเบียบพัสดุ

๖ .ขอบเขตการดำเนินงาน

- ๖.๑ จัดหาคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย จำนวน ๑ เครื่อง ใช้เป็นเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล(Database Server) (รายละเอียดดูจากภาคผนวก ข คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องแม่ข่าย)
- ๖.๒ จัดหาคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย จำนวน ๑ เครื่อง ใช้เป็นเครื่องแม่ข่ายโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Application Server) (รายละเอียดดูจากภาคผนวก ข คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องแม่ข่าย)
- ๖.๓ จัดหาสิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล โดยสิทธิที่ได้จะต้องไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน (Unlimited License) และสามารถทำงานได้ อย่างน้อย ๑ หน่วยประมวลผล (รายละเอียดตามภาคผนวก ค ข้อ ๑)
- ๖.๔ จัดหาสิทธิการใช้งานระบบเครื่องแม่ข่ายโปรแกรมประยุกต์ (Web Application Server License) โดยสิทธิที่ได้จะต้องไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ สิทธิ (๒๐๐ Licenses) และจะต้องรองรับการทำงาน Oracle Form Services, Oracle Report Services (รายละเอียดตาม ภาคผนวก ค ข้อ ๒)
- ๖.๕ จัดหาสิทธิการใช้งานระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่าย ตามข้อ ๖.๑ และ ข้อ ๖.๒
- ๖.๖ จัดหาสิทธิการใช้งานของเครื่องมือ (Tools) ที่ใช้พัฒนา/ปรับปรุงโปรแกรมระบบงาน ๑๒ ระบบ ด้วย Oracle Internet Developer Suite ๑๑g หรือ สูงกว่า อย่างน้อย ๒ สิทธิ
- ๖.๗ โอนย้ายฐานข้อมูลจากเครื่องแม่ข่ายเดิมไปยังเครื่องแม่ข่ายใหม่ และสามารถใช้งานได้กับระบบงานที่โอนย้าย (Application Migration) ๑๒ ระบบ
- ๖.๘ โอนย้ายระบบงาน (Application Migration) ๑๒ ระบบ (จำนวนโปรแกรมทั้งหมดรายละเอียดในภาคผนวก ก การโอนย้ายโปรแกรม) ที่พัฒนาด้วย Oracle Developer ๒๐๐๐ ให้เป็นสถาปัตยกรรมแบบเว็บ (Web Architecture) ซึ่งระบบงานจะต้องสามารถทำงานผ่านเว็บเบราว์เซอร์ (Web Browser) ได้อย่างน้อย ๒ เบราว์เซอร์ เช่น Internet Explorer, Firefox เป็นต้น และปรับปรุงให้สามารถใช้งานได้โดยผู้ใช้งานไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานไปจากเดิม
- ๖.๙ จัดหาเจ้าหน้าที่ประจำที่อคส. เพื่อดูแลและแก้ไขปัญหาการทำงานของระบบ ไม่น้อยกว่า ๑ คน ในวันเวลาราชการ ตลอดระยะเวลาการรับประกันผลงาน
- ๖.๑๐ จัดทำการสำรองข้อมูลทุกวันและทดสอบกู้คืนระบบอย่างน้อย ๒ ครั้งภายในสัญญา
- ๖.๑๑ ทำการปรับแต่งประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูลหลังโอนย้ายฐานข้อมูล

๖.๑๒ จัดฝึกอบรมบุคลากรซึ่งจะประกอบไปด้วย หัวข้อหลักดังต่อไปนี้

ลำดับ	หัวข้อในการฝึกอบรม	จำนวนวัน
๑	Oracle SQL,PL/SQL	๒
๒	Oracle Developer Form ๑๑g หรือสูงกว่า	๓
๓	Oracle Developer Report ๑๑g หรือสูงกว่า	๓
๔	Oracle Database ๑๑g Administration หรือ สูงกว่า	๒
๕	Application Performance Tuning	๑
๖	Web Administration & Configuration & Upload Program	๒

๗. เงื่อนไขการดำเนินงาน

๗.๑ ผู้ขายจะต้องนำเสนอแผนการดำเนินงานให้คณะกรรมการเห็นชอบในการดำเนินงาน

๗.๒ ผู้ขายจะต้องดำเนินการให้ระบบที่ถูกโอนย้ายขึ้นมานี้ไม่กระทบต่อการปฏิบัติงานประจำวัน ได้แก่ การบันทึกข้อมูล การออกรายงาน การประมวลผล หากมีเหตุจำเป็นเนื่องจากมีข้อจำกัดทางเทคโนโลยี ผู้ขายจะต้องยื่นข้อเสนอหาแนวทางให้ อคส.พิจารณาเพื่อให้ส่งผลกระทบต่อการทำงานตามปกติให้น้อยที่สุด

๗.๓ ผู้ขายจะต้องให้คำแนะนำฝึกอบรมในขณะทำงาน (On job Training) และแนะนำแนวทางการติดตั้ง(Installing) การกำหนดค่า (Configuration) ของเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูลและเครื่องแม่ข่ายโปรแกรมประยุกต์ การบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูล ให้กับผู้ดูแลระบบ

๗.๔ ผู้ขายจะต้องให้คำแนะนำฝึกอบรมในขณะทำงาน (On job Training) และแนะนำแนวทางการบำรุงรักษาระบบงาน การปรับปรุงโปรแกรมระบบงาน การอัปเดตโปรแกรมระบบงานไปยังเว็บไซต์เฟรมเวิร์ก ให้กับผู้ดูแลระบบ

๗.๕ ผู้ขายจะต้องจัดประชุมระหว่างผู้ซื้อ กับ ผู้ขาย โดยเชิญคณะกรรมการตรวจรับ และเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุม เดือนละไม่ต่ำกว่า ๑ ครั้ง พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม

๗.๖ ผู้ขายจะต้องแสดงรายชื่อ สถานที่และเบอร์โทรศัพท์ที่ติดต่อได้ง่ายและสะดวก พร้อมประวัติประสบการณ์ และผลงานของทีมงาน ผู้ประสานงาน และผู้บริหารโครงการ

๗.๗ ผู้ขายจะต้องทำการบำรุงรักษาระบบฐานข้อมูล ระบบปฏิบัติการ ฮาร์ดแวร์เครื่องแม่ข่าย โปรแกรมระบบงาน และซอฟต์แวร์ต่างๆที่ผู้ขายติดตั้งบนเครื่องแม่ข่ายเพื่อใช้ในการดำเนินงาน เช่น เว็บไซต์เฟรมเวิร์ก เป็นต้น นับจากวันสิ้นสุดสัญญา เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี

๘. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๙. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ ๑๕ ล้านบาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

๑๐. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงานผู้ขายต้องส่งมอบรายงาน พร้อมแผ่นสื่อกับข้อมูลรายงานในรูปแบบ CD หรือ DVD จำนวน ๕ ชุด โดยแบ่งการส่งมอบงานเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ขายจะต้องส่งมอบงาน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาดังนี้

- แผนดำเนินงานโครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP
- รายละเอียดจำนวนโปรแกรม และจำนวนฐานข้อมูลที่ต้องโอนย้ายสู่ระบบใหม่
- รายงานการจัดเก็บสำรองโปรแกรมและฐานข้อมูลก่อนการโอนย้าย

งวดที่ ๒ ผู้ขายจะต้องส่งมอบงาน ภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาดังนี้

- ส่งมอบเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย อุปกรณ์ และลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์
 - ส่งมอบพร้อมติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายฐานข้อมูล ตามข้อ ๖.๑
 - ส่งมอบซอฟต์แวร์ลิขสิทธิ์ระบบจัดการฐานข้อมูล โดยสิทธิ์ที่ได้จะต้องไม่จำกัดผู้ใช้งาน ตามข้อ ๖.๓
 - ส่งมอบลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การใช้งานระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่ายฐานข้อมูล ตามข้อ ๖.๕ ข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒
 - ส่งมอบพร้อมติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายโปรแกรมประยุกต์ (Application server) อุปกรณ์ พร้อมซอฟต์แวร์ ตามข้อ ๖.๒
 - ส่งมอบลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายโปรแกรมประยุกต์ (Web Application Server) จำนวน ๑ ชุด ตามข้อ ๖.๔
 - ส่งมอบลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์การใช้งานระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่ายโปรแกรมประยุกต์ ตามข้อ ๖.๕ จัดหาสิทธิ์การใช้งานระบบปฏิบัติการของเครื่องแม่ข่าย ตามข้อ ๖.๑ และข้อ ๖.๒
- โอนย้ายฐานข้อมูลเครื่องแม่ข่าย ตามข้อ ๖.๗
- รายงานเอกสารการติดตั้ง ระบบปฏิบัติการ, ระบบให้บริการโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ และระบบจัดการฐานข้อมูล ตามที่ระบุไว้ใน TOR ข้อ ๖.๗
- รายงานผลการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและการย้ายฐานข้อมูล ตามข้อ ๖.๗

งวดที่ ๓ ผู้ขายจะต้องส่งมอบงาน ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาดังนี้

- ส่งมอบลิขสิทธิ์การใช้งานของเครื่องมือ (Tools) ตามข้อ ๖.๖
- ส่งมอบระบบงาน ERP ที่ปรับปรุงแล้ว พร้อมรหัสโปรแกรม (Source Code) ตามข้อ ๖.๘
- รายงานผลการโอนย้ายระบบงานจากสถาปัตยกรรมแบบไคลเอนต์เซิร์ฟเวอร์ เป็นสถาปัตยกรรมแบบเว็บ ตามข้อ ๖.๘
- รายงานการทดสอบการใช้ระบบงานที่ได้จากการโอนย้ายระบบงาน ๑๒ ระบบของผู้ใช้งาน (User Acceptance Test) ตามข้อ ๖.๘
- รายงานสรุปผลการแก้ไขปรับปรุงโปรแกรม ตามข้อ ๖.๘
- รายงานจำนวนโปรแกรม และจำนวนฐานข้อมูลหลังจากโอนย้ายเข้าสู่ระบบใหม่ ตามข้อ ๖.๗ และข้อ ๖.๘
- รายงานการจัดเก็บสำรองโปรแกรมและฐานข้อมูลหลังจากโอนย้ายแล้ว ตามข้อ ๖.๑๐

- รายงานการสำรองข้อมูลและการทดสอบการกู้คืนข้อมูลที่สำรองไว้ ตามข้อ ๖.๑๐
- รายงานการปรับแต่งประสิทธิภาพของระบบฐานข้อมูล (Performance Tuning) ตามข้อ ๖.๑๑
- รายงานผลการฝึกอบรมตามหัวข้อการฝึกอบรม ตามข้อ ๖.๑๒
- เอกสารคู่มือสำหรับผู้ใช้งาน (User Manual)
- เอกสารคู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล
- เอกสารคู่มือที่ปรับปรุงให้ทันสมัยเพื่อใช้อ้างอิง สำหรับผู้พัฒนาระบบสารสนเทศ ดังต่อไปนี้
 - System Flow เพื่ออธิบายภาพรวมของการทำงาน
 - Data Flow เพื่ออธิบายความเชื่อมโยงของข้อมูล
 - Function Design เพื่ออธิบายความต้องการของการทำงานในแต่ละโปรแกรม
 - Entity-Relationship Diagram
 - Data Dictionary

๑๑. การชำระเงิน

ผู้ขายจะต้องส่งมอบงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดระยะเวลา ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยแบ่งการชำระเงินเป็นงวด ดังนี้

งวดที่ ๑ องค์การคลังสินค้าจะจ่ายเงิน จำนวนเงินร้อยละ ๑๕ ของมูลค่าวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ขายส่งมอบงานและคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ องค์การคลังสินค้าจะจ่ายเงิน จำนวนเงินร้อยละ ๔๕ ของมูลค่าวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ขายส่งมอบงานและคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ องค์การคลังสินค้าจะจ่ายเงิน จำนวนเงินร้อยละ ๔๐ ของมูลค่าวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ขายส่งมอบงานและคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

๑๒. อัตราการคิดค่าปรับ

ค่าปรับการส่งมอบงานล่าช้า หากส่งมอบงานไม่ทันตามกำหนดสัญญา องค์การคลังสินค้าจะคิดค่าปรับเป็นรายวัน เศษของวันนับเป็น ๑ วัน เป็นจำนวนเงินร้อยละ ๐.๒๐ ของวงเงินตามสัญญา จนกว่าจะส่งมอบงานครบตามสัญญา

๑๓. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

๑๓.๑ ผู้ขายต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของวัสดุอุปกรณ์และระบบงานทั้งหมดที่ได้ส่งมอบให้องค์การคลังสินค้า เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่ส่งมอบและตรวจรับงานงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๓.๒ หากเกิดความชำรุดบกพร่องหรือขัดข้องอันเนื่องมาจากการใช้งาน ผู้ขายต้องส่งเจ้าหน้าที่มาทำการซ่อมแซมหรือแก้ไขปัญหา ณ สถานที่ติดตั้ง (On Site Service) ภายใน ๘ ชั่วโมงทำการ นับจากเวลาที่องค์การคลังสินค้าแจ้ง และทำการแก้ไขให้ระบบสามารถใช้งานได้สมบูรณ์ครบถ้วนดังเดิม

๑๓.๓ ผู้ขายต้องทำการแก้ไข ปรับปรุงโปรแกรม ในกรณีที่มีข้อผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมให้ถูกต้องแล้วเสร็จโดยเร็ว เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไขปรับปรุง เพิ่มเติมโปรแกรมในลักษณะ Upgrade Release หรือ Version ใหม่ของระบบคอมพิวเตอร์ที่เสนอให้ทันสมัยขึ้น ผู้ขายต้องแจ้งให้ทรา

ทราบ และมาติดตั้งให้โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น พร้อมทั้งนำเอกสารและคู่มือประกอบการใช้งานพร้อมทั้งอบรมให้เจ้าหน้าที่ของออส.ด้วย

๑๓.๔ ในกรณีที่โปรแกรมทั้งหลายที่เกี่ยวข้องกับโครงการฯ นี้ ซึ่งผู้ขายมีการพัฒนาปรับปรุงผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ผู้ขายจะต้องทำการ Upgrade รุ่นใหม่ให้ตามผลิตภัณฑ์ของบริษัทนั้นๆ ภายในระยะเวลา ๑ ปี โดยไม่คิดมูลค่า

๑๓.๕ ในช่วงการรับประกันผลงานผู้ขายจะต้องปรับปรุงเอกสารการออกแบบและคู่มือการใช้งานระบบ ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงในระหว่างการใช้งานจริงตามจำนวนที่ได้ส่งมอบไว้

๑๓.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการให้ระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ใช้งานได้เป็นปกตินานเกินกว่า ๒๔ ชั่วโมงติดต่อกัน ผู้ขายต้องจัดหาระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่สามารถให้ออส.ใช้งานทดแทนได้ทันทีในขณะรอการแก้ไขโดยผู้ขายจะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด

๑๓.๗ เมื่อครบกำหนดเวลารับประกันแล้ว ออส. สงวนสิทธิ์ที่จะจัดจ้างรายการ การบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ได้ตามความเหมาะสม โดยการจัดทำสัญญาบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์เป็นรายปี ตลอดอายุการใช้งานในระยะเวลา ๕ ปีแรกต้องไม่เกินร้อยละ ๑๕ ของราคาคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์

๑๔. สถานที่ติดต่อเพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจัยณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

สามารถส่งข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ วิจัยณ์ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ คุณสมบูรณ์ ศรีสำอางค์ ผู้อำนวยการส่วนงานพัสดุ

E-mail : somboonsr@moc.go.th

โทรศัพท์ ๐-๒๕๐๗-๕๒๖๑

โทรสาร ๐-๒๕๔๗-๕๗๖๗

เว็บไซต์ www.pwo.co.th (ที่ข่าวและประกาศ) และ www.moc.go.th

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัยณ์ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้

ข้อเสนอแนะวิจัยณ์ หรือมีความเห็นด้วย

ภาคผนวก ก การโอนย้ายโปรแกรม

ผู้ขายจะต้องดำเนินการ โอนย้ายโปรแกรมที่พัฒนาด้วย Oracle Developer ๒๐๐๐ จากสถาปัตยกรรมแบบไคลเอนต์เซิร์ฟเวอร์ให้เปลี่ยนเป็นสถาปัตยกรรมแบบเว็บด้วย Oracle Internet Developer ๑๑g หรือ สูงกว่า โดยต้องดำเนินการให้ระบบงานทั้งหมดสามารถใช้ได้ตามปกติ ซึ่งรายละเอียดของระบบมีดังนี้

๑. ระบบซื้อสินค้า

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับการจัดซื้อ ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น บันทึกรหัสผู้รองรับ ,บันทึกประเภทผู้รองรับ และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกข้อมูลใบสั่งรับ/ใบแจ้งซื้อสินค้า ,บันทึกข้อมูลใบรับสินค้า(ซื้อขายผ่านบัญชี) ,บันทึกข้อมูลการยื่นเสนอราคา รวมทั้งการติดต่อกับระบบงานอื่นๆ เช่นประมวลผลข้อมูลไปบัญชีเจ้าหนี้ และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ เช่น รายงานการขออนุมัติจัดซื้อ , รายงานการรับสินค้าประจำวัน, รายงานการจัดซื้อสินค้าเข้าคลัง เป็นต้น ซึ่งระบบจัดซื้อประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกข้อมูลใบรับสินค้า (ซื้อขายผ่านบัญชี)
๒. บันทึกข้อมูลการยื่นเสนอราคา
๓. บันทึกข้อมูลการยกเลิกสัญญา
๔. บันทึกข้อมูลการคืนหลักประกันสัญญา
๕. บันทึกข้อมูลการอนุมัติจัดซื้อ
๖. บันทึกข้อมูลการขอจัดซื้อ
๗. บันทึกข้อมูลหลักประกันสัญญา
๘. บันทึกรหัสผู้รองรับ
๙. บันทึกข้อมูลรายละเอียดสัญญาซื้อขาย
๑๐. บันทึกประเภทผู้รองรับ
๑๑. บันทึกยกเลิกใบสั่งรับ/ใบแจ้งซื้อสินค้า
๑๒. บันทึกยกเลิกใบรับสินค้า (ซื้อขายผ่านบัญชี)
๑๓. บันทึกข้อมูลใบสั่งรับ/ใบแจ้งซื้อสินค้า
๑๔. บันทึกราคาสินค้าประจำวัน
๑๕. บันทึกข้อมูลหน่วยนับ
๑๖. บันทึกข้อมูลใบส่งคืนสินค้า
๑๗. บันทึกข้อมูลการตรวจสอบคุณภาพสินค้า
๑๘. ปรับปรุงตารางข้อมูลผู้รองรับ
๑๙. รหัสผู้รองรับ
๒๐. ปรับปรุงตารางประเภทสินค้า
๒๑. ปรับปรุงตารางประเภทมาตรฐาน
๒๒. ปรับปรุงตารางค่ามาตรฐาน

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถามประวัติของสินค้าแต่ละชนิด
๒. สอบถามข้อมูลการดำเนินการจัดซื้อ
๓. สอบถามข้อมูลรายการจัดซื้อ
๔. สอบถามข้อมูลตรวจรับ
๕. สอบถามข้อมูลประเภทสินค้า
๖. สอบถามข้อมูลใบคำขอจัดซื้อ
๗. สอบถามข้อมูลใบแจ้งซื้อสินค้า
๘. สอบถามข้อมูลสรุปการสั่งซื้อ

โปรแกรมประมวลผล

๑. ประมวลผลข้อมูลไปบัญชีเจ้าหนี้

รายงาน

๑. รายงานการขออนุมัติจัดซื้อ
๒. รายงานภาษีซื้อ
๓. รายงานการจัดซื้อข่าวสารผ่านบัญชี (เรือนจำ)
๔. รายงานการรับสินค้าประจำวัน
๕. รายงานการรับสินค้าเพื่อการตรวจสอบ
๖. รายงานการส่งคืนสินค้า
๗. รายงานการจัดซื้อสินค้าเข้าคลัง
๘. รายงานการออกใบส่งรับ/ใบแจ้งซื้อสินค้า
๙. รายงานการจัดซื้อข่าวสารผ่านบัญชี (คุณภาพตามตัวอย่าง)

๒. ระบบขายสินค้า

หลักการทำงานของระบบบริหารจัดการเกี่ยวกับกระบวนการขายสินค้า ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น บันทึกการทำสัญญาซื้อขาย บันทึกข้อมูลลูกค้า และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น การขออนุมัติขาย การออกใบส่งสินค้า การเพิ่มขาย/ลดขาย ใบแจ้งหนี้ รวมทั้งกระบวนการติดต่อกับระบบงานอื่นๆ เช่น การประมวลผลข้อมูลลูกหนี้ไประบบงานลูกหนี้ และรายงานที่เกี่ยวข้อง เช่น รายงานขายสินค้า รายงานภาษีขาย รายงานการออกใบลดขาย/ลดหนี้/เพิ่มขาย/เพิ่มหนี้ เป็นต้น ซึ่งระบบงานขายสินค้าประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกหนังสือสัญญา
๒. บันทึกใบแจ้งหนี้ (ใบเก็บเงิน)
๓. บันทึกใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี
๔. บันทึกรายได้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
๕. บันทึก รับเงินเรียกเก็บจากธนาคาร ตาม L/C
๖. บันทึกโควตานำเข้า
๗. บันทึกคำขอรับการจัดสรรสิทธิ
๘. บันทึกยกเลิกใบส่งสินค้า
๙. บันทึกใบส่งสินค้า/ใบขายเงินสด

๑๐. บันทึก เรียกเก็บเงินตาม L/C กับธนาคาร
๑๑. บันทึก รายได้และค่าใช้จ่ายอื่นๆ
๑๒. บันทึกผลการจัดสรรสิทธิ
๑๓. บันทึกการหีสสินค้าที่จัดสรรสิทธิ
๑๔. บันทึกการหีสประเภทการจ่ายสินค้า
๑๕. บันทึกการหีสกลุ่มลูกค้า
๑๖. บันทึก รับเงินเรียกเก็บจากธนาคาร ตาม D L/C
๑๗. บันทึกใบลดขาย
๑๘. บันทึกใบเพิ่มขาย
๑๙. บันทึกใบเพิ่มหนี้
๒๐. บันทึกรายการซื้อข้าวสาร
๒๑. บันทึก L/C ***ขายส่งต่างประเทศ ***
๒๒. บันทึก ใบแจ้งหนี้
๒๓. บันทึก ตารางรหีสสกุลเงิน
๒๔. บันทึกทะเบียนผู้ขาย
๒๕. บันทึกทะเบียนลูกค้า
๒๖. บันทึกใบลดหนี้
๒๗. บันทึก DOMESTIC L/C
๒๘. บันทึกรายละเอียดการนำเข้าสินค้า
๒๙. บันทึกขออนุมัติขาย
๓๐. บันทึกใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้
๓๑. บันทึกใบส่งสินค้า/ใบขายเงินสด/ใบกำกับภาษี
๓๒. บันทึกใบแจ้งหนี้
๓๓. บันทึก B/L *** ส่งต่างประเทศ ***
๓๔. บันทึก เรียกเก็บเงินตาม D L/C กับธนาคาร
๓๕. บันทึกรายได้การนำเข้า
๓๖. บันทึกทะเบียนลูกค้า
๓๗. บันทึกใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้
๓๘. ใบอนุมัติขายข้าวสาร
๓๙. แก้วไรหีสผ่าน

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถามใบส่งสินค้า ครบกำหนดชำระ
๒. สอบถามใบส่งสินค้า ค้างส่งสินค้า
๓. สอบถามใบส่งสินค้า ค้างชำระ
๔. สอบถามรายการสั่งซื้อสินค้า ตามเลขที่อนุมัติขาย

โปรแกรมประมวลผล

๑. Process รายการขายไปบัญชีลูกหนี้ ประจำวัน
๒. Process ยอดซื้อข้าวสาร ประจำเดือน ไประบบเงินเดือน

๓. Process ยอดซื้อของพนักงาน ประจำเดือน ไประบบเงินเดือน
๔. Process ปรับปรุงข้อมูลใบส่งขึ้นบัญชี
๕. ผ่านรายการขายสินค้าไปบัญชีลูกหนี้

รายงาน

๑. รายงานผลการจัดสรรสิทธิ
๒. พิมพ์รายงานประวัติการซื้อขายสินค้า
๓. รายงานค้างส่งสินค้า ตามใบส่งสินค้า
๔. รายงานการขายสินค้า ตามหนังสือสัญญา
๕. รายงานการขายสินค้า ประจำเดือน
๖. รายงานภาษีขาย
๗. รายงานการออกใบลดขาย/ลดหนี้/เพิ่มขาย/เพิ่มหนี้
๘. รายงานสรุปผลการส่งมอบสินค้า
๙. รายงานรายละเอียดการนำเข้า
๑๐. รายงานการนำเข้ามาเพาะปลูก
๑๑. รายงานรายได้การนำเข้าสินค้า
๑๒. รายงานรายละเอียดสินค้าส่งต่างประเทศ
๑๓. รายงานการรับเงินที่เรียกเก็บ ตาม D L/C
๑๔. รายงานค้างรับเงิน ที่เรียกเก็บจากธนาคาร D L/C
๑๕. รายงานปริมาณสินค้าส่งออก
๑๖. รายงานผลการดำเนินงานส่งออกสินค้าของฝ่ายการค้าต่างประเทศ
๑๗. รายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายการค้าต่างประเทศ
๑๘. รายงานทะเบียนลูกค้า
๑๙. รายงานการจำหน่ายข่าวสาร และสินค้า ประจำวัน
๒๐. รายงานการนำเข้า และส่งมอบสินค้า
๒๑. รายงานการออกใบส่งสินค้า ประจำวัน
๒๒. รายงานการยกเลิกใบส่งสินค้า ประจำวัน
๒๓. รายงานยอดจำหน่ายข่าวสาร และสินค้า แยกตามคลังสินค้า
๒๔. รายงานการยกเลิกใบส่งสินค้า
๒๕. รายงานสรุปผลการนำเข้าสินค้า
๒๖. รายงานการรับเงินที่เรียกเก็บ ตาม L/C
๒๗. รายงานค้างรับเงิน ที่เรียกเก็บจากธนาคาร L/C
๒๘. รายงานทะเบียนผู้ขาย
๒๙. รายงานยอดจำหน่ายของพนักงาน
๓๐. รายงานรายละเอียดการส่งออก ตามหนังสือสัญญา
๓๑. รายงานยอดสินค้าคงเหลือในใบอนุมัติขายค้างออกใบส่งสินค้า
๓๒. รายงานประมาณการรายได้ของฝ่ายการค้าต่างประเทศ
๓๓. พิมพ์ทะเบียนลูกค้า

๓. ระบบคลังสินค้า

หลักการการทำงานของระบบบริหารจัดการงานเกี่ยวกับคลังสินค้า ตั้งแต่กระบวนการบันทึกข้อมูลหลัก เช่น ข้อมูลสินค้า บันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกการรับ- จ่ายสินค้าประจำวัน รับคืน- ส่งคืนสินค้า ส่งแปร รับแปรสภาพข้าวสาร ข้าวเปลือก โอน บันทึกหลุดจำนำ และประมวลผลต้นทุนสินค้า และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบงานคลังสินค้าเช่น รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE วัน) ,รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ ,การรับสินค้าจากการแปรสภาพ,รายงานการรับสินค้าจากการรับจำนำ เป็นต้น ซึ่งระบบงานร้านค้าประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกการเสื่อมสภาพของสินค้าแต่ละชนิด
๒. การรับคืนสินค้า (จากการจ่ายโอน)
๓. ค่าเช่าคลังสินค้า (ต่อสัญญา)
๔. การรับคืนสินค้า (จากการขาย)
๕. บันทึกขออนุมัติปรับปรุง/ปรับสถานะสินค้า
๖. Set Up ข้อมูลในคลังสินค้า (โมดูล)
๗. การจ่ายสินค้าจากการจำหน่าย
๘. การส่งคืนสินค้า (จากการรับฝาก-รับจำนำ)
๙. ข้อมูลเกษตรกร
- ๑๐.การรับสินค้าจากการปรับปรุง/ปรับสถานะสินค้า
- ๑๑.Set up ข้อมูลขององค์กร
- ๑๒.บันทึกราคามูลค่าสุทธิที่จะได้รับ
- ๑๓.บันทึกข้อมูล(สาขา)
- ๑๔.บันทึกขออนุมัติโอนย้ายสินค้า
- ๑๕.บันทึกข้อมูลการ รับ-จ่าย ข้าวเปลือก (ขป.๑)
- ๑๖.การจ่ายสินค้าจากการอนุมัติ
- ๑๗.Set up ข้อมูลในคลังสินค้า (บส.)
- ๑๘.Set Up ข้อมูลสินค้าของโครงการรับจำนำ
- ๑๙.ปริมาณการรับข้าวเปลือก
- ๒๐.ตรวจสอบข้อมูลก่อนการ Process
- ๒๑.ค่าเช่าคลังสินค้า
- ๒๒.การจ่ายสินค้าจากการรับจำนำ
- ๒๓.Set up ข้อมูลในคลังสินค้า (โมดูล)
- ๒๔.บันทึกข้อมูลสาขานาการ
- ๒๕.บันทึกราคา คน.
- ๒๖.การรับคืนสินค้า (จากการรับฝาก-รับจำนำ)
- ๒๗.แก้ไขข้อมูลรับ - จ่ายข้าวเปลือก ขป.๑
- ๒๘.แก้ไขข้อมูลรับ - จ่ายข้าวเปลือก ขป.๓
- ๒๙.บันทึกข้อมูล (ชั้น ๑๒) (สาขา)
- ๓๐.การรับคืนสินค้าจากการโอน
- ๓๑.ยกเลิกใบแจ้งหนี้

- ๓๒. ค่าเช่าท่าเทียบเรือ (อคส. ดำเนินการเอง)
- ๓๓. บันทึกข้อมูลคลังสินค้า
- ๓๔. การบันทึกการหักผ่าน
- ๓๕. บันทึกค่าขนส่งออก-ค่ารถบรรทุก
- ๓๖. การรับสินค้าจากการแปรสภาพ กรณีพิเศษ
- ๓๗. บันทึกข้อมูล
- ๓๘. บันทึกข้อมูลโควต้า ค่าประกัน กรรมธรรม์(ของโรงสีแต่ละ AM)
- ๓๙. ทะเบียนใบประทวน
- ๔๐. ตรวจสอบ Transaction ประจำเดือน
- ๔๑. ข้อมูลรายละเอียดคลังสินค้า
- ๔๒. บันทึกระยะเวลาไถ่ถอนสินค้า
- ๔๓. บันทึกข้อมูลการ รับ-จ่าย ข้าวเปลือก (ขป.๑/๑) โรงสีรับแปรสภาพนอกพื้นที่
- ๔๔. แกไขข้อมูลการรับ - จ่าย ข้าวสาร
- ๔๕. บันทึกโครงการ
- ๔๖. ตั้งยอด ณ ๓๐ กันยายน
- ๔๗. บันทึกใบล้างหนี้
- ๔๘. การจ่ายสินค้าจากกรณีอื่นๆ
- ๔๙. รายชื่อหน่วยรับฝาก/คลัง ที่ไม่ได้กำหนดสังกัดส่วนงานพื้นที่
- ๕๐. Set up ข้อมูลในคลังสินค้า
- ๕๑. การรับสินค้าจากการแปรสภาพ
- ๕๒. ค่าเช่าท่าเทียบเรือ(อคส. ดำเนินการเอง)
- ๕๓. การส่งคืนสินค้าจากการรับแปรสภาพ
- ๕๔. การรับสินค้าจากการซื้อจากต่างประเทศ
- ๕๕. Set up ข้อมูลสินค้าในคลังสินค้า
- ๕๖. การจ่ายสินค้าจากการโอนออกจากคลัง
- ๕๗. การส่งคืนสินค้าจากการโอน
- ๕๘. การรับ-จ่ายข้าวสารของคลังกลาง
- ๕๙. การรับคืนสินค้าจากการรับจำหน่าย
- ๖๐. การรับคืนสินค้าจากการรับจำหน่าย (บส.)
- ๖๑. บันทึกยอดค้างจ่าย
- ๖๒. Set Up ข้อมูลสินค้าขององค์การ (โภชนาภัณฑ์)
- ๖๓. รายการขายสดของร้านค้าทำเตียน (แยกตามรหัสสินค้า)
- ๖๔. การส่งคืนสินค้า (จากการรับปรับปรุง)
- ๖๕. การแก้ไขรายการเนื่องจากการออกใบรับสินค้าผิด
- ๖๖. รายการขายเชื่อของร้านค้าทำเตียน (แยกตามรหัสสินค้า)
- ๖๗. การจ่ายสินค้าเพื่อการปรับปรุง/ปรับสถานะสินค้า
- ๖๘. การรับสินค้าจากการโอนเข้าคลัง
- ๖๙. การส่งคืนสินค้า (จากการรับโอน)
- ๗๐. Set Up มูลค่าสินค้าหลังตีราคาสินค้าคงเหลือ

๗๑. Set up stock สินค้าโภคภัณฑ์
๗๒. การจ่ายสินค้าจากการรับฝาก-รับจำหน่าย
๗๓. ตรวจสอบข้อมูลหลังการ Process
๗๔. การรับคืนสินค้า (จากการจ่ายปรับปรุง)
๗๕. การรับคืนสินค้าจากการจ่ายแปรสภาพ
๗๖. การส่งคืนสินค้าจากการรับฝาก-รับจำหน่าย
๗๗. COPY ข้อมูลในโครงการเดียวกัน ในพื้นที่
๗๘. บันทึกข้อมูลในสต็อกบัญชีสินค้า
๗๙. การรับคืนสินค้าจากการขาย (ออกเอกสารผิด)
๘๐. การจ่ายสินค้าจากการแปรสภาพ
๘๑. set up stock
๘๒. Set up ข้อมูลสินค้าขององค์การ
๘๓. แก้ไขรายการการรับสินค้าจากการรับจำหน่าย
๘๔. ข้อมูลรายละเอียดผู้เช่า
๘๕. บันทึกกราคาคน.
๘๖. บันทึกกราคาคน.(บส.)
๘๗. ข้อมูลคลังสินค้า
๘๘. Set up ข้อมูลสินค้าหลังตีราคาสินค้าคงเหลือ
๘๙. Set Up ข้อมูลสินค้าในคลังสินค้า
๙๐. การรับสินค้าจากการซื้อขายในประเทศ
๙๑. Set up stock สินค้าเกษตร
๙๒. การส่งคืนสินค้าจากการรับจำหน่าย
๙๓. การส่งคืนสินค้าจากการรับจำหน่าย (บส.)
๙๔. COPY ข้อมูลในโครงการเดียวกัน นอกพื้นที่
๙๕. การรับสินค้าจากการรับฝาก-รับจำหน่าย
๙๖. แก้ไขข้อมูลรายละเอียดการจ่ายโอนข่าวสาร ขป.๙
๙๗. บันทึกข้อมูลการ รับ-จ่าย ข่าวเปลือก (ขป.๓)
๙๘. การรับสินค้าจากการรับจำหน่าย
๙๙. การจ่ายสินค้าจากการโอน
๑๐๐. บันทึกข้อมูลการ รับ-จ่าย ข่าวเปลือก (ขป.๑/๑) จุดรับจำหน่ายนอกพื้นที่
๑๐๑. การจ่ายคืนสินค้าจากการรับจำหน่าย
๑๐๒. บันทึกมูลค่าสุทธิที่จะได้รับ
๑๐๓. แก้ไขข้อมูลรับ-จ่าย ข่าวเปลือก ขป.๑/๑
๑๐๔. การจ่ายสินค้าเพื่อการปรับปรุง/ปรับสถานะสินค้า (LOT เดิม)
๑๐๕. ตรวจสอบระยะเวลาการรับจำหน่ายข่าวเปลือก
๑๐๖. การรับสินค้าเข้าจากกรณีอื่นๆ
๑๐๗. การรับสินค้าเข้าจากกรณีอื่นๆ (บส.)
๑๐๘. บันทึกข้อมูล (ชั้น ๑๒)
๑๐๙. ข้อมูลสินค้าในคลังสินค้า

๑๑๐. ตรวจสอบข้อมูลก่อนการ Process (คลังสินค้าท้องถิ่น)
๑๑๑. Set up ข้อมูลสินค้าขององค์การ (โกศภัณฑ์)
๑๑๒. บันทึกการหัด, ประเภทสินค้า
๑๑๓. การรับสินค้าจากการรับจํานำจากกรณีอื่น ๆ
๑๑๔. การรับสินค้าจากการโอน
๑๑๕. การรับคืนสินค้าจากการรับฝาก-รับจํานำ
๑๑๖. แก้ไขรายการการจ่ายสินค้าจากการรับจํานำ

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถาม/แก้ไข รับ-จ่าย ขั้วสาร ขป.๑/๑
๒. สอบถามข้อมูลสินค้าในคลังสินค้า
๓. สอบถาม/แก้ไข รับ-จ่าย ขั้วสาร

โปรแกรมประมวลผล

๑. ประมวลผลยอดยกมา (ศูนย์ข้อมูล) (เพื่อรายงาน ข้อ๑๓, ๑๔)
๒. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย
๓. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย (บส.)
๔. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย (บส.) (ใหม่)
๕. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ยรายเดือน
๖. การ TRANSFER ข้อมูล SET UP (รับ)
๗. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย-สินค้าเกษตร
๘. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย และยอดยกมา (เพื่อรายงาน ข้อ ๒.๔, ๒.๕, ๘, ๙)
๙. การ TRANSFER ข้อมูลเฉพาะ (รับ)
๑๐. การ TRANSFER ข้อมูลเฉพาะ (ส่ง)
๑๑. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ยรายวัน
๑๒. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ยสินค้าเกษตร
๑๓. การ TRANSFER ข้อมูลประจำวัน (ส่ง)
๑๔. ประมวลผลส่งข้อมูลไปตั้งลูกหนี้
๑๕. ประมวลผลผลตั้งหนี้ ลูกหนี้
๑๖. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย-สินค้าเบ็ดเตล็ด
๑๗. ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย สินค้าโกศภัณฑ์
๑๘. การ TRANSFER ข้อมูล SETUP (รับ)

รายงาน

๑. รายงานรายชื่อเกษตรกรที่หลุดจํานำตามหน่วยรับฝาก(ประจำเดือน)
๒. รายงานใบแจ้งหนี้ ตามวันที่เก็บค่าเช่า
๓. รายงานตรวจสอบ Transaction แยกตามชนิดสินค้า / คลังสินค้า
๔. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามคลัง/ร้านค้า
๕. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE วัน) ของคลัง
๖. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE วัน) ของคลัง (บส.)
๗. รายงานประมวลผลส่งข้อมูลไปตั้งลูกหนี้

๘. รายงานรายชื่อเกษตรกรที่หลุดจําตามหน่วยรับฝาก(โปรแกรมเก่า)
๙. รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ
๑๐. รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ (บส.)
๑๑. รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ (บส.) (ใหม่)
๑๒. รายงานสินค้าคงเหลือ แยกตามคลัง
๑๓. รายงานเปรียบเทียบมูลค่า ธกส กับ อคส.(ชั้น๑๒) (สาขา)
๑๔. รายงาน ขป.๓ ตามภาค ข้าวเปลือก
๑๕. รายงานข้อมูลการรับจําข้าวเปลือก
๑๖. รายงานปริมาณข้าวเปลือกจํา AM
๑๗. รายงานมันเส้น แป้งมันคําส่ง ระดับจังหวัด
๑๘. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุปร มันสำปะหลัง
๑๙. รายงานการจ่าย-รับแปรสภาพ แบบ ศข.๒ แยกคลัง
๒๐. รายงานสรุปรับ-จ่ายข้าวสาร ข้าวเปลือกระดับจังหวัด
๒๑. รายงานสรุปรับ-จ่ายข้าวสาร ข้าวเปลือกระดับจังหวัด/คลัง
๒๒. รายงานสรุปข้าวสารรายจังหวัด(นอกพื้นที่)
๒๓. รายงานแบบ ศข.๒ แยกคลัง แต่ละ AM
๒๔. รายงานแบบ ศข.๒ แยกคลัง แต่ละ AM (นอกพื้นที่)
๒๕. รายงานยอดคงเหลือ รับ-จ่าย ประจำปี (ผ่านบัญชี)
๒๖. รายงานตรวจสอบ transaction แยกตามคลังสินค้า
๒๗. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามคลัง
๒๘. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามคลัง (บส.)
๒๙. รายงานการรับจําสินค้า (คลัง)
๓๐. รายงานยอดเงินชำระ ธ.ก.ส.
๓๑. รายงานกระทบยอดสินค้าคงเหลือ ประจำเดือน
๓๒. รายงานการโอนย้ายสินค้า
๓๓. รายงานน้ำหนักขาดหายจากการโอน (คลัง-คลัง)
๓๔. รายงานสินค้าคงเหลือ ขององค์การ
๓๕. รายงานยอดคงเหลือ รับ-จ่าย ประจำปี
๓๖. รายงานยอดคงเหลือ รับ-จ่าย ประจำปี (บส.)
๓๗. รายงานการส่งคืนสินค้า (Transaction)
๓๘. รายงานยอดคงเหลือ รับ-จ่าย ประจำเดือน (สต็อก)
๓๙. รายงานยอดคงเหลือรับ-จ่าย (ย้อนหลัง)
๔๐. รายงานน้ำหนักขาดหายจากการโอน
๔๑. รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ (ย้อนหลัง)
๔๒. รายงานเปรียบเทียบมูลค่า ธ.ก.ส. กับ อคส.(ชั้น๑๒)
๔๓. รายงานยอดคงเหลือรับ-จ่าย
๔๔. รายงานสินค้าคงเหลือและรับจ่ายประจำวัน (ย้อนหลัง)
๔๕. รายงานการชำระเงิน ธ.ก.ส. หลุดทั้งโครง
๔๖. รายงานข้าวสาร

๔๗. รายงานตรวจสอบรายละเอียดการจ่ายโอน ขป.๙ ข้าวสาร
๔๘. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุป ข้าวสาร (Gen excel file)
๔๙. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุป ข้าวสาร
๕๐. รายงานทุก AM ปจว. +สรุป
๕๑. รายงานแบบ ศข.๑ แยกหลัง
๕๒. รายงานรับสีแปร
๕๓. รายงานการรับ-จ่าย อคส.
๕๔. รายงานการจ่ายประเภทอื่นๆ (แยกรายละเอียด)
๕๕. รายงานการจ่ายแปร-รับแปรสินค้า (Outsource)
๕๖. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามหลัง
๕๗. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามหลัง (บส.)
๕๘. รายงานยอดคงเหลือ รับ-จ่าย ประจำเดือน (ผ่านบัญชี)
๕๙. รายงานการรับซื้อสินค้า (Transaction)
๖๐. รายงานน้ำหนักสินค้าขาดหายจากการโอน (คลัง - ร้านค้า)
๖๑. รายงานการรับสินค้า
๖๒. รายงานน้ำหนักสินค้าขาดหายจากการปรับปรุง (ประจำเดือน)
๖๓. รายงาน ขป.๓ ทุก AM ปจว.+ สรุปข้าวสาร
๖๔. รายงานสรุปข้าวสารรายจังหวัด(ในพื้นที่)
๖๕. รายงานแบบ ศข.๒ จังหวัด ใน+นอก
๖๖. รายงานสรุปรับ-จ่ายข้าวสาร-ข้าวสาร ระดับจังหวัด
๖๗. รายงานการรับสินค้าจากการรับจำนำ
๖๘. รายงานสรุปสินค้าคงเหลือ แยกตามหลัง
๖๙. รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือเพิ่มเติม
๗๐. รายงานสินค้าโภคภัณฑ์คงเหลือและรับจ่าย (BALANCE วัน)
๗๑. รายงานสินค้าโภคภัณฑ์คงเหลือและรับจ่าย (BALANCE วัน) (บส.)
๗๒. รายงานการจ่ายสินค้ารับฝาก - รับจำนำ (Outsource)
๗๓. รายงานกระทบยอดสินค้าคงเหลือ ประจำปี
๗๔. รายงานตรวจสอบ Transaction แยกตามคลังสินค้า
๗๕. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามชนิด (ย้อนหลัง)
๗๖. รายงานเปรียบเทียบมูลค่า ธกส กับ อคส.
๗๗. รายงานเปรียบเทียบมูลค่า ธกส กับ อคส.(ข้อมูลตามรหัส login)
๗๘. รายงานใบแจ้งหนี้ ตามวันที่เก็บค่าเช่า
๗๙. รายงานสินค้าโภคภัณฑ์คงเหลือและรับจ่าย (BALANCE เดือน)
๘๐. รายงานสินค้าคงเหลือและรับจ่าย - สินค้าเบ็ดเตล็ด
๘๑. รายงานการจ่าย-รับแปรสภาพ
๘๒. รายงานการจ่าย-รับแปรสภาพ(UPDATE)
๘๓. รายงานการจ่าย-รับแปรสภาพ(มันสำปะหลัง)
๘๔. รายงานการแปรสภาพข้าวเปลือก(LEGAL)
๘๕. รายงานปริมาณข้าวเปลือกและข้าวสารคงเหลือที่โรงสี

๘๖. รายงานยอดสรุปรับจํานำ-จ่ายแปร ประจำวัน
๘๗. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุป ข้าวโพด ศข ๒
๘๘. รายงานตรวจสอบ ขป.๑ AM ข้าวเปลือก
๘๙. รายงานข้าวเปลือก
๙๐. รายงานสรุปรับ-จ่ายข้าวสาร-ข้าวสาร ระดับคลัง
๙๑. รายงานการจ่ายแปร-รับแปรสินค้า
๙๒. รายงานสินค้าโภคภัณฑ์คงเหลือและรับจ่าย (BALANCE วัน เฉพาะ Transaction)
๙๓. รายงานน้ำหนักสินค้าขาดหายจากการปรับปรุง (ประจำปี)
๙๔. รายงานน้ำหนักขาดหายจากการปรับปรุง ประจำเดือน
๙๕. รายงานการจ่ายสินค้ารับฝาก - รับจํานำ (แยกประเภทจ่าย)
๙๖. รายงานรายชื่อเกษตรกรที่หลุดจํานำสะสม ตามหน่วยรับฝาก
๙๗. รายงานเปรียบเทียบมูลค่า ธกส กับ อคส.(สาขา)
๙๘. รายงานรายชื่อเกษตรกรที่หลุดจํานำตามหน่วยรับฝาก
๙๙. รายงานสินค้าคงเหลือและรับจ่าย - สินค้าเกษตร
๑๐๐. รายงานใบแจ้งหนี้ ตามวันที่พิมพ์
๑๐๑. รายงานยอดคงเหลือ รับ-จ่าย ประจำเดือน
๑๐๒. รายงานยอดคงเหลือ รับ-จ่าย ประจำเดือน(บส)
๑๐๓. รายงานตรวจสอบ ขป.๓ ข้าวเปลือก
๑๐๔. รายงานข้าวสารปัจจุบันไม่ระบุ AM
๑๐๕. รายงานแบบ ศข.๒ แยกหลัง (LEGAL)
๑๐๖. รายงานแบบ ศข.๒ แยกหลัง (LEGAL)(UPDATE)
๑๐๗. รายงานการรับข้าวเปลือก เฉพาะโรงสี(A๔)
๑๐๘. รายงานปริมาณข้าวเปลือกจํานำ
๑๐๙. รายงานปริมาณข้าวเปลือกจํานำ(UPDATE)
๑๑๐. รายงานเพื่อตรวจสอบ ขป.๑ (ข้าวเปลือก/ข้าวสาร)
๑๑๑. รายงานมันสำปะหลัง
๑๑๒. รายงานสรุปการขายสินค้าประจำวัน (ร้านค้าทำเตียน)
๑๑๓. รายงานสินค้าคงเหลือ แยกตามชนิด
๑๑๔. รายงานใบสั่งที่ค้างรับ/จ่าย ประเภทจ่าย
๑๑๕. รายงานยอดรับ-จ่ายสินค้าแยกตามคลังสินค้า
๑๑๖. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE วัน)
๑๑๗. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE วัน) (บส.)
๑๑๘. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE วัน) ของคลัง (บส.)
๑๑๙. รายงานน้ำหนักขาดหายจากการโอน (คลัง-ร้านค้า)
๑๒๐. รายงานเปรียบเทียบมูลค่าแยกตามหน่วยรับฝาก
๑๒๑. รายงานการจ่ายโอนร้านค้า
๑๒๒. รายงานการรับฝาก - รับจํานำสินค้า (Outsource)
๑๒๓. รายงานใบแจ้งหนี้ ตามวันที่พิมพ์
๑๒๔. รายงานการจ่ายสินค้า

๑๒๕. รายงานการจ่ายสินค้า (บส.)
๑๒๖. รายงานการจ่ายสินค้าจากการรับจํานํา
๑๒๗. รายงานสินค้าคงเหลือต้นงวด (โกคณัณท์)
๑๒๘. รายงานสรุปการสั่งสืประสภาพและปริมาณคงเหลือ(A๔)
๑๒๙. รายงานตรวจสอบ ขป.๑ (ข้าวเปลือก/ข้าวสาร)
๑๓๐. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุป ข้าวเปลือก
๑๓๑. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุป ข้าวเปลือก (Gen excel file)
๑๓๒. รายงานสินค้าคงเหลือ แยกตามหลัง
๑๓๓. รายงานการรับสินค้าจากการรับจํานํา(ข้าวโพดเลี้ยงสัตว์)
๑๓๔. รายงานยอดรับ-จ่ายสินค้าแยกตามคลังสินค้า (ย้อนหลัง)
๑๓๕. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE วันผ่านบัญชี เฉพาะ Transaction)
๑๓๖. รายงานรายชื่อเกษตรกรที่หลุดจํานําตามหน่วยรับฝาก (Outsource)
๑๓๗. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE เดือน)
๑๓๘. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE เดือน) (บส.)
๑๓๙. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE เดือน) ของคลัง (บส.)
๑๔๐. รายงานสินค้าคงเหลือและรับ-จ่าย (BALANCE เดือน) ของคลัง
๑๔๑. รายงานน้ำหนักสินค้าขาดหายจากการโอน
๑๔๒. รายงานการจ่ายโอนสินค้า
๑๔๓. รายงานดีราคาสินค้าคงเหลือ แยกตามชนิด
๑๔๔. รายงานดีราคาสินค้าคงเหลือ แยกตามชนิด (บส.)
๑๔๕. รายงานการจ่ายประเภทอื่น ๆ (แยกรายละเอียด)
๑๔๖. รายงานข้าวเปลือก A๔
๑๔๗. รายงานรายชื่อโรงสี(A๔)
๑๔๘. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุป มั่นสำปะหลัง ศข.๒
๑๔๙. รายงานแบบ ศข.๒ แยกคลังแต่ละ AM (LEGAL)
๑๕๐. รายงานแบบ ศข.๒ แยกภาค
๑๕๑. รายงาน ศข. ๒ ภาค ใน+นอก
๑๕๒. รายงานการรับสินค้าเพื่อการตรวจสอบ
๑๕๓. รายงานการจ่ายสินค้าจากการรับจํานํา (Outsource)
๑๕๔. รายงานใบสั่งที่ค้างรับ/จ่าย ประเภทรับซื้อ
๑๕๕. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามหลัง (ย้อนหลัง)
๑๕๖. รายงานค้างจ่าย
๑๕๗. รายงานใบรับฝากที่ยังไม่ได้บันทึกหลุดจํานํา(ชั้น ๑๒)
๑๕๘. รายงานใบสั่งรับค้างรับ/จ่าย
๑๕๙. รายงานน้ำหนักขาดหายจากการปรับปรุง ประจำปี
๑๖๐. รายงานสรุปยอดรับ-จ่ายสินค้าโกคณัณท์ (ร้านค้าทำเตียน)
๑๖๑. รายงานน้ำหนักสินค้าขาดหายจากการปรับปรุง
๑๖๒. รายงานการรับโอนสินค้า
๑๖๓. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามชนิด

๑๖๔. รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามชนิด (บส.)
๑๖๕. รายงานจ่ายแปรรับแปรสินค้า
๑๖๖. รายงานสินค้าคงเหลือและรับจ่ายประจำวัน
๑๖๗. รายงานตรวจสอบค้าประกัน กรมธรรม์
๑๖๘. รายงานมันเส้น แป้งมันค้ำส่ง ระดับคลัง
๑๖๙. รายงานทุก AM ปจว.+ สรุป ข้าวโพด
๑๗๐. รายงานตรวจสอบ ขป.๑ AM ข้าวสาร
๑๗๑. รายงานแบบ ศข.๒ ภาค ใน+นอก
๑๗๒. รายงานข้าวค้ำส่ง(แยกตามชนิดข้าว) ระดับจังหวัด
๑๗๓. รายงานข้าวค้ำส่ง(แยกตามชนิดข้าว) ระดับคลัง
๑๗๔. รายงานแบบ ศข.๒ แยกคลัง
๑๗๕. รายงาน ศข.๒ จังหวัด ใน+นอก

๔. ระบบร้านค้า (สินค้าโภคภัณฑ์)

หลักการทำงานของระบบบริหารจัดการงานเกี่ยวกับร้านค้า ตั้งแต่กระบวนการบันทึกข้อมูลหลัก เช่น รหัสชุดสินค้า,รหัสกลุ่มลูกค้า บันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกขายสินค้าเงินสด บันทึกขายสินค้าเงินเชื่อ บันทึกลดขาย บันทึกการซื้อสินค้า และประมวลผล เช่น Process โอนข้อมูลให้ขายส่งโภคภัณฑ์, ประมวลผลข้อมูลขายเงินเชื่อพนักงานของร้านค้าไปยังบัญชีลูกหนี้ และออกรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบงาน เช่น รายงานการออกใบลดขาย/ลดหนี้/เพิ่มขาย/เพิ่มหนี้,รายงานการออกใบรับสินค้าของร้านค้า เป็นต้น ซึ่งระบบงานร้านค้าประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึก/แก้ไข ผู้ใช้งานระบบ
๒. บันทึกการสั่งซื้อสินค้า
๓. บันทึกใบส่งคืนสินค้า
๔. บันทึกใบเบิกสินค้าจากโกดังร้าน
๕. บันทึกใบส่งสินค้า (ตัดจ่ายสินค้า)
๖. บันทึก/แก้ไข เมนู
๗. บันทึก / แก้ไขรหัสสถานที่
๘. บันทึก / แก้ไขรายการสินค้า(หลังร้าน)
๙. บันทึกใบรับคืนสินค้า
- ๑๐.บันทึก ยกเลิกใบส่งสินค้า
- ๑๑.บันทึก ราคาขายสินค้า (เงินเชื่อ)
- ๑๒.บันทึก/แก้ไข ตารางรหัสระบบ
- ๑๓.บันทึก / แก้ไขราคาสินค้าภายในร้านค้า
- ๑๔.บันทึก / แก้ไขรหัสชุดสินค้า
- ๑๕.บันทึกการส่งคืนสินค้าจากหน้าร้านไปหลังร้าน
- ๑๖.บันทึก / แก้ไขประเภทสินค้า
- ๑๗.บันทึกการซื้อสินค้า
- ๑๘.บันทึกใบจ่ายโอนสินค้า

๑๙. บันทึก แก้อิสรหัสผ่าน
๒๐. Update Stock ประจำวัน
๒๑. การรับคืนสินค้าจากการขายสินค้าเงินเชื่อ
๒๒. ประวัติการซื้อ
๒๓. ตัดสต็อกสินค้าเสื่อม(ตามอนุมัติ)
๒๔. ใบลดขาย
๒๕. สร้างใบรับสินค้า
๒๖. แบบ ๓๒ กรรมการ
๒๗. ประวัติรับ-จ่าย
๒๘. แบบ ๓๒
๒๙. ใบลดหนี้
๓๐. ใบเพิ่มหนี้
๓๑. สำรองสต็อกข้อมูล
๓๒. ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้
๓๓. ใบส่งสินค้า/ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี
๓๔. ตั้งราคาขายสินค้า
๓๕. การรับคืนสินค้าจากการขายสินค้าเงินสด
๓๖. ใบส่งสินค้า/ใบขายเงินสด
๓๗. ใบเพิ่มขาย
๓๘. ตรวจสอบ Stock ร้านค้า
๓๙. นำส่งสรุปข้อมูลขายเงินเชื่อรายเดือน สำหรับแผนกเงินเดือน
๔๐. ใบส่งสินค้า/ใบขายเงินสด/ใบกำกับภาษี
๔๑. บันทึก / แก้อิสรหัสลูกค้า
๔๒. บันทึกรายการสินค้ารับเอง
๔๓. บันทึกการขายสินค้าเงินสด(ต้องการใบเสร็จ)
๔๔. บันทึกใบเบิกสินค้าจากหน้าร้านไปหลังร้าน
๔๕. บันทึก รหัสประเภทการจ่ายสินค้า
๔๖. บันทึก รหัสกลุ่มลูกค้า
๔๗. บันทึก/แก้ไข ข้อมูลผู้ใช้ระบบ
๔๘. บันทึก / แก้อิสรหัสสินค้า
๔๙. บันทึกใบรับสินค้า
๕๐. บันทึกการขายสินค้าเงินเชื่อพนักงาน
๕๑. บันทึก / แก้อิสรหัสร้านค้า
๕๒. บันทึก / แก้ไขภาษีมูลค่าเพิ่ม
๕๓. บันทึกใบรับโอนสินค้า
๕๔. บันทึกการขายสินค้าเงินสด
๕๕. บันทึก / แก้ไข STOCK สินค้าภายในร้านค้า(หน้าร้าน)
๕๖. บันทึกข้อมูลการขออนุมัติจ่ายโอนสินค้า
๕๗. บันทึกเลข SH_GEN_NO

- ๕๘. บันทึกใบส่งคืนสินค้า(Admin)
- ๕๙. บันทึกทะเบียนลูกค้า
- ๖๐. บันทึก ขออนุมัติขาย
- ๖๑. ตรวจสอบการโอนข้อมูล

โปรแกรมสอบถาม

- ๑. สอบถามข้อมูลการโอนรับสินค้า
- ๒. สอบถามข้อมูลการจำหน่ายสินค้า
- ๓. สอบถามรายการสินค้าแต่ละชนิด
- ๔. สอบถามข้อมูลการโอนจ่ายสินค้า
- ๕. สอบถามยอดสินค้าคงเหลือ
- ๖. สอบถาม อนุมัติขายค้างออกใบส่งสินค้า
- ๗. สอบถามข้อมูลใบสั่งซื้อสินค้า
- ๘. สอบถามข้อมูลการซื้อสินค้าเงินเชื่อพนักงาน
- ๙. สอบถาม ใบส่งสินค้าครบกำหนดชำระ
- ๑๐. สอบถาม ใบส่งสินค้าค้างส่ง
- ๑๑. สอบถาม ใบส่งสินค้าค้างชำระ
- ๑๒. สอบถามข้อมูลการส่งคืนสินค้า
- ๑๓. สอบถามข้อมูลการรับสินค้า

โปรแกรมประมวลผล

- ๑. ประมวลผลข้อมูลสินค้าโภคภัณฑ์ส่งบัญชีเจ้าหนี้
- ๒. ประมวลผลข้อมูลไปยังบัญชีลูกหนี้
- ๓. ประมวลผลข้อมูลขายเงินเชื่อพนักงานของร้านค้าไปยังบัญชีลูกหนี้
- ๔. ประมวลผลผลการซื้อสินค้าเงินเชื่อพนักงาน
- ๕. โอนข้อมูล (ขายเงินสดเงินเชื่อ) ไปยังเครื่อง PWO๒๐
- ๖. โอนข้อมูลประจำวันจาก PWO๒๐ ไปยังเครื่อง ร้านค้า
- ๗. โอนข้อมูลจากจัดซื้อไปร้านค้า
- ๘. โอนข้อมูลประจำวันจากร้านค้าไปยังเครื่อง PWO๒๐
- ๙. Process โอนข้อมูลให้ขายส่งโภคภัณฑ์

รายงาน

- ๑. รายงานการออกใบรับสินค้าของร้านค้า
- ๒. รายงานใบสำรวจสินค้า
- ๓. รายงานตรวจสอบ การรับ-จ่ายสินค้าประจำวัน
- ๔. รายงานยอดรับจ่าย-คงเหลือ
- ๕. รายงานเปรียบเทียบยอดขาย - ต้นทุน
- ๖. รายงานค้างส่งสินค้า ตามใบส่งสินค้า
- ๗. รายงานการออกใบส่งสินค้า ประจำวัน (อย่างย่อ)

๘. รายงานภาษีขาย
๙. รายงานการออกใบลดขาย/ลดหนี้/เพิ่มขาย/เพิ่มหนี้
๑๐. รายงานการออกใบส่งคืนสินค้าประจำเดือน
๑๑. รายงานสินค้าคงเหลือ(หน้าร้าน)
๑๒. รายงานการจำหน่ายสินค้าประจำเดือนส่งบัญชี
๑๓. รายงานการขายสินค้าเงินสดประจำวัน
๑๔. รายงานรายชื่อพนักงานที่เป็นหน้าร้านค้า
๑๕. รายงานการจัดซื้อสินค้าของร้านค้า
๑๖. รายงานการจำหน่ายสินค้าประจำเดือน
๑๗. รายงานภาษีขาย
๑๘. รายงานใบรับจ่าย-โอน
๑๙. รายงานการออกใบส่งสินค้า ประจำวัน
๒๐. รายงานสินค้าคงเหลือ (หลังร้าน)
๒๑. รายงานยอดสินค้าคงเหลือใน Stock
๒๒. รายงานการรับจ่ายสินค้า
๒๓. รายงานการจำหน่ายข่าวสาร และสินค้า ประจำวัน
๒๔. รายงานยอดจำหน่ายของพนักงาน
๒๕. รายงานการนำส่งเงินค่าจำหน่ายสินค้าเงินสดประจำวัน
๒๖. รายงานสินค้าคงเหลืออยู่ใน STOCK
๒๗. รายงานการยกเลิกใบกำกับภาษีอย่างย่อ
๒๘. รายงานยอดรับ ยอดขายสินค้าและยอดคงเหลือน้ำตาล
๒๙. รายงานการนำส่งเงินค่าสินค้า(ต้องการใบเสร็จ)ประจำเดือน
๓๐. รายงานภาษีซื้อ
๓๑. รายงานการยกเลิกใบส่งสินค้า ประจำวัน
๓๒. รายงานการขายสินค้า ประจำเดือน
๓๓. รายงานการซื้อสินค้าเป็นเงินเชื่อสำหรับพนักงาน อคส.
๓๔. รายงานแสดงผลการรับจ่ายสินค้าเป็นรายเดือน
๓๕. รายงานยอดจำหน่ายข่าวสาร และสินค้า แยกตามคลังสินค้า
๓๖. พิมพ์รายงานรายชื่อบริษัท
๓๗. รายงานการขายสินค้าเงินเชื่อประจำวัน
๓๘. พิมพ์รายงานรายชื่อสินค้าแยกตามบริษัท
๓๙. รายงานการขายสินค้า ประจำปี
๔๐. พิมพ์ใบรับสินค้า(เปลี่ยนสินค้า)
๔๑. พิมพ์ซ่อม Slip ขายเชื่อน้ำร้าน
๔๒. พิมพ์ประวัติการซื้อสินค้าของลูกค้า
๔๓. พิมพ์ใบรับสินค้านำเข้า
๔๔. พิมพ์ซ่อมเอกสาร
๔๕. พิมพ์ทะเบียนลูกค้า
๔๖. พิมพ์ประวัติการซื้อสินค้าของลูกค้าตามรหัสสินค้า

๔๗. พิมพ์ใบรับสินค้า

๕. ระบบบัญชีเจ้าหนี้

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับเจ้าหนี้ ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น สร้างแฟ้มข้อมูลรายชื่อเจ้าหนี้ และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระหนี้ ,บันทึกข้อมูลการตั้งหนี้ / เพิ่มหนี้ / ลดหนี้ และที่เกี่ยวข้องในระบบเจ้าหนี้ เช่น รายงานรายละเอียดเจ้าหนี้, รายงานยอดเจ้าหนี้คงเหลือจำแนกตามประเภทเจ้าหนี้ เป็นต้น ซึ่งระบบงานเจ้าหนี้ประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกข้อมูลยอดเจ้าหนี้คงเหลือ
๒. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระหนี้
๓. บันทึกข้อมูลการตั้งหนี้ / เพิ่มหนี้ / ลดหนี้
๔. สร้างแฟ้มข้อมูลรายชื่อเจ้าหนี้

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถามยอดเจ้าหนี้คงเหลือรายตัว
๒. สอบถามยอดเจ้าหนี้ค้างชำระ
๓. สอบถามวันครบกำหนดการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้

รายงาน

๑. รายงานการจ่ายชำระหนี้ประจำวัน (การเงิน)
๒. รายงานการจ่ายชำระหนี้ประจำวัน (การเงิน) จำแนกตามประเภทเจ้าหนี้
๓. รายงานรายละเอียดเจ้าหนี้
๔. รายงานเจ้าหนี้ค้างชำระจำแนกตามประเภทเจ้าหนี้
๕. รายงานยอดเจ้าหนี้คงเหลือจำแนกตามประเภทเจ้าหนี้
๖. รายงานการลดยอดเจ้าหนี้ประจำวัน
๗. รายงานยอดเจ้าหนี้คงเหลือจัดส่ง ส.ด.ง.
๘. รายงานการตั้งเจ้าหนี้ / เพิ่มหนี้ประจำวัน
๙. รายงานครบกำหนดการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้

๖. ระบบบัญชีลูกหนี้

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับลูกหนี้ ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น บันทึกทะเบียนลูกหนี้ และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกตั้งหนี้/เพิ่มหนี้/ลดหนี้ และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบลูกหนี้ เช่น รายงานรายละเอียดลูกหนี้การค้า, รายงานยอดลูกหนี้ค้างชำระ, รายงานการรับชำระหนี้ประจำวัน เป็นต้น ซึ่งระบบงานลูกหนี้ประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกทะเบียนลูกหนี้
๒. บันทึกตั้งหนี้/เพิ่มหนี้/ลดหนี้
๓. บันทึกตารางการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคาร
๔. บันทึกตั้งยอดลูกหนี้คงเหลือ
๕. บันทึกรายละเอียดที่แสดงในรายงาน

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถามลูกหนี้เกินกำหนดชำระ
๒. สอบถามลูกหนี้ค้างชำระรายตัว
๓. สอบถามลูกหนี้ครบกำหนดชำระ

โปรแกรมประมวลผล

๑. ประมวลผลปรับยอด Dr และ Cr ก่อนออกรายงานส่ง ส.ต.ง.

รายงาน

๑. รายงานรายละเอียดลูกหนี้การค้า
๒. รายงานยอดลูกหนี้ค้างชำระ
๓. รายงานยืนยันยอดลูกหนี้เงินยืมทดลองจ่าย
๔. รายงานยืนยันยอดลูกหนี้ ประจำปีงบประมาณ
๕. รายงานรายละเอียดลูกหนี้นิติการ
๖. รายงานยอดลูกหนี้คงเหลือ ประจำเดือน
๗. รายงานทะเบียนขาย
๘. รายงานลูกหนี้ครบกำหนดชำระ
๙. รายงานยอดลูกหนี้คงเหลือส่ง สตง.
๑๐. รายงานลูกหนี้รายบุคคล
๑๑. รายงานสมุดรายวันขาย
๑๒. รายงานการตั้งหนี้/เพิ่มหนี้/ลดหนี้
๑๓. รายงานการรับชำระเงินประจำวัน
๑๔. รายงานลูกหนี้เกินกำหนดชำระ
๑๕. รายงานยอดลูกหนี้คงเหลือส่ง สตง. (แยกตามลูกหนี้)

๗. ระบบบัญชีแยกประเภท

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับงานบัญชีแยกประเภท ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น กำหนดข้อมูลรอบบัญชีและการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น ลงบันทึกรับข้อมูลเข้าแผนกบัญชี, บันทึกข้อมูลการลงรายการประจำวัน และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ เช่น จัดพิมพ์สมุดรายวันทั่วไป, พิมพ์รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ รวมทั้งสามารถออกงบการเงินต่างได้ เช่น รายงานงบดุล, รายงานงบกำไร / ขาดทุนสะสม, รายงานงบกำไร / ขาดทุนเป็นต้น ซึ่งระบบงานบัญชีแยกประเภทประกอบไปด้วยโปรแกรม และรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. ตารางข้อมูลโครงการ / นโยบาย
๒. กำหนดข้อมูลรอบบัญชี
๓. ตั้งยอดคงเหลือของบัญชีแต่ละประเภทประจำวัน
๔. กำหนดรหัสบัญชีแยกประเภท (ผังบัญชี)
๕. ตั้งยอดข้อมูลคงเหลือของบัญชีแต่ละประเภทต้นงวด
๖. กำหนดรหัสบัญชีแยกประเภท (บัญชีย่อย)
๗. การทำงานสิ้นงวดบัญชี
๘. สร้างแฟ้มควบคุมการทำงาน
๙. ลงบันทึกรับข้อมูลเข้าแผนกบัญชี
๑๐. หน้าจอบันทึกรายการหักของงบกำไรสุทธิ
๑๑. หน้าจอบันทึกตั้งยอดสินค้าคงเหลือปลายงวดประจำเดือน
๑๒. บันทึกข้อมูลการลงรายการประจำวัน
๑๓. การโอนภาษีซื้อ/ภาษีขาย ประจำเดือน
๑๔. สำรองข้อมูลก่อนการคำนวณรายการเข้าบัญชีแยกประเภท

โปรแกรมประมวลผล

๑. คำนวณรายการเข้าบัญชีแยกประเภท

รายงาน

๑. รายงานงบทดลองรายวัน
๒. รายงานรายละเอียดรายได้จากการขาย
๓. รายงานสรุปรายวันตามรหัสบัญชีย่อย
๔. กำหนดแฟ้มข้อมูลการจัดทำรายงาน
๕. รายงานงบดุล
๖. รายงานงบกำไร / ขาดทุนสุทธิ
๗. พิมพ์รายงานรับ-จ่ายประจำวัน
๘. รายงานการซื้อ
๙. รายงานงบกำไร / ขาดทุน
๑๐. รายงานรายละเอียดรายได้อื่น ๆ
๑๑. รายงานสรุปรายวัน
๑๒. กำหนดรายละเอียดเพื่อจัดทำรายงานงบการเงิน (ผังบัญชี)
๑๓. รายงานสรุปบัญชีแยกประเภท
๑๔. รายงานการขาย
๑๕. รายงานสรุปรายวันซื้อ
๑๖. รายงานการจ่ายสินค้ารับฝาก-รับจำนำ
๑๗. รายงานสรุปรายวันขาย
๑๘. รายงานการออกไปส่งสินค้า
๑๙. รายงานสรุปรายวันซื้อ
๒๐. กำหนดรายละเอียดเพื่อจัดทำรายงานงบการเงิน (บัญชีย่อย)

๒๑. รายงานงบทดลอง
๒๒. รายงานสรุปรายวันตามหมวดบัญชีหลัก
๒๓. รายงานรายได้ อคส. และ คชก.
๒๔. พิมพ์รายละเอียดค่าใช้จ่ายอื่น ๆ
๒๕. พิมพ์ทะเบียนรายได้
๒๖. จัดพิมพ์สรุปรายวันทั่วไป
๒๗. พิมพ์ทะเบียนแยกประเภทแต่ละบัญชี
๒๘. พิมพ์ทะเบียนค่าใช้จ่าย

๘. ระบบกระแสเงินสด

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับงานการเงิน ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น แฟ้มข้อมูลบัญชีธนาคาร และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกข้อมูลการรับเงินประจำวัน, บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินยืม / เงินทดรอง / เงินหมุนเวียนจ่าย ,อนุมัติการโอนเงินระหว่างบัญชี ,บันทึกข้อมูลรายการหักล้างเงินทุนหมุนเวียน และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ เช่น รายงานการรับชำระเงินแยกตามประเภทลูกหนี้ ,รายงานการรับชำระเงินลูกหนี้ประจำวัน จำแนกตามหน่วยงาน, พิมพ์รายงานยอดเงินคงเหลือของแต่ละบัญชี เป็นต้น ซึ่งระบบกระแสเงินสดประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินยืม / เงินทดรอง / เงินหมุนเวียนจ่าย
๒. บันทึกข้อมูลรายการตัดตัวสัญญาใช้เงิน / ปรับปรุงอัตราดอกเบี้ย
๓. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินในกรณีอื่น ๆ / โอนเงิน
๔. บันทึกข้อมูลรายการหักล้างเงินทุนหมุนเวียน
๕. บันทึกการรายการรับชำระเงินลูกหนี้
๖. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินประจำวัน
๗. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินประจำวัน
๘. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินเจ้าหนี้ต่าง ๆ
๙. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินเดือน
๑๐. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินงบประมาณตามใบเบิกเงิน
๑๑. บันทึกยอดเงินคงเหลือ
๑๒. บันทึกรายละเอียดการไถ่ถอนเช็คคืน
๑๓. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินค่าเช่า
๑๔. บันทึกข้อมูลรายการหักล้างเงินยืม
๑๕. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินยืม / เงินทดรอง / เงินหมุนเวียนจ่าย
๑๖. บันทึกรายละเอียดการขายลดเช็ค
๑๗. บันทึกทะเบียนค้ำเงินยืม / เงินทดรอง / เงินยืมหมุนเวียน
๑๘. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินค่าโทรศัพท์
๑๙. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินจากบัญชีลูกหนี้
๒๐. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินงบประมาณตามใบเบิกเงิน
๒๑. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินค่าโทรศัพท์
๒๒. บันทึกการรายการรับเงินประจำวัน

๒๓. บันทึกข้อมูลการจ่ายเงินในกรณีอื่น ๆ / โอนเงิน
๒๔. บันทึกข้อมูลการรับเงินประจำวัน
๒๕. บันทึกข้อมูลการส่งคืนเงินยืม / เงินทตรง / เงินหมุนเวียน
๒๖. บันทึกข้อมูลรายการหักล้างเงินยืม
๒๗. บันทึกทะเบียนการชำระเงินยืมทตรงจ่าย
๒๘. บันทึกตั้งหนี้/ลดหนี้/เพิ่มหนี้
๒๙. บันทึกการทำสัญญาต่างๆ
๓๐. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินเจ้าหนี้ต่าง ๆ
๓๑. บันทึกข้อมูลการรับชำระเงินลูกหนี้
๓๒. บันทึกข้อมูลเพิ่มเติม / แก้ไขทะเบียนคุมตัวสัญญาใช้เงิน
๓๓. บันทึกข้อมูลรายการหักล้างเงินทุนหมุนเวียน
๓๔. บันทึกข้อมูลการโอนเงินระหว่างบัญชี
๓๕. บันทึกข้อมูลการจัดทำสัญญาต่าง ๆ
๓๖. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินเดือน
๓๗. บันทึกข้อมูลการจ่ายชำระเงินค่าเช่า
๓๘. สมุดบัญชีรับเงิน / จ่ายเงินประจำวัน
๓๙. แฟ้มข้อมูลบัญชีธนาคาร
๔๐. แฟ้มข้อมูลข้อความใบเตรียมจ่าย
๔๑. สมุดบัญชีจ่ายเงินประจำวัน
๔๒. แฟ้มข้อมูลโครงการ/นโยบาย
๔๓. แฟ้มข้อมูลเลขที่หนังสือรับรองภาษี
๔๔. แก้ไขยอดเงินคงเหลือ(แล้วประมวลผลใหม่)
๔๕. แฟ้มข้อมูลรหัสธนาคาร
๔๖. อนุมัติการโอนเงินระหว่างบัญชี
๔๗. กำหนดวันโอนเงินส่งธนาคาร
๔๘. กำหนดวันโอนเงินเข้าธนาคาร
๔๙. เตรียมแฟ้มข้อมูลการโอนเงินส่งธนาคารกรุงเทพ
๕๐. ข้อมูลกลุ่มประเภทผู้ประกอบการค้า

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถามเช็ครับครบกำหนด / เช็คจ่ายครบกำหนด
๒. สอบถามใบเสร็จลูกหนี้เปลี่ยนเป็นใบเสร็จทั่วไป
๓. สอบถามลูกหนี้ค้างชำระรายตัว
๔. สอบถามลูกหนี้ครบกำหนดชำระ
๕. สอบถามประวัติลูกหนี้เช็คคืน / เปลี่ยนเช็ค
๖. สอบถามลูกหนี้ค้างชำระรายตัว (คชก.)
๗. สอบถามลูกหนี้เกินกำหนดชำระ

โปรแกรมประมวลผล

๑. ประมวลผลดึงข้อมูลใบส่งสินค้าจากระบบงานจำหน่าย
๒. ประมวลผลรับ-จ่ายประจำวัน
๓. ประมวลผลส่งข้อมูลเข้าบัญชีแยกประเภท(ข้อมูลรับเงินประจำวัน คชก)
๔. ส่งข้อมูลเข้าบัญชีแยกประเภท (ข้อมูลการจ่ายเงินประจำวัน)
๕. ส่งข้อมูลเข้าบัญชีแยกประเภท (ข้อมูลการรับเงินประจำวัน)

รายงาน

๑. พิมพ์รายงานครบกําหนดตัวสัญญาใช้เงิน / คำนวณดอกเบี้ย
๒. รายงานยอดคงเหลือ (จำแนกตามนโยบาย)
๓. รายงานยอดลูกหนี้ค้างชำระ(เดือน)
๔. รายงานการรับชำระเงินลูกหนี้ประจำวัน จำแนกตามหน่วยงาน
๕. รายงานยอดลูกหนี้ค้างชำระ
๖. รายงานแสดงการเคลื่อนไหวค่าใช้จ่ายตามโครงการ(กรณีกํานบประมาณ)
๗. รายงานยอดลูกหนี้ค้างชำระ (เดือน)
๘. รายงานยอดลูกหนี้ค้างชำระ (วัน)
๙. รายงานประมาณการหมุนเวียน
๑๐. รายงานการคืนเงินยืมตรงจ่ายตามใบยืม
๑๑. รายงานค่าล่วงเวลา
๑๒. รายงานการโอนเงิน
๑๓. รายงานค่าใช้จ่ายโครงการ AK ตามรหัสธนาคาร
๑๔. รายงานรายละเอียดการรับชำระเงินโครงการ คชก.
๑๕. รายงานการคุมยอดตามเลขที่สัญญา
๑๖. พิมพ์รายงานยอดเงินคงเหลือของแต่ละบัญชี
๑๗. รายงานลูกหนี้รายตัว
๑๘. รายงานสรุปภาษีเงินได้ ภ.ง.ด.๓ก ประจำปี
๑๙. รายงานใบเตรียมจ่ายตามโครงการ (กรณีกํานบประมาณ)
๒๐. รายงานใบเตรียมจ่ายตามโครงการ (กรณีไม่กํานบประมาณ)
๒๑. รายงานการจ่ายเงินตามโครงการ (กรณีไม่กํานบประมาณ)
๒๒. รายงานค่าใช้จ่ายโครงการ/ตามโครงการ(เลือกประเภทบัญชี)
๒๓. รายงานการตั้งหนี้/เพิ่มหนี้/ลดหนี้
๒๔. รายงานการรับชำระเงินลูกหนี้ประจำวัน
๒๕. รายงานรับเงินรายได้ประจำวัน
๒๖. รายงานการติดตามสถานะ/ใบกํานบประมาณ/ใบเตรียมจ่าย/รายบุคคล
๒๗. รายงานค่าใช้จ่ายโครงการ/ตามรหัสธนาคาร
๒๘. พิมพ์รายงานครบกําหนดเช็คลงวันที่ล่วงหน้า
๒๙. รายงานรับ-จ่ายเงินประจำวัน (ข้อมูลกองบัญชี)
๓๐. รายงานออกเช็ค
๓๑. ตรวจสอบและเพิ่มรหัสลูกหนี้/รหัสลูกค้า(สำหรับรายงานการโอนเงิน)

๓๒. รายงานการจ่ายเงินตามโครงการ (กรณีกักงบประมาณ)
๓๓. รายงานลูกหนี้รายบุคคล
๓๔. รายงานแบบฟอร์มนำส่งสรรพากรรายเดือน
๓๕. รายงานลูกหนี้เกินกำหนดชำระ
๓๖. พิมพ์รายงานครบกำหนดเช็คจ่ายเรียงตามวันที่
๓๗. รายงานทะเบียนคุมเงินยืม / เงินทตรง / เงินยืมหมุนเวียน
๓๘. รายงานครบกำหนดการส่งใช้เงินยืม / เงินทตรง / เงินยืมหมุนเวียน
๓๙. รายงานลูกหนี้คงเหลือ
๔๐. รายงานรับ-จ่ายเงินประจำเดือน (ข้อมูลกองบัญชี)
๔๑. รายงานค่าล่วงเวลา (ผ.จ่ายเงิน)
๔๒. รายงานลูกหนี้ค้างชำระ(วัน)
๔๓. รายงานแสดงการเคลื่อนไหวค่าใช้จ่ายตามโครงการ(กรณีไม่กักงบประมาณ)
๔๔. รายงานลูกหนี้ครบกำหนด
๔๕. รายงานการรับชำระเงินแยกตามประเภทลูกหนี้
๔๖. รายงานการค้างชำระเงินยืมทตรงจ่าย
๔๗. รายงานภาษีประกอบ Cash Flow
๔๘. พิมพ์ทะเบียนคุมเช็คจ่ายจำแนกตามประเภทบัญชี
๔๙. พิมพ์ทะเบียนเช็ครับลงวันที่ล่วงหน้า

๙. ระบบงบประมาณ

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับงบประมาณ ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น บันทึกเพิ่มควบคุมการทำงานระบบงานงบประมาณ และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกการอนุมัติเงินงบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน ,บันทึกข้อมูลประมาณการ(ซื้อ/จำหน่าย) ,บันทึกการอนุมัติใช้เงินงบประมาณค่าใช้จ่าย และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบ เช่น รายงานการใช้งบค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นต้นทุนสินค้าจำแนกรายเดือน,รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการตรวจสอบ , รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณจำแนกตามหมวดรายการและหน่วยงาน(จ่ายจริง) เป็นต้น ซึ่งระบบงบประมาณประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกรายละเอียดงบประมาณเพิ่มเติม
๒. บันทึกข้อมูลประมาณการ(ซื้อ/จำหน่าย)
๓. บันทึกข้อมูลประมาณการ(รายได้/ค่าใช้จ่าย)
๔. บันทึกรายละเอียดงบประมาณ (เพื่อเพิ่มมูลค่าอสังหาริมทรัพย์)
๕. บันทึกเพิ่มควบคุมการทำงานระบบงานงบประมาณ
๖. บันทึกรายละเอียดงบประมาณค่าใช้จ่ายที่ได้รับอนุมัติ
๗. บันทึกรายละเอียดงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
๘. บันทึกรายละเอียดเงินผูกพันปีต่อไป
๙. บันทึกการอนุมัติโอนงบประมาณค่าใช้จ่าย
๑๐. บันทึกการอนุมัติใช้เงินงบประมาณค่าใช้จ่าย
๑๑. บันทึกการอนุมัติเงินงบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถามการขอเงินงบประมาณประจำปีเป็นเร่งด่วน
๒. สอบถามการใช้งบประมาณค่าใช้จ่าย
๓. สอบถามการใช้จ่ายงบลงทุน

โปรแกรมประมวลผล

๑. ประมวลผลข้อมูลการจ่ายเงินตามใบกำกับ

รายงาน

๑. รายงานการใช้งบค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นต้นทุนสินค้าจำแนกรายเดือน
๒. รายงานการใช้งบลงทุนส่ง ส.ต.ง.
๓. รายงานการเบิกจ่ายงบประมาณเพื่อการตรวจสอบ
๔. รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงาน (ทุกสิ้นเดือน)
๕. รายงานเปรียบเทียบรายได้ผลการดำเนินงาน
๖. รายงานงบค่าใช้จ่ายส่วนที่เป็นต้นทุนสินค้าประจำปีจำแนกตามหน่วยงาน
๗. รายงานการใช้งบลงทุนประจำปีจำแนกตามหมวดรายการ
๘. รายงานปริมาณการจำหน่ายและมูลค่าจำหน่ายสินค้า
๙. รายงานการโอนเงินงบประมาณเพื่อการตรวจสอบ
๑๐. รายงานการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี
๑๑. รายงานการใช้งบค่าใช้จ่ายในการบริหารประจำปีจำแนกรายเดือน
๑๒. รายงานรายได้จากการดำเนินการเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
๑๓. รายงานการใช้งบประมาณจำแนกตามหน่วยงาน/หมวดรายการ
๑๔. รายงานปริมาณการซื้อและมูลค่าซื้อสินค้า
๑๕. รายงานเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการจำหน่าย
๑๖. รายงานปริมาณและมูลค่าการจำหน่ายเปรียบเทียบกับเป้าหมาย
๑๗. รายงานเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายในการเพิ่มทุน
๑๘. รายงานปริมาณและมูลค่าซื้อเปรียบเทียบเป้าหมาย
๑๙. รายงานงบค่าใช้จ่ายในการบริหารประจำปีจำแนกตามหน่วยงาน
๒๐. รายงานงบสำรองกรณีจำเป็นเร่งด่วน
๒๑. รายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณจำแนกตามหมวดรายการและหน่วยงาน(จ่ายจริง)

๑๐. ระบบพัสดุ

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับงานพัสดุ ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น บันทึก รหัสผู้จำหน่าย , บันทึกทะเบียนครุภัณฑ์ และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ (ซ่อมครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่า), บันทึกใบขอกันงบ (ซื้อครุภัณฑ์ใหม่) ,บันทึกใบสั่งซื้อตามงบค่าใช้จ่าย (วัสดุสิ้นเปลือง) รวมทั้งการติดต่อกับระบบงานอื่นๆ เช่น ประมวลผลส่งข้อมูลไปบัญชีเจ้าหนี้ และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบเช่น รายงานพิมพ์รายการสรุปขอกันงบ, พิมพ์รายการสรุปใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ , พิมพ์รายงานค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์ ,พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์ เป็นต้น ซึ่งระบบพัสดุประกอบไปด้วย โปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. บันทึกการซ่อมแซมครุภัณฑ์
๒. บันทึกการโอน/ส่งคืนยานพาหนะ
๓. บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ(ซ่อมครุภัณฑ์เพื่อเพิ่มมูลค่า)
๔. บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ(ซ่อมยานพาหนะเพื่อเพิ่มมูลค่า)
๕. บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ(ซ่อมอสังหาริมทรัพย์เพื่อเพิ่มมูลค่า)
๖. บันทึกการหักสาเหตุการส่งคืน
๗. บันทึกการหักสถานะของทรัพย์สิน
๘. บันทึกใบขอกันงบ (ซื้อครุภัณฑ์ใหม่)
๙. บันทึกใบสั่งซื้อตามงบค่าใช้จ่าย (วัสดุสิ้นเปลือง)
๑๐. บันทึกการโอน/ส่งคืนครุภัณฑ์
๑๑. บันทึกการขอใช้ยานพาหนะ
๑๒. บันทึกวันที่ชำระเงินค่าต่อทะเบียนยานพาหนะ
๑๓. บันทึกตัดจำหน่ายครุภัณฑ์จำนวน
๑๔. บันทึกการหักหนี้สูญ
๑๕. บันทึกการหักผู้จำหน่าย
๑๖. บันทึกหมวดบัญชีที่ใช้ในระบบพัสดุ-ครุภัณฑ์
๑๗. บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ(เฉพาะวัสดุสิ้นเปลือง)
๑๘. บันทึกการสืบทอดได้มา
๑๙. บันทึกใบรับ - โอนจ่ายพัสดุ (ครุภัณฑ์เก่า)
๒๐. บันทึกทะเบียนยานพาหนะ
๒๑. บันทึกการตัดจำหน่ายยานพาหนะ
๒๒. บันทึกการซ่อม/ปรับปรุง/ต่อเติม อสังหาริมทรัพย์
๒๓. บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุตามงบลงทุน(ซ่อมอสังหาริมทรัพย์เพื่อเพิ่มมูลค่า)
๒๔. บันทึกการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ (รายชุด)
๒๕. บันทึกใบสั่งซื้อตามงบลงทุน
๒๖. บันทึกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง
๒๗. บันทึกทะเบียนครุภัณฑ์
๒๘. บันทึกการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์ (รายชิ้น)
๒๙. บันทึกใบขอกันงบ(ซ่อมแซมเพื่อเพิ่มมูลค่าของอสังหาริมทรัพย์)
๓๐. บันทึกการโอน/ส่งคืนครุภัณฑ์จำนวน
๓๑. บันทึกทะเบียนครุภัณฑ์จำนวน
๓๒. บันทึกรายการซื้อกรณีไม่มีใบสั่งซื้อ/สัญญาตามงบสำรอง
๓๓. บันทึกใบสั่งซื้อตามงบลงทุน(ซ่อมอสังหาริมทรัพย์เพื่อเพิ่มมูลค่า)
๓๔. บันทึกการหักทรัพย์สิน
๓๕. บันทึกใบขอกันงบ (ซ่อมแซมเพื่อเพิ่มมูลค่าของครุภัณฑ์)
๓๖. บันทึกทะเบียนวัสดุสิ้นเปลือง
๓๗. บันทึกใบสั่งซื้อตามงบสำรอง (กรณีเร่งด่วน)
๓๘. บันทึกปรับปรุงยอดคงเหลือวัสดุสิ้นเปลือง

๓๙. บันทึกการขายการซื้อกรณีไม่มีใบสั่งซื้อ/สัญญาตามงบลงทุน
๔๐. บันทึกการขายการซื้อโดยไม่มีใบสั่งซื้อ/สัญญา(เฉพาะวัสดุสิ้นเปลือง)
๔๑. บันทึกเบิกวัสดุสิ้นเปลือง
๔๒. บันทึกสถานะของครุภัณฑ์
๔๓. บันทึกการซ่อมยานพาหนะ
๔๔. บันทึกทะเบียนอสังหาริมทรัพย์
๔๕. บันทึกใบขอกันงบ(ซ่อมแซมเพื่อเพิ่มมูลค่าของยานพาหนะ)
๔๖. บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ(เฉพาะครุภัณฑ์ใหม่)
๔๗. บันทึกใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ (ครุภัณฑ์จำนวนเก่า)
๔๘. บันทึกการขายการจ้างพิมพ์แบบพิมพ์

โปรแกรมสอบถาม

๑. สอบถามใบสั่งซื้อตามผู้จำหน่าย
๒. สอบถามการยกเลิกการตัดจำหน่ายครุภัณฑ์รายชุด
๓. สอบถามใบขอกันงบตามหน่วยงาน
๔. สอบถามใบสั่งซื้อตามวันที่ส่งมอบของ
๕. สอบถามใบรับ-โอนจ่ายพัสดุตามวันที่
๖. สอบถามใบรับ-โอนจ่ายพัสดุตามหน่วยงาน
๗. สอบถามการซ่อม/ปรับปรุง/ต่อเติม อสังหาริมทรัพย์ตามหน่วยงานเจ้าของเรื่อง
๘. สอบถามการซ่อมแซมครุภัณฑ์
๙. สอบถามครุภัณฑ์ตามสถานะ
๑๐. สอบถามครุภัณฑ์ตามประเภทครุภัณฑ์
๑๑. สอบถามครุภัณฑ์ตามหน่วยงานที่โอน (ครุภัณฑ์เก่า)
๑๒. สอบถามใบสั่งซื้อเฉพาะผู้จำหน่ายที่ทำงาน
๑๓. สอบถามครุภัณฑ์ตามหน่วยงาน
๑๔. สอบถามวัสดุสิ้นเปลืองตามหน่วยงานที่ขอเบิก
๑๕. สอบถามใบขอกันงบเฉพาะที่ได้รับอนุมัติจากงบประมาณ
๑๖. สอบถาม วันที่ชำระเงินค่าต่อทะเบียนยานพาหนะ
๑๗. สอบถามอสังหาริมทรัพย์ตามหน่วยงาน
๑๘. สอบถามยอดคงเหลือของวัสดุสิ้นเปลือง
๑๙. สอบถามยานพาหนะตามหมายเลขทะเบียน

โปรแกรมประมวลผล

๑. ส่งข้อมูลไปบัญชีเจ้าหนี้

รายงาน

๑. พิมพ์รายงานใบเบิก-จ่ายวัสดุสิ้นเปลือง
๒. พิมพ์รายงานการซ่อมแซมครุภัณฑ์
๓. พิมพ์รายงานจำนวนครุภัณฑ์ตามประเภททรัพย์สิน

๔. พิมพ์รายงานแสดงยอดคงเหลือวัสดุสิ้นเปลือง
๕. พิมพ์รายงานผู้จำหน่าย
๖. พิมพ์รายงานสรุปการซื้อวัสดุสิ้นเปลือง
๗. พิมพ์รายงานสำรวจยานพาหนะ
๘. พิมพ์แบบรายงานการตรวจสอบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับพัสดุ
๙. พิมพ์รายงานค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์
๑๐. พิมพ์รายงานตารางรหัสวิธีการได้มา
๑๑. พิมพ์รายงานตารางรหัสทรัพย์สิน
๑๒. พิมพ์รายงานการตัดจำหน่ายยานพาหนะ
๑๓. พิมพ์รายงานการซ่อม/ปรับปรุง/ต่อเติม/อสังหาริมทรัพย์
๑๔. พิมพ์รายงานตารางรหัสหน่วยนับ
๑๕. พิมพ์รายงานสถานะทรัพย์สิน
๑๖. พิมพ์รายงานภาษีซื้อ
๑๗. พิมพ์รายงานครุภัณฑ์ตามประเภทของครุภัณฑ์
๑๘. พิมพ์รายงานสรุปการซื้อยานพาหนะ
๑๙. พิมพ์รายงานสาเหตุการส่งคืน
๒๐. พิมพ์รายงานการซ่อมแซมพาหนะ
๒๑. พิมพ์ทะเบียนวัสดุสิ้นเปลือง
๒๒. พิมพ์ทะเบียนอสังหาริมทรัพย์/ ที่ดิน
๒๓. พิมพ์รายการสรุปใบรับ-โอนจ่ายพัสดุ
๒๔. พิมพ์แบบสำรวจครุภัณฑ์ตามสถานะ
๒๕. พิมพ์รายสรุปการซื้อครุภัณฑ์
๒๖. พิมพ์ซ่อมทะเบียนครุภัณฑ์
๒๗. พิมพ์ทะเบียนยานพาหนะ
๒๘. พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์ (BARCODE)
๒๙. พิมพ์แบบฟอร์มแบบสำรวจครุภัณฑ์
๓๐. พิมพ์รายการสรุปขอค้นงบ
๓๑. พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์ตามรหัส(BARCODE)
๓๒. พิมพ์ทะเบียนครุภัณฑ์
๓๓. พิมพ์รายการสรุปใบส่งซื้อ
๓๔. พิมพ์สรุปการใช้รถตามหน่วยงาน

๑๑. ระบบบุคคล

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับงานบุคคล ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น รหัสเชื้อชาติ, สัญชาติ ,ประวัติบุคคล, อัตราค่าจ้างพนักงาน,ข้อมูลครอบครัว และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น บันทึกการเลื่อนตำแหน่ง,ย้าย,บันทึกข้อมูลการรับเครื่องราช และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบเช่น พิมพ์รายงานกรอบอัตราค่าจ้างใหม่ , รายงานการปฏิบัติงานต่างจังหวัดรายบุคคล ,รายงานรายละเอียดการนำเงินส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ เป็นต้น ซึ่งระบบบุคคลประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. รหัสการเคลื่อนไหว
๒. รหัสเชื้อชาติ, สัญชาติ
๓. การจ่ายเบี้ยประชุม
๔. ข้อมูลการสูญเสีย
๕. สำรองเพิ่มข้อมูล
๖. จำนวนพนักงานแยกตามระดับ
๗. ลาคลอตบุตร, ลาพักผ่อน
๘. ยกเลิกการ UPDATE ข้อมูล
๙. ข้อมูลวันลา
๑๐. การเปลี่ยนชื่อพนักงาน
๑๑. ตารางเงินเดือนพนักงาน
๑๒. รหัสศาสนา
๑๓. รหัสอาชีพ
๑๔. การปฏิบัติงานโครงการของพนักงาน
๑๕. ตารางขึ้นเงินเดือนสูงสุดพนักงาน
๑๖. รหัสการเคลื่อนไหว
๑๗. ประวัติการฝึกอบรม , ลาศึกษาต่อ
๑๘. สถิติสรุปจำนวนผู้ที่ได้รับเครื่องราชฯ ในแต่ละชั้น
๑๙. ประวัติบุคคล
๒๐. ประวัติการศึกษา
๒๑. การกู้เงินจากธนาคารอาคารสงเคราะห์
๒๒. การเลื่อนระดับตำแหน่งครั้งสุดท้าย
๒๓. UPDATE การเลื่อนขึ้นเงินเดือนในฐานข้อมูล
๒๔. วันลาพักผ่อนสะสมแต่ละบุคคล
๒๕. การค้าประกัน
๒๖. รหัสวุฒิการศึกษา
๒๗. รหัสประเทศ
๒๘. รหัสค่าน้ำเชื้อ
๒๙. รหัสการดำเนินการระหว่างสอบสวน
๓๐. รหัสภาค
๓๑. รหัสพนักงานและลูกจ้าง
๓๒. อัตรากำลังพนักงาน
๓๓. รหัสตำแหน่งพนักงานปฏิบัติงานต่างจังหวัด
๓๔. รหัสประเภทหลักสูตร
๓๕. รหัสประเภทหลักสูตร
๓๖. รหัสตำแหน่ง
๓๗. ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๓๘. การศึกษาตามระดับ/เพศ

๓๙. ประวัติการรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๔๐. ประวัติการดำรงตำแหน่งตั้งแต่เริ่มงานจนถึงปัจจุบัน
๔๑. ผู้ดำรงตำแหน่งที่ต้องการทราบ
๔๒. ลาอุปสมบท, ลาประกอบพิธีฮัจย์
๔๓. สำรองแฟ้มข้อมูล
๔๔. ยกเลิกการ UPDATE ฐานข้อมูล
๔๕. รหัสศาสนา
๔๖. เงื่อนไขการลา
๔๗. รหัสจังหวัด
๔๘. รหัสสาขาวิชาเอก
๔๙. รหัสหน่วยงาน
๕๐. ประสบการณ์งานพิเศษ
๕๑. ประวัติทางวินัย
๕๒. ผู้ฝึกอบรมตามรหัสวิชาที่ระบุ
๕๓. การลารายเดือนพนักงาน
๕๔. สำรองแฟ้มข้อมูล
๕๕. UPDATE ฐานข้อมูล
๕๖. รหัสหลักสูตร
๕๗. รหัสการดำเนินการระหว่างการสอบสวน
๕๘. ตารางขึ้นเงินเดือนสูงสุดพนักงาน
๕๙. รหัสเชื้อชาติ, สัญชาติ
๖๐. รหัสหลักสูตร
๖๑. เงื่อนไขการลา
๖๒. ข้อมูลตำแหน่ง
๖๓. ข้อมูลบุตร
๖๔. ยกเลิกการ UPDATE ฐานข้อมูล
๖๕. จำนวนพนักงานแยกตามตำแหน่ง
๖๖. บัญชีอัตราเงินเดือนแยกตามตำแหน่ง
๖๗. ประวัติความดีความชอบ
๖๘. การเกษียณอายุ
๖๙. ยกเลิก การ UPDATE ฐานข้อมูล
๗๐. รหัสอาชีพ
๗๑. เงื่อนไขการขอเครื่องราชฯ
๗๒. รหัสวุฒิการศึกษา
๗๓. รหัสสถานโทษที่ได้รับ
๗๔. ค่ารักษาพยาบาล
๗๕. รหัสจังหวัด
๗๖. ตารางเงินเดือนพนักงาน
๗๗. ข้อมูลครอบครัว

๗๘. การกู้เงินจาก ธอส.
๗๙. UPDATE ฐานข้อมูล
๘๐. อัตราค่าจ้างและอัตราร่าง
๘๑. ประวัติการฝึกอบรมรายบุคคล
๘๒. ประวัติการลารายบุคคล
๘๓. การเกษียณอายุของพนักงาน/ลูกจ้าง ประจำปี
๘๔. ปรับขึ้นเงินเดือนทุกคนขึ้น ๑ ขั้น
๘๕. สำรองแฟ้มข้อมูล
๘๖. UPDATE บัญชีเงินเดือนใหม่ในฐานข้อมูล
๘๗. ข้อมูลการลาศึกษาต่อ
๘๘. รหัสเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๘๙. ข้อมูลผลประโยชน์เงินกองทุน
๙๐. รหัสค่านำหน้าชื่อ
๙๑. รหัสหน่วยงาน
๙๒. วงเงินค่าประกัน
๙๓. ข้อมูลการทดลองงาน , บรรจุ
๙๔. ประวัติการดำรงตำแหน่ง และ การรับเงินเดือน
๙๕. ประวัติการศึกษา
๙๖. การจำแนกตำแหน่ง และ อัตราเงินเดือนตามตำแหน่ง
๙๗. ระดับการศึกษาจำแนกตามตำแหน่ง
๙๘. ประวัติการฝึกอบรม, ดูงาน, ประชุม, สัมมนาศึกษาต่อ
๙๙. แก้ไขขึ้นเงินเดือนแต่ละบุคคล
๑๐๐. ยกเลิกการ UPDATE ฐานข้อมูล
๑๐๑. รหัสสถานศึกษา
๑๐๒. รหัสสถานโทษที่ได้รับ
๑๐๓. รหัสเครื่องราชอิสริยาภรณ์
๑๐๔. ข้อมูลบุคคล
๑๐๕. รหัสประเทศ
๑๐๖. ประวัติโดยสรุปแต่ละบุคคล
๑๐๗. สำรองแฟ้มข้อมูล
๑๐๘. UPDATE ฐานข้อมูล
๑๐๙. รหัสสาขาวิชาเอก
๑๑๐. รหัสภาค
๑๑๑. รหัสตำแหน่ง
๑๑๒. รหัสสถานศึกษาหรือหน่วยงานที่จัดอบรม
๑๑๓. เงื่อนไขการขอเครื่องราชฯ
๑๑๔. ค่าใช้จ่ายตามโครงการ
๑๑๕. จำนวนพนักงานแยกตามหน่วยงาน
๑๑๖. การลารายเดือน

- ๑๑๗. บันทึกหลักสูตรและผู้เข้าอบรม
- ๑๑๘. บันทึก/แก้ไขข้อมูลบุคคลภายนอก
- ๑๑๙. บันทึกการเลื่อนตำแหน่ง, ย้าย
- ๑๒๐. บันทึกข้อมูลการรับเครื่องราชฯ
- ๑๒๑. บันทึกการเปลี่ยนกรอบอัตราค่าจ้าง
- ๑๒๒. บันทึก, แก้ไข บัญชีเงินเดือนใหม่
- ๑๒๓. เตรียมแฟ้มข้อมูลการรับเครื่องราชฯ
- ๑๒๔. เพิ่มเติมรายการในประวัติการฝึกอบรม (UPDATE)
- ๑๒๕. ยกเลิกการเพิ่มรายการในประวัติการฝึกอบรม
- ๑๒๖. เตรียมแฟ้มข้อมูลการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๑๒๗. เตรียมแฟ้มข้อมูลการเลื่อนตำแหน่ง, ย้าย
- ๑๒๘. เตรียมแฟ้มข้อมูลบัญชีเงินเดือนใหม่
- ๑๒๙. เตรียมแฟ้มข้อมูลการฝึกอบรม
- ๑๓๐. เตรียมแฟ้มข้อมูลกรอบอัตราค่าจ้าง

โปรแกรมประมวลผล

๑. คำนวณวันลาพักผ่อนสะสม

รายงาน

- ๑. รายงานการสัมมนา/อบรม ภายในและภายนอก
- ๒. พิมพ์รายงานการฝึกอบรม
- ๓. รายงานรายละเอียดการนำเงินส่งเข้ากองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๔. พิมพ์รายงาน(ลูกจ้างปฏิบัติงานต่างจังหวัด)
- ๕. พิมพ์รายงานการเลื่อนขั้นเงินเดือน
- ๖. รายงานการหักเงินเพื่อสมทบกองทุนเงินสวัสดิการฯ
- ๗. รายงานการสัมมนา / อบรม ภายในและภายนอก
- ๘. พิมพ์รายงานการรับเครื่องราชฯ
- ๙. รายงานรายชื่อสมาชิกกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๑๐. สรุปรายงานการลาของพนักงาน
- ๑๑. รายงานผู้ที่ไม่เข้าฝึกอบรมตามหลักสูตรที่ระบุ
- ๑๒. พิมพ์รายงานการเลื่อนตำแหน่ง, ย้าย
- ๑๓. รายงานพนักงานที่ได้รับเงินช่วยเหลือบุตร
- ๑๔. รายงานแสดงคุณสมบัติของผู้ที่เสนอขอพระราชทานเครื่องราชฯ
- ๑๕. รายงานรายชื่อพนักงานที่ปฏิบัติงานต่างจังหวัด
- ๑๖. พิมพ์รายงานสรุปการจัดอบรม/สัมมนา
- ๑๗. รายงานเงินกองทุนบำเหน็จ
- ๑๘. รายงานผู้ฝึกอบรมตามประเภทหลักสูตร
- ๑๙. พิมพ์รายงานกรอบอัตราค่าจ้างใหม่
- ๒๐. รายงานการปฏิบัติงานต่างจังหวัดรายบุคคล

๒๑. รายงานการลาออกของพนักงาน/ลูกจ้าง
๒๒. รายงานวันลาลูกจ้างรายเดือน
๒๓. รายชื่อลูกจ้างต่างจังหวัด
๒๔. รายละเอียดการสูญเสียรายบุคคล
๒๕. รายละเอียดการเข้าทำงานรายบุคคล
๒๖. รายชื่อพนักงานระดับ ๖ ขึ้นไป
๒๗. รายละเอียดการศึกษาตามระดับ
๒๘. รายละเอียดการดำรงตำแหน่งของพนักงาน(Gen File.csv)
๒๙. รายชื่อผู้ไม่มีสิทธิ์เลื่อนขั้นเนื่องจากการลา
๓๐. รายละเอียดพนักงานในแต่ละระดับ
๓๑. รายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง
๓๒. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง
๓๓. รายละเอียดพนักงานตามวุฒิการศึกษา
๓๔. บัญชีรายชื่อผู้ได้รับการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี
๓๕. พิมพ์รายชื่อพนักงาน/ลูกจ้าง
๓๖. พิมพ์รายชื่อบุคคลภายนอก
๓๗. พิมพ์บัญชีเงินเดือนใหม่

๑๒. ระบบเงินเดือน

หลักการทำงานของระบบจัดการเกี่ยวกับเงินเดือน ตั้งแต่การบันทึกข้อมูลหลักต่างๆ เช่น ตารางอัตราภาษี , ตารางอัตราค่าลดหย่อน และการบันทึกข้อมูลประจำวัน เช่น คำนวณเงินได้สุทธิและภาษี , สร้างรายการเงินสะสม, คำนวณโบนัส และรายงานที่เกี่ยวข้องในระบบเช่น รายงานเงินได้ , เงินหักที่เป็นรหัส, รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย , รายงานสรุปเงินได้และภาษี เป็นต้น ซึ่งระบบเงินเดือนประกอบไปด้วยโปรแกรมและรายงานที่เกี่ยวข้องดังนี้

โปรแกรมบันทึก

๑. การกู้ใหม่
๒. การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย
๓. การค้าประกัน
๔. ธนาคารกรุงเทพ
๕. การจ่ายระหว่างงวด
๖. เงื่อนไขการประมวลผล
๗. การกู้เงินจากธนาคาร
๘. ตรวจสอบข้อมูลสรุปยอดของเงินเดือน
๙. ธนาคารกรุงเทพ
๑๐. บัญชีเงินกู้สวัสดิการประจำเดือน
๑๑. เงินได้และภาษีรายเดือน
๑๒. บัญชีเงินกู้ยืมน้ำท่วมประจำเดือน
๑๓. ลูกหนี้เงินกู้ยืมน้ำท่วมคงเหลือสิ้นปี
๑๔. ตารางอัตราภาษี

๑๕. การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ย
๑๖. การจ่ายระหว่างงวด
๑๗. ยอดคงเหลือแต่ละสัญญา
๑๘. ข้อมูลผู้มีเงินได้
๑๙. ตารางธนาคาร
๒๐. ใบรับเงิน
๒๑. สัญญากู้เงินสวัสดิการ
๒๒. ยอดคงเหลือเป็น ๐
๒๓. บันทึกเงินกู้ยืม
๒๔. บันทึกวันที่ชำระเงินกู้
๒๕. บันทึกการจ่ายเงินหักอื่นๆ
๒๖. บันทึกการจ่ายเงินได้อื่นๆ
๒๗. บันทึกการจ่ายเงินหักอื่นๆ
๒๘. ลูกหนี้เงินกู้ฯ คงเหลือสิ้นปี
๒๙. เงินสะสม, เงินสมทบ
๓๐. การเปลี่ยนแปลงผู้ค้ำประกัน
๓๑. ประวัติการกู้เงิน
๓๒. ตารางอัตราค่าลดหย่อน
๓๓. ตารางอัตราค่าลดหย่อน
๓๔. ตารางรหัสเงินได้, เงินหัก
๓๕. หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
๓๖. แก๊ซโบนัส
๓๗. ธนาคารกรุงไทย
๓๘. รหัสประเภทผู้กู้
๓๙. กำหนดวันที่จ่ายเงิน
๔๐. ข้อมูลเงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ ส่งธนาคารกรุงเทพ
๔๑. สร้างรายการเงินสะสม
๔๒. ปรับปรุงรายการเงินได้
๔๓. อ่านค่าล่วงเวลาและเงินช่วยเหลือบุตร
๔๔. ปรับปรุงรายการเงินต้นและดอกเบี้ย
๔๕. อ่านข้อมูลจากงานบุคคลากร
๔๖. อ่านรายการเงินโบนัส
๔๗. เตรียมแฟ้มข้อมูลเงินได้, เงินหัก
๔๘. อ่านข้อมูลเงินกู้
๔๙. อ่านข้อมูลซื้อเชื่อจากร้านค้า
๕๐. เตรียมแฟ้มข้อมูลสำหรับปีใหม่
๕๑. สร้างรายการเงินได้ประจำ
๕๒. สร้างรายการค่าบริการธนาคาร
๕๓. ปรับปรุงรายการเงินหักที่สร้าง

- ๕๔. ปรับปรุงรายการที่อ่านจากงานบุคลากร
- ๕๕. ปรับปรุงรายการเงินได้ เงินหัก และภาษี
- ๕๖. เงินกู้ยืม

โปรแกรมประมวลผล

- ๑. คำนวณโบนัส
- ๒. คำนวณดอกเบี้ยและยอดคงเหลือ
- ๓. คำนวณเงินได้สุทธิและภาษี
- ๔. คำนวณยอดคงเหลือเงินกู้ยืม (เมื่อเริ่มเดือนใหม่)

รายงาน

- ๑. สร้างรายงานเงินกู้ ธอส. , กรุงเทพ , ออมสิน
- ๒. รายงานเงินได้ , เงินหักที่เป็นรหัส
- ๓. รายงานแนบท้ายการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินเดือน
- ๔. รายงานกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ
- ๕. รายงานรายละเอียดการคำนวณภาษีเงินได้ , เงินชดเชย
- ๖. รายงานสรุปยอดเงินได้ , เงินหัก
- ๗. รายงานรายละเอียดเงินได้ , เงินหัก
- ๘. รายงานการจ่ายเงินผ่านธนาคาร
- ๙. รายงานแสดงการรับเงินสด
- ๑๐. รายงานยอดที่ไม่สามารถหักเงินได้
- ๑๑. รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- ๑๒. รายงานรายชื่อพนักงาน
- ๑๓. รายงานแสดงค่าลดหย่อนภาษี
- ๑๔. พิมพ์รายงานการจ่ายโบนัส
- ๑๕. รายงานสรุปเงินได้และภาษี
- ๑๖. รายงานเงินช่วยเหลือบุตร
- ๑๗. รายงานแสดงการรับจ่ายเงินเดือนและสวัสดิการ
- ๑๘. รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย
- ๑๙. รายงานแสดงรายละเอียดเงินได้ และเงินหักที่เป็นรหัส
- ๒๐. พิมพ์รายงานเพื่อตรวจสอบ
- ๒๑. รายละเอียดการรับชำระเงินกู้ยืมประจำปี
- ๒๒. รายละเอียดการส่งคืนเงินต้นและดอกเบี้ย
- ๒๓. รายละเอียดการรับชำระเงินประจำปี

ตารางที่ ๑ สรุปจำนวนโปรแกรมและรายงานแต่ละระบบงาน

ระบบงาน	โปรแกรม บันทึก	โปรแกรม สอบถาม	โปรแกรม ประมวลผล	รายงาน	รวมทั้งหมด
ซื้อสินค้า	๒๒	๘	๑	๙	๔๐
ขายสินค้า	๓๙	๔	๕	๓๓	๘๑
คลังสินค้า	๑๑๖	๓	๑๘	๑๗๕	๓๑๒
ร้านค้า(สินค้าโภคภัณฑ์)	๖๑	๑๓	๙	๔๗	๑๓๐
เจ้าหน้าที่	๔	๓	๐	๙	๑๖
ลูกหนี้	๕	๓	๑	๑๕	๒๔
บัญชีแยกประเภท	๑๔	๐	๑	๒๘	๔๓
กระแสเงินสด	๕๐	๗	๕	๔๙	๑๑๑
งบประมาณ	๑๑	๓	๑	๒๑	๓๖
พัสดุ	๔๘	๑๙	๑	๓๔	๑๐๒
บุคคล	๑๓๐	๐	๑	๓๗	๑๖๘
เงินเดือน	๕๖	๐	๔	๒๓	๘๓
รวม	๕๕๖	๖๓	๔๗	๔๘๐	๑,๑๔๖

ตารางที่ ๒ แสดงเครื่องมือและซอฟต์แวร์ระบบงาน ๑๒ ระบบ ณ ปัจจุบัน

ลำดับ	รายการ	ชื่อ Software
๑.	ระบบฐานข้อมูล	Oracle ๑๐g
๒.	ระบบปฏิบัติการ	Soralis ๙
๓.	เครื่องมือในการพัฒนาหน้าจอ	Oracle Form v.๔.๕ , ๖
๔.	เครื่องมือในการพัฒนารายงาน	Oracle Report v.๒.๕

ภาคผนวก ข

คุณลักษณะเฉพาะของเครื่องแม่ข่าย

๑. จัดหาคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย จำนวน ๑ เครื่องใช้เป็นแม่ข่ายฐานข้อมูล (Database Server) มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังนี้

- ๑.๑. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ใช้สถาปัตยกรรมแบบ RISC ๖๔-bit แบบ Eight Core ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒.๘๐ GHz หรือสูงกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย
- ๑.๒. มีหน่วยความจำหลัก ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ GB ขยายได้รวมไม่น้อยกว่า ๒๕๖ GB
- ๑.๓. มีฮาร์ดดิสก์ SAS ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๖๐๐ GB และมีความเร็วรอบไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ RPM หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๔ หน่วย เป็นแบบ Hot Plug หรือ Hot Swap สามารถรองรับการทำงานแบบ RAID ๐, ๑ ได้
- ๑.๔. มี DVD-ROM หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย
- ๑.๕. มี Expansion Slot ชนิด PCI หรือ ดีกว่าจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๔ Slots
- ๑.๖. มีพอร์ต Integrated Gigabit Ethernet ที่รวมมากับตัวเครื่องจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต
- ๑.๗. มี Host Bus Adapter (HBA) สำหรับการเชื่อมต่อเครือข่ายแบบ Fiber Chanel ความเร็วไม่น้อยกว่า ๘ Gb /s ชนิด dual port จำนวน ๑ การ์ด
- ๑.๘. สามารถติดตั้งเข้ากับตู้ Rack ๑๙ นิ้วได้
- ๑.๙. มีอุปกรณ์จ่ายไฟสำรอง (Redundant Power Supply) จำนวน ๒ หน่วย โดยสามารถทำ Hot Plug หรือ Hot Swap ได้เป็นอย่างดี
- ๑.๑๐. ติดตั้งระบบปฏิบัติการแบบ Unix
- ๑.๑๑. ติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูลตามข้อ ๑ ของภาคผนวก ก

๒. จัดหาคอมพิวเตอร์เครื่องแม่ข่าย จำนวน ๑ เครื่องใช้เป็นแม่ข่ายโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ (Web Application Server) มีคุณลักษณะดังนี้

- ๒.๑. มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ใช้สถาปัตยกรรมแบบ RISC ๖๔-bit แบบ Eight Core ความเร็วไม่น้อยกว่า ๒.๘๐ GHz หรือสูงกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย
- ๒.๒. มีหน่วยความจำหลัก ขนาดไม่น้อยกว่า ๖๔ GB ขยายได้รวมไม่น้อยกว่า ๕๑๒ GB
- ๒.๓. มีฮาร์ดดิสก์ SAS ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๖๐๐ GB และมีความเร็วรอบไม่ต่ำกว่า ๑๐,๐๐๐ RPM หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๒ หน่วย เป็นแบบ Hot Plug หรือ Hot Swap สามารถรองรับการทำงานแบบ RAID ๐, ๑ ได้
- ๒.๔. มี DVD-ROM หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ หน่วย
- ๒.๕. Expansion Slot ชนิด PCI หรือดีกว่าจำนวนรวมไม่น้อยกว่า ๘ Slots
- ๒.๖. มีพอร์ต Integrated Gigabit Ethernet ที่รวมมากับตัวเครื่องจำนวนไม่น้อยกว่า ๔ พอร์ต
- ๒.๗. สามารถติดตั้งเข้ากับตู้ Rack ๑๙ นิ้วได้
- ๒.๘. มีอุปกรณ์จ่ายไฟสำรอง (Redundant Power Supply) จำนวน ๒ หน่วย โดยสามารถทำ Hot Plug หรือ Hot Swap ได้เป็นอย่างดี
- ๒.๙. ติดตั้งระบบปฏิบัติการแบบ Unix

ภาคผนวก ค

คุณลักษณะเฉพาะของซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์

๑. ซอฟต์แวร์ระบบจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) จำนวน ๑ ชุด
 - ๑.๑. เป็นระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่สนับสนุนการทำงานแบบออบเจกต์ (Object - Relational Database Management System)
 - ๑.๒. สามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ Unix ของเครื่องแม่ข่าย ตามข้อ ๑ ของภาคผนวก ข ได้
 - ๑.๓. สนับสนุน เน็ตเวิร์คโพรโทคอลแบบ TCP/IP, HTTP
 - ๑.๔. เป็นฐานข้อมูลที่มีระบบ Lock ข้อมูลในระดับ Row Level Locking
 - ๑.๕. สามารถทำการเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษมีระบบจัดเรียงลำดับภาษาไทย โดยเรียงตามลำดับตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานโดยโปรแกรมในการเรียงลำดับ (Sort) จะมีอยู่ใน Kernel ของระบบจัดการฐานข้อมูลตามมาตรฐาน สมอ. ๖๒๐-๒๕๓๓
 - ๑.๖. สามารถรองรับการทำงานกับข้อมูลรูปแบบต่างๆ ดังต่อไปนี้ได้ Character, Variable Character, Numeric, Date, BLOB
 - ๑.๗. สามารถพัฒนา โดยใช้ Stored Procedures
 - ๑.๘. สามารถทำ Replication ข้อมูลระหว่างฐานข้อมูล
 - ๑.๙. สามารถทำการ Backup/Recovery ได้ทั้งแบบ Online/Offline รวมถึงการทำ Incremental Backup and Recovery
 - ๑.๑๐. มีลิขสิทธิ์รองรับจำนวนผู้ใช้ได้ไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้
๒. ซอฟต์แวร์ให้บริการโปรแกรมประยุกต์ (Application Server) จำนวน ๑ ชุด
 - ๒.๑. รองรับมาตรฐานการทำงานของโปรแกรมในลักษณะ J๒EE
 - ๒.๒. รองรับการพัฒนาและใช้งานของโปรแกรม JAVA Server Page (JSP), Java Servlet หรือ Java Spring Framework
 - ๒.๓. รองรับการพัฒนาหรือใช้งานของโปรแกรมแบบ Enterprise Java Beans (EJB)
 - ๒.๔. รองรับการพัฒนาหรือใช้งานของโปรแกรมแบบ Java Message Service (JMS)
 - ๒.๕. ติดตั้งใช้งานได้บนระบบปฏิบัติการ Unix ของเครื่องแม่ข่าย ตามข้อ ๖.๒ ได้
 - ๒.๖. สามารถใช้งานร่วมกับ Web Server Software ที่เสนอได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - ๒.๗. สนับสนุนมาตรฐาน Java JDK ๑.๖ หรือ Java EE หรือ สูงกว่า
 - ๒.๘. สนับสนุนมาตรฐาน JTS หรือ JTA, JDBC
 - ๒.๙. รองรับการใช้งานเข้าถึงข้อมูลในระบบจัดการฐานข้อมูลได้หลายชนิด เช่น DB๒, Oracle, SQL Server เป็นต้น
 - ๒.๑๐. รองรับการทำ Web Services
 - ๒.๑๑. รองรับมาตรฐานข้อมูลแบบ XML
 - ๒.๑๒. ต้องมีลิขสิทธิ์ใช้งานถูกต้องตามกฎหมายโดยรองรับตามจำนวนการใช้งานของเครื่องแม่ข่ายที่ส่งมอบ โดยสิทธิ์ที่ได้จะต้องไม่ต่ำกว่า ๒๐๐ สิทธิ์ (๒๐๐ Licenses)
 - ๒.๑๓. มีการรับประกันและสนับสนุนการใช้งาน แก้ไขปัญหาทั้งด้านเทคนิคและบริหารจัดการในประเทศไทย

เอกสารแนบท้าย

เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗

หมายเลข ๑.๒

แบบใบยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

เรียน ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

๑. ข้าพเจ้า(บริษัท ห้าง ร้าน).....อยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....
ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ ได้พิจารณาเงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์
และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว
รวมทั้งรับรองว่าข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ทำงานของทางราชการ
๒. ข้าพเจ้าขอเสนอรายการพัสดุ รวมทั้งบริการ ซึ่งกำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาซื้อ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	กำหนดส่งมอบ

๓. คำเสนอนี้จะยืนอยู่เป็นระยะเวลา.....วัน นับแต่วันยื่นราคาสุดท้าย และ อคส. อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลาที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่ อคส. ร้องขอ

๔. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๔.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาซื้อขาย แบบท้ายเอกสารการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ กับ อคส. ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๔.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามที่ระบุไว้ในข้อ ๘ ของเอกสารการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ให้แก่ อคส. ก่อนหรือขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญาที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติให้ครบถ้วนตามที่ระบุไว้ข้างต้นนี้ ข้าพเจ้ายอมให้ อคส. ริบหลักประกันของหรือเรียกร้องจากผู้ออกหนังสือค้ำประกัน รวมทั้งยินดีชดใช้ค่าเสียหายใดที่อาจมีแก่ อคส. และ อคส. มีสิทธิจะยกเลิกการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ก็ได้

๕. ข้าพเจ้ายอมรับว่า อคส. ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

๖. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (Sample) แคตตาล็อก แบบรูป รายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) ซึ่งข้าพเจ้าได้ส่งให้แก่ อคส. ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้ อคส. ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของทางราชการ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว ซึ่ง อคส. คืนให้ ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

๗. เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพันแห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันของเป็นจำนวนเงิน.....บาท มาพร้อมกันนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า อคส. ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาด หรือตกหล่น

๙. การประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคลหรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ประทับตรา (ถ้ามี)

เอกสารแนบท้าย

เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗

หมายเลข ๑.๓

หนังสือแสดงเงื่อนไขการซื้อและการจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์

หนังสือแสดงเงื่อนไขนี้ เป็นหนังสือที่จัดทำขึ้นเป็น ๓ ฝ่าย ระหว่าง.....
(ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ)..... โดย
.....ในฐานะประธานคณะกรรมการประกวดราคาซึ่งต่อไปนี้ เรียกว่า
“ผู้รับบริการ” โดย.....(ชื่อบริษัทตลาดกลาง).....ซึ่งต่อไปนี้
เรียกว่า “ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์” ฝ่ายหนึ่ง และ.....(ระบุให้ชัดเจนว่าเป็น
บริษัทจำกัด บริษัทมหาชน ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฯลฯ).....
โดย.....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้มีสิทธิเสนอราคา” อีกฝ่ายหนึ่ง

ทั้ง ๓ ฝ่ายตกลงยินยอมรับเงื่อนไข และวิธีปฏิบัติในการเข้าร่วมประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์และขอบเขต

ผู้รับบริการประสงค์จะเปิดทำการประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามรายละเอียด
ข้อกำหนดหรือประกาศของ (ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ).....
เรื่อง
เลขที่ ลงวันที่ และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
มีความประสงค์จะให้บริการระบบประมูลอิเล็กทรอนิกส์ โดยตกลงดำเนินการตามรายละเอียดกฎเกณฑ์
ในการให้บริการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๕๙
และผู้ที่ได้รับแจ้งให้เป็นผู้มีสิทธิเสนอราคา ตามประกาศของ
..... (ชื่อหน่วยงานที่จะจัดหาพัสดุ).....
เรื่อง
เลขที่ ลงวันที่ จะต้องไปเสนอราคา
ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด และยินยอมปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้างต้น

๒. ข้อกำหนดอื่น

๒.๑ หน้าที่ของผู้มีสิทธิเสนอราคา

๒.๑.๑ ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องมาเสนอราคา ณ วัน เวลา และสถานที่
ที่กำหนดโดยต้องส่งผู้แทนเข้าเสนอราคาไม่เกิน ๓ คน และไม่สามารถเปลี่ยนหรือเพิ่มผู้แทนได้
แต่สามารถถอดถอนผู้แทนบางคนด้วยเหตุใดเหตุหนึ่งได้

๒.๑.๒ เมื่อการเสนอราคาทางอิเล็กทรอนิกส์เสร็จสิ้นแล้ว ผู้เสนอราคาคนใด
คนหนึ่งของผู้มีสิทธิเสนอราคาแต่ละรายที่มามีสิทธิ์เข้าสู่วาระการเสนอราคา ลงนามยืนยันการ
เสนอราคาตามแบบ บก.๐๐๘ ที่กรรมการประกวดราคานำมามอบให้ ณ ห้องเสนอราคา
ที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาประจำอยู่ จึงจะสามารถออกจากห้องเสนอราคาได้

๒.๑.๓ ผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการศึกษาประกาศการประกวดราคาของผู้รับบริการและต้องปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด รวมทั้งต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th และผู้มีสิทธิเสนอราคาต้องทำการทดลองวิธีการเสนอราคาก่อนถึงกำหนดวันเสนอราคาในเว็บไซต์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ในครั้งนี้

๒.๒ การรับหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา

ให้ผู้รับบริการรับหลักประกันของของผู้มีสิทธิเสนอราคา ในอัตราร้อยละ ๒.๕ ของวงเงินที่จัดหา ในกรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคากระทำผิดเงื่อนไข ดังนี้

๒.๒.๑ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ส่งผู้แทนมาลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด

๒.๒.๒ ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่มาลงทะเบียนแล้ว ไม่ LOG IN เข้าสู่ระบบ

๒.๒.๓ ผู้มีสิทธิเสนอราคา LOG IN แล้ว แต่ไม่มีการเสนอราคา หรือเสนอราคาผิดเงื่อนไขที่ กวพอ. กำหนดโดยการเสนอราคาสูงกว่า หรือเท่ากับราคาสูงสุดในการประกวดราคา หรือเสนอราคาขั้นต่ำ (Minimum Bid) แต่ละครั้งที่เสนอลดราคาน้อยกว่า ๓๐,๐๐๐.- บาท

๒.๒.๔ ผู้มีสิทธิเสนอราคาไม่ลงลายมือชื่อในแบบ บก. ๐๐๘ แบบยืนยันราคาสุดท้ายในการเสนอราคา

๒.๓ ค่าธรรมเนียมการประมูลฯ

ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกจากผู้รับบริการให้เป็นผู้ชนะการเสนอราคา ต้องจ่ายชำระค่าใช้จ่ายในการจัดการประมูลฯ ให้กับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
(รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) โดยจ่ายชำระงวดเดียวภายใน ๓๐ วัน นับแต่ได้รับใบแจ้งหนี้จากผู้ให้บริการ

๒.๔ การอุทธรณ์การเสนอราคา

กรณีที่ผู้มีสิทธิเสนอราคาเข้าสู่กระบวนการเสนอราคาไม่เห็นด้วยกับผลการพิจารณาของหัวหน้าหน่วยงาน ให้อุทธรณ์ต่อคณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (กวพ.อ.) ภายใน ๓ วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และ กวพ.อ. จะพิจารณา ให้เสร็จภายใน ๓๐ วัน ซึ่งในระหว่างนี้จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปไม่ได้

ทั้งนี้ หากผู้มีสิทธิเสนอราคาได้อุทธรณ์ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับระบบหรือข้อมูลการเสนอราคาประมูลของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ จะนำส่งข้อมูลจากฐานข้อมูลกลางของเครื่องแม่ข่าย (Log file) และรายงานสรุปผลประมูลต่อผู้รับบริการเท่านั้น

๒.๕ การสงวนสิทธิ์ของผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๕.๑ ผู้มีสิทธิเสนอราคาที่ต้องการเสนอราคาในช่วงสุดท้ายของการประมูล ควรทำการเสนอราคาก่อนเวลาสิ้นสุดการประมูลอย่างน้อย ๑ นาที ทั้งนี้เพื่อเป็นการเผื่อเวลาสำหรับการเดินทางของข้อมูลที่เข้าสู่ระบบ Server

๒.๕.๒ จะถือเอาผลการเสนอราคา และเวลาที่แสดงในระบบฐานข้อมูลกลางจากเครื่องแม่ข่าย (Log file) เป็นหลักฐานแสดงการเสนอราคาเท่านั้น

ทั้ง ๓ ฝ่าย ได้รับทราบและยินยอมปฏิบัติตามข้อความและเงื่อนไขทุกประการตามหนังสือฉบับนี้ รวมถึงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด เช่น เอกสารประกวดราคา เป็นต้น จึงได้ลงนามพร้อมทั้งประทับตราบริษัท (ถ้ามี) ไว้เป็นหลักฐานในเอกสารฉบับนี้ และขอตอบรับการเข้าร่วมการประมูลฯ ในวันและเวลาดังกล่าว

ชื่อ ผู้รับบริการ
(.....)

ตำแหน่ง ประธานคณะกรรมการประกวดราคา

ชื่อ ผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์
(.....)

ตำแหน่ง

ชื่อ ผู้มีสิทธิเสนอราคา
(.....)

ตำแหน่ง

เอกสารแนบท้าย
เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗
หมายเลข ๑.๔

ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของเครื่องคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุง
เครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน

ข้าพเจ้า.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โทรศัพท์.....โดย.....
ผู้มีอำนาจลงนาม.....แจ้งรายละเอียดข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ
ของเครื่องคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน ที่เสนอ
ในการประกวดราคา ดังนี้

ลำดับ ที่	คุณลักษณะตามประกาศ ขององค์การคลังสินค้า	คุณลักษณะที่เสนอ	ข้อเปรียบเทียบ	เอกสาร อ้างอิง เลขที่หน้า

เสนอมา ณ วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ลงชื่อ.....ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)

เอกสารแนบท้าย

เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗

หมายเลข ๑.๕

**สัญญาซื้อขายเครื่องคอมพิวเตอร์ และซอฟต์แวร์
โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน**

สัญญาเลขที่.....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณตำบล/แขวง.....
อำเภอ/เขตจังหวัด เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.
ระหว่าง.....โดย.....ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ฝ่ายหนึ่ง
กับ.....ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ.....
มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่.....ถนน.....ตำบลแขวง.....
อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคล
ปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท.....
ลงวันที่..... (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่.....)* แนบท้ายสัญญานี้ (ในกรณีที่
ผู้ขายเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ.....อยู่บ้านเลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....) *ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า
“ผู้ขาย” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑. ข้อตกลงซื้อขาย

ผู้ซื้อตกลงซื้อและผู้ขายตกลงขายเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุง
เครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “คอมพิวเตอร์” ตามรายละเอียดแนบ
ท้ายสัญญานี้ในผนวก ๑. รวมเป็นราคาคอมพิวเตอร์และค่าติดตั้งทั้งสิ้น.....บาท (.....)
ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน.....บาท ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว

ในกรณีที่ผู้ขาย ประสงค์จะนำคอมพิวเตอร์รายการใด ต่างไปจากรายละเอียดที่กำหนดไว้ใน
ผนวก ๑. มาติดตั้งให้ผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องได้รับความเห็นชอบ เป็นหนังสือจากผู้ซื้อก่อน และคอมพิวเตอร์ที่จะ
นำมาติดตั้งดังกล่าว นั้น จะต้องมีความสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในผนวก ๑.

ข้อ ๒. การรับรองคุณภาพ

ผู้ขายรับรองว่าคอมพิวเตอร์ที่ขายให้ตามสัญญานี้ มีความสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้
ตามรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะของคอมพิวเตอร์ ที่กำหนดไว้ในผนวก ๒.

ข้อ ๓. เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

- | | | |
|-----|---|----------------|
| ๓.๑ | ผนวก ๑ รายการคอมพิวเตอร์ที่ซื้อขาย | จำนวน.....หน้า |
| ๓.๒ | ผนวก ๒ ข้อกำหนดขอบเขตงาน | จำนวน.....หน้า |
| ๓.๓ | ผนวก ๓ ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ | จำนวน.....หน้า |

- ๓.๔ แผนก ๔ การกำหนดตัวถ่วงของคอมพิวเตอร์ จำนวน.....หน้า
๓.๕ แผนก ๕ การอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ จำนวน.....หน้า
๓.๖ แผนก ๖ รายการเอกสารคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ จำนวน.....หน้า
ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญา ที่ขัดแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ

ข้อ ๔. การส่งมอบ

ผู้ขายจะติดตั้งคอมพิวเตอร์ ที่ซื้อขายตามสัญญานี้ ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ ๑. แห่งสัญญานี้ ให้พร้อมที่จะใช้งานได้ ตามตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแผนก ๓. ให้แก่ผู้ซื้อ ณ.....และส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อ ภายใน.....วัน นับแต่วันลงนามในสัญญา

ผู้ขายจะต้องแจ้งกำหนดเวลาติดตั้งแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบคอมพิวเตอร์ได้ โดยทำเป็นหนังสือยื่นต่อผู้ซื้อ ณ.....ในเวลาราชการ ก่อนวันกำหนดส่งมอบ ไม่น้อยกว่า.....วันทำการ

ผู้ขายต้องออกแบบสถานที่ ติดตั้งคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานของผู้ขาย และได้รับความเห็นชอบจากผู้ซื้อ และผู้ขายต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ มาให้คำแนะนำและตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสม ของสถานที่ ให้ทันต่อการติดตั้งคอมพิวเตอร์ โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ จากผู้ซื้อภายใน.....วัน นับแต่วันที่ลงนามในสัญญานี้

ข้อ ๕. การใช้เรือไทย

ถ้าผู้ขายจะต้องส่งหรือนำเข้าคอมพิวเตอร์ มาจากต่างประเทศ และต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศ กำหนดผู้ขายต้องจัดการให้คอมพิวเตอร์บรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ก่อนบรรทุกคอมพิวเตอร์ลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทยหรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ไม่ว่าการซื้อคอมพิวเตอร์ จากต่างประเทศเป็นแบบ เอฟโอบี ซีเอฟอาร์ ซีไอเอฟ หรือแบบอื่นใด

ในการส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้แก่ผู้ซื้อ ถ้าเป็นกรณีตามวรรคหนึ่งผู้ขายจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับคอมพิวเตอร์นั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ให้แก่ผู้ซื้อพร้อมกับการส่งมอบคอมพิวเตอร์ด้วย

ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ ไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้ขายต้องส่งมอบหลักฐาน ซึ่งแสดงว่า ได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษ เนื่องจากการไม่บรรทุกของโดยเรือไทย ตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ซื้อด้วย

ในกรณีที่ผู้ขายไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างหนึ่งอย่างใดดังกล่าว ในสองวรรคข้างต้นให้แก่ผู้ซื้อ แต่จะขอส่งมอบคอมพิวเตอร์ให้ผู้ซื้อก่อนโดยยังไม่รับชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์ผู้ซื้อที่มีสิทธิรับคอมพิวเตอร์ไว้ก่อน และชำระเงินค่าคอมพิวเตอร์เมื่อผู้ขายได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

ข้อ ๖. การตรวจรับ

เมื่อผู้ซื้อได้ตรวจรับคอมพิวเตอร์ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญานี้แล้ว ผู้ซื้อจะออกหลักฐานการรับมอบไว้เป็นหนังสือเพื่อผู้ขายนำมาใช้เป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าคอมพิวเตอร์

ถ้าผลของการตรวจรับปรากฏว่าคอมพิวเตอร์ที่ผู้ขายส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑ หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามสัญญาข้อ ๒ หรือใช้งานได้ไม่ครบถ้วนตามสัญญาข้อ ๔ ผู้ซื้อทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับคอมพิวเตอร์นั้น ในกรณีเช่นนี้ ผู้ขายต้องรับนำคอมพิวเตอร์นั้น กลับคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้ และนำคอมพิวเตอร์มาส่งมอบให้ใหม่ หรือต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขายเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้ขายจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

ข้อ ๗. การชำระเงิน

งวดที่ ๑ องค์การคลังสินค้าจะจ่ายเงิน จำนวนเงินร้อยละ ๑๕ ของมูลค่าวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ขายส่งมอบงานและคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับงานงวดที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ องค์การคลังสินค้าจะจ่ายเงิน จำนวนเงินร้อยละ ๔๕ ของมูลค่าวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ขายส่งมอบงานและคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับงานงวดที่ ๒ เรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๓ องค์การคลังสินค้าจะจ่ายเงิน จำนวนเงินร้อยละ ๔๐ ของมูลค่าวงเงินตามสัญญา เมื่อผู้ขายส่งมอบงานและคณะกรรมการฯ ได้ทำการตรวจรับงานงวดที่ ๓ เรียบร้อยแล้ว

ข้อ ๘. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ขายยอมรับประกันความชำรุดบกพร่อง หรือข้อขัดข้องของการติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ซอฟต์แวร์ฯ ตามสัญญานี้เป็นเวลา.....ปี เดือน นับแต่วันที่ผู้ซื้อได้รับมอบ ถ้าภายในระยะเวลาดังกล่าวการติดตั้งหรือคอมพิวเตอร์ชำรุดบกพร่อง หรือใช้งานไม่ได้ทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และความชำรุดบกพร่องของการติดตั้ง หรือคอมพิวเตอร์เกิดขึ้นโดยมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ ผู้ขายจะต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดังเดิม โดยต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้งจากผู้ซื้อโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จากผู้ซื้อทั้งสิ้น ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตาม ผู้ซื้อจะมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ขายจะต้องออกค่าใช้จ่าย ในการจ้างบุคคลภายนอก ทำการซ่อมแซมแก้ไขทั้งสิ้น แทนผู้ซื้อ

ผู้ขายมีหน้าที่บำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขคอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ อยู่เสมอตลอดระยะเวลาดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ด้วยค่าใช้จ่ายของผู้ขาย โดยให้มีเวลาคอมพิวเตอร์ขัดข้องรวม ตามเกณฑ์การคำนวณนับไม่เกินเดือนละ.....ชั่วโมง หรือร้อยละ.....ของเวลาใช้งานทั้งหมด ของคอมพิวเตอร์ของเดือนนั้น แล้วแต่ตัวเลขใดจะมากกว่ากัน มิฉะนั้นผู้ขายต้องยอมให้ผู้ซื้อคิดค่าปรับ ในช่วงเวลาที่ไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์ได้ ในส่วนที่เกินกำหนดข้างต้น ในอัตราชั่วโมงละ.....บาท

เกณฑ์การคำนวณเวลาขัดข้อง ของคอมพิวเตอร์ ตามวรรคสอง ให้เป็นดังนี้

- กรณีที่คอมพิวเตอร์เกิดขัดข้อง พร้อมกันหลายหน่วย ให้นับเวลาขัดข้อง ของหน่วยที่มีตัว ถ่วงมากที่สุด เพียงหน่วยเดียว

- กรณีความเสียหายอันสืบเนื่องมาจากความขัดข้อง ของคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เวลาที่ใช้ ในการคำนวณค่าปรับ จะเท่ากับเวลาขัดข้องของคอมพิวเตอร์หน่วยนั้น คูณด้วยตัวถ่วงซึ่งมีค่าต่าง ๆ ตาม

ผนวก ๔.

ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับ ตามวรรคสองให้แก่ผู้ซื้อภายใน.....วัน นับแต่วันที่ได้รับความแจ้ง จากผู้ซื้อ

ข้อ ๙. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในวันทำสัญญานี้ผู้ขายได้นำหลักประกันเป็น.....เป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาซื้อขายคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาข้อ ๑. มามอบให้แก่ผู้ซื้อ เพื่อเป็นการประกัน การปฏิบัติตามสัญญานี้

หลักประกัน ที่ผู้ขายนำมามอบไว้ ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะคืนให้ เมื่อผู้ขายพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๑๐. การโอนกรรมสิทธิ์

คู่สัญญาตกลงกันว่า กรรมสิทธิ์ในคอมพิวเตอร์ตามสัญญา จะโอนไปยังผู้ซื้อ เมื่อผู้ซื้อได้รับมอบคอมพิวเตอร์ดังกล่าว ตามสัญญาข้อ ๖. แล้ว

ข้อ ๑๑. การอบรม

ผู้ขาย ต้องจัดอบรมวิชาการด้านคอมพิวเตอร์ ให้แก่เจ้าหน้าที่ ของผู้ซื้อก่อนการติดตั้ง และให้แล้วเสร็จ ก่อนพ้นข้อผูกพันตามสัญญาข้อ ๘. โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ รายละเอียดของการฝึกอบรมให้เป็นไปตามผนวก ๕

ข้อ ๑๒. คู่มือการใช้คอมพิวเตอร์

ผู้ขาย ต้องจัดหาคู่มือการใช้คอมพิวเตอร์ ตามรายละเอียดที่กำหนดไว้ในผนวก ๖ พร้อมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย ตลอดระยะเวลาตามสัญญาข้อ ๘ ทั้งนี้ โดยไม่คิดเงินเพิ่มจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๓. การรับประกันความเสียหาย

ในกรณีที่บุคคลภายนอก กล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตร เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ตามสัญญานี้ โดยผู้ซื้อมิได้แก้ไขตัดแปลงไปจากเดิม ผู้ขายจะต้องดำเนินการทั้งปวง เพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าว กระจ่างขึ้นโดยเร็ว หากผู้ขายมีอำนาจกระทำได้ และผู้ซื้อต้องรับผิดชอบ ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอก เนื่องจากผลแห่งการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรดังกล่าว ผู้ขายต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย รวมทั้งค่าฤชาธรรมเนียม และค่าทนายความ แทนผู้ซื้อ ทั้งนี้ ผู้ซื้อจะแจ้งให้ผู้ขายทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ในเมื่อได้มีการกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๑๔. การบอกเลิกสัญญา

เมื่อครบกำหนดติดตั้ง และส่งมอบคอมพิวเตอร์ ตามสัญญาข้อ ๔ แล้ว ถ้าผู้ขายไม่ติดตั้ง และส่งมอบคอมพิวเตอร์บางรายการ หรือทั้งหมดให้แก่ผู้ซื้อ ภายในกำหนดเวลาดังกล่าว หรือส่งมอบคอมพิวเตอร์ ไม่ตรงตามสัญญาข้อ ๑ หรือมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง ตามสัญญาข้อ ๒ หรือติดตั้งแล้วเสร็จและส่งมอบภายในกำหนด แต่ใช้งานไม่ได้ครบถ้วน ตามสัญญาข้อ ๔ ผู้ซื้อจะมีสิทธิบอกเลิกสัญญา ทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ซื้อ ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อจะมีสิทธิรับหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ตามสัญญา * ข้อ ๙ เป็นจำนวนเงินทั้งหมด หรือแต่บางส่วนก็ได้ แล้วแต่ผู้ซื้อจะเห็นสมควร และถ้าผู้ซื้อ จัดซื้อสิ่งของจากบุคคลอื่น เต็มจำนวนหรือเฉพาะจำนวน ที่ขาดส่ง แล้วแต่กรณี ภายในกำหนด.....เดือน นับแต่วันบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องชดใช้ราคาที่เพิ่มขึ้น จากราคาที่กำหนดไว้ในสัญญานี้ด้วย

ในกรณีที่ผู้ขาย ได้ส่งมอบคอมพิวเตอร์ ให้แก่ผู้ซื้อ และผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ขายจะต้องนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไป ภายใน.....วัน นับแต่วันที่ผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา โดยผู้ขายเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ถ้าผู้ขาย ไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์ กลับคืนไปภายในกำหนดเวลาดังกล่าว ตามวรรคหนึ่ง ผู้ซื้อจะกำหนดเวลาให้ผู้ขาย นำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปอีกครั้งหนึ่ง หากพ้นกำหนดเวลาดังกล่าวแล้ว ผู้ขายยังไม่นำคอมพิวเตอร์ กลับคืนไปอีก ผู้ซื้อจะมีสิทธินำคอมพิวเตอร์ ออกขายทอดตลาด เงินที่ได้จากการขายทอดตลาด ผู้ขายยอมให้ผู้ซื้อหักเป็นค่าปรับ และหักเป็นค่าใช้จ่าย และค่าเสียหายที่เกิดแก่ผู้ซื้อ ซึ่งรวมถึงค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่ผู้ซื้อได้เสียไป ในการดำเนินการขายทอดตลาดคอมพิวเตอร์ ดังกล่าว ค่าใช้จ่ายในการทำสถานที่ที่รื้อถอนคอมพิวเตอร์ออกไปให้มีสภาพดังที่มีอยู่เดิม ก่อนทำสัญญานี้ เงินที่เหลือจากการหักค่าเสียหายแล้ว ผู้ซื้อจะคืนให้แก่ผู้ขาย ในระหว่างคอมพิวเตอร์อยู่ในความครอบครองของผู้ซื้อ นับแต่วันผู้ซื้อบอกเลิกสัญญา ผู้ซื้อไม่ต้องรับผิดชอบ ในความเสียหายใด ๆ ทั้งสิ้นอันเกิดแก่คอมพิวเตอร์ อันมิใช่ความผิดของผู้ซื้อ**

ข้อ ๑๕. ค่าปรับ

ในกรณีที่ผู้ซื้อ ยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ ตามข้อ ๑๔ ผู้ขายจะต้องชำระค่าปรับ ให้ผู้ซื้อเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ...๐.๒๐.....(.....๐.๒๐.....%) ของราคาคอมพิวเตอร์ ที่ยังไม่ได้รับมอบ นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดตามสัญญา จนถึงวันที่ผู้ขายได้นำคอมพิวเตอร์ มาส่งมอบให้แก่ผู้ซื้อ จนถูกต้องครบถ้วน

การคิดค่าปรับ ในกรณีที่คอมพิวเตอร์ ที่ตกลงซื้อขายเป็นระบบ ถ้าผู้ขายส่งมอบเพียงบางส่วน หรือขาดส่วนประกอบ ส่วนหนึ่งส่วนใดไป หรือส่งมอบทั้งหมด แต่ใช้งานไม่ได้ถูกต้องครบถ้วน ตามแผนก ๓ ให้ถือว่ายังไม่ได้ส่งมอบ คอมพิวเตอร์นั้นเลย และคิดค่าปรับ จากราคาคอมพิวเตอร์ทั้งระบบ

ในระหว่างที่ผู้ซื้อ ยังไม่ได้ใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานี้ ถ้าผู้ซื้อเห็นว่าผู้ขาย ไม่อาจปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ซื้อจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา และริบหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือค้ำประกัน ตามสัญญา * ข้อ ๙ กับเรียกร้องให้ชดเชยราคาที่เพิ่มขึ้น ตามที่กำหนดไว้ในสัญญาข้อ ๑๔ วรรคสองก็ได้ และถ้าผู้ซื้อได้แจ้งข้อเรียกร้อง ให้ชำระค่าปรับ ไปยังผู้ขายเมื่อครบกำหนดส่งมอบแล้ว ผู้ซื้อจะมีสิทธิที่จะปรับผู้ขาย จนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๖. การรับผิดชอบค่าใช้จ่าย

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติตามสัญญา ข้อหนึ่งข้อใดด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ซื้อแล้ว ผู้ขายต้องชดเชยค่าเสียหาย ให้แก่ผู้ซื้อโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้งจากผู้ซื้อ

ข้อ ๑๗. การขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มิเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิด หรือความบกพร่อง ของฝ่ายผู้ซื้อ หรือจากพฤติการณ์ อันใดอันหนึ่ง ซึ่งผู้ขายไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้ขายไม่สามารถส่งมอบคอมพิวเตอร์ ตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้ขายมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับได้ โดยจะต้องแจ้งเหตุ หรือพฤติการณ์ดังกล่าว พร้อมหลักฐานเป็นหนังสือ ให้ผู้ซื้อทราบภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่เหตุอันนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้ขายไม่ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้ขายได้สละสิทธิเรียกร้อง ในการที่จะขอขยายเวลาทำการ ตามสัญญา หรือของด หรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิด หรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ซื้อ ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ซื้อทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ซื้อที่จะพิจารณา

สัญญาที่สร้างขึ้นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่าน และเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญ ต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

(ลงชื่อ)ผู้ซื้อ
(.....)

(ลงชื่อ)ผู้ขาย
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

หมายเหตุ * เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งส่วนราชการผู้ทำสัญญา อาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

** ความในวรรคนี้ อาจแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ถ้าส่วนราชการผู้ทำสัญญาสามารถกำหนดมาตรการอื่นใดในสัญญา หรือกำหนดทางปฏิบัติ เพื่อแก้ปัญหาที่ผู้ขายไม่ยอมนำคอมพิวเตอร์กลับคืนไปได้

เอกสารแนบท้าย

เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗

หมายเลข ๑.๖ (๑)

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร

ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อองค์การคลังสินค้า ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่..... (ชื่อผู้ประกวดราคา).....ได้ยื่นข้อเสนอการประกวดราคาซื้อ
ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและ
ระบบงาน ERP ทดแทน ตามเอกสารการประกวดราคาซื้อ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ เลขที่
ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาซื้อ ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งเท่ากับร้อยละ
๕ (๕%) ของราคาซื้อ เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....)

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับ ลูกหนี้ชั้นต้น
ในการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....จำนวนไม่เกินบาท
(.....) ในกรณี.....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไข
ในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ อันเป็นเหตุให้.....มีสิทธิริบหลักประกันของ
หรือให้ชดใช้ค่าเสียหายใด ๆ รวมทั้งกรณีที่.....ได้ถอนหลักประกันของของตนภายใน
ระยะเวลาที่หลักประกันของยังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งให้ไปทำสัญญาหรือ มิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทาง
อิเล็กทรอนิกส์ โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และ.....ไม่จำเป็นต้อง
เรียกร้องให้.....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....และข้าพเจ้า
จะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ไม่ว่ากรณีใด ๆ

๓. ถ้า.....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการประกวดราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปเป็นเวลาเท่ากับระยะเวลายื่น
การประกวดราคาที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

(ลงชื่อ)..... พยาน

(.....)

เอกสารแนบท้าย
เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗
หมายเลข ๑.๖ (๒)

แบบหนังสือค้ำประกัน
(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....
วันที่.....

ข้าพเจ้า.....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจ
ลงนาม ผูกพันธนาคาร ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....ซึ่ง
ต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ซื้อ” ดังมีข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “ผู้ขาย” ได้ทำ
สัญญาซื้อขายกับผู้ซื้อตามสัญญาเลขที่.....ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายต้องวาง
หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....)
ซึ่งเท่ากับร้อยละ ๕ (๕%) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น
ในการชำระเงินให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อจำนวนไม่เกิน.....บาท
(.....) ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใด ๆ หรือต้องชำระค่าปรับหรือ
ค่าใช้จ่ายใด ๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่ใด ๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้โดย
ข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใด ๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ผู้ขายชำระหนี้ก่อน

๒. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขายหรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใด ๆ
ในสัญญา ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้น ๆ ด้วย

๓. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้นจนถึงวันที่
ภาระหน้าที่ทั้งหลายของผู้ขายจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่า
กรณีใด ๆ ตราบเท่าที่ผู้ขายยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ซื้อตามสัญญาซื้อขายอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

(ลงชื่อ)พยาน
(.....)

เอกสารแนบท้าย

เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗

หมายเลข ๑.๗

บทนิยาม

“ผู้ประกวดราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน” หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าประกวดราคาในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การคลังสินค้า เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าประกวดราคาในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ขององค์การคลังสินค้า ในคราวเดียวกัน

การมีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมของบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวข้างต้น ได้แก่ การที่บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลดังกล่าวมีความสัมพันธ์กันในลักษณะดังต่อไปนี้

(๑) มีความสัมพันธ์กันในเชิงบริหาร โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่งมีอำนาจหรือสามารถใช้อำนาจในการบริหารจัดการกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่ประกวดราคาให้แก่องค์การคลังสินค้าและผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครังนี้

(๒) มีความสัมพันธ์กันในเชิงทุน โดยผู้เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนไม่จำกัดความรับผิดในห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัด อีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่ประกวดราคาให้แก่องค์การคลังสินค้าในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครังนี้

คำว่า “ผู้ถือหุ้นรายใหญ่” หมายความว่า

(ก) กรณีผู้ประกวดราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประกวดราคาด้วยกัน หมายความว่า ผู้ถือหุ้นซึ่งถือหุ้นเกินกว่าร้อยละยี่สิบห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(ข) กรณีผู้ประกวดราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันระหว่างผู้ประกวดราคากับผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ หมายความว่า ผู้ถือหุ้นเกินกว่าร้อยละห้าในกิจการนั้น หรือในอัตราอื่นตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุเห็นสมควรประกาศกำหนดสำหรับกิจการบางประเภทหรือบางขนาด

(๓) มีความสัมพันธ์กันในลักษณะไขว้กันระหว่าง (๑) และ (๒) โดยผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร หรือผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของบุคคลธรรมดาหรือของนิติบุคคลรายหนึ่ง เป็นหุ้นส่วนในห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด หรือเป็นผู้ถือหุ้นรายใหญ่ในบริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัดอีกรายหนึ่งหรือหลายรายที่เข้าประกวดราคาให้แก่องค์การคลังสินค้า และผู้ให้บริการตลาดกลางอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาซื้อด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ครังนี้ หรือในนัยกลับกัน

การดำรงตำแหน่ง การเป็นหุ้นส่วน หรือเข้าถือหุ้นดังกล่าวข้างต้นของคู่สมรส หรือบุตรที่ยังไม่บรรลุนิติภาวะของบุคคลใน (๑) (๒) หรือ (๓) ให้ถือว่าเป็นการดำรงตำแหน่งการเป็นหุ้นส่วน หรือการถือหุ้นของบุคคลดังกล่าว

ในกรณีบุคคลใดใช้ชื่อบุคคลอื่นเป็นผู้จัดการ หุ่นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้เป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นโดยที่ตนเองเป็นผู้ใช้อำนาจในการบริหารที่แท้จริง หรือเป็นหุ้นส่วนหรือผู้ถือหุ้นที่แท้จริงของห้างหุ้นส่วน หรือบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชนจำกัดที่เกี่ยวข้อง ได้ประกวดราคาให้แก่องค์การคลังสินค้าในการประกวดราคาคราวเดียวกัน ให้ถือว่าผู้ประกวดราคาหรือ ผู้ประกวดราคานั้นมีความสัมพันธ์กันตาม (๑) (๒) หรือ (๓) แล้วแต่กรณี

การขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หมายความว่า การที่ผู้ประกวดราคารายหนึ่งหรือหลายรายกระทำการอย่างใด ๆ อันเป็นการขัดขวาง หรือเป็นอุปสรรคหรือไม่เปิดโอกาสให้มีการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาต่อองค์การคลังสินค้า ไม่ว่าจะกระทำโดยการสมยอมกัน หรือโดยการให้ ขอให้หรือรับว่าจะให้ เรียก รับ หรือยอมจะรับเงินหรือทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด หรือใช้กำลังประทุษร้าย หรือข่มขู่ว่าจะใช้กำลังประทุษร้าย หรือแสดงเอกสารอันเป็นเท็จ หรือกระทำการใดโดยทุจริต ทั้งนี้โดยมีวัตถุประสงค์ที่จะแสวงหาประโยชน์ในระหว่างผู้ประกวดราคาด้วยกัน หรือเพื่อให้ประโยชน์แก่ผู้ประกวดราคารายหนึ่งรายใดเป็นผู้มีสิทธิทำสัญญากับองค์การคลังสินค้า หรือเพื่อหลีกเลี่ยง การแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม หรือเพื่อให้เกิดความได้เปรียบองค์การคลังสินค้า โดยมีใช่เป็นไปในทางประกอบธุรกิจปกติ

.....

เอกสารแนบท้าย

เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗

หมายเลข ๑.๘ (๑)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

- ๑. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นนิติบุคคล
 - (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
 - (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ จำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น
- ๒. ในกรณีผู้ประสงค์จะเสนอราคาไม่เป็นนิติบุคคล
 - (ก) บุคคลธรรมดา
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น จำนวน.....แผ่น
 - (ข) คณะบุคคล
สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน จำนวน.....แผ่น
- ๓. ในกรณีที่ผู้ประสงค์จะเสนอราคาเป็นผู้ประสงค์จะเสนอราคาร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า จำนวน.....แผ่น
 - (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน.....แผ่น
 - บุคคลที่มีสัญชาติไทย
สำเนาหนังสือเดินทางจำนวน.....แผ่น
 - (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวนแผ่น
บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการจำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

- บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล จำนวน.....แผ่น
หนังสือบริคณห์สนธิ จำนวน.....แผ่น
บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการจำนวน.....แผ่น
บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ จำนวน.....แผ่น
ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) จำนวน.....แผ่น

□ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาซื้อคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)

เอกสารแนบท้าย
เอกสารประกวดราคาซื้อเลขที่ ๓/๒๕๕๗
หมายเลข ๑.๘ (๒)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑. แคตตาล็อกและแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ จำนวน.....แผ่น
๒. หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีและผู้ประสงค์จะเสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน จำนวน.....แผ่น
๓. หลักประกันซอง จำนวน.....แผ่น
๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

-
-
-
-
-

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการประกวดราคาซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทน ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

ลงชื่อ.....ผู้ประสงค์จะเสนอราคา
(.....)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ใช่งานก่อสร้าง

๑. ชื่อโครงการ : การซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ โครงการปรับปรุงเครื่องแม่ข่ายและระบบงาน ERP ทดแทนขององค์การคลังสินค้า ด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์/หน่วยงานเจ้าของโครงการ องค์การคลังสินค้า กระทรวงพาณิชย์
๒. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๑๕ ล้านบาท
๓. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) :
เป็นเงิน ๑๔,๙๔๑,๑๙๑.๑๖ บาท
๔. ค่า Hardware : ๔,๖๘๕,๒๒๐.๒๘ บาท
๕. ค่า Software : ๕,๔๖๕,๙๗๐.๘๘ บาท
๖. ค่าบุคลากรที่ใช้ในการปรับปรุงระบบ Convert โปรแกรม : ๔,๖๙๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๗. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ : ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๘. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR) :
 - ๑.นางรติรส ทศานนท์
 - ๒.นางมณี สิงหรา ณ อยุธยา
 - ๓.นางสาวสุมาลี จิตอนุรักษ์
 - ๔.นายธเนศ แยมเนียม
 - ๕.นายพิชญ์พัฒน์ สารัตถานนท์
 - ๖.ว่าที่ร้อยตรีสง่า ลอยรุ่งเรือง
 - ๗.นางสาวกุสุมาลย์ ภูบุญเพชร
๙. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) : ราคามาตรฐานตามที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร โดยสืบราคาจากท้องตลาดรวมทั้งเว็บไซต์ต่างๆ และได้เปรียบเทียบผลิตภัณฑ์ที่เข้าได้ไม่น้อยกว่า ๓ ผลิตภัณฑ์