

ร่าง

ประกาศองค์การคลังสินค้า

เรื่อง ประกวดราคาจ้างโครงการจัดหาและพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning หรือ ERP) ขององค์การคลังสินค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

องค์การคลังสินค้า มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจัดหาและพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning หรือ ERP) ขององค์การคลังสินค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาค้างนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๒๖,๓๖๐,๙๓๓.- บาท (ยี่สิบหกล้านสามแสนหกหมื่นเก้าร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อคส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของหรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก
กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ



สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้เข้าร่วมคำหลัก ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำกำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมคำที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมคำทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมคำรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐.-บาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทย แจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๓. ผู้ยื่นเสนอต้องมีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) หรือพัฒนาระบบสารสนเทศประเภทเดียวกับโครงการนี้พร้อมติดตั้ง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ ,รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ อคส. เชื่อถือ ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้าง ที่มีรายละเอียดขอบเขตของงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อยืนยันคุณสมบัติ ดังกล่าวในวันยื่นเอกสารประกวดราคา

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC ๒๙๑๑๐ ว่าด้วยการรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ หรือได้รับมาตรฐาน CMMI ระดับ ๒ ขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
ในวันที่ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.pwo.co.th หรือ www.gprocurement.go.th
หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒ ๕๐๗ ๕๒๖๙, ๐๒ ๕๐๗ ๕๒๖๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายกฤษณรักษ์ ใจดี)

นักบริหาร ๙

รักษาการในตำแหน่งรองผู้อำนวยการองค์การคลังสินค้า

สถานที่ติดต่อ เพื่อขอทราบข้อมูลเพิ่มเติม และส่งข้อเสนอแนะ วิจัยรณ หรือแสดงความคิดเห็น สามารถส่งข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะ วิจัยรณ เกี่ยวกับร่างขอบเขตของงานนี้ได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวรตนพร สิงห์คา
หัวหน้าส่วนงานพัสดุ
E-mail : nongrat.s@pwo.mail.go.th
โทรศัพท์ : ๐ - ๒๕๐๗ - ๕๒๖๙ , ๐ - ๒๕๐๗ - ๕๒๖๒
โทรสาร : ๐ - ๒๕๐๗ - ๕๒๙๐
เว็บไซต์ : www.pwo.co.th (จัดซื้อจัดจ้าง)

สาธารณชนที่ต้องการเสนอแนะ วิจัยรณ หรือมีความเห็น ต้องเปิดเผยชื่อและที่อยู่ของผู้ให้
ข้อเสนอแนะ วิจัยรณ หรือมีความเห็นด้วย

ร่าง

เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e - bidding)

เลขที่ /๒๕๖๘

โครงการจัดหาและพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning หรือ ERP)
ขององค์การคลังสินค้า

ตามประกาศ องค์การคลังสินค้า

ลงวันที่ มิถุนายน ๒๕๖๘

องค์การคลังสินค้า ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า อคส. มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างโครงการจัดหาและพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (Enterprise Resource Planning หรือ ERP) ขององค์การคลังสินค้า ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนด ดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ แบบสัญญาจ้าง
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
 - (๑) หลักประกันการเสนอราคา
 - (๒) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
 - (๑) ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน
 - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
 - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
 - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อคส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ต้องมีคุณสมบัติ ดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ายรายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือหนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค่างำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้ายทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ายรายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า

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

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๒.๑๓ ผู้ยื่นเสนอต้องมีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) หรือพัฒนาระบบสารสนเทศประเภทเดียวกับโครงการนี้พร้อมติดตั้ง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ อคส. เชื่อถือ ทั้งนี้ผู้ยื่นเสนอจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่มีรายละเอียดขอบเขตของงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าว ในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

๒.๑๔ ผู้ยื่นเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC ๒๙๑๑๐ ว่าด้วยการรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ หรือได้รับมาตรฐาน CMMI ระดับ ๒ ขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(๒) ในกรณีผู้ยื่นเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีในนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วนถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาท และเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องนำเอกสารในส่วนที่เป็นสาระสำคัญที่มีปริมาณมากและเป็นอุปสรรคในการนำเข้าระบบ ซึ่งปรากฏตามภาคผนวก ก พร้อมสรุปจำนวนเอกสารดังกล่าวมาส่ง ณ องค์การคลังสินค้าภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันเสนอราคา โดยผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องลงลายมือชื่อ พร้อมประทับตราสำคัญของนิติบุคคล (ถ้ามี) กำกับในเอกสารนั้นด้วย และ upload ไฟล์แบบสรุปจำนวนเอกสารในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format) ผ่านระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอมustตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดและขอบเขตของงาน ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอมustตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องยื่นข้อเสนอมustและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่..... ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอมustและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอมustและเสนอราคาใด ๆ โดยเด็ดขาด

๔.๗ ผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอมustต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่ อคส. ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๘ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอมustแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมustรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอมustรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอมustรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมustที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมust

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลฯ ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอมustมีผู้ยื่นข้อเสนอมustรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการพิจารณาผลฯ เชื่อว่ามีการกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการพิจารณาผลฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอมustรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอมust และ อคส. จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอมustดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่ อคส. จะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอมustรายนั้นมิใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของ อคส.

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่น ๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา ที่กำหนด
- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th
- (๖) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน อศส. กำหนด (๑)	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ (๒)	เปรียบเทียบขอบเขต การดำเนินงาน (๑) กับ ขอบเขตฯ ที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ (๒)	เอกสารอ้างอิง (๓)
ให้คัดลอกขอบเขตการ ดำเนินงานที่ อศส. กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้ยื่น ข้อเสนอเสนอเป็นรายข้อ ทุกข้อ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือ เทียบเท่า	ให้ระบุหรืออ้างอิงเอกสาร ในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและ ขีดเส้นใต้คุณลักษณะเฉพาะ ที่ อศส. กำหนดลงในแคต ตาล็อก หรือเอกสารที่ เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๔.๑๑ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงาน ตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ทั้งนี้ แผนการทำงานดังกล่าวให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้ จำนวน ๑,๔๐๐,๐๐๐.- บาท (หนึ่งล้านสี่แสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็ครีหรือตราฟท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราฟท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราฟท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทยตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราหน้าที่ธนาคารสั่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้ อคส. ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่.....ระหว่างเวลา.....น. ถึง.....น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ “กิจการร่วมค้า” ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคา ให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้า กำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอ กับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ อคส. จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่ อคส. ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญา หรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ อคส. จะพิจารณาตัดสินโดยใช้ หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่นในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ อคส. จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

(๒) เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาการจ้างคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดของเกณฑ์การกำหนดน้ำหนักแสดงใน ภาคผนวก ก

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

(๓) อคส. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒)

(๔) อคส. จะพิจารณาเชิญผู้ยื่นเสนอราคาที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นเข้ามานำเสนอข้อมูลเท่านั้น

(๕) ในกรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

(๖) ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ อคส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ไม่ได้

(๗) ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๘) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอโครงการตามข้อกำหนดการจ้างดังกล่าว เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสมต่อคณะกรรมการฯ กำหนดภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา ณ ที่ทำการ อคส.

(๙) หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด เพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ อคส. เท่านั้น

(๑๐) อคส. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑๐.๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑๐.๒) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑๐.๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

(๑๑) ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ อคส. มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอได้ อคส. มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

(๑๒) อคส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางหน่วยงานรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ อคส. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง อคส. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ อคส. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอนั้นชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อถือได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ อคส. มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs เสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดซื้อจัดจ้างกับผู้ประกอบการ SMEs ดังกล่าว โดยจัดเรียงลำดับผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ซึ่งเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นไม่เกินร้อยละ ๑๐ ที่จะเรียกมาทำสัญญาไม่เกิน ๓ ราย

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs

ทั้งนี้ ผู้ประกอบการ SMEs ที่จะได้แต้มต่อด้านราคาตามวรรคหนึ่ง จะต้องมีวงเงินสัญญาสะสมตามปฎิทินรวมกับราคาที่เสนอในครั้งนั้นแล้วมีมูลค่ารวมกันไม่เกินมูลค่าของรายได้ตามขนาดที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสสว.

๖.๔ หากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งมิใช่ผู้ประกอบการ SMEs แต่เป็นบุคคลธรรมดาที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยเสนอราคาสูงกว่าราคาต่ำสุดของผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่มีได้ถือสัญชาติไทย หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายของต่างประเทศไม่เกินร้อยละ ๓ ให้จัดซื้อหรือจัดจ้างจากผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยดังกล่าว

ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นกิจการร่วมค้าที่จะได้สิทธิตามวรรคหนึ่ง ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องเป็นผู้ประกอบการ SMEs ที่ถือสัญชาติไทยหรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย

๖.๕ บุคลากรดำเนินงานโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรภายในโครงการเป็นพนักงานประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ ยกเว้นผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงข้อมูลบุคลากรโครงการทุกคน อย่างน้อยประกอบด้วย

- โครงสร้างและหน้าที่ของทีมงานในงานที่เสนอครั้งนี้
- ชื่อ นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
- สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- สำเนาหนังสือแสดงประสบการณ์ และประวัติการทำงาน

โดยบุคลากรที่เสนอทุกรายต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลตนเองทุกหน้า และต้องมีหนังสือยินยอมเข้าร่วมโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องสำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.๑-๑๐ ส่วนที่ ๒) ที่แสดงรายชื่อบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอครบถ้วนทุกราย หรือ ใบแบบแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (ใบแบบ ภ.ง.ด.๑) ที่แสดงรายชื่อบุคลากรของผู้ยื่นข้อเสนอครบถ้วนทุกราย อย่างน้อย ๑ เดือนล่าสุด ยกเว้นตำแหน่งผู้ตรวจสอบบัญชี โดยบุคลากรหลักจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการทั้งหมดในโครงการฯ กล่าวคือ ศึกษา วางแผนการดำเนินงาน มอบหมาย ควบคุม กำกับดูแล และบริหารจัดการโครงการฯ ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่เสนอ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป
- สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) หรือสาขาบริหารจัดการ หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบัญชี
- เคยเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้จัดการโครงการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๕ (สิบห้า) ปี

๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กร จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบ วิเคราะห์และออกแบบระบบ เป็นโครงสร้างซึ่งรวบรวมทุกสิ่งทุกอย่างในองค์กรเข้าไว้ด้วยกัน เริ่มตั้งแต่กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนผังองค์กร กระบวนการทำงาน ความเสี่ยงในองค์กร ข้อมูลสนับสนุนการทำงาน ระบบซอฟต์แวร์ต่างๆ โครงสร้างพื้นฐานทางด้านไอที และระบบความปลอดภัยภายในองค์กร โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๓) ผู้ตรวจสอบบัญชี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทำงาน และการใช้งานระบบงานการเงินและการบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานในส่วนดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักมาตรฐานทางบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป
- สาขาการบัญชี หรือบัญชีบริหาร หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือสาขาระบบสารสนเทศทางการบัญชี หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบการเงินและการบัญชี ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) โครงการ หรือเอกชนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีใบอนุญาตผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบบัญชีอย่างน้อย ๕ (ห้า) ปี

๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบบัญชี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทำงาน และการใช้งานระบบงานการเงินและการบัญชี และระบบต้นทางที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาการบัญชี หรือบริหาร หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือสาขาระบบสารสนเทศทางการบัญชี หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
- ประสบการณ์ในระบบการเงินและการบัญชี ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) โครงการ หรือเอกชนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ด้านระบบบัญชีอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๕) นักวิเคราะห์ระบบ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทั้งหมดของโครงการ กระบวนการทำงาน ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ บูรณาการระบบสารสนเทศ (System Integration) วิเคราะห์และออกแบบแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและการพัฒนาเชื่อมต่อข้อมูล (Interface Development) สำหรับเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนต่างๆ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาด้านคอมพิวเตอร์ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาการบัญชี หรือบัญชีบริหาร หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินบัญชี หรือสาขาระบบสารสนเทศทางการบัญชี หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
- มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๖) ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Technical Infrastructure) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

ด้านระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ระบบ ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล ด้านความปลอดภัยสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดมาตรฐานของข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูล แลกเปลี่ยนข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลทั้งหมดในโครงการฯ ถ่ายโอนข้อมูล จัดทำแผนรองรับการเพิ่มขึ้นของข้อมูลที่จัดเก็บ และในการจัดการระบบความปลอดภัยสารสนเทศของโครงการนี้ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในโครงการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๗) นักพัฒนาระบบ (อาวุโส) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมระบบงานทั้งหมดในโครงการฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๘) นักพัฒนาระบบ (Programmer) จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาปรับปรุงโปรแกรมระบบงานทั้งหมดในโครงการฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๕ (ห้า) ปี

๙) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบประสานงานระหว่างทีมงานกับองค์การคลังสินค้า ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่เสนอ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) ปี

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

๗.๑ การดำเนินโครงการต้องเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ดังนี้

๗.๑.๑ แผนการดำเนินงานหลัก (Master Plan)

๗.๑.๒ กระบวนการและวิธีการดำเนินงาน (Implementation Methodology)

๗.๑.๒.๑ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจของ อคส. และประเด็นสำคัญอื่น ๆ ของโครงการ (Project Understanding)

๗.๑.๒.๒ แผนการศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมความต้องการ (Requirement)

๗.๑.๒.๓ แผนการออกแบบและพัฒนาระบบ (Design and development)

๗.๑.๒.๔ แผนการออกแบบการบูรณาการและเชื่อมโยงระบบงาน (System Integration & Interface Development Plan)

๗.๑.๒.๕ แผนการทดสอบระบบ (System testing & Software testing)

๗.๑.๒.๖ แผนและกลยุทธ์การบริหารความเปลี่ยนแปลง (Change Management Plan)

๗.๑.๒.๗ แผนการฝึกอบรม (Training Plan)

๗.๑.๒.๘ แผนการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับระบบใหม่

๗.๑.๒.๙ แผนการนำระบบขึ้นใช้งานจริง (Go Live Plan)

๗.๑.๒.๑๐ แผนการรับประกันความชำรุดบกพร่อง และการบำรุงรักษา พร้อมแผนการจัดบุคลากรเข้าปฏิบัติงานในช่วงดังกล่าว

๗.๑.๓ โครงสร้างการบริหารโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินงานโครงการ

๗.๒ คุณสมบัติพื้นฐานของระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร ERP ของ อคส.

๗.๒.๑ คุณสมบัติพื้นฐาน

๗.๒.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบฯ บนระบบคลาวด์ (Cloud) ที่ อคส. กำหนด โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุความต้องการพื้นฐาน (Specifications) และซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ของระบบคลาวด์ที่จะใช้ในการติดตั้งและทำงานให้ชัดเจน ประกอบการยื่นเสนอราคา ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังต้องเสนอคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ เห็นชอบก่อนการดำเนินการ

๗.๒.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งซอฟต์แวร์สำหรับบริหารและจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) รวมทั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องเป็นของแท้ที่มีลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย และ อคส. มีสิทธิ์ใช้งานได้อย่างถูกต้อง พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์แอนตี้ไวรัสบนเซิร์ฟเวอร์ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอจัดหาระบบฐานข้อมูล

หรือซอฟต์แวร์ในโครงการที่เป็น Opensource ต้องแสดงข้อมูลสิทธิ์การใช้งานที่อนุญาตให้ อคส. ใช้ได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย

๗.๒.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการงาน เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง กับงานเชื่อมโยงข้อมูลของระบบบริหารทรัพยากรองค์กร โดยให้จัดทำรายงานอย่างน้อย ๒ ส่วนดังนี้

๑) รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนการงาน และรายงานอธิบายรายละเอียดของกระบวนการงาน (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการ (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน เอกสารและข้อมูลที่ใช้ใน

แต่ละกระบวนการงาน (Input/Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน

๒) รายงานอธิบายข้อมูล (Data Architecture) เช่น ชื่อข้อมูล คุณลักษณะข้อมูล ชนิดของข้อมูล ประเภทข้อมูล และถ้าข้อมูลนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกย่อยรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจน

๗.๒.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการโอนย้าย และนำเข้าข้อมูลจากระบบหรือฐานข้อมูลเดิมหรือจากข้อมูลที่ อคส. จัดเตรียมไว้ เข้าสู่ระบบใหม่ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน (ถ้ามี) เพื่อให้สามารถเริ่มต้นใช้งานระบบได้ อย่างสมบูรณ์

๗.๒.๑.๕ ระบบรองรับการบันทึกและเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผังองค์กร (Organization hierarchy) เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา

๗.๒.๑.๖ ระบบรองรับให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการสร้างและปรับแก้กระบวนการทำงาน (Work Flow) และการกำหนดผู้อนุมัติ/เห็นชอบในแต่ละขั้นตอนได้เองผ่านตัวระบบ

๗.๒.๑.๗ ระบบต้องรองรับจำนวนผู้ใช้งานอย่างน้อย ๕๐ คน สำหรับระบบที่ระบุตามข้อ ๗.๓.๑-๗.๓.๙

๗.๒.๑.๘ ระบบย่อยต่างๆ ที่ระบุอยู่ในข้อ ๗.๓ ต้องสามารถทำงานร่วมกันได้ ทั้งในแง่ของการใช้ชุดข้อมูล (Data sets) ร่วมกัน, การไหลของข้อมูล (Data flow) และกระบวนการทำงาน (Work flow) ข้ามระบบย่อยต่างๆ

๗.๒.๑.๙ ระบบฐานข้อมูลต้องสามารถตั้งวัน เวลา เพื่อทำการสำรองข้อมูล (Backup) ได้โดยอัตโนมัติและมีระบบการเรียกคืนข้อมูล (Restoration)

๗.๒.๑.๑๐ ระบบรองรับการนำเข้าข้อมูล (Import) ในรูปแบบ Excel, csv และนำออกข้อมูล (Export) ในรูปแบบ Excel, csv ,PDF

๗.๒.๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

๗.๒.๒ คุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของระบบ

๗.๒.๒.๑ ระบบต้องรองรับการอนุมัติ/เห็นชอบในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการทำงานที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของ อคส. ผ่านการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

๗.๒.๒.๒ ระบบเฉพาะในส่วนที่เป็นบริการเว็บ (Web Service) ที่สามารถเข้าถึง (Access) ได้โดยตรงผ่าน Internet ต้องผ่านการทำการสแกนที่มีช่องโหว่ (Vulnerable scan) และ Major version ให้เรียบร้อยก่อนการส่งมอบ ต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย SSL

๗.๒.๒.๓ โปรแกรมป้องกันคอมพิวเตอร์ (Antivirus) ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

๑) มีลิขสิทธิ์สำหรับเครื่องแม่ข่าย ตามจำนวนเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่เสนอ

๒) สามารถติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows Server ๒๐๑๙ หรือ Windows

Server ๒๐๑๖ หรือ Linux/CentOS หรือบนระบบปฏิบัติการที่เสนอในโครงการ

๓) สามารถป้องกัน Malware (Virus, Spyware, Bots, Backdoors, Key

Loggers, Root Kits, Adware, Trojans, Phishing และ Worm) แบบ Real time Protection

- ๔) มีเทคโนโลยีการตรวจจับ Malware แบบ Signature Base, Proactive, Cloud
- ๕) สามารถกำหนดการยกเว้นการ Scan โดยระบุเป็นนามสกุลไฟล์ได้ และสามารถทำการสั่ง Scan โดย On-Demand ได้ (Trust Zone)
- ๖) สามารถกำหนดรหัสผ่านในการป้องกันการถอดถอนการติดตั้งโปรแกรมได้
- ๗) สามารถส่งอีเมลล์หรือ Alert Message ไปยังผู้ดูแลระบบได้เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตรวจพบไวรัส และออกรายงานในรูปแบบ HTML หรือ Text ได้
- ๘) สามารถกู้คืนความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมของไวรัสได้
- ๙) มีฟังก์ชันในการเฝ้าระวังการทำงานของ Ransomware
- ๑๐) โปรแกรมต้องสนับสนุนการ Upgrade ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๗.๒.๓ คุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบภายนอก

- ๗.๒.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดมาตรฐาน API ที่ใช้ในการเชื่อมต่อกับระบบภายนอกอย่างครบถ้วนสมบูรณ์
- ๗.๒.๓.๒ ระบบฐานข้อมูลของระบบ ต้องรองรับการเปิดให้มีการเชื่อมต่อจากโปรแกรมประเภท Business Intelligence ได้ในอนาคต

๗.๓ คุณสมบัติเฉพาะของระบบงานและระบบย่อยที่ประกอบเป็นการพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ERP เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถรองรับระบบงานย่อยซึ่งประกอบด้วยระบบงานต่างๆ และระบบงานใหม่ที่พัฒนาเพิ่มเติม อย่างน้อยดังนี้

- ๗.๓.๑ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)
- ๗.๓.๒ ระบบบริหารบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)
- ๗.๓.๓ ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)
- ๗.๓.๔ ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร (Assets Management)
- ๗.๓.๕ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase and Procurement System)
- ๗.๓.๖ ระบบขาย (Sale System)
- ๗.๓.๗ ระบบบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)
- ๗.๓.๘ ระบบบริหารจัดการธนาคาร (Bank Management)
- ๗.๓.๙ ระบบงบประมาณ (Budgeting)
- ๗.๓.๑๐ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information)

หลังจากผู้รับจ้างได้ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการทำงานของ อคส. และคุณสมบัติของระบบฯ ที่ผู้รับจ้างเสนอแล้ว ต้องดำเนินการเพื่อให้ บุคลากรของ อคส. สามารถใช้งานระบบฯ ได้จริง โดยคุณสมบัติเฉพาะของระบบงานและระบบงานย่อยสามารถรองรับระบบงานย่อยซึ่งประกอบด้วย ระบบงานที่จะต้องรองรับการใช้งานของผู้ใช้งานหลัก (Enterprise User) เพื่อสามารถจัดการข้อมูลต่างๆ ของระบบฯ ได้ดังนี้

- ระบบงานจะต้องพัฒนาโปรแกรมในลักษณะ Web-Based Application โดยสามารถเรียกใช้งานผ่าน Web browser ได้
- ระบบงานต้องแสดงผลบน Web browser ได้บนระบบปฏิบัติการ Windows , iOS , Android
- สามารถทำงานเป็น Multilanguage ได้โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดเองได้โดยเฉพาะ
- หน้าจอการทำงานเป็นภาษาไทย และข้อมูลการพิมพ์ก็ปรับไปตามภาษาที่กำหนดสามารถใช้งานระบบแบบหลาย company ได้
- สามารถทำงานแบบ Multiprocessing, Multitasking ได้เป็นอย่างดี
- สามารถปรับปรุงข้อมูลหลักแบบ Online ได้ ผ่านเว็บเบราว์เซอร์
- สามารถแสดงข้อความเตือนเมื่อมีการบันทึกข้อมูลซ้ำกัน
- สามารถทำงานแบบหลายผู้ใช้ Multi-User ได้
- สามารถตั้งค่า Timer out multi-user เพื่อออกจากระบบโดยอัตโนมัติ กรณีที่ผู้ใช้เปิดหน้าจอทิ้งไว้และหยุดการทำงานเกินเวลาที่ กำหนด
- สามารถ Roll Up / Drill Down รายการข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการได้
- สามารถสอบถามรายการต่างๆ Search for information และดึงข้อมูลหรือเนื้อหาออกเป็นรายงานได้
- เมื่อข้อมูลต้นฉบับมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง ระบบสามารถปรับปรุงข้อมูลที่ถูกนำไปใช้ใน ระบบงานต่างๆ ซึ่งเชื่อมโยงกันได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถแสดงข้อความเตือนทางหน้าจอในกรณีต่างๆ เช่น เตือนก่อนทำการลบ เตือนเมื่อค้นหาข้อมูลไม่พบ ข้อความแสดงสถานะในขณะระบบกำลังทำงานหรือ ประมวลผลเสร็จสิ้น เป็นต้น
- สามารถกำหนดเงื่อนไขการออกรายงานได้ ให้สอดคล้องกับความต้องการจากผลการศึกษาวิเคราะห์ออกแบบระบบ
- สามารถ Import/Export ข้อมูลได้ โดยสามารถ Import ได้ในรูปแบบ Excel/CSV และ Export ได้ในรูปแบบ Excel/CSV/PDF
- มีระบบรักษาความปลอดภัยการใช้งานในระดับต่างๆ เช่น หน่วยงานผู้ใช้ หน้าที่งาน ระบบงาน
- สามารถป้องกันการแก้ไขข้อมูลชุดเดียวกันพร้อมกันได้
- สามารถเก็บข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เป็น Transaction Log ได้
- ในการพัฒนาและติดตั้งระบบงานทั้งหมดในโครงการให้ใช้งานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์

- กำหนด Configuration และปรับแต่งระบบงาน ERP Version ใหม่ทั้งหมดให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกระบวนการและความต้องการของผู้ใช้งาน
- การกำหนดสิทธิ์การใช้ระบบงาน และการมองเห็นระบบงานรวมถึงการเข้าถึงรายงานต่างๆ ให้ตรงตามระบบงานและการใช้งานของผู้ใช้ (User)
- สามารถกำหนดระดับการอนุมัติเอกสารที่ต้องได้รับการอนุมัติตามสายงานหรือตามระดับชั้นได้

๗.๓.๑ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)

- ๑) สามารถจัดเก็บข้อมูลในการแบ่งข้อมูลรหัสบัญชีเป็น หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของผู้ถือหุ้นและทุน หมวดบัญชีรายได้ หมวดบัญชีค่าใช้จ่ายและหมวดอื่น ๆ
- ๒) สามารถรองรับโครงสร้างผังบัญชีร่วมกันหลายบริษัท
- ๓) สามารถกำหนดการลงบัญชีแยกประเภทได้ไม่จำกัด
- ๔) สามารถกำหนดรหัสบัญชีได้ไม่จำกัด
- ๕) สามารถรองรับการกำหนดบัญชีเดียว แต่แยกตามมิติแหล่งเงิน หน่วยงาน โครงการ หมวดรายจ่าย ปีงบประมาณ ผลิตภัณฑ์ หรือตามที่กำหนด
- ๖) สามารถแยกประเภทสมุดรายวันได้ตามที่กำหนดแบบไม่จำกัด
- ๗) สามารถรองรับอัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศได้ไม่จำกัด
- ๘) สามารถรองรับการทำรายการที่เกิดซ้ำ ๆ กันในแต่ละเดือน (Recurring Entry) โดยสามารถกำหนดรูปแบบ (Template) ในการบันทึกบัญชีและสามารถ Set ระบบให้บันทึกรายการโดยอัตโนมัติ ณ ตอนสิ้นงวดบัญชีได้ เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าธรรมเนียม เป็นต้น
- ๙) สามารถรองรับการวิเคราะห์งบการเงินได้ตลอดเวลาทันทีทันใด (Real Time)
- ๑๐) สามารถพิมพ์รายงานเพื่อรองรับการวิเคราะห์รายการทางบัญชีทุกประเภทตามมิติที่กำหนดได้
- ๑๑) สามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายจริงกับงบประมาณที่ต้องการเปรียบเทียบได้
- ๑๒) สามารถวิเคราะห์งบการเงินเปรียบเทียบตามกลุ่มกิจกรรมหรือตามหน่วยงาน เป็น รายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีงบประมาณได้
- ๑๓) สามารถกำหนดงวดบัญชีได้มากกว่า ๑๒ งวดบัญชีต่อปีงบประมาณ และสามารถเรียกดูข้อมูล รายละเอียดในปีก่อนหลังได้
- ๑๔) สามารถทำการ Drill Down จากระบบปลายทางไปจนถึงที่มาของเอกสารได้ เช่น ระบบบริหารบัญชีแยกประเภทไปยังระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ ระบบจัดซื้อจัดจ้างไปยังระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ เป็นต้น
- ๑๕) สามารถ Import/Export ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ ได้ เช่น Spreadsheet, Text, PDF, XML หรืออื่น ๆ Import / Excel , Export / Excel, PDF
- ๑๖) สามารถออกรายงานและข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ในลักษณะ รายงานหรือ Dashboard หลักอย่างน้อยตามรายละเอียดดังนี้

- แสดงภาพรวมของการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินต่างๆ
- แสดงข้อมูลสรุปรายได้ ค่าใช้จ่าย
- แสดงงบทดลองเปรียบเทียบรายปี รายไตรมาส รายเดือน หรือตามช่วง วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- แสดงรายงานงบแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบรายปี รายไตรมาส รายเดือน
- แสดงรายงานงบแสดงฐานะการเงินเปรียบเทียบรายปี รายไตรมาส รายเดือน
- แสดงงบการเงินแยกรายปี และรายไตรมาส รายเดือน
- แสดงรายงานค่าใช้จ่ายและรายได้ แยกตามมิติต่างๆที่กำหนดได้
- แสดงงบกำไรขาดทุน เปรียบเทียบกับงบประมาณ
- แสดงงบกำไรขาดทุน แสดง Variance ของรายได้ ค่าใช้จ่าย และงบประมาณ
- แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามรหัสบัญชี ค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบ ๓ ปี ย้อนหลัง
- แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามรหัสบัญชี เปรียบเทียบ รายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือตามช่วง วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- แสดงรายละเอียดรายได้ตามรหัสบัญชี เปรียบเทียบ รายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือตามช่วง วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- แสดงภาพรวมของจำนวนเงินในบัญชีธนาคาร
- แสดงรายงานงบต้นทุนขาย
- แสดงรายงานงบต้นทุนบริการ
- แสดงรายงานงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของทุน : ต้องสามารถบอกที่มาที่ไปเป็นอย่างไร เพื่อนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประเมินการข้อมูลในอนาคต ในรายงานงบกระแสเงินสด
- แสดงรายงานงบกระแสเงินสด
- แสดงรายงานงบกำไรสะสม
- แสดงรายงานสมุดรายวันทั่วไป
- แสดงรายงานสมุดบัญชีแยกประเภท ทุกรหัสบัญชี โดยแสดงรายการเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๗.๓.๒ ระบบบริหารบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)

- ๑) สามารถกำหนดรหัสลูกค้า/ลูกหนี้เงินยืมได้แบบระบบกำหนดให้อัตโนมัติหรือกำหนดรหัสเองโดยผู้ใช้ได้
- ๒) สามารถจัดกลุ่มของประเภทของลูกค้า/ลูกหนี้เงินยืมได้ เช่น ลูกหนี้การค้าภายในประเทศ ลูกหนี้การค้าภายนอกประเทศ เป็นต้น
- ๓) สามารถกำหนดวิธีการออกจดหมายติดตามหนี้แยกตามรหัสลูกหนี้ สถานภาพลูกหนี้ โดยกำหนดระยะเวลา ค่าปรับ ดอกเบี้ย และรูปแบบของจดหมายได้
- ๔) สามารถป้องกันการบันทึกรายการตั้งหนี้ซ้ำได้ เช่น ตรวจสอบจากเลขที่ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น
- ๕) สามารถรองรับการบันทึกภาษีขายในอัตราต่าง ๆ ได้
- ๖) สามารถกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินของลูกหนี้ได้ไม่จำกัด และระบบทำการคำนวณวัน ครบกำหนดการชำระเงิน และสามารถคำนวณส่วนลดได้ (ถ้ามี)
- ๗) สามารถรองรับการชำระเงินมัดจำล่วงหน้าและออกใบเสร็จรับเงินรับล่วงหน้าที่ยังไม่ผ่านการตั้งลูกหนี้ได้
- ๘) สามารถบันทึกรายได้ของแต่ละรายการได้ตามโครงการได้หรือมิติแหล่งเงินได้
- ๙) สามารถรองรับการรับชำระเงิน ๑ รายการจากการตั้งหนี้ได้หลายรายการ
- ๑๐) สามารถรองรับการทำรายการซ้ำ ๆ กันทุก ๆ เดือนได้ เช่น ค่าเช่ารายเดือน
- ๑๑) สามารถสอบถามข้อมูล ใบลดหนี้และใบเพิ่มหนี้ (Credit Note/Debit Note) โดยสามารถอ้างอิงใบแจ้งหนี้ และแสดงยอดเงินคงเหลือ หลังจากการลดหนี้ หรือเพิ่มหนี้ได้
- ๑๒) สามารถรองรับการรับชำระเงินบางส่วนและเต็มจำนวนได้
- ๑๓) สามารถรองรับการรับชำระเงินโดยวิธีต่าง ๆ ได้ เช่น เงินสด บัตรเครดิต โอนเงิน
- ๑๔) สามารถรองรับพิมพ์แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ (สกุลไทยและต่างประเทศ)
- ๑๕) สามารถรองรับการกำหนดวงเงินลูกค้าในแต่ละราย
- ๑๖) สามารถรองรับการบันทึกการติดตามทวงหนี้ เพื่อเก็บประวัติของลูกหนี้ในแต่ละรายได้และพิมพ์จดหมายติดตามทวงหนี้ได้ โดยระบบมีการแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อลูกหนี้ถึงกำหนดหรือเลยกำหนดชำระ
- ๑๗) สามารถออกแบบใบแจ้งหนี้ เมื่อถึงวันครบกำหนด
- ๑๘) สามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้รายการที่ครบกำหนดการรับชำระ
- ๑๙) สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ใบลดหนี้ และใบเพิ่มหนี้ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- ๒๐) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

- รายงานรายละเอียดประวัติลูกหนี้
- รายงานวิเคราะห์ Aging ลูกหนี้รายตัวในแต่ละช่วงเวลาได้แบบสรุปและแบบแจกแจงได้
- รายงานแสดงยอดคงเหลือลูกหนี้แต่ละราย
- รายงานสถานะลูกหนี้ และสถานะใบสั่งขาย
- รายงานใบสำคัญต่าง ๆ
- รายงานใบแจ้งหนี้
- รายงานสถานะด้านการเงินได้หลายสกุลเงิน (Multi-Currency)
- รายงานภาษีขาย

๗.๓.๓ ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)

- ๑) สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือ ลบข้อมูลประวัติผู้ขาย/เจ้าหนี้ได้
- ๒) สามารถจัดกลุ่มของประเภทของผู้ขาย/เจ้าหนี้ได้ เช่น เจ้าหนี้การค้าภายในประเทศ
เจ้าหนี้การค้าภายนอกประเทศ เจ้าหนี้ของเฉพาะหน่วยงานย่อย เป็นต้น
- ๓) สามารถรองรับกำหนดรหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้ แบบระบบกำหนดรหัสอัตโนมัติหรือกำหนดรหัสเอง
- ๔) สามารถรองรับทั้งผู้ขาย/ เจ้าหนี้ที่ติดต่อประจำและผู้ขาย/ เจ้าหนี้ที่ติดต่อเพียงครั้งเดียวได้
- ๕) สามารถตรวจสอบประวัติการซื้อขายของเจ้าหนี้ในแต่ละรายได้
- ๖) สามารถกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินของเจ้าหนี้ได้ไม่จำกัดและระบบทำการคำนวณวันครบกำหนดและส่วนลดแต่ละงวดการจ่ายได้
- ๗) สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการโดยกำหนดตามมิติที่กำหนดได้
- ๘) สามารถปรับปรุงรหัสบัญชี ในการบันทึกการตั้งหนี้ กรณีที่บันทึกรหัสบัญชีผิดจากเอกสารต้นทาง เช่น เอกสารจากจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกรหัสบัญชีผิด ฝ่ายการเงินบัญชีสามารถแก้ไขรหัสบัญชีได้ในขณะตั้งหนี้
- ๙) สามารถป้องกันหรือเตือนการบันทึกรายการตั้งหนี้ซ้ำได้ เช่น ตรวจสอบจากเลขที่ใบกำกับภาษี และ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น
- ๑๐) สามารถบันทึกการตั้งหนี้ที่เชื่อมโยงจากระบบจัดซื้อจัดจ้างได้
- ๑๑) สามารถตรวจสอบข้อมูลที่มีการบันทึกรายการเงินจ่ายล่วงหน้าได้
- ๑๒) สามารถรองรับการจ่ายชำระเงิน ๑ รายการ จากการตั้งหนี้ได้หลายรายการ
- ๑๓) สามารถรองรับการทำรายการซ้ำ ๆ กันทุก ๆ เดือนได้ เช่น ค่าเช่ารายเดือน
- ๑๔) สามารถรองรับการจ่ายชำระเงินบางส่วนและเต็มจำนวนได้
- ๑๕) สามารถบันทึกการตั้งหนี้และค่าใช้จ่ายหลาย ๆ สกุลเงินได้
- ๑๖) สามารถรองรับการกำหนดทะเบียนเช็ค ทั้งแบบ Running โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้และตรวจสอบทะเบียนเช็คไม่ให้มีรายการซ้ำกันได้
- ๑๗) สามารถรองรับการชำระเงินโดยวิธีต่าง ๆ ได้ เช่น เงินสด บัตรเครดิต โอนเงิน เป็นต้น

๑๘) สามารถพิมพ์เช็ค และใบสำคัญจ่ายตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้

๑๙) สามารถยกเลิกเช็ค และกลับรายการบัญชีได้โดยอัตโนมัติ

๒๐) สามารถรองรับการบันทึกรายการภาษี หัก ณ ที่จ่ายได้หลายรายการ และหลายอัตราต่อรายการชำระเดียวกันได้

๒๑) สามารถพิมพ์ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้

๒๒) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

- รายงานรายละเอียดประวัติเจ้าหนี้
- รายงานวิเคราะห์ Aging เจ้าหนี้รายตัวในแต่ละช่วงเวลาได้แบบสรุปและแบบแจกแจงได้
- ใบสำคัญการขอเบิกเงิน
- รายงานทะเบียนเช็คจ่ายตามรอบระยะเวลาจ่าย
- รายงานภาษีซื้อ
- รายงานแสดงยอดคงเหลือเจ้าหนี้แต่ละราย
- รายงานสถานะเจ้าหนี้และสถานะใบสั่งซื้อ

๒๓) สามารถดำเนินการขอยืม /ขอเบิกเงิน

๒๔) สามารถ สร้างข้อมูลผู้ขอยืม /ขอเบิกเงินได้ ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลโครงการ แผนงานข้อมูลผู้ดำเนินงาน ข้อมูลค่าใช้จ่าย จำนวนที่ขอยืม/ขอเบิก

๒๕) สรุปข้อมูลภาพรวมการขอยืม / ขอเบิกเงินเป็นบันทึกขอยืมเงิน (สัญญาเงินยืม) ขอเบิกเงิน

๒๖) สามารถรองรับการควบคุมงบประมาณจากการยืมเงินจากพนักงานได้

๒๗) สรุปข้อมูลหักล้างสัญญาเงินยืม ผู้ยืมสามารถบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อหักล้างเงิน

๒๘) รายงานทะเบียนขอยืม/ขอเบิกเงิน (แสดงภาพรวมข้อมูลทั้งหมดที่บันทึกไว้เพื่อตรวจสอบ)

๒๙) สามารถดำเนินการเงินสดย่อย

๓๐) รองรับกำหนดตัวบุคคลที่มีหน้าที่รักษาเงินสดย่อย (ผู้ถือเงินสดย่อย) และวงเงินสดย่อยตามที่สำนักงานกำหนด

๓๑) รองรับการเบิกเงินสดย่อยทุกครั้ง ผู้เบิกเงินจะต้องมีใบขออนุมัติเบิกเงิน

๓๒) รองรับการควบคุมเงินสดย่อยและรายงานสถานะเงินสดคงเหลือประจำวัน

๓๓) รองรับการเบิกชดเชยเงินสดย่อย และสามารถตัดจ่ายค่าใช้จ่ายไปยังโครงการที่เกี่ยวข้อง

๗.๓.๔ ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร (Assets Management)

๑) สามารถสร้างแก้ไข ยกเลิก หรือ ลบ ข้อมูลหลักของสินทรัพย์

๒) สามารถกำหนดข้อมูลหลักของสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อย ดังนี้

- สามารถรองรับการพิมพ์บาร์โค้ด และ QR Code และ Export ข้อมูลเพื่อการตรวจนับสินทรัพย์ได้ โดยสามารถตรวจสอบ/ตรวจนับทรัพย์สินผ่าน บาร์โค้ดและ QR Code ได้
- สามารถ Attached file รูปภาพครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ/จ้างได้ และเอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการได้ เช่น หลักฐานใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ
- สามารถบันทึกรายละเอียดประวัติการบำรุงรักษาสินทรัพย์ได้
- สามารถสืบค้นข้อมูลสินทรัพย์ตามเงื่อนไขที่กำหนด (เช่น รหัสสินทรัพย์ ประเภท ผู้ดูแลสินทรัพย์ หน่วยงาน สถานที่ และห้องที่ เป็นต้น)
- สามารถรองรับการบันทึกสินทรัพย์ที่ไม่มีมูลค่าสินทรัพย์และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน
- สามารถรองรับการเก็บสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (มูลค่าสินทรัพย์ที่ต่ำกว่าที่กำหนดได้) บางรายการที่กำหนดให้ขึ้นทะเบียนสินทรัพย์แต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาและเลขที่สินทรัพย์ต้องแยกจากสินทรัพย์ที่มีมูลค่าได้

๓) สามารถเรียกดูประวัติรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ เพื่อนำมาวิเคราะห์และตัดสินใจสำหรับการต่ออายุหรือการซื้อสินทรัพย์ใหม่

๔) สามารถกำหนดวิธีคำนวณค่าเสื่อมราคา แบบวิธีเส้นตรง และวิธีอื่น ๆ โดยกำหนดอัตราคิดค่าเสื่อมราคาตามประเภทสินทรัพย์และสามารถแก้ไขอัตราคิดค่าเสื่อมราคาเองได้

๕) สามารถรองรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบคิดค่าเสื่อมราคาเป็นวันในแต่ละเดือนให้โดยอัตโนมัติ

๖) สามารถกำหนดมูลค่าซากได้เองเมื่อหมดอายุการใช้งาน ตลอดจนแก้ไขมูลค่าซากและอายุการใช้งานของสินทรัพย์ได้

๗) สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มที่เป็นต้นทุนของสินทรัพย์ โดยถือเป็นมูลค่ารวมกับต้นทุนสินทรัพย์หลักและคิดค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์หลัก

๘) สามารถบันทึกการจำหน่ายสินทรัพย์ เช่น บริจาค ขาย เสื่อมสภาพ โดยให้ระบบบันทึกบัญชีการตัดจำหน่ายโดยอ้างอิงจากการตัดรายการทะเบียนสินทรัพย์

๙) สามารถรองรับสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างก่อสร้าง หรือสินทรัพย์ระหว่างทาง ที่ยังไม่ถือเป็นสินทรัพย์ ให้สามารถโอนสินทรัพย์ระหว่างทางหรือก่อสร้าง ไปเป็นสินทรัพย์ที่แท้จริงได้

๑๐) สามารถบันทึกข้อมูลสถานะของสินทรัพย์รอตจำหน่าย เพื่อหยุดคิดค่าเสื่อมราคา

๑๑) สามารถกำหนดสมุดบัญชีค่าเสื่อมราคาเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภท

๑๒) สามารถอ้างอิงเลขที่เอกสารทางบัญชีในข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร

๑๓) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

- รายงานทะเบียนสินทรัพย์ แยกตามหน่วยงาน
- รายงานทะเบียนสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา และสามารถเรียกค่าเสื่อมราคาสะสมย้อนหลังได้
- รายงานจำหน่ายสินทรัพย์/โอนย้ายสินทรัพย์
- รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็น รายวัน รายเดือน รายปี

๗.๓.๕ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase and Procurement System)

๑) สามารถรองรับกระบวนการขอซื้อ/จ้าง ได้

๒) สามารถรองรับการบันทึกใบขอเสนอราคาจากผู้ค้า (Request for Quotation) ที่ต้องการขอเสนอราคา โดยอ้างอิงใบขอซื้อ/จ้าง (Purchase Requisition) ได้

๓) ตรวจสอบงบประมาณกับใบขอซื้อ/จ้างได้

๔) แปลงใบขอซื้อ (Purchase Requisition) เป็นใบสั่งซื้อได้โดยไม่ต้องคีย์ซ้ำ

๕) สามารถสร้าง แก๊ซ ยกเลิก หรือ ลบ ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ได้

๖) สามารถบันทึกรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง โดยตรงได้

๗) สามารถเชื่อมโยงการขอซื้อ/ใบสั่งซื้อ ต่อมิติต่าง ๆ ที่กำหนดได้ เช่น สินค้า ผู้จำหน่าย งบประมาณ

๘) สามารถแยกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ เช่น จัดซื้อภายในประเทศ จัดซื้อภายนอกประเทศและจัดซื้อแบบเป็นสัญญา เป็นต้น

๙) สามารถกำหนดข้อมูลประเภทวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้ เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา รองรับระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐

๑๐) สามารถบันทึกข้อมูลสถานที่จัดส่งในใบสั่งซื้อ/จ้างได้

๑๑) สามารถบันทึกข้อมูลสินค้าในรายการสั่งซื้อและทำการรับสินค้าเข้า Stock ได้

๑๒) สามารถตรวจสอบการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังได้

๑๓) สามารถทำการคำนวณหรือบันทึกมูลค่าภาษีได้ ทั้งแบบรวมภาษี (Include VAT) และไม่รวมภาษี (Exclude VAT)

๑๔) สามารถบันทึกข้อมูลเงื่อนไขการส่งมอบ (FOB CIF เป็นต้น) และเงื่อนไขการชำระเงิน (Payment Term) ได้

๑๕) สามารถบันทึกข้อมูลส่วนลด (Discount) แบบเป็นสัดส่วนร้อยละ หรือจำนวนเงิน และสามารถบันทึกข้อมูลของแถม โดยไม่มีมูลค่าสินค้าได้

๑๖) สามารถเก็บประวัติการดำเนินงานตามใบสั่งซื้อ/จ้างหรือสัญญาได้

๑๗) สามารถบันทึกข้อมูลการตรวจรับสินค้า และพิมพ์ใบตรวจรับ ให้คณะกรรมการ

ตรวจรับลงนามได้

๑๘) สามารถพิมพ์แบบฟอร์มใบสั่งซื้อจัดจ้างและใบตรวจรับสินค้าตามรูปแบบที่กำหนด

๑๙) สามารถตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา เช่น สถานะยังไม่รับสินค้า สถานะรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว และสถานะรอการจ่ายชำระ เป็นต้น

๒๐) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ และระบบบัญชีแยกประเภท

ให้โดยอัตโนมัติ และสามารถสอบถามข้อมูลก่อนผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

๒๑) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

- รายงานติดตามการสั่งซื้อ/จ้าง
- รายงานใบตรวจรับ

๗.๓.๖ ระบบขาย (Sale System)

๑) สามารถสร้าง แก๊ซ ยกเลิก และลบข้อมูลหลักราคามาตรฐาน ส่วนลดของสินค้า บริการ

๒) สามารถกำหนดประเภทของใบสั่งขายได้หลายประเภท เช่น ใบสั่งขายมาตรฐาน ใบสั่งขายเงินสด ใบสั่งขายงานบริการ ใบสั่งขายสินค้าฝากขาย ใบขอคืนสินค้า ใบขอเพิ่มหนี้ และใบขอลดหนี้ ของแถม บริจาค หมาดายุ ตัดบัญชี เป็นต้น

๓) สามารถสร้าง แก๊ซ และยกเลิกเอกสารต่าง ๆ เช่น ใบเสนอราคา ใบสั่งขาย ประเภทต่าง ๆ ใบส่งมอบสินค้า ใบรับคืนสินค้า ใบแจ้งหนี้ ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้ เป็นต้น

๔) สามารถตรวจสอบยอดวงเงินสินเชื่อของลูกค้าให้อัตโนมัติ เมื่อบันทึกการขายสินค้า หรือบริการแบบเงินเชื่อในระบบขาย

๕) สามารถพิมพ์ใบเสนอราคา ใบสั่งขาย ใบสัญญาซื้อขาย และใบส่งมอบสินค้า ตามรูปแบบที่ สำนักงาน กำหนดได้

๖) สามารถบันทึกการขายใบสั่งขายโดยอ้างอิงใบเสนอราคา หรือไม่อ้างอิงใบเสนอราคาได้

๗) สามารถบันทึกการขายใบส่งมอบสินค้าโดยอ้างอิงใบสั่งขายและใบสัญญาซื้อขายได้

๘) สามารถบันทึกการขายใบสั่งขายโดยอ้างอิงสินค้าคงคลังได้

๙) สามารถบันทึกพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และใบเสร็จรับเงิน ในกรณีขายสดได้

๑๐) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลรายการทางบัญชีกับระบบบริหารบัญชีลูกหนี้ และระบบบัญชีแยกประเภทให้โดยอัตโนมัติและสามารถสอบถามข้อมูลก่อนผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

๑๑) สามารถบันทึกตัดสต็อกบัญชีสินค้าตามอนุมัติเหตุผลต่างๆ ได้ เช่น ผอก.อนุมัติ เป็นต้น

๑๒) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

- รายงานสรุปยอดขายสินค้าและบริการโดยสามารถรายงานต่อกลุ่มสินค้าหรือกลุ่มลูกค้า เป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และปีงบประมาณได้
- กำหนดรูปแบบเอกสารใบเสนอราคา ใบสั่งขาย ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินได้

๗.๓.๗ ระบบบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)

๑) รองรับการกำหนดหน่วยนับของสินค้าต่างๆ ในระบบได้ทั้งหน่วยจัดซื้อ หน่วยจัดเก็บ และหน่วยเบิกใช้

๒) รองรับการกำหนดอัตราแปลงหน่วยนับได้

๓) รองรับการกำหนดข้อมูลหลักสินค้า ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

- รหัสสินค้าตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด
- รหัสสินค้าของผู้ขาย
- ชื่อสินค้า
- หน่วยนับซื้อ
- หน่วยนับที่ใช้ในการจัดเก็บ
- กลุ่มของผลิตภัณฑ์
- ประเภทสินค้า
- ราคากลาง
- ราคาต้นทุนมาตรฐาน
- รหัสบัญชีที่เกี่ยวข้อง เช่น รหัสบัญชีที่บันทึกเมื่อซื้อ/ขาย เป็นต้น
- ภาษีที่เกี่ยวข้อง ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น
- ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ เช่น ค่าขนส่งต่อเที่ยว Duty Fee/ค่าอากรนำเข้า
- อายุของสินค้า

๔) รองรับการกำหนดรหัสสินค้าได้โดยอัตโนมัติ

๕) รองรับการกำหนดรหัสสินค้าได้ตามโครงสร้างที่กำหนด

๖) รองรับการกำหนดกลุ่มสินค้าได้ไม่จำกัดตลอดจนการเชื่อมข้อมูลเพื่อลงบัญชีสินค้า บัญชีรายได้ บัญชีต้นทุนสินค้าที่ขาย บัญชีซื้อได้

๗) รองรับการเก็บประวัติราคาซื้อล่าสุดในแต่ละ Item ได้

๘) รองรับการกำหนดสถานะของสินค้าทั้งที่เป็น Active และ Inactive

๙) รองรับการเก็บข้อมูลรูปภาพของสินค้า

๑๐) รองรับการเลือกกลุ่มของสินค้าและคลังสินค้าที่ต้องการตรวจนับเพื่อจัดพิมพ์ใบตรวจนับได้

๑๑) รองรับการคำนวณผลต่างของปริมาณและมูลค่าสินค้าที่ตรวจนับได้

๑๒) รองรับการปรับปรุงเพิ่ม/ลด มูลค่าสินค้าคงเหลือได้

๑๓) สามารถรับ-ส่งข้อมูลภายในระบบงาน ระบบจัดซื้อ ระบบขายได้

๑๔) รองรับการสร้างรายการเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภทได้โดยอัตโนมัติ

๑๕) รองรับการจัดทำรายงานสามารถออกรายงานและข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ในลักษณะ รายงานหลักอย่างน้อยตามรายละเอียดดังนี้

- แสดงรายงานสินค้าคงเหลือตามรหัสสินค้า และคลังสินค้า
- รายงานแสดงการเคลื่อนไหวของสินค้า
- รายงานผลต่างจากการตรวจนับ

๑๖) ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย ในระบบให้ตั้งค่าการคำนวณได้ เช่นแบบถัวเฉลี่ย จะถ้าทุกครั้งที่มีการรับจ่ายสินค้า ตามมาตรฐานการบัญชี

- รายวัน
- รายเดือน
- รายไตรมาส
- รายปีงบประมาณ

๑๗) ออกรายงานสินค้าคงเหลือ ดังนี้

- รายงานสินค้าคงเหลือรายวัน/รายเดือน/รายไตรมาส/รายปีงบประมาณ
- รายงานรับ-จ่ายแยกตามคลัง
- รายงานรับ-จ่ายประจำเดือน/ปีงบประมาณ/สรุปโครงการ
- รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามชนิด
- รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามคลัง
- รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ

๑๘) สามารถวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือรายไตรมาส/รายปีงบประมาณ

๑๙) สามารถเรียกดูข้อมูลใบรับสินค้า/ใบส่งสินค้า/ใบโอนย้าย/ใบส่งคืน/ใบรับคืน เป็นต้น

๒๐) สามารถพิมพ์รายละเอียดการตัดจ่ายตามใบส่งสินค้าดังนี้

- รายงานการตัดจ่ายประจำวัน
- รายงานการตัดจ่ายสินค้าแยกตามคลัง หรือ สาขา
- รายงานสามารถแสดงได้ตาม วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- รายงานเปรียบเทียบเชิงวิเคราะห์

๒๑) ระบบต้องสามารถรองรับการจัดทำรายการรับ-จ่ายสินค้า ตามภารกิจของ อคส.

ได้ ณ วันที่สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ออกแบบระบบ

๗.๓.๘ ระบบบริหารจัดการธนาคาร (Bank Management)

๑) รองรับการกำหนดข้อมูลธนาคารที่ใช้ทำรายการได้ เช่น ชื่อธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร หรือประเภทบัญชีธนาคาร

๒) รองรับการกำหนดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เชื่อมโยงกับรายการรับ-จ่ายเงินแต่ละประเภทโดยอัตโนมัติ เช่น กำหนดบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะบันทึกรับเงินจากการขายของแต่ละมิติได้

- ๓) รองรับการจัดทำงบประมาณลดเงินฝากธนาคารได้ในระบบ
- ๔) รองรับการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเพื่อใช้ในการบันทึกแปลงค่าเงินจากเงินต่างประเทศเป็นเงินบาท และจากเงินบาทเป็นเงินต่างประเทศได้โดยอัตโนมัติ
- ๕) รองรับการสร้างรายการเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภทได้โดยอัตโนมัติ
- ๖) รองรับการสร้างรูปแบบเช็คได้ตามรูปแบบธนาคารที่ใช้งาน
- ๗) รองรับการส่งออกข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อนำส่งให้ธนาคารตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดได้ (E-Payment)

๗.๓.๙ ระบบงบประมาณ (Budgeting)

๗.๓.๙.๑ คุณลักษณะทั่วไปของระบบงบประมาณ (Budgeting)

- ๑) สามารถกำหนดสิทธิ์การบริหารจัดการงบประมาณ อาทิ การนำเข้าข้อมูลการตรวจสอบการอนุมัติรวมทั้งการเรียกดูข้อมูลของผู้ใช้แต่ละระดับผู้ใช้ในการเรียกดูข้อมูลของหน่วยงานอื่นๆ ในเรื่องที่เป็นงานในความรับผิดชอบของระบบงบประมาณที่เกี่ยวข้อง
- ๒) สามารถเรียกดูข้อมูลผลการดำเนินงานและฐานะการเงินได้ตามเงื่อนไขต่างๆ ตามมุมมองที่กำหนด เช่น ปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทิน กลุ่มหมวดรายได้ หมวดรายได้ กลุ่มหมวดสินทรัพย์ กลุ่มหมวดหนี้สิน กลุ่มหมวดรายจ่าย หมวดรายจ่าย กลุ่มหน่วยงาน หน่วยงาน
- ๓) สามารถเรียกดูข้อมูลการประมาณการในอนาคตได้ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามมุมมองที่กำหนดได้แก่ ประมาณการค่าเสื่อมราคา ประมาณการรายได้จากสัญญาเช่าดำเนินงาน และประมาณการดอกเบี้ยจ่าย เป็นต้น
- ๔) สามารถจัดทำงบประมาณในรูปแบบ Spreadsheet ได้
- ๕) ระบบงบประมาณสามารถเชื่อมโยงกับระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง ระบบบัญชีลูกหนี้ ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องได้

๗.๓.๙.๒ คุณลักษณะในส่วนของคุณลักษณะพื้นฐาน

- ๑) สามารถกำหนด/แผนงาน/โครงการได้ เพื่อใช้ในการบริหารและควบคุมงบประมาณ
- ๒) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายจ่าย งบลงทุนได้
- ๓) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายจ่ายงบดำเนินงานได้ เช่น หมวดเงินเดือนค่าจ้าง หมวดค่าใช้จ่ายพนักงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าใช้สอยที่ทำการ หมวดค่าของ เป็นต้น
- ๔) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายได้ เช่น รายได้จากการดำเนินงาน รายได้จากการขนส่ง รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน เป็นต้น
- ๕) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายจ่ายย่อย โดยสามารถอ้างอิงถึงรหัสบัญชีได้ และสามารถแสดงรายการสินทรัพย์ภายในงบลงทุนได้
- ๖) สามารถกำหนดงบประมาณของแต่ละหน่วยงานได้
- ๗) สามารถกำหนดโครงสร้างของรหัสที่ใช้คุมงบประมาณได้

๘) สามารถกำหนดเงื่อนไขย่อยในการบันทึกข้อมูลของแต่ละหมวดรายจ่าย เช่น ระบุหน่วยงาน ระบุแผนงาน/โครงการ ระบุประเภทงบ (เช่น งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น)

๙) สามารถระบุแหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินรายได้ เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือแหล่งเงินกู้ เป็นต้น

๗.๓.๙.๓ คุณลักษณะในส่วนของการทำธุรกรรม

๑) การนำเข้าข้อมูลงบประมาณประจำปี

- การนำเข้าข้อมูล งบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งงบทำการ และงบลงทุน สามารถบันทึกข้อมูลพื้นฐานของงาน/โครงการ อาทิ ชื่องาน/โครงการ วัตถุประสงค์ ที่มา เป้าหมายตามแต่ละฝ่าย สำนักงาน และรหัสงบประมาณ ทั้งรายได้และรายจ่าย เป็นต้น
- ระบบต้องมีความยืดหยุ่น และรองรับการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ขอปรับเปลี่ยนปรับลด งบประมาณระหว่างปีได้
- สามารถจำแนกงบประมาณว่าเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น
- มีรูปแบบสำหรับการจัดทำงบประมาณได้ในระบบโดยตรงและในรูปแบบ Excel Spreadsheet โดยสามารถนำข้อมูลจาก Excel Spreadsheet เข้าสู่ระบบได้
- สามารถจัดทำงบประมาณ และมีเครื่องมือช่วยในการกระจายงบประมาณ
- สามารถ roll up งบประมาณจากระดับล่างสุด และสามารถ drill down ได้ถึงระดับย่อยที่สุดตามความต้องการ เช่น แผนงาน/โครงการ หน่วยงาน รายการงบประมาณ เป็นต้น
- สามารถจัดเก็บงบประมาณและผลการดำเนินงานจริงของปีปัจจุบัน ปีที่ผ่านมา และปีสะสม ตามปีงบประมาณ หน่วยงาน แผนงาน/โครงการ

๒) การเบิกจ่าย การบริหารและควบคุมงบประมาณ

- สามารถทำแผนเบิกจ่ายรายเดือน/รายปี รวมทั้งปรับปรุงแผนได้
- สามารถบันทึกตั้งยอดเงินงบประมาณ จากการจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณลงทุนที่ยกยอดมาจากปีก่อนหน้าได้ (งบผูกพัน)
- สามารถตรวจสอบสถานะของเงินงบประมาณได้
- สามารถตัดจ่ายงบประมาณได้ทันทีที่งบประมาณผ่านการอนุมัติ
- การตรวจสอบงบประมาณ

- a. สามารถตรวจสอบงบประมาณคงเหลือแบบทันทีเมื่อมีการบันทึกรายการจากระบบต้นทาง
- b. ถ้ามีการบันทึกข้อมูลโดยที่ไม่มีงบประมาณจัดสรรไว้ (ทั้งงบลงทุน และงบดำเนินงาน) หรือมีงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ให้มีการแจ้งเตือนเมื่อพบข้อผิดพลาด และป้องกันไม่ให้เกิดรายการได้

- สามารถบันทึกปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้โดยสามารถกำหนดให้มีการอนุมัติหลังการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงนั้นได้ และสามารถระบุหมายเหตุของรายการปรับปรุงนั้นได้ และเก็บประวัติการแก้ไขปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงได้
- สามารถโอนเงินงบประมาณระหว่างแผนงาน/โครงการ กลุ่มหมวดรายจ่าย และ หมวดรายจ่ายได้ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- สามารถโอนเงินงบประมาณที่เหลือจากรายการงบประมาณหนึ่งไปยังอีกรายการ หนึ่งได้ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- บันทึก/อนุมัติ/ปรับปรุง คำขอรายได้ รายจ่าย ตามแผนประมาณการงบประมาณและจัดทำแผนงบประมาณรายปี แยกตามแหล่งรายได้และรายจ่าย
- ออกรายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณ
- ออกรายงานผลการดำเนินงานตามรายได้และรายจ่ายจริง ตามรายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้
- ต้องรองรับการปิดปีงบประมาณ โดยต้องสามารถโอนยอดงบประมาณลงทุน (งบผูกพัน) ไปปีงบประมาณใหม่ให้โดยอัตโนมัติ พร้อมทั้งเปิดปีงบประมาณใหม่ และปิดปีงบประมาณเก่า เพื่อป้องกันการใช้งบประมาณย้อนหลังได้

๓) การวิเคราะห์/ประเมินผล/รายงานผล

- สามารถเปรียบเทียบข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงกับข้อมูลงบประมาณโดยการเปรียบเทียบได้หลายมุมมอง เช่น ตามช่วงเวลาที่กำหนด งวดที่ผ่านมากับงวดปัจจุบัน ระหว่างหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ ตามรายการงบประมาณ หรือรวมรายการงบประมาณตามที่ใช้กำหนด (เช่น ตามกลุ่ม หรือหมวดรายจ่าย) เป็นต้น
- สามารถเปรียบเทียบผลต่างระหว่างข้อมูลจริงกับข้อมูลงบประมาณ โดยเปรียบเทียบเป็นจำนวนเงิน

- สามารถเรียกดูข้อมูล และรายละเอียดการใช้งบประมาณ การโอนงบประมาณ จำนวนงบประมาณลงทุนที่ยกยอด และจำนวนงบประมาณคงเหลือ

๗.๓.๙.๔ คุณลักษณะในส่วนของรายงาน

- สามารถจัดทำรายงานรายละเอียด และสรุปประมาณการงบประมาณ โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม
- สามารถจัดทำรายงานเปรียบเทียบประมาณการงบประมาณ (รายละเอียด และสรุป) โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม แสดงผลต่างเป็นจำนวนเงินหรือร้อยละ
- สามารถจัดทำรายงานการตั้งหรือบันทึกงบประมาณ ในรายละเอียดและสรุป โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภท งบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม
- สามารถจัดทำรายงานเปรียบเทียบการตั้งหรือบันทึกงบประมาณ ในรายละเอียด และสรุปได้ โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภท งบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม แสดงผลต่างเป็นจำนวนเงิน หรือร้อยละ
- สามารถจัดทำรายงานแสดงสถานะ การใช้/เบิกจ่ายงบประมาณ ว่าอยู่ในขั้นตอนใด เช่น จองบ อนุมัติ ดังนี้ จ่ายเงิน เป็นต้น โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม
- สามารถจัดทำรายงานอนุมัติเงินคงเหลือ โดยแสดงจำนวนเงินอนุมัติที่รอการเบิกจ่ายเงิน ณ เวลาที่ต้องการ โดยแสดงรายละเอียดหน่วยงาน หมวดรายจ่าย แสดงร้อยละการเบิกจ่ายและสรุปรวมทั้งหมด แสดงรายละเอียด โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น

๗.๓.๑๐ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)

๑) คุณสมบัติด้านเทคนิคของซอฟต์แวร์ BI และระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล

- ๑.๑) ต้องติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ และระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ อกส. กำหนด
- ๑.๒) สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ ผู้ใช้งาน
- ๑.๓) มีส่วนจัดการสิทธิ์การพัฒนารายงาน ดูรายงาน และการตรวจสอบการใช้งาน (Audit trail log)
- ๑.๔) สร้างรายงาน Dashboard โดยมี Visualization ได้ในรูปแบบที่เป็น Interactive ได้
- ๑.๕) สามารถแชร์รายงาน BI ในรูปแบบรายงาน หรือกราฟ ผ่าน Web หรือ Application หรือผ่าน Email ภายในสำนักงานได้
- ๑.๖) เครื่องมือสนับสนุนการคำนวณโดยมีคำสั่งให้เลือกใช้ ทั้งแบบการคำนวณเป็นค่าตัวเลข ตัวอักษร วันที่/เวลา เปอร์เซ็นต์ If-Course และ ค่าสถิติ เป็นต้น เพื่อใช้ในรายงานได้ด้วยวิธี Drag and Drop และไม่จำเป็นต้องมีการเขียนโปรแกรม (No-Coding) ซึ่งการคำนวณแต่ละชนิดมีความแตกต่างกัน สามารถตั้งค่า หรือ Coding ได้
- ๑.๗) สนับสนุนการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลได้มากกว่า ๑ ฐานข้อมูลที่แตกต่างกันได้ใน ๑ Model โดยอย่างน้อยต้องสามารถเข้าถึง Relationship Database ของ อกส. ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- ๑.๘) สามารถตั้งเวลา (Scheduling) เพื่อ Refresh รายงานที่ได้จัดทำขึ้นตามที่กำหนด เช่น รายวัน หรือ รายสัปดาห์ได้
- ๑.๙) เป็น Responsive Web Design ที่สามารถรองรับการแสดงผลบน Mobile Device ทั้ง IOS และ Android Tablet และ Desktop
- ๑.๑๐) มีฟังก์ชันการค้นหาหัวข้อหรือข้อมูลที่สนใจได้
- ๑.๑๑) สามารถปักหมุด (pinned) รายงานเพื่อนำไปแสดงใน Dashboard ได้
- ๑.๑๒) รองรับการแสดงผลโดยดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลหลัก แบบ Real-time หรือ Near real-time
- ๑.๑๓) รองรับการจัดเก็บข้อมูล Cube ได้และเรียกรายงานโดยฐานข้อมูลอยู่บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ อกส. กำหนด
- ๑.๑๔) มีความสามารถ Drill Through ถึงข้อมูลระดับรายการ Transaction หรือ ID ได้
- ๑.๑๕) มีความสามารถในการเรียกดูข้อมูลเฉพาะกิจและวิเคราะห์ข้อมูล (Ad-hoc Query and Analysis)
- ๑.๑๖) สามารถ Export ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ด้วยเครื่องมืออื่นได้

๒) ระบบคลังข้อมูลเพื่อผู้บริหาร

๒.๑) พัฒนาระบบคลังข้อมูลเพื่อผู้บริหาร เพื่อรองรับรายงานเพื่อผู้บริหาร (BI)

๒.๒) พัฒนาการนำเข้าข้อมูลจากระบบ ERP

๒.๓) พัฒนาโมเดลข้อมูล หัวข้อต่างๆ ดังนี้

๒.๓.๑) การเงินและบัญชี

๒.๓.๒) การขาย

๒.๓.๓) คลังสินค้า

๒.๔) กำหนดกระบวนการ update ข้อมูลเป็นประจำทุกวัน อย่างอัตโนมัติ

๓) ระบบรายงานเพื่อผู้บริหาร (BI)

สรุปรายละเอียดความต้องการของผู้ใช้งาน และพัฒนารายงาน BI อย่างน้อย ดังนี้

๓.๑) รายงานวิเคราะห์รายได้ แยกตามมิติ แบ่งเป็นรายปี รายไตรมาส รายเดือน

๓.๒) รายงานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แยกตามมิติ แบ่งเป็นรายปี รายไตรมาส รายเดือน

๓.๓) รายงานสรุปกำไรขาดทุน เทียบกับงบประมาณ

๓.๔) รายงานสรุปจำนวนเงินในบัญชีธนาคาร

๓.๕) รายงานวิเคราะห์ลูกหนี้

๓.๖) จัดทำรายงานในรูปแบบกราฟ และ Dashboard จากข้อมูลในระบบ ERP ตามรูปแบบและข้อมูลที่ผู้บริหารต้องการ

๓.๗) รายงานคูปองท์

๗.๔ จัดทำคู่มือการพัฒนาระบบ และจัดอบรม ดังนี้

๗.๔.๑ คู่มือการพัฒนาระบบ ประกอบด้วย

- Process Flowchart เพื่ออธิบายขั้นตอนหลักๆ
- Entity-Relationship Diagram
- Data Structure
- Data Dictionary
- แสดงแผนภาพ System Architecture

๗.๔.๒ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และผู้ใช้งาน (User) ตามจำนวนผู้เข้าอบรม ในรูปแบบไฟล์ รูปแบบ PDF และรูปแบบไฟล์ ดัดแปลง จำนวน ๒ ชุด พร้อมบันทึกลงสื่อบันทึกอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

๑) คู่มือติดตั้งฐานข้อมูล ระบบปฏิบัติการ ระบบบริการ

๒) คู่มือสำหรับการบำรุงรักษาการสำรองข้อมูลและโปรแกรม และการกู้คืนระบบ เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ (Recovery) กรณีข้อมูล/ระบบเสียหาย

๓) คู่มือการติดตั้งระบบที่พัฒนา

๔) คู่มือการใช้งานระบบที่พัฒนา (User) จำนวนตามผู้เข้าอบรม

๗.๕ จัดอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน พร้อมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร และประเมินผลการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการอบรม โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม สถานที่ อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมการอบรม ระยะเวลาการอบรม ดังนี้

ลำดับ	ผู้เข้าอบรม	หัวข้อการฝึกอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม อย่างน้อย (คน)
๑	ผู้แทนส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ชั่วโมง	อบรมภาพรวมของการเชื่อมโยงระบบที่เกี่ยวข้องกับ ระบบ และการไหลของข้อมูลในระบบ	๒๐
๒	ผู้ใช้งาน ระยะเวลาอย่างน้อย ๒ วัน	๑. การใช้งานระบบที่พัฒนา ๒. การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	๕๐
๓	สำหรับผู้บริหาร ระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ชั่วโมง	การใช้งานระบบที่พัฒนา	๑๐
๔	ผู้ดูแลระบบ ระยะเวลาอย่างน้อย ๑ วัน	๑. การแก้ไขปัญหาของผู้ดูแล ๒. การใช้งานระบบที่พัฒนา สำหรับผู้ดูแลระบบ ๓. การบริหารระบบสิทธิการใช้งาน	๓
๕	ผู้ดูแลระบบ (Database/ System Admin) ระยะเวลาอย่างน้อย ๑ วัน	๑. การติดตั้ง/Configure ๒. การบริหารจัดการระบบและฐานข้อมูล ๓. การสำรองและกู้คืนข้อมูล	๓

๗.๖ ส่งมอบ Source Code / Script ที่มีการพัฒนาเพิ่มเติมสำหรับ อคส. โดยบันทึกลงสื่อบันทึก
อิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบไฟล์ รูปแบบ PDF และรูปแบบไฟล์ ต้นฉบับ

๗.๗ การติดตั้งและทดสอบระบบ

๗.๗.๑ เมื่อการทดสอบการทำงานของระบบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างบนระบบ ดัง
ระบุในงานในหัวข้อ ๑๑ ข้อย่อย ๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขตามที่ระบุบน
ระบบ Production พร้อมทดสอบการทำงานของระบบ ให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของ
โครงการ

๗.๗.๒ ระหว่างที่ทำการทดสอบระบบในทุกกรณี หากอุปกรณ์ใดของ อคส. หรือหน่วยงานที่
เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ โดยความ
เสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้อง
รับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก อคส.

๘. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ ๑.๓
หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับ อคส. ภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน
สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้ อคส. ยึดถือไว้
ในขณะที่ทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๘.๑ เงินสด

๘.๒ เช็คหรือตราพท์ธนาคารเซ็นส่งจ่ายให้แก่ อคส. ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ ที่ใช้เช็ค
หรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๘.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบาย
กำหนดดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือ
ค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๘.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง อคส. ได้รับมอบไว้แล้ว

๙. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

อคส. จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ)

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๑๒๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ)

งวดที่ ๓ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วนสมบูรณ์ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ)

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๕ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ อคส. ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้วเสร็จภายใน ๓๖๕ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ)

๑๐. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๑๐.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก อคส. จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๑๐.๒ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในกำหนดในสัญญา หากส่งมอบงานเกินกว่าที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท

๑๑. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบตลอดระยะเวลา ๑ ปี ถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คน เพื่อดูแลแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบของโครงการอย่างน้อยสัปดาห์ละ ๓ วัน และต้องดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

๑๑.๑ ในกรณีระบบงานที่ส่งมอบในโครงการมีปัญหาการใช้งาน อคส. สามารถแจ้งเหตุขัดข้องได้ทุกวันผ่านทางสื่อสารพื้นฐาน อาทิ โทรศัพท์พื้นฐาน, โทรศัพท์เคลื่อนที่, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

๑๑.๒ ผู้รับจ้างต้องตอบกลับภายใน ๒ ชั่วโมงนับตั้งแต่วันที่ อคส. แจ้งปัญหาผ่านทางที่ อคส. แจ้ง

๑๑.๓ ในกรณีที่ปัญหาที่กระทบกับการใช้งานจนทำให้ระบบโดยรวมหรือระบบย่อยไม่สามารถใช้งานได้หรือใช้งานได้แต่มีความผิดพลาดจนผู้ใช้งานไม่สามารถใช้เพื่อปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขเพื่อให้ระบบอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีตามปกติภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ได้รับแจ้งปัญหา

พร้อมทั้งรายงานสถานะ การแก้ไขปัญหาให้ อคส. ทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่แก้ไขแล้วเสร็จ โดยระบุถึงวัน และเวลา, อาการ, สาเหตุ, วิธีการแก้ไข และสถานภาพปัจจุบันของระบบในโครงการ

๑๑.๔ ในกรณีที่ เป็นปัญหาที่ไม่กระทบกับการใช้งานอย่างมีนัยยะสำคัญ ดังระบุในข้อ ๑๑.๓ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขอย่างเต็มความสามารถ (Best effort) เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดกับผู้ใช้งาน

๑๑.๕ ระบบจะต้องมีความพร้อมใช้งาน โดยจะต้องไม่มีระยะเวลา Downtime สะสมเกิน ๔๘ ชั่วโมงต่อเดือน โดยเหตุการณ์ Downtime ให้หมายรวมถึงทุกเหตุการณ์ที่ อคส. ไม่สามารถเข้าใช้งานทั้งระบบ (หมายรวมระบบย่อยด้วย) ดังระบุในข้อ ๑๑.๓ ได้ โดยไม่นับรวมเหตุการณ์ที่มีสาเหตุมาจาก อคส. เอง

๑๑.๖ กรณีมีการแก้ไขข้อบกพร่องใดๆ หรือการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น หรือปลอดภัยขึ้น ตามที่ได้มีการเผยแพร่แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

๑๑.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบฯ ให้กับ อคส. ในกรณีที่มีการย้ายระบบคลาวด์ ในช่วงระยะเวลาของสัญญาโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบของโครงการให้สามารถใช้งานได้ สำหรับค่าใช้จ่ายการจัดการระบบคลาวด์ อคส. เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๒. ลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และ/หรือ Software ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดข้อมูลรายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์ และศึกษาทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำโครงการนี้ ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการและจัดหามาตามสัญญานี้ จะตกเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้าทันทีที่ส่งมอบ และผู้รับจ้างจะไม่มอบข้อมูลรายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์ และศึกษาตามสัญญานี้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากองค์การคลังสินค้า ซึ่งรวมถึง Source Code ที่ได้พัฒนาให้กับองค์การคลังสินค้า

๑๓. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ ที่ผู้รับจ้างได้รับจาก อคส. ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ อคส. ได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของ อคส. และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้รัดกุม ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

๑๔. สถานที่ส่งมอบ

องค์การคลังสินค้า ๕๖๓ ถ.นนทบุรี ต.บางกระสอ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑๕. ข้อสงวนสิทธิ์ในการยื่นข้อเสนอละเอียดอื่นๆ

๑๕.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๕๖๘

การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ อคส. ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี ๒๖๘ แล้วเท่านั้น

๑๕.๒ เมื่อ อคส. ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใดให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้าโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ฯ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่ เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่น ที่มีใบเรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๕.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่ง อคส. ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๘ อคส. จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกเร่งให้ชดเชย ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๕.๔ อคส. สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลง จ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๕.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของ อคส. คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

๑๕.๖ อคส. อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จาก อคส. ไม่ได้

(๑) อคส. ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ อคส. หรือกระทบ ต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๖. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๗. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

อคส. สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับ อคส. ไว้ชั่วคราว

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

เกณฑ์การให้คะแนน	
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐	
๓๐ คะแนน	คำนวณโดย ระบบ e-GP
๒. การนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐	
๑๐๐ คะแนน	คำนวณโดย “ตารางหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ”

ตารางหัวข้อการพิจารณารายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ

ข้อ	หัวข้อพิจารณา	คะแนนรวม (๑๐๐)
๑.	นำเสนอและจัดทำเอกสารแผนการดำเนินงานโครงการ	๑๐
๑.๑	ไม่มี หรือมีการจัดทำแผนการดำเนินโครงการ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือ เป็นไปไม่ได้ในทางปฏิบัติ จนอาจส่งผลให้เกิดปัญหาต่อการดำเนินโครงการ	๐
	มี การจัดทำแผนการดำเนินโครงการพร้อมรายละเอียดที่ชัดเจน เป็นไปได้ในทางปฏิบัติ	๕
๑.๒	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ดังระบุไว้ใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๓ แต่ไม่มีรายละเอียดชัดเจนในกรอบระยะเวลา จนอาจส่งผลให้เกิดปัญหาต่อการดำเนินงาน	๐
	มี การนำเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๓ ซึ่งมีรายละเอียดชัดเจนในกรอบระยะเวลา และตอบคำถามที่เกี่ยวกับการดำเนินงานได้	๕
๒	นำเสนอและจัดทำเอกสารแสดงผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ	๒๐
	จาก ๑๐ ระบบย่อย ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๑๐ ที่นำเสนอในโครงการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอเคยพัฒนาระบบพร้อมติดตั้งให้ลูกค้าใช้งานมาแล้ว ๑ - ๔ ระบบ	๐
	จาก ๑๐ ระบบย่อย ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๑๐ ที่นำเสนอในโครงการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอเคยพัฒนาระบบพร้อมติดตั้งให้ลูกค้าใช้งานมาแล้ว ๕ - ๗ ระบบ	๑๕
	จาก ๑๐ ระบบย่อย ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๑๐ ที่นำเสนอในโครงการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอเคยพัฒนาระบบพร้อมติดตั้งให้ลูกค้าใช้งานมาแล้ว ๘ - ๑๐ ระบบ	๒๐
๓	นำเสนอและจัดทำเอกสารประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐
	ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ผลงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศประเภทเดียวกับโครงการนี้พร้อมติดตั้ง ที่มีมูลค่าโครงการละไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้านบาท อย่างน้อย ๑ โครงการ	๕
	ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ผลงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศประเภทเดียวกับโครงการนี้พร้อมติดตั้ง ที่มีมูลค่าโครงการละไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้านบาท ๒ โครงการขึ้นไป	๑๐
๔	สาธิต (Proof of Concept : POC)/นำเสนอระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) ในงานหลักๆ ของระบบ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการทดสอบการใช้งานจริงที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงการทำงานทั้งระบบ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบจัดหาและนำอุปกรณ์เข้าร่วมในการทดสอบและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมด	๕๐

ข้อ	หัวข้อพิจารณา	คะแนนรวม (๑๐๐)
	เกณฑ์การให้คะแนนดังนี้	
๔.๑	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒ (คุณสมบัติพื้นฐาน) และข้อ ๗.๒.๓ (คุณสมบัติการเชื่อมโยงระบบ) แต่แสดงรายละเอียดไม่ชัดเจน จนอาจสื่อได้ว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์เพียงพอ หรือผลิตภัณฑ์ไม่อาจจะใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	๐
	มี การนำเสนอรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒ (คุณสมบัติพื้นฐาน) และข้อ ๗.๒.๓ (คุณสมบัติการเชื่อมโยงระบบ) อย่างชัดเจน สามารถสื่อได้ว่ามีความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์เพียงพอ หรือผลิตภัณฑ์ใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	๑๕
๔.๒	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอหน้าจอแสดงรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓ (ระบบย่อยต่างๆ) แต่แสดงรายละเอียดไม่ชัดเจน จนอาจสื่อได้ว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจในระบบเพียงพอ หรือระบบไม่อาจจะใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	๐
	มี การนำเสนอหน้าจอแสดงรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓ (ระบบย่อยต่างๆ) ได้ชัดเจน แต่มีความซับซ้อนในการใช้งาน และปรับแต่งให้เข้ากับระบบการทำงานของ อคส. ได้บางส่วนเท่านั้น	๑๕
	มี การนำเสนอหน้าจอแสดงรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓ (ระบบย่อยต่างๆ) ได้ชัดเจน ระบบมีความสะดวกในการใช้งาน และปรับแต่งให้เข้ากับระบบงานของ อคส. ได้ทุกส่วน	๓๕
๕	นำเสนอและจัดทำรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปีถัดไปหลังสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ	๑๐
	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไปภายหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาประกันผลงาน แต่ไม่ชัดเจน	๐
	มี การนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไปภายหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาประกันผลงานอย่างชัดเจน	๕
	มี การนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีถัดไปภายหลังจากสิ้นสุดระยะเวลาประกันผลงานอย่างชัดเจน โดยมีจำนวนค่าลิขสิทธิ์เท่ากับหรือน้อยลงจากปีแรกที่มีการใช้งาน	๑๐

องค์การคลังสินค้า

มิถุนายน ๒๕๖๘

ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
โครงการจัดหาและพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร
(Enterprise Resource Planning หรือ ERP) ขององค์การคลังสินค้า

๑. ความเป็นมา

องค์การคลังสินค้า (อคส.) เป็นรัฐวิสาหกิจในสังกัดกระทรวงพาณิชย์ ที่มีบทบาทสำคัญในการดำเนินการสนองนโยบายรัฐบาล เพื่อช่วยเหลือเกษตรกรและดูแลผู้บริโภคภายใต้กรอบยุทธศาสตร์ของกระทรวงพาณิชย์ในการยกระดับราคาสินค้าเกษตร พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการคลังสินค้า การดำเนินงานตามธุรกิจการค้าและธุรกิจโลจิสติกส์ ในด้านสินค้าเกษตร จึงได้นำเทคโนโลยีระบบคอมพิวเตอร์มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานภายใน อคส. และเพื่อให้ข้อมูลระหว่างระบบมีความสัมพันธ์และเชื่อมโยงกันโดยใช้ตั้งแต่ปี ๒๕๓๘ เป็นต้นมา

ปัจจุบัน อคส. มีการปรับโครงสร้างหน่วยงานเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ใหม่ทำให้กระบวนการในการหารายได้มีการเปลี่ยนแปลงไม่สอดคล้องกับระบบปัจจุบันจึงต้องจัดหาระบบดิจิทัล ERP มาทดแทนของเดิมเพื่อให้สามารถรองรับการดำเนินงานดังกล่าวได้ ตลอดจนสถานการณ์การระบาดของไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ทำให้มีความจำเป็นต้องปรับเปลี่ยนการดำเนินงานให้รองรับการปฏิบัติงานที่บ้าน (Work From Home) รองรับการทำงานทุกที่ เพิ่มการใช้งานแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อลดปริมาณกระดาษ สามารถเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นๆ ภายในองค์กร และจัดทำรายงานในรูปแบบ Dash Board โดยใช้เครื่องมือต่างๆ เข้ามาช่วยในการจัดทำรายงานเพื่อให้ผู้บริหารสามารถติดตามการดำเนินงาน และการใช้จ่ายงบประมาณในรูปแบบ Real Time ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานของ อคส. เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้มีระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร ทดแทนระบบเดิมรองรับการทำงานทั้งภายในและภายนอกประเทศได้ ทำงานได้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตตลอด ๒๔ ชั่วโมง รองรับการค้าในสถานการณ์ฉุกเฉินสามารถปฏิบัติงานได้ทุกที่ทุกเวลา (Web Application)

๒.๒ เพื่อให้มีระบบรายงานสำหรับผู้บริหารที่สามารถแสดงผลของข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วน

๒.๓ เพื่อให้มีระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร รองรับการค้าในสถานการณ์ฉุกเฉินของ อคส. ในอนาคต

๒.๔ เพื่อตอบสนองต่อนโยบายของรัฐเกี่ยวกับ เรื่อง Digital Economy

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นนิติบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างการเลิกกิจการ

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาวินี กล่าวพิทักษ์ กรรมการ

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๖.นายพนตล บุญเพชร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ อคส. ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์ และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๑ ผู้ยื่นเสนอต้องมีประสบการณ์ในด้านการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรองค์กร (ERP) หรือพัฒนาระบบสารสนเทศประเภทเดียวกับโครงการนี้พร้อมติดตั้ง ในวงเงินไม่น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สิบล้านบาทถ้วน) จำนวนอย่างน้อย ๑ ผลงาน ซึ่งเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานภาครัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่ อคส. เชื่อถือ ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน และสำเนาสัญญาจ้างที่มีรายละเอียดขอบเขตของงาน พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อยืนยันคุณสมบัติดังกล่าวในวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

๓.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่ตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอไม่ต่ำกว่า ๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียนหรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของ

๑.นางจันทนา อัครเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปิยนันท์ ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

โครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจการค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน

คุณสมบัติในข้อนี้ ยกเว้นกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ หรือนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC ๒๙๑๑๐ ว่าด้วยการรับรองคุณภาพการบริหารงานหรือผลิตภัณฑ์ซอฟต์แวร์ หรือได้รับมาตรฐาน CMMI ระดับ ๒ ขึ้นไป โดยมีหนังสือรับรองมาตรฐานที่ยังไม่หมดอายุ

๔. การเสนอผลงาน

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารนี้

๔.๒ ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอราคาตามวัน-เวลา ที่กำหนด

๔.๔ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน นับตั้งแต่วันที่ยื่นราคาสุดท้ายโดยภายในกำหนดยื่นราคา ห้ามผู้ยื่นข้อเสนอถอนการเสนอราคา กรณีที่ อคส. จำเป็นต้องขอให้ผู้ยื่นข้อเสนอขยายระยะเวลาการยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการขยายกำหนดยื่นราคาให้ อคส. ตามความประสงค์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำขอบเขตการดำเนินงานเป็นตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติตามรูปแบบดังนี้

ขอบเขตการดำเนินงาน อคส. กำหนด (๑)	ขอบเขตการดำเนินงาน ที่ผู้ยื่นข้อเสนอ (๒)	เปรียบเทียบขอบเขต การดำเนินงาน (๑) กับ ขอบเขตฯ ที่ผู้ยื่น ข้อเสนอ (๒)	เอกสารอ้างอิง (๓)
ให้คัดลอกขอบเขตการดำเนินงานที่ อคส. กำหนด	ให้ระบุขอบเขตการดำเนินงานที่ผู้ยื่นข้อเสนอเสนอเป็นรายข้อทุกข้อ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ให้ระบุหรืออ้างอิงเอกสารในข้อเสนอที่เกี่ยวข้องและขีดเส้นใต้คุณลักษณะเฉพาะที่ อคส. กำหนดลงในแคตตาล็อก หรือเอกสารที่เกี่ยวข้อง (ถ้ามี)

๕. เกณฑ์การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติตามที่กำหนด และมีเอกสารและหลักฐานต่างๆ ครบถ้วนตามที่กำหนดในเอกสารจึงจะได้รับการพิจารณา องค์การคลังสินค้าจะพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.นางจันทนา อัครเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวีนี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

ครั้งนี้ โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๑ เกณฑ์ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐

๕.๒ เกณฑ์คุณภาพและคุณสมบัติที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐ (Performance) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐ โดยพิจารณาการจ้างคะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน รายละเอียดของเกณฑ์การกำหนดน้ำหนักแสดงใน ภาคผนวก ก

๕.๓ อคส. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒))

๕.๔ อคส. จะพิจารณาเชิญผู้ยื่นเสนอราคาที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นเข้ามานำเสนอข้อมูลเท่านั้น

๕.๕ ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีเสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๕.๖ ในกรณีที่ไม่สามารถคัดเลือกผู้ดำเนินการที่มีคุณสมบัติและราคาที่เหมาะสมได้ อคส. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการประกวดราคาหรือไม่ก็ได้ ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้อง ค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น ไม่ได้

๕.๗ ในกรณีที่มีผู้ผ่านเกณฑ์เพียงรายเดียวให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการพิจารณาจัดจ้างที่จะพิจารณาแล้วเห็นว่ามีคุณสมบัติและประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงานของรัฐ โดยไม่จำเป็นต้องเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่เสนอราคาต่ำสุด แต่ทั้งนี้จะต้องอยู่ในวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

๕.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องนำเสนอโครงการตามข้อกำหนดการจ้างดังกล่าว เพื่อใช้ในการประกอบการพิจารณาตามความเหมาะสมต่อคณะกรรมการฯ กำหนดภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่เสนอราคา ณ ที่ทำการ อคส.

๕.๙ หากผู้ยื่นเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้อง หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องหรือไม่ ครบถ้วน คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาราคาของผู้ยื่นเสนอรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดแผกไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในส่วนที่มีสาระสำคัญ ทั้งนี้เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อ อคส. เท่านั้น

๕.๑๐ อคส. สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

๕.๑๐.๑ ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑๐.๒ ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดในการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๕.๑๐.๓ เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นเสนอรายอื่น

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๕.๑๑ ในการตัดสินใจการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ อคส. มีสิทธิ์ให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้ยื่นข้อเสนอได้ อคส. มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๑๒ อคส. ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางหน่วยงานรัฐเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ อคส. เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้ง อคส. จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลเท็จหรือบิดเบือนข้อมูลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือ อคส. จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจง และแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อถือได้ว่าผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ อคส. มีสิทธิ์ที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นเสนอรายนั้น

๖. บุคลากรดำเนินงานโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีบุคลากรภายในโครงการเป็นพนักงานประจำของผู้ยื่นข้อเสนอ ยกเว้นผู้ตรวจสอบบัญชี เพื่อให้เกิดประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงข้อมูลบุคลากรโครงการทุกคน อย่างน้อยประกอบด้วย

- โครงสร้างและหน้าที่ของทีมงานในงานที่เสนอครั้งนี้
- ชื่อ นามสกุล และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่
- สำเนาคุณวุฒิทางการศึกษาหรือระเบียบแสดงผลการศึกษา (Transcript)
- สำเนาหนังสือแสดงประสบการณ์ และประวัติการทำงาน

โดยบุคลากรที่เสนอทุกรายต้องลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้องของข้อมูลตนเองทุกหน้า และต้องมีหนังสือยินยอมเข้าร่วมโครงการ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องสำเนาแบบรายการแสดงการส่งเงินสมทบ (สปส.๑-๑๐ ส่วนที่ ๒) ที่แสดงรายชื่อบุคลากรของผู้ยื่นเสนอครบถ้วนทุกราย หรือ ใบแบบแบบยื่นรายการภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย (ใบแนบ ภ.ง.ด.๑) ที่แสดงรายชื่อบุคลากรของผู้ยื่นเสนอครบถ้วนทุกราย อย่างน้อย ๑ เดือนล่าสุด ยกเว้นตำแหน่ง ผู้ตรวจสอบบัญชี โดยบุคลากรหลักจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวีนี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายณพล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๑) ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบบริหารจัดการทั้งหมดในโครงการฯ กล่าวคือ ศึกษา วางแผนการดำเนินงาน มอบหมาย ควบคุม กำกับดูแล และบริหารจัดการโครงการฯ ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่เสนอ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป
- สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) หรือสาขาบริหารจัดการ หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบัญชี
- เคยเป็นหัวหน้าโครงการหรือผู้จัดการโครงการด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับหน่วยงานภาครัฐ หรือรัฐวิสาหกิจ หรือภาคเอกชนไม่น้อยกว่า ๓ (สาม) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๕ (สิบห้า) ปี

๒) ผู้เชี่ยวชาญด้านสถาปัตยกรรมองค์กร จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบ วิเคราะห์และออกแบบระบบ เป็นโครงสร้างซึ่งรวบรวมทุกสิ่งทุกอย่างในองค์กรเข้าไว้ด้วยกัน เริ่มตั้งแต่กลยุทธ์ทางธุรกิจ แผนผังองค์กร กระบวนการทำงาน ความเสี่ยงในองค์กร ข้อมูลสนับสนุนการทำงาน ระบบซอฟต์แวร์ต่างๆ โครงสร้างพื้นฐานทางด้านไอที และระบบความปลอดภัยภายในองค์กร โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๓) ผู้ตรวจสอบบัญชี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทำงาน และการใช้งานระบบงานการเงินและการบัญชี ให้สามารถปฏิบัติงานในส่วนดังกล่าวได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ตามหลักมาตรฐานทางบัญชีที่รับรองทั่วไป และมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาโทขึ้นไป
- สาขาการบัญชี หรือบัญชีบริหาร หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือสาขาระบบสารสนเทศทางการบัญชี หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบการเงินและการบัญชี ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) โครงการ หรือเอกชนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีใบอนุญาตผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- มีประสบการณ์ด้านตรวจสอบบัญชีอย่างน้อย ๕ (ห้า) ปี

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปวีณา กุ้ยชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาววิณี กล้าพิภคร์ กรรมการ

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๖.นายณพดล บุญเพชร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

๔) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบบัญชี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบวิเคราะห์และออกแบบกระบวนการทำงาน และการใช้งานระบบงานการเงินและการบัญชี และระบบต้นทุนที่เกี่ยวข้อง ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาการบัญชี หรือบริหาร หรือสาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับบัญชี หรือสาขาระบบสารสนเทศทางการบัญชี หรือ สาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
- ประสบการณ์ในระบบการเงินและการบัญชี ให้กับหน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) โครงการ หรือเอกชนไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ด้านระบบบัญชีอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๕) นักวิเคราะห์ระบบ จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบในการวิเคราะห์และออกแบบระบบสารสนเทศทั้งหมดของโครงการ กระบวนการทำงาน ให้สามารถใช้งานได้ถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ บูรณาการระบบสารสนเทศ (System Integration) วิเคราะห์และออกแบบแนวทางการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบสารสนเทศต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและการพัฒนาเชื่อมต่อข้อมูล (Interface Development) สำหรับเชื่อมโยงข้อมูลในส่วนต่างๆ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาด้านคอมพิวเตอร์ หรือด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือสาขาการบัญชี หรือบัญชีบริหาร หรือ สาขาวิชาชีพที่เกี่ยวข้องกับด้านการเงินบัญชี หรือสาขาระบบสารสนเทศทางการบัญชี หรือสาขาเทคโนโลยีสารสนเทศทางธุรกิจ
- มีประสบการณ์อย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๖) ผู้เชี่ยวชาญด้านโครงสร้างพื้นฐาน (Technical Infrastructure) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน

ด้านระบบคอมพิวเตอร์ ซอฟต์แวร์ระบบ ระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล ด้านความปลอดภัยสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบ ศึกษา วิเคราะห์ กำหนดมาตรฐานของข้อมูล เชื่อมโยงข้อมูล แลกเปลี่ยนข้อมูล และออกแบบฐานข้อมูลทั้งหมดในโครงการฯ ถ่ายโอนข้อมูล จัดทำแผนรองรับการเพิ่มขึ้นของข้อมูลที่จัดเก็บ และในการจัดการระบบความปลอดภัยสารสนเทศของโครงการนี้ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในโครงการด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....

๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....

๓.นางสาวปิณดา กุ๋ชัย กรรมการ.....

๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....

๖.นายณทล บุญเพชร กรรมการ.....

๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๗) นักพัฒนาระบบ (อาวูโล) จำนวนอย่างน้อย ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมระบบงานทั้งหมดในโครงการฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๒ (สอง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๑๐ (สิบ) ปี

๘) นักพัฒนาระบบ (Programmer) จำนวนอย่างน้อย ๒ คน มีหน้าที่รับผิดชอบพัฒนารับปรุงโปรแกรมระบบงานทั้งหมดในโครงการฯ ให้สามารถใช้งานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- สาขาบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS) หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)
- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) โครงการ
- มีประสบการณ์ทำงานอย่างน้อย ๕ (ห้า) ปี

๙) ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน ๑ คน มีหน้าที่รับผิดชอบประสานงานระหว่างทีมงานกับองค์การคลังสินค้า ให้เป็นไปตามแผนดำเนินงานที่เสนอ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

- มีวุฒิการศึกษาตั้งแต่ระดับปริญญาตรีขึ้นไป
- มีประสบการณ์ไม่น้อยกว่า ๑ (หนึ่ง) ปี

๗. ขอบเขตการดำเนินงาน

๗.๑ การดำเนินโครงการต้องเสนอแผนการดำเนินงาน (Action Plan) ดังนี้

๗.๑.๑ แผนการดำเนินงานหลัก (Master Plan)

๗.๑.๒ กระบวนการและวิธีการดำเนินงาน (Implementation Methodology)

๗.๑.๒.๑ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการทางธุรกิจของ อคส. และประเด็นสำคัญอื่น ๆ ของโครงการ (Project Understanding)

๗.๑.๒.๒ แผนการศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมความต้องการ (Requirement)

๗.๑.๒.๓ แผนการออกแบบและพัฒนาระบบ (Design and development)

๗.๑.๒.๔ แผนการออกแบบการบูรณาการและเชื่อมโยงระบบงาน (System Integration & Interface Development Plan)

๗.๑.๒.๕ แผนการทดสอบระบบ (System testing & Software testing)

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายณพดล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๗.๑.๒.๖ แผนและกลยุทธ์การบริหารความเปลี่ยนแปลง (Change Management Plan)

๗.๑.๒.๗ แผนการฝึกอบรม (Training Plan)

๗.๑.๒.๘ แผนการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับระบบใหม่

๗.๑.๒.๙ แผนการนำระบบขึ้นใช้งานจริง (Go Live Plan)

๗.๑.๒.๑๐ แผนการรับประกันความชำรุดบกพร่อง และการบำรุงรักษา พร้อมแผนการจัด

บุคลากรเข้าปฏิบัติงานในช่วงดังกล่าว

๗.๑.๓ โครงสร้างการบริหารโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินงานโครงการ

๗.๒ คุณสมบัติพื้นฐานของระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร ERP ของ อคส.

๗.๒.๑ คุณสมบัติพื้นฐาน

๗.๒.๑.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบฯ บนระบบคลาวด์ (Cloud) ที่ อคส. กำหนด โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องระบุความต้องการพื้นฐาน (Specifications) และซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) ของระบบคลาวด์ที่จะใช้ในการติดตั้งและทำงานให้ชัดเจน ประกอบการยื่นเสนอราคา ทั้งนี้หากมีการเปลี่ยนแปลงภายหลังต้องเสนอคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างฯ เห็นชอบก่อนการดำเนินการ

๗.๒.๑.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งซอฟต์แวร์สำหรับบริหารจัดการฐานข้อมูล (Database Management System) รวมทั้งซอฟต์แวร์ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ต้องเป็นของแท้ที่มีลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย และ อคส. มีสิทธิ์ใช้งานได้อย่างถูกต้อง พร้อมติดตั้งซอฟต์แวร์แอนตี้ไวรัสบนเซิร์ฟเวอร์ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอจัดหาระบบฐานข้อมูลหรือซอฟต์แวร์ในโครงการที่เป็น Opensource ต้องแสดงข้อมูลสิทธิ์การใช้งานที่อนุญาตให้ อคส. ใช้ได้โดยถูกต้องตามกฎหมาย

๗.๒.๑.๓ ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนการงาน เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของระบบบริหารทรัพยากรองค์กร โดยให้จัดทำรายงานอย่างน้อย ๒ ส่วนดังนี้

๑) รายงานภาพรวมการเชื่อมโยงของแต่ละกระบวนการงาน และรายงานอธิบายรายละเอียดของกระบวนการงาน (Business Architecture) เช่น ชื่อกระบวนการงาน (Business Process Name) ผู้เกี่ยวข้องในแต่ละงาน เอกสารและข้อมูลที่ใช้ในแต่ละกระบวนการงาน (Input/Output) วิธีการและเครื่องมือที่ใช้ เป็นต้น และถ้ากระบวนการนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกกระบวนการย่อยให้ชัดเจน

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายณพต บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๒) รายงานอธิบายข้อมูล (Data Architecture) เช่น ชื่อข้อมูล คุณลักษณะข้อมูล ชนิดของข้อมูล ประเภทข้อมูล และถ้าข้อมูลนั้นสามารถแตกย่อยได้ให้แตกย่อยรายละเอียดข้อมูลให้ชัดเจน

๗.๒.๑.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการโอนย้าย และนำเข้าข้อมูลจากระบบหรือฐานข้อมูลเดิม หรือจากข้อมูลที่ อคส. จัดเตรียมไว้ เข้าสู่ระบบใหม่ได้อย่างถูกต้อง และครบถ้วน (ถ้ามี) เพื่อให้สามารถเริ่มต้นใช้งานระบบได้ อย่างสมบูรณ์

๗.๒.๑.๕ ระบบรองรับการบันทึกและเปลี่ยนแปลงโครงสร้างผังองค์กร (Organization hierarchy) เพื่อนำไปใช้ในกระบวนการอนุมัติตามสายการบังคับบัญชา

๗.๒.๑.๖ ระบบรองรับให้ผู้ใช้งานสามารถดำเนินการสร้างและปรับแก้กระบวนการทำงาน (Work Flow) และการกำหนดผู้อนุมัติ/เห็นชอบในแต่ละขั้นตอนได้เองผ่านตัวระบบ

๗.๒.๑.๗ ระบบต้องรองรับจำนวนผู้ใช้งานอย่างน้อย ๕๐ คน สำหรับระบบที่ระบุตาม ข้อ ๗.๓.๑-๗.๓.๘

๗.๒.๑.๘ ระบบย่อยต่างๆ ที่ระบุอยู่ในข้อ ๗.๓ ต้องสามารถทำงานร่วมกันได้ ทั้งในแง่ของการใช้ชุดข้อมูล (Data sets) ร่วมกัน, การไหลของข้อมูล (Data flow) และกระบวนการทำงาน (Work flow) ข้ามระบบย่อยต่างๆ

๗.๒.๑.๙ ระบบฐานข้อมูลต้องสามารถตั้งวัน เวลา เพื่อทำการสำรองข้อมูล (Backup) ได้ โดยอัตโนมัติและมีระบบการเรียกคืนข้อมูล (Restoration)

๗.๒.๑.๑๐ ระบบรองรับการนำเข้าข้อมูล (Import) ในรูปแบบ Excel, csv และนำออกข้อมูล (Export) ในรูปแบบ Excel, csv ,PDF

๗.๒.๑.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีหนังสือแต่งตั้งเป็นตัวแทนจำหน่ายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

๗.๒.๒ คุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับความปลอดภัยของระบบ

๗.๒.๒.๑ ระบบต้องรองรับการอนุมัติ/เห็นชอบในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการทำงานที่ สอดคล้องกับการปฏิบัติงานของ อคส. ผ่านการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

๗.๒.๒.๒ ระบบเฉพาะในส่วนที่เป็นบริการเว็บ (Web Service) ที่สามารถเข้าถึง (Access) ได้โดยตรงผ่าน Internet ต้องผ่านการทำการสแกนที่มีช่องโหว่ (Vulnerable scan) และ Major version ให้เรียบร้อยก่อนการส่งมอบ ต้องจัดให้มีระบบรักษาความปลอดภัย SSL

๗.๒.๒.๓ โปรแกรมป้องกันคอมพิวเตอร์ (Antivirus) ของเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายเสมือน

๑) มีลิขสิทธิ์สำหรับเครื่องแม่ข่าย ตามจำนวนเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่เสนอ

๒) สามารถติดตั้งบนระบบปฏิบัติการ Windows Server ๒๐๑๙ หรือ Windows Server ๒๐๑๖ หรือ Linux/CentOS หรือบนระบบปฏิบัติการที่เสนอในโครงการ

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปิยนดา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนตล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

- ๓) สามารถป้องกัน Malware (Virus, Spyware, Bots, Backdoors, Key Loggers, Root Kits, Adware, Trojans, Phishing และ Worm) แบบ Real time Protection
- ๔) มีเทคโนโลยีการตรวจจับ Malware แบบ Signature Base, Proactive, Cloud
- ๕) สามารถกำหนดการยกเว้นการ Scan โดยระบุเป็นนามสกุลไฟล์ได้ และสามารถทำการสั่ง Scan โดย On-Demand ได้ (Trust Zone)
- ๖) สามารถกำหนดรหัสผ่านในการป้องกันการถอดถอนการติดตั้งโปรแกรมได้
- ๗) สามารถส่งอีเมลล์หรือ Alert Message ไปยังผู้ดูแลระบบได้เมื่อเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายตรวจพบไวรัส และออกรายงานในรูปแบบ HTML หรือ Text ได้
- ๘) สามารถกู้คืนความเสียหายที่เกิดขึ้นจากพฤติกรรมของไวรัสได้
- ๙) มีฟังก์ชันในการเฝ้าระวังการทำงานของ Ransomware
- ๑๐) โปรแกรมต้องสนับสนุนการ Upgrade ไม่น้อยกว่า ๒ ปี

๗.๒.๓ คุณสมบัติที่เกี่ยวข้องกับการเชื่อมโยงระบบภายนอก

๗.๒.๓.๑ ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายละเอียดมาตรฐาน API ที่ใช้ในการเชื่อมต่อกับระบบภายนอกอย่างครบถ้วนสมบูรณ์

๗.๒.๓.๒ ระบบฐานข้อมูลของระบบ ต้องรองรับการเปิดให้มีการเชื่อมต่อจากโปรแกรมประเภท Business Intelligence ได้ในอนาคต

๗.๓ คุณสมบัติเฉพาะของระบบงานและระบบย่อยที่ประกอบเป็นการพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กร ERP เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยสามารถรองรับระบบงานย่อยซึ่งประกอบด้วยระบบงานต่างๆ และระบบงานใหม่ที่พัฒนาเพิ่มเติม อย่างน้อยดังนี้

๗.๓.๑ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)

๗.๓.๒ ระบบบริหารบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)

๗.๓.๓ ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)

๗.๓.๔ ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร (Assets Management)

๗.๓.๕ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase and Procurement System)

๗.๓.๖ ระบบขาย (Sale System)

๗.๓.๗ ระบบบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)

๗.๓.๘ ระบบบริหารจัดการธนาคาร (Bank Management)

๗.๓.๙ ระบบงบประมาณ (Budgeting)

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาวรินทร์ กล้าพัตร์ กรรมการ

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๖.นายเนตล บัญเฑียร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

๗.๓.๑๐ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (Management Information)

หลังจากผู้รับจ้างได้ศึกษา วิเคราะห์ กระบวนการทำงานของ อคส. และคุณสมบัติของระบบฯ ที่ผู้รับจ้างเสนอแล้ว ต้องดำเนินการเพื่อให้ บุคลากรของ อคส. สามารถใช้งานระบบฯ ได้จริง โดยคุณสมบัติเฉพาะของระบบงานและระบบงานย่อยสามารถรองรับระบบงานย่อยซึ่งประกอบด้วย ระบบงานที่จะต้องรองรับการใช้งานของผู้ใช้งานหลัก (Enterprise User) เพื่อสามารถจัดการข้อมูลต่างๆ ของระบบได้ ดังนี้

- ระบบงานจะต้องพัฒนาโปรแกรมในลักษณะ Web-Based Application โดยสามารถเรียกใช้งานผ่าน Web browser ได้
- ระบบงานต้องแสดงผลบน Web browser ได้บนระบบปฏิบัติการ Windows , iOS , Android
- สามารถทำงานเป็น Multilanguage ได้โดยผู้ใช้งานสามารถกำหนดเองได้โดยเฉพาะ
- หน้าจอการทำงานเป็นภาษาไทย และข้อมูลการพิมพ์ก็ปรับไปตามภาษาที่กำหนดสามารถใช้งานระบบแบบหลาย company ได้
- สามารถทำงานแบบ Multiprocessing, Multitasking ได้เป็นอย่างดี
- สามารถปรับปรุงข้อมูลหลักแบบ Online ได้ ผ่านเว็บเบราว์เซอร์
- สามารถแสดงข้อความเตือนเมื่อมีการบันทึกข้อมูลซ้ำกัน
- สามารถทำงานแบบหลายผู้ใช้ Multi-User ได้
- สามารถตั้งค่า Timer out multi-user เพื่อออกจากระบบโดยอัตโนมัติ กรณีที่ผู้ใช้เปิดหน้าจอทิ้งไว้และหยุดการทำงานเกินเวลาที่ กำหนด
- สามารถ Roll Up / Drill Down รายการข้อมูลต่างๆ ที่ต้องการได้
- สามารถสอบถามรายการต่างๆ Search for information และดึงข้อมูลหรือเนื้อหาออกเป็นรายงานได้
- เมื่อข้อมูลต้นฉบับมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลง ระบบสามารถปรับปรุงข้อมูลที่ถูกนำไปใช้ในระบบงานต่างๆ ซึ่งเชื่อมโยงกันได้โดยอัตโนมัติ
- สามารถแสดงข้อความเตือนทางหน้าจอในกรณีต่างๆ เช่น เตือนก่อนทำการลบ เตือนเมื่อค้นหาข้อมูลไม่พบ ข้อความแสดงสถานะในขณะระบบกำลังทำงานหรือ ประมวลผลเสร็จสิ้น เป็นต้น
- สามารถกำหนดเงื่อนไขการออกรายงานได้ ให้สอดคล้องกับความต้องการจากผลการศึกษาวิเคราะห์หรือออกแบบระบบ
- สามารถ Import/Export ข้อมูลได้ โดยสามารถ Import ได้ในรูปแบบ Excel/CSV และ Export ได้ในรูปแบบ Excel/CSV/PDF
- มีระบบรักษาความปลอดภัยการใช้งานในระดับต่างๆ เช่น หน่วยงานผู้ใช้ หน้าที่งาน ระบบงาน
- สามารถป้องกันการแก้ไขข้อมูลชุดเดียวกันพร้อมกันได้

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายณพล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

- สามารถเก็บข้อมูลการเปลี่ยนแปลงข้อมูล เป็น Transaction Log ได้
 - ในการพัฒนาและติดตั้งระบบงานทั้งหมดในโครงการให้ใช้งานได้อย่างถูกต้องสมบูรณ์
 - กำหนด Configuration และปรับแต่งระบบงาน ERP Version ใหม่ทั้งหมดให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกระบวนการและความต้องการของผู้ใช้งาน
 - การกำหนดสิทธิการใช้งาน และการมองเห็นระบบงานรวมถึงการเข้าถึงรายงานต่างๆ ให้ตรงตามระบบงานและการใช้งานของผู้ใช้ (User)
 - สามารถกำหนดระดับการอนุมัติเอกสารที่ต้องได้รับการอนุมัติตามสายงานหรือตามระดับชั้นได้
- ๗.๓.๑ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger)

- ๑) สามารถจัดเก็บข้อมูลในการแบ่งข้อมูลรหัสบัญชีเป็น หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของผู้ถือหุ้นและทุน หมวดบัญชีรายได้ หมวดบัญชีค่าใช้จ่ายและหมวดอื่น ๆ
- ๒) สามารถรองรับโครงสร้างผังบัญชีร่วมกันหลายบริษัท
- ๓) สามารถกำหนดการลงบัญชีแยกประเภทได้ไม่จำกัด
- ๔) สามารถกำหนดรหัสบัญชีได้ไม่จำกัด
- ๕) สามารถรองรับการกำหนดบัญชีเดียว แต่แยกตามมิติแหล่งเงิน หน่วยงาน โครงการ หมวดรายจ่าย ปีงบประมาณ ผลิตภัณฑ์ หรือตามที่กำหนด
- ๖) สามารถแยกประเภทสมุดรายวันได้ตามที่กำหนดแบบไม่จำกัด
- ๗) สามารถรองรับอัตราการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศได้ไม่จำกัด
- ๘) สามารถรองรับการทำรายการที่เกิดซ้ำ ๆ กันในแต่ละเดือน (Recurring Entry) โดยสามารถกำหนดรูปแบบ (Template) ในการบันทึกบัญชีและสามารถ Set ระบบให้บันทึกรายการโดยอัตโนมัติ ณ ตอนสิ้นงวดบัญชีได้ เช่น ค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ค่าธรรมเนียม เป็นต้น
- ๙) สามารถรองรับการวิเคราะห์งบการเงินได้ตลอดเวลาทันทีทันใด (Real Time)
- ๑๐) สามารถพิมพ์รายงานเพื่อรองรับการวิเคราะห์รายการทางบัญชีทุกประเภทตามมิติที่กำหนดได้
- ๑๑) สามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายจริงกับงบประมาณที่ต้องการเปรียบเทียบได้
- ๑๒) สามารถวิเคราะห์งบการเงินเปรียบเทียบตามกลุ่มกิจกรรมหรือตามหน่วยงาน เป็น รายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีงบประมาณได้
- ๑๓) สามารถกำหนดงวดบัญชีได้มากกว่า ๑๒ งวดบัญชีต่อปีงบประมาณ และสามารถเรียกดูข้อมูล รายละเอียดในปีก่อนหลังได้

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
 ๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
 ๓.นางสาวปิยนันท์ ภูชัย กรรมการ.....
 ๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
 ๖.นายณพล บุญเพชร กรรมการ.....
 ๗.นางสาวกษพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๑๔) สามารถทำการ Drill Down จากระบบปลายทางไปจนถึงที่มาของเอกสารได้ เช่น ระบบบริหารบัญชีแยกประเภทไปยังระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ ระบบจัดซื้อจัดจ้างไปยังระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ เป็นต้น

๑๕) สามารถ Import/Export ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ ได้ เช่น Spreadsheet, Text, PDF, XML หรืออื่น ๆ Import / Excel , Export / Excel, PDF

๑๖) สามารถออกรายงานและข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ในลักษณะ รายงานหรือ Dashboard หลักอย่างน้อยตามรายละเอียดดังนี้

- แสดงภาพรวมของการเงิน และอัตราส่วนทางการเงินต่างๆ
- แสดงข้อมูลสรุปรายได้ ค่าใช้จ่าย
- แสดงงบทดลองเปรียบเทียบรายปี รายไตรมาส รายเดือน หรือตามช่วง วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- แสดงรายงานงบแสดงผลการดำเนินงานเปรียบเทียบรายปี รายไตรมาส รายเดือน
- แสดงรายงานงบแสดงฐานะการเงินเปรียบเทียบรายปี รายไตรมาส รายเดือน
- แสดงงบการเงินแยกรายปี และรายไตรมาส รายเดือน
- แสดงรายงานค่าใช้จ่ายและรายได้ แยกตามมิติต่างๆที่กำหนดได้
- แสดงงบกำไรขาดทุน เปรียบเทียบกับงบประมาณ
- แสดงงบกำไรขาดทุน แสดง Variance ของรายได้ ค่าใช้จ่าย และงบประมาณ
- แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามรหัสบัญชี ค่าใช้จ่ายเปรียบเทียบ ๓ ปีย้อนหลัง
- แสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายตามรหัสบัญชี เปรียบเทียบ รายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือตามช่วง วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- แสดงรายละเอียดรายได้ตามรหัสบัญชี เปรียบเทียบ รายเดือน รายไตรมาส รายปี หรือตามช่วง วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- แสดงภาพรวมของจำนวนเงินในบัญชีธนาคาร
- แสดงรายงานงบต้นทุนขาย
- แสดงรายงานงบต้นทุนบริการ
- แสดงรายงานงบแสดงการเปลี่ยนแปลงส่วนของทุน : ต้องสามารถบอกที่มาที่ไปเป็นอย่างไร เพื่อนำส่งสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ประมาณการข้อมูลในอนาคต ในรายงานงบกระแสเงินสด
- แสดงรายงานงบกระแสเงินสด

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาววิภา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายนพดล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ..... ก.พท.

- แสดงรายงานงบกำไรสุทธิ
- แสดงรายงานสมุดรายวันทั่วไป
- แสดงรายงานสมุดบัญชีแยกประเภท ทุกบัญชี โดยแสดงรายการเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี

๗.๓.๒ ระบบบริหารบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable)

- ๑) สามารถกำหนดรหัสลูกค้า/ลูกหนี้เงินยืมได้แบบระบบกำหนดให้อัตโนมัติหรือกำหนดรหัสเองโดยผู้ใช้ได้
- ๒) สามารถจัดกลุ่มของประเภทของลูกหนี้เงินยืมได้ เช่น ลูกหนี้การค้าภายในประเทศ ลูกหนี้การค้าภายนอกประเทศ เป็นต้น
- ๓) สามารถกำหนดวิธีการออกจดหมายติดตามหนี้แยกตามรหัสลูกหนี้ สถานภาพลูกหนี้ โดยกำหนดระยะเวลา ค่าปรับ ดอกเบี้ย และรูปแบบของจดหมายได้
- ๔) สามารถป้องกันการบันทึกรายการตั้งหนี้ซ้ำได้ เช่น ตรวจสอบจากเลขที่ใบกำกับภาษี ใบเสร็จรับเงิน และ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น
- ๕) สามารถรองรับการบันทึกภาษีขายในอัตราต่าง ๆ ได้
- ๖) สามารถกำหนดเงื่อนไขการชำระหนี้ของลูกหนี้ได้ไม่จำกัด และระบบทำการคำนวณวันครบกำหนดการชำระเงิน และสามารถคำนวณส่วนลดได้ (ถ้ามี)
- ๗) สามารถรองรับการชำระเงินมัดจำล่วงหน้าและออกใบเสร็จรับเงินรับล่วงหน้าที่ยังไม่ผ่านการตั้งลูกหนี้ได้
- ๘) สามารถบันทึกรายได้ของแต่ละรายการได้ตามโครงการได้หรือมีมติแหล่งเงินได้
- ๙) สามารถรองรับการรับชำระเงิน ๑ รายการจากการตั้งหนี้ได้หลายรายการ
- ๑๐) สามารถรองรับการทำรายการซ้ำ ๆ กันทุก ๆ เดือนได้ เช่น ค่าเช่ารายเดือน
- ๑๑) สามารถสอบถามข้อมูล ใบลดหนี้และใบเพิ่มหนี้ (Credit Note/Debit Note) โดยสามารถอ้างอิงใบแจ้งหนี้ และแสดงยอดเงินคงเหลือ หลังจากการลดหนี้ หรือเพิ่มหนี้ได้
- ๑๒) สามารถรองรับการรับชำระเงินบางส่วนและเต็มจำนวนได้
- ๑๓) สามารถรองรับการรับชำระเงินโดยวิธีต่าง ๆ ได้ เช่น เงินสด บัตรเครดิต โอนเงิน
- ๑๔) สามารถรองรับพิมพ์แบบฟอร์มใบแจ้งหนี้ฉบับภาษาไทยและอังกฤษ (สกุลไทยและต่างประเทศ)
- ๑๕) สามารถรองรับการกำหนดวงเงินลูกค้าในแต่ละราย

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาวณี กล้าพักตร์ กรรมการ

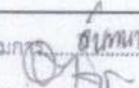
๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

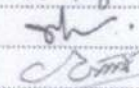
- ๑๖) สามารถรองรับการบันทึกการติดตามทวงหนี้ เพื่อเก็บประวัติของลูกค้าในแต่ละรายได้และพิมพ์จดหมายติดตามทวงหนี้ได้ โดยระบบมีการแจ้งเตือนอัตโนมัติเมื่อลูกหนี้ถึงกำหนดหรือเลยกำหนดชำระ
- ๑๗) สามารถออกแบบใบแจ้งหนี้ เมื่อถึงวันครบกำหนด
- ๑๘) สามารถพิมพ์ใบแจ้งหนี้รายการที่ครบกำหนดการรับชำระ
- ๑๙) สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ใบลดหนี้ และใบเพิ่มหนี้ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- ๒๐) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

- รายงานรายละเอียดประวัติลูกหนี้
- รายงานวิเคราะห์ Aging ลูกหนี้รายตัวในแต่ละช่วงเวลาได้แบบสรุปและแบบแจกแจงได้
- รายงานแสดงยอดคงเหลือลูกหนี้แต่ละราย
- รายงานสถานะลูกหนี้ และสถานะใบสั่งขาย
- รายงานใบสำคัญต่าง ๆ
- รายงานใบแจ้งหนี้
- รายงานสถานะด้านการเงินได้หลายสกุลเงิน (Multi-Currency)
- รายงานภาษีขาย

๗.๓.๓ ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)

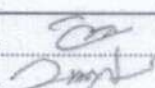
- ๑) สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือ ลบข้อมูลประวัติผู้ขาย/เจ้าหนี้ได้
- ๒) สามารถจัดกลุ่มของประเภทของผู้ขาย/เจ้าหนี้ได้ เช่น เจ้าหนี้การค้าภายในประเทศ เจ้าหนี้การค้าภายนอกประเทศ เจ้าหนี้ของเฉพาะหน่วยงานย่อย เป็นต้น
- ๓) สามารถรองรับกำหนดรหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้ แบบระบบกำหนดรหัสอัตโนมัติหรือกำหนดรหัสเอง
- ๔) สามารถรองรับทั้งผู้ขาย/ เจ้าหนี้ที่ติดต่อประจำและผู้ขาย/ เจ้าหนี้ที่ติดต่อเพียงครั้งเดียวได้
- ๕) สามารถตรวจสอบประวัติการซื้อขายของเจ้าหนี้ในแต่ละรายได้
- ๖) สามารถกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินของเจ้าหนี้ได้ไม่จำกัดและระบบทำการคำนวณวันครบกำหนดและส่วนลดแต่ละงวดการจ่ายได้
- ๗) สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการโดยกำหนดตามมิติที่กำหนดได้
- ๘) สามารถปรับปรุงรหัสบัญชี ในการบันทึกการตั้งหนี้ กรณีที่บันทึกรหัสบัญชีผิดจากเอกสารต้นทาง เช่น เอกสารจากจัดซื้อจัดจ้าง บันทึกการหักบัญชีผิด ฝ่ายการเงินบัญชี

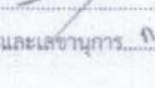
๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ 

๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ 

๓.นางสาววิณา ภูชัย กรรมการ 

๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ 

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ 

๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ 

๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ  ก.พท

สามารถแก้ไขข้อบกพร่องได้ในขณะตั้งหนี้

๙) สามารถป้องกันหรือเตือนการบันทึกรายการตั้งหนี้ซ้ำได้ เช่น ตรวจสอบจากเลขที่ใบกำกับภาษี และ ใบแจ้งหนี้ เป็นต้น

๑๐) สามารถบันทึกการตั้งหนี้ที่เชื่อมโยงจากระบบจัดซื้อจัดจ้างได้

๑๑) สามารถตรวจสอบข้อมูลที่มีการบันทึกรายการเงินจ่ายล่วงหน้าได้

๑๒) สามารถรองรับการจ่ายชำระเงิน ๑ รายการ จากการตั้งหนี้ได้หลายรายการ

๑๓) สามารถรองรับการทำรายการซ้ำ ๆ กันทุก ๆ เดือนได้ เช่น ค่าเช่ารายเดือน

๑๔) สามารถรองรับการจ่ายชำระเงินบางส่วนและเต็มจำนวนได้

๑๕) สามารถบันทึกการตั้งหนี้และค่าใช้จ่ายหลาย ๆ สกุลเงินได้

๑๖) สามารถรองรับการกำหนดทะเบียนเช็ค ทั้งแบบ Running โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้และตรวจสอบทะเบียนเช็คไม่ให้มีรายการซ้ำกันได้

๑๗) สามารถรองรับการชำระเงินโดยวิธีต่าง ๆ ได้ เช่น เงินสด บัตรเครดิต โอนเงิน เป็นต้น

๑๘) สามารถพิมพ์เช็ค และใบสำคัญจ่ายตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้

๑๙) สามารถยกเลิกเช็ค และกลับรายการบัญชีได้โดยอัตโนมัติ

๒๐) สามารถรองรับการบันทึกรายการภาษี หัก ณ ที่จ่ายได้หลายรายการ และหลายอัตราต่อรายการชำระเดียวกันได้

๒๑) สามารถพิมพ์ใบลดหนี้ ใบเพิ่มหนี้ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้

๒๒) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้

- รายงานรายละเอียดประวัติเจ้าหนี้
- รายงานวิเคราะห์ Aging เจ้าหนี้รายตัวในแต่ละช่วงเวลาได้แบบสรุปและแบบแจกแจงได้
- ใบสำคัญการขอเบิกเงิน
- รายงานทะเบียนเช็คจ่ายตามรอบระยะเวลาการจ่าย
- รายงานภาษีซื้อ
- รายงานแสดงยอดคงเหลือเจ้าหนี้แต่ละราย
- รายงานสถานะเจ้าหนี้และสถานะใบส่งซื้อ

๒๓) สามารถดำเนินการขอยืม /ขอเบิกเงิน

๒๔) สามารถ สร้างข้อมูลผู้ขอยืม /ขอเบิกเงินได้ ข้อมูลส่วนตัว ข้อมูลโครงการ แผนงาน ข้อมูลผู้ดำเนินงาน ข้อมูลค่าใช้จ่าย จำนวนที่ขอยืม/ขอเบิก

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาวณี กล้าพักตร์ กรรมการ

กฤษณา
กฤษณา
กฤษณา
กฤษณา

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๖.นายณพล บุญเพชร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

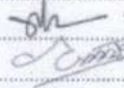
กชพร
กชพร
กชพร

- ๒๕) สรุปข้อมูลภาพรวมการขออิม / ขอเบิกเงินเป็นบันทึกขออิมเงิน (สัญญาเงินอิม) ขอเบิกเงิน
- ๒๖) สามารถรองรับการควบคุมงบประมาณจากการอิมเงินจากพนักงานได้
- ๒๗) สรุปข้อมูลหักล้างสัญญาเงินอิม ผู้อิมสามารถบันทึกค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเพื่อหักล้างเงิน
- ๒๘) รายงานทะเบียนขออิม/ขอเบิกเงิน (แสดงภาพรวมข้อมูลทั้งหมดที่บันทึกไว้เพื่อตรวจสอบ)
- ๒๙) สามารถดำเนินการเงินสดย่อย
- ๓๐) รองรับกำหนดตัวบุคคลที่มีหน้าที่รักษาเงินสดย่อย (ผู้ถือเงินสดย่อย) และวงเงินสดย่อยตามที่สำนักงานกำหนด
- ๓๑) รองรับการเบิกเงินสดย่อยทุกครั้ง ผู้เบิกเงินจะต้องมีใบขออนุมัติเบิกเงิน
- ๓๒) รองรับการควบคุมเงินสดย่อยและรายงานสถานะเงินสดย่อยคงเหลือประจำวัน
- ๓๓) รองรับการเบิกชดเชยเงินสดย่อย และสามารถตัดจ่ายค่าใช้จ่ายไปยังโครงการที่เกี่ยวข้อง

๗.๓.๔ ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร (Assets Management)

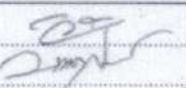
- ๑) สามารถสร้างแก้ไข ยกเลิก หรือ ลบ ข้อมูลหลักของสินทรัพย์
- ๒) สามารถกำหนดข้อมูลหลักของสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อย ดังนี้
 - สามารถรองรับการพิมพ์บาร์โค้ด และ QR Code และ Export ข้อมูลเพื่อการตรวจนับสินทรัพย์ได้ โดยสามารถตรวจสอบ/ตรวจนับทรัพย์สินผ่าน บาร์โค้ดและ QR Code ได้
 - สามารถ Attached file รูปภาพครุภัณฑ์ที่จัดซื้อ/จ้างได้ และเอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการได้ เช่น หลักฐานใบเสร็จรับเงิน/ใบแจ้งหนี้/ใบส่งของ
 - สามารถบันทึกรายละเอียดประวัติการบำรุงรักษาสินทรัพย์ได้
 - สามารถสืบค้นข้อมูลสินทรัพย์ตามเงื่อนไขที่กำหนด (เช่น รหัสสินทรัพย์ ประเภท ผู้ดูแลสินทรัพย์ หน่วยงาน สถานที่ และห้องที่ เป็นต้น)
 - สามารถรองรับการบันทึกสินทรัพย์ที่ไม่มีมูลค่าสินทรัพย์และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน
 - สามารถรองรับการเก็บสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์ (มูลค่าสินทรัพย์ที่ต่ำกว่าที่กำหนดได้) บางรายการที่กำหนดให้ขึ้นทะเบียนสินทรัพย์ แต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาและเลขที่สินทรัพย์ต้องแยกจากสินทรัพย์ที่มีมูลค่าได้

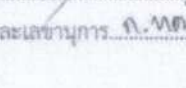
๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ 

๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ 

๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ 

๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ 

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ 

๖.นายพนตล บุญเพชร กรรมการ 

๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ  ก.พค.

- ๓) สามารถเรียกดูประวัติรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์ เพื่อนำมาวิเคราะห์และตัดสินใจ สำหรับการต่ออายุหรือการซื้อสินทรัพย์ใหม่
- ๔) สามารถกำหนดวิธีคำนวณค่าเสื่อมราคา แบบวิธีเส้นตรง และวิธีอื่น ๆ โดยกำหนด อัตราคิดค่าเสื่อมราคาตามประเภทสินทรัพย์และสามารถแก้ไขอัตราคิดค่าเสื่อมราคาเองได้
- ๕) สามารถรองรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบคิดค่าเสื่อมราคาเป็นวันในแต่ละเดือน ให้โดยอัตโนมัติ
- ๖) สามารถกำหนดมูลค่าซากได้เองเมื่อหมดอายุการใช้งาน ตลอดจนแก้ไขมูลค่าซาก และอายุการใช้งานของสินทรัพย์ได้
- ๗) สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มที่เป็นต้นทุนของสินทรัพย์ โดยถือเป็นมูลค่ารวม กับต้นทุนสินทรัพย์หลักและคิดค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์หลัก
- ๘) สามารถบันทึกการจำหน่ายสินทรัพย์ เช่น บริจาค ขาย เสื่อมสภาพ โดยให้ระบบ บันทึกบัญชีการตัดจำหน่ายโดยอ้างอิงจากการตัดรายการทะเบียนสินทรัพย์
- ๙) สามารถรองรับสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างก่อสร้าง หรือสินทรัพย์ระหว่างทาง ที่ยังไม่ถือเป็นสินทรัพย์ ให้สามารถโอนสินทรัพย์ระหว่างทางหรือก่อสร้าง ไปเป็นสินทรัพย์ที่แท้จริงได้
- ๑๐) สามารถบันทึกข้อมูลสถานะของสินทรัพย์หรือตัดจำหน่าย เพื่อหยุดคิดค่าเสื่อมราคา
- ๑๑) สามารถกำหนดสมุดบัญชีค่าเสื่อมราคาเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภท
- ๑๒) สามารถอ้างอิงเลขที่เอกสารทางบัญชีในข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร
- ๑๓) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้
 - รายงานทะเบียนสินทรัพย์ แยกตามหน่วยงาน
 - รายงานทะเบียนสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา และสามารถเรียกค่าเสื่อมราคาสะสมย้อนหลังได้
 - รายงานจำหน่ายสินทรัพย์/โอนย้ายสินทรัพย์
 - รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็น รายวัน รายเดือน รายปี

๗.๓.๕ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (Purchase and Procurement System)

- ๑) สามารถรองรับกระบวนการขอซื้อ/จ้าง ได้
- ๒) สามารถรองรับการบันทึกใบขอเสนอราคาจากผู้ค้า (Request for Quotation) ที่ต้องการขอเสนอราคา โดยอ้างอิงใบขอซื้อ/จ้าง (Purchase Requisition) ได้
- ๓) ตรวจสอบงบประมาณกับใบขอซื้อ/จ้างได้
- ๔) แปลงใบขอซื้อ (Purchase Requisition) เป็นใบสั่งซื้อได้โดยไม่ต้องคีย์ซ้ำ

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
 ๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
 ๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
 ๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
 ๖.นายณพล บุญเพชร กรรมการ.....
 ๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

- ๕) สามารถสร้าง แก๊ซ ยกเลิก หรือ ลบ ใบสั่งซื้อ (Purchase Order) ได้
- ๖) สามารถบันทึกรายการใบสั่งซื้อ/จ้าง โดยตรงได้
- ๗) สามารถเชื่อมโยงการขอซื้อ/ใบสั่งซื้อ ต่อมิติต่าง ๆ ที่กำหนดได้ เช่น สินค้า ผู้จำหน่าย งบประมาณ
- ๘) สามารถแยกประเภทการจัดซื้อจัดจ้างได้ เช่น จัดซื้อภายในประเทศ จัดซื้อภายนอกประเทศและจัดซื้อแบบเป็นสัญญา เป็นต้น
- ๙) สามารถกำหนดข้อมูลประเภทวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้ เช่น วิธีตกลงราคา วิธีสอบราคา วิธีประกวดราคา รองรับระเบียบกระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๐
- ๑๐) สามารถบันทึกข้อมูลสถานที่จัดส่งในใบสั่งซื้อ/จ้างได้
- ๑๑) สามารถบันทึกข้อมูลสินค้าในรายการสั่งซื้อและทำการรับสินค้าเข้า Stock ได้
- ๑๒) สามารถตรวจสอบการเคลื่อนไหวของสินค้าคงคลังได้
- ๑๓) สามารถทำการคำนวณหรือบันทึกมูลค่าภาษีได้ ทั้งแบบรวมภาษี (Include VAT) และไม่รวมภาษี (Exclude VAT)
- ๑๔) สามารถบันทึกข้อมูลเงื่อนไขการส่งมอบ (FOB CIF เป็นต้น) และเงื่อนไขการชำระเงิน (Payment Term) ได้
- ๑๕) สามารถบันทึกข้อมูลส่วนลด (Discount) แบบเป็นสัดส่วนร้อยละ หรือจำนวนเงิน และสามารถบันทึกข้อมูลของแถม โดยไม่มีมูลค่าสินค้าได้
- ๑๖) สามารถเก็บประวัติการดำเนินงานตามใบสั่งซื้อ/จ้างหรือสัญญาได้
- ๑๗) สามารถบันทึกข้อมูลการตรวจรับสินค้า และพิมพ์ใบตรวจรับ ให้คณะกรรมการตรวจรับลงนามได้
- ๑๘) สามารถพิมพ์แบบฟอร์มใบสั่งซื้อจัดจ้างและใบตรวจรับสินค้าตามรูปแบบที่กำหนด
- ๑๙) สามารถตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อ/จ้าง/สัญญา เช่น สถานะยังไม่รับสินค้า สถานะรับสินค้าเรียบร้อยแล้ว และสถานะรอการจ่ายชำระ เป็นต้น
- ๒๐) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ และระบบบัญชีแยกประเภท ให้โดยอัตโนมัติ และสามารถสอบทานข้อมูลก่อนผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท
- ๒๑) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้
 - รายงานติดตามการสั่งซื้อ/จ้าง
 - รายงานใบตรวจรับ

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาวินี กล้าศักดิ์ กรรมการ

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๖.นายพนต บัญเฑียร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

๗.๓.๖ ระบบขาย (Sale System)

- ๑) สามารถสร้าง แก๊ซ ยกเลิก และลบข้อมูลหลักราคามาตรฐาน ส่วนลดของสินค้าบริการ
- ๒) สามารถกำหนดประเภทของใบสั่งขายได้หลายประเภท เช่น ใบสั่งขายมาตรฐาน ใบสั่งขายเงินสด ใบสั่งขายงานบริการ ใบสั่งขายสินค้าฝากขาย ใบขอคืนสินค้า ใบขอเพิ่มหนี้ และใบขอลดหนี้ ของแถม บริจาค หมาดอายุ ตัดบัญชี เป็นต้น
- ๓) สามารถสร้าง แก๊ซ และยกเลิกเอกสารต่าง ๆ เช่น ใบเสนอราคา ใบสั่งขาย ประเภทต่าง ๆ ใบส่งมอบสินค้า ใบรับคืนสินค้า ใบแจ้งหนี้ ใบเพิ่มหนี้ และใบลดหนี้ เป็นต้น
- ๔) สามารถตรวจสอบยอดวงเงินสินเชื่อของลูกค้าให้อัตโนมัติ เมื่อบันทึกการขายสินค้า หรือบริการแบบเงินเชื่อในระบบขาย
- ๕) สามารถพิมพ์ใบเสนอราคา ใบสั่งขาย ใบสัญญาซื้อขาย และใบส่งมอบสินค้า ตามรูปแบบที่ สำนักงาน กำหนดได้
- ๖) สามารถบันทึกการขายใบสั่งขายโดยอ้างอิงใบเสนอราคา หรือไม่อ้างอิงใบเสนอราคาได้
- ๗) สามารถบันทึกการขายใบส่งมอบสินค้าโดยอ้างอิงใบสั่งขายและใบสัญญาซื้อขายได้
- ๘) สามารถบันทึกการขายใบสั่งขายโดยอ้างอิงสินค้าคงคลังได้
- ๙) สามารถบันทึกพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี และใบเสร็จรับเงิน ในกรณีขายสดได้
- ๑๐) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลรายการทางบัญชีกับระบบบริหารบัญชีลูกหนี้ และระบบบัญชีแยกประเภทให้อัตโนมัติและสามารถสอบทานข้อมูลก่อนผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท
- ๑๑) สามารถบันทึกตัดสต็อกบัญชีสินค้าตามอนุมัติเหตุผลต่างๆ ได้ เช่น ผอก, อนุมัติ เป็นต้น
- ๑๒) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้
 - รายงานสรุปยอดขายสินค้าและบริการโดยสามารถรายงานต่อกลุ่มสินค้า หรือกลุ่มลูกค้า เป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และปีงบประมาณได้
 - กำหนดรูปแบบเอกสารใบเสนอราคา ใบสั่งขาย ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงินได้

๗.๓.๗ ระบบบริหารสินค้าคงคลัง (Inventory Management)

- ๑) รองรับการกำหนดหน่วยนับของสินค้าต่างๆ ในระบบได้ทั้งหน่วยจัดซื้อ หน่วยจัดเก็บ และหน่วยเบิกใช้
- ๒) รองรับการกำหนดอัตราแปลงหน่วยนับได้
- ๓) รองรับการกำหนดข้อมูลหลักสินค้า ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลดังต่อไปนี้

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนตล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ..... ก.วพท

- รหัสสินค้าตามรูปแบบมาตรฐานที่กำหนด
- รหัสสินค้าของผู้ขาย
- ชื่อสินค้า
- หน่วยนับซื้อ
- หน่วยนับที่ใช้ในการจัดเก็บ
- กลุ่มของผลิตภัณฑ์
- ประเภทสินค้า
- ราคากลาง
- ราคาต้นทุนมาตรฐาน
- รหัสบัญชีที่เกี่ยวข้อง เช่น รหัสบัญชีที่บันทึกเมื่อซื้อ/ขาย เป็นต้น
- ภาษีที่เกี่ยวข้อง ภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เป็นต้น
- ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อ เช่น ค่าขนส่งต่อเที่ยว Duty Fee/ค่าอากรนำเข้า
- อายุของสินค้า

๔) รองรับการกำหนดรหัสสินค้าได้โดยอัตโนมัติ

๕) รองรับการกำหนดรหัสสินค้าได้ตามโครงสร้างที่กำหนด

๖) รองรับการกำหนดกลุ่มสินค้าได้ไม่จำกัดตลอดจนการเชื่อมโยงข้อมูลเพื่อลงบัญชีสินค้า บัญชีรายได้ บัญชีต้นทุนสินค้าที่ขาย บัญชีซื้อได้

๗) รองรับการเก็บประวัติราคาซื้อล่าสุดในแต่ละ Item ได้

๘) รองรับการกำหนดสถานะของสินค้าทั้งที่เป็น Active และ Inactive

๙) รองรับการเก็บข้อมูลรูปภาพของสินค้า

๑๐) รองรับการเลือกกลุ่มของสินค้าและคลังสินค้าที่ต้องการตรวจนับเพื่อจัดพิมพ์ใบตรวจนับได้

๑๑) รองรับการคำนวณผลต่างของปริมาณและมูลค่าสินค้าที่ตรวจนับได้

๑๒) รองรับการปรับปรุงเพิ่ม/ลด มูลค่าสินค้าคงเหลือได้

๑๓) สามารถรับ-ส่งข้อมูลภายในระบบงาน ระบบจัดซื้อ ระบบขายได้

๑๔) รองรับการสร้างรายการเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภทได้โดยอัตโนมัติ

๑๕) รองรับการจัดทำรายงานสามารถออกรายงานและข้อมูลเพื่อการวิเคราะห์ในลักษณะ รายงานหลักอย่างน้อยตามรายละเอียดดังนี้

- แสดงรายงานสินค้าคงเหลือตามรหัสสินค้า และคลังสินค้า

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
 ๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
 ๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ.....
 ๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
 ๖.นายพนต บัญเฑียร กรรมการ.....
 ๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

- รายงานแสดงการเคลื่อนไหวของสินค้า
- รายงานผลต่างจากการตรวจนับ

๑๖) ประมวลผลต้นทุนเฉลี่ย ในระบบให้ตั้งค่าการคำนวณได้ เช่นแบบถัวเฉลี่ย จะถัว
ทุกครั้งที่มีการรับจ่ายสินค้า ตามมาตรฐานการบัญชี

- รายวัน
- รายเดือน
- รายไตรมาส
- รายปีงบประมาณ

๑๗) ออกรายงานสินค้าคงเหลือ ดังนี้

- รายงานสินค้าคงเหลือรายวัน/รายเดือน/รายไตรมาส/รายปีงบประมาณ
- รายงานรับ-จ่ายแยกตามคลัง
- รายงานรับ-จ่ายประจำเดือน/ปีงบประมาณ/สรุปโครงการ
- รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามชนิด
- รายงานสินค้าคงเหลือแยกตามคลัง
- รายงานมูลค่าสินค้าคงเหลือ

๑๘) สามารถวัดมูลค่าสินค้าคงเหลือรายไตรมาส/รายปีงบประมาณ

๑๙) สามารถเรียกดูข้อมูลใบรับสินค้า/ใบส่งสินค้า/ใบโอนย้าย/ใบส่งคืน/ ใบรับคืน เป็นต้น

๒๐) สามารถพิมพ์รายละเอียดการตัดจ่ายตามใบส่งสินค้าดังนี้

- รายงานการตัดจ่ายประจำวัน
- รายงานการตัดจ่ายสินค้าแยกตามคลัง หรือ สาขา
- รายงานสามารถแสดงได้ตาม วัน เดือน ปี ที่กำหนด
- รายงานเปรียบเทียบเชิงวิเคราะห์

๒๑) ระบบต้องสามารถรองรับการจัดทำรายการรับ-จ่ายสินค้า ตามภารกิจของ อคส. ได้
ณ วันที่สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ข้อมูล ออกแบบระบบ

๗.๓.๘ ระบบบริหารจัดการธนาคาร (Bank Management)

- ๑) รองรับการกำหนดข้อมูลธนาคารที่ใช้ทำรายการได้ เช่น ชื่อธนาคาร เลขที่บัญชี
ธนาคาร หรือประเภทบัญชีธนาคาร
- ๒) รองรับการกำหนดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เชื่อมโยงกับรายการรับ-จ่ายเงินแต่ละ
ประเภทโดยอัตโนมัติ เช่น กำหนดบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะบันทึกเงินจากการ
ขายของแต่ละมิติได้

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัดนอุดม กรรมการ
๖.นายพนตล บุญเพชร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

- ๓) รองรับการจัดทำงบประมาณยอดเงินฝากธนาคารได้ในระบบ
- ๔) รองรับการกำหนดอัตราแลกเปลี่ยนเพื่อใช้ในการบันทึกแปลงค่าเงินจากเงินต่างประเทศเป็นเงินบาท และจากเงินบาทเป็นเงินต่างประเทศได้โดยอัตโนมัติ
- ๕) รองรับการสร้างรายการเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภทได้โดยอัตโนมัติ
- ๖) รองรับการสร้างรูปแบบเช็คได้ตามรูปแบบธนาคารที่ใช้งาน
- ๗) รองรับการส่งออกข้อมูลการจ่ายเงินเพื่อนำส่งให้ธนาคารตามรูปแบบที่ธนาคารกำหนดได้ (E-Payment)

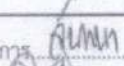
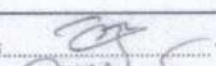
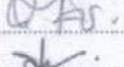
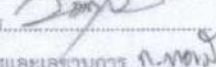
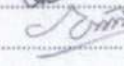
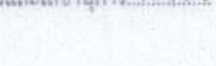
๗.๓.๙ ระบบงบประมาณ (Budgeting)

๗.๓.๙.๑ คุณลักษณะทั่วไปของระบบงบประมาณ (Budgeting)

- ๑) สามารถกำหนดสิทธิ์การบริหารจัดการงบประมาณ อาทิ การนำเข้าข้อมูลการตรวจสอบการอนุมัติรวมทั้งการเรียกดูข้อมูลของผู้ใช้แต่ละระดับผู้ใช้ในการเรียกดูข้อมูลของหน่วยงานอื่นๆ ในเรื่องที่เป็นงานในความรับผิดชอบของระบบงบประมาณที่เกี่ยวข้องได้
- ๒) สามารถเรียกดูข้อมูลผลการดำเนินงานและฐานะการเงินได้ตามเงื่อนไขต่างๆ ตามมุมมองที่กำหนด เช่น ปีงบประมาณ หรือ ปีปฏิทิน กลุ่มหมวดรายได้ หมวดรายได้ กลุ่มหมวดสินทรัพย์ กลุ่มหมวดหนี้สิน กลุ่มหมวดรายจ่าย หมวดรายจ่าย กลุ่มหน่วยงาน หน่วยงาน
- ๓) สามารถเรียกดูข้อมูลการประมาณการในอนาคตได้ตามเงื่อนไขต่าง ๆ ตามมุมมองที่กำหนดได้แก่ ประมาณการค่าเสื่อมราคา ประมาณการรายได้จากสัญญาเช่าดำเนินงาน และประมาณการดอกเบี้ยจ่าย เป็นต้น
- ๔) สามารถจัดทำงบประมาณในรูปแบบ Spreadsheet ได้
- ๕) ระบบงบประมาณสามารถเชื่อมโยงกับระบบงานจัดซื้อจัดจ้าง ระบบบัญชีลูกหนี้ ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ และระบบอื่นที่เกี่ยวข้องได้

๗.๓.๙.๒ คุณลักษณะในส่วนของคุณลักษณะพื้นฐาน

- ๑) สามารถกำหนด/แผนงาน/โครงการได้ เพื่อใช้ในการบริหารและควบคุมงบประมาณ
- ๒) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายจ่าย งบลงทุนได้
- ๓) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายจ่ายงบดำเนินงานได้ เช่น หมวดเงินเดือนค่าจ้าง หมวดค่าใช้จ่ายพนักงาน หมวดค่าสาธารณูปโภค หมวดค่าใช้สอยที่ทำการ หมวดค่าของ เป็นต้น
- ๔) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายได้ เช่น รายได้จากการดำเนินงาน รายได้จากการขนส่ง รายได้จากการบริหารทรัพย์สิน เป็นต้น

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ		๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ	
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ		๖.นายณพล บุญเพชร กรรมการ	
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ		๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ	
๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ			

- ๕) สามารถกำหนดกลุ่มหมวดรายจ่ายย่อย โดยสามารถอ้างอิงถึงรหัสบัญชีได้ และสามารถแสดงรายการสินทรัพย์ภายในงบลงทุนได้
- ๖) สามารถกำหนดงบประมาณของแต่ละหน่วยงานได้
- ๗) สามารถกำหนดโครงสร้างของรหัสที่ใช้คุมงบประมาณได้
- ๘) สามารถกำหนดเงื่อนไขย่อยในการบันทึกข้อมูลของแต่ละหมวดรายจ่าย เช่น ระบุหน่วยงาน ระบุแผนงาน/โครงการ ระบุประเภทงบ (เช่น งบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น)
- ๙) สามารถระบุแหล่งที่มาของเงิน เช่น เงินรายได้ เงินงบประมาณแผ่นดิน หรือแหล่งเงินกู้ เป็นต้น

๗.๓.๙.๓ คุณลักษณะในส่วนของการทำธุรกรรม

- ๑) การนำเข้าข้อมูลงบประมาณประจำปี
 - การนำเข้าข้อมูล งบประมาณที่ได้รับอนุมัติแล้ว ทั้งงบทำการ และงบลงทุน สามารถบันทึกข้อมูลพื้นฐานของงาน/โครงการ อาทิ ชื่องาน/โครงการ วัตถุประสงค์ ที่มา เป้าหมายตามแต่ละฝ่าย สำนักงาน และรหัสงบประมาณ ทั้งรายได้และรายจ่าย เป็นต้น
 - ระบบต้องมีความยืดหยุ่น และรองรับการพิจารณาอนุมัติงบประมาณ ขอปรับเพิ่มปรับลด งบประมาณระหว่างปีได้
 - สามารถจำแนกงบประมาณว่าเป็นงบดำเนินงาน งบลงทุน งบเงินอุดหนุน หรืองบรายจ่ายอื่น
 - มีรูปแบบสำหรับการจัดทำงบประมาณได้ในระบบโดยตรงและในรูปแบบ Excel Spreadsheet โดยสามารถนำข้อมูลจาก Excel Spreadsheet เข้าสู่ระบบได้
 - สามารถจัดทำงบประมาณ และมีเครื่องมือช่วยในการกระจายงบประมาณ
 - สามารถ roll up งบประมาณจากระดับล่างสุด และสามารถ drill down ได้ ถึงระดับย่อยที่สุดตามความต้องการ เช่น แผนงาน/โครงการ หน่วยงาน รายการงบประมาณ เป็นต้น
 - สามารถจัดเก็บงบประมาณและผลการดำเนินงานจริงของปีปัจจุบัน ปีที่ผ่านมา และปีสะสม ตามปีงบประมาณ หน่วยงาน แผนงาน/โครงการ
- ๒) การเบิกจ่าย การบริหารและควบคุมงบประมาณ
 - สามารถทำแผนเบิกจ่ายรายเดือน/รายปี รวมทั้งปรับปรุงแผนได้

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ
๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๖.นายทนต บัญเฑียร กรรมการ
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ

- สามารถบันทึกตั้งยอดเงินงบประมาณ จากการจัดทำงบประมาณประจำปี และงบประมาณลงทุนที่ยกยอดมาจากปีก่อนหน้าได้ (งบผูกพัน)
- สามารถตรวจสอบสถานะของเงินงบประมาณได้
- สามารถตัดจ่ายงบประมาณได้ทันทีที่งบประมาณผ่านการอนุมัติ
- การตรวจสอบงบประมาณ
 - a. สามารถตรวจสอบงบประมาณคงเหลือแบบทันทีเมื่อมีการบันทึกรายการจากระบบต้นทาง
 - b. ถ้ามีการบันทึกข้อมูลโดยที่ไม่มีงบประมาณจัดสรรไว้ (ทั้งงบลงทุน และงบดำเนินงาน) หรือมีงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ให้มีการแจ้งเตือนเมื่อพบข้อผิดพลาด และป้องกันไม่ให้อำนาจการใช้จ่าย
- สามารถบันทึกปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้โดยสามารถกำหนดให้มีการอนุมัติหลังการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงนั้นได้ และสามารถระบุหมายเหตุของรายการปรับปรุงนั้นได้ และเก็บประวัติการแก้ไขปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงได้
- สามารถโอนเงินงบประมาณระหว่างแผนงาน/โครงการ กลุ่มหมวดรายจ่ายและหมวดรายจ่ายได้ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- สามารถโอนเงินงบประมาณที่เหลือจากรายการงบประมาณหนึ่งไปยังอีกรายการหนึ่งได้ โดยจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ
- บันทึก/อนุมัติ/ปรับปรุง คำขอรายได้ รายจ่าย ตามแผนประมาณการงบประมาณและจัดทำแผนงบประมาณรายปี แยกตามแหล่งรายได้และรายจ่าย
- ออกรายงานเปรียบเทียบแผนงบประมาณ
- ออกรายงานผลการดำเนินงานตามรายได้และรายจ่ายจริง ตามรายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้
- ต้องรองรับการปิดปีงบประมาณ โดยต้องสามารถโอนยอดงบประมาณ ลงทุน (งบผูกพัน) ไปปีงบประมาณใหม่ให้โดยอัตโนมัติ พร้อมทั้งเปิด ปีงบประมาณใหม่ และปิดปีงบประมาณเก่า เพื่อป้องกันการใช้งบประมาณย้อนหลังได้

๓) การวิเคราะห์/ประเมินผล/รายงานผล

- สามารถเปรียบเทียบข้อมูลที่เกิดขึ้นจริงกับข้อมูลงบประมาณโดยการเปรียบเทียบได้หลายมุมมอง เช่น ตามช่วงเวลาที่กำหนด งวดที่ผ่านมากับงวด

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
 ๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
 ๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
 ๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
 ๖.นายพนทล บุญเพชร กรรมการ.....
 ๗.นางสาวกชพร ทอมี กรรมการและเลขานุการ.....

ปัจจุบัน ระหว่างหน่วยงาน แผนงาน/โครงการ ตามรายการงบประมาณหรือรวมรายการงบประมาณตามที่ผู้กำหนด (เช่น ตามกลุ่ม หรือหมวดรายจ่าย) เป็นต้น

- สามารถเปรียบเทียบผลต่างระหว่างข้อมูลจริงกับข้อมูลงบประมาณ โดยเปรียบเทียบเป็นจำนวนเงิน
- สามารถเรียกดูข้อมูล และรายละเอียดการใช้งบประมาณ การโอนงบประมาณ จำนวนงบประมาณลงทุนที่ยกยอด และจำนวนงบประมาณคงเหลือ

๗.๓.๙.๔ คุณลักษณะในส่วนของรายงาน

- สามารถจัดทำรายงานรายละเอียด และสรุปประมาณการงบประมาณ โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม
- สามารถจัดทำรายงานเปรียบเทียบประมาณการงบประมาณ (รายละเอียด และสรุป) โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม แสดงผลต่างเป็นจำนวนเงินหรือร้อยละ
- สามารถจัดทำรายงานการตั้งหรือบันทึกงบประมาณ ในรายละเอียดและสรุป โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม แสดงผลต่างเป็นจำนวนเงิน หรือร้อยละ
- สามารถจัดทำรายงานแสดงสถานะ การใช้/เบิกจ่ายงบประมาณ ว่าอยู่ในขั้นตอนใด เช่น จองบ อนุมัติ ดังนี้ จ่ายเงิน เป็นต้น โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหน่วยงาน ตามหมวดงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น และแสดงผลเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปี แสดงยอดสะสม

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวินี กล้าศักดิ์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

- สามารถจัดทำรายงานอนุมัติเงินคงเหลือ โดยแสดงจำนวนเงินอนุมัติที่รอการเบิกจ่ายเงิน ณ เวลาที่ต้องการ โดยแสดงรายละเอียดหน่วยงาน หมวดรายจ่าย แสดงร้อยละการเบิกจ่ายและสรุปรวมทั้งหมด แสดงรายละเอียด โดยสามารถแสดงผลได้ตามมุมมองที่ต้องการ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามแผนงาน/โครงการ เป็นต้น

๗.๓.๑๐ ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ (MIS)

๑) คุณสมบัติด้านเทคนิคของซอฟต์แวร์ BI และระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล

- ๑.๑) ต้องติดตั้งระบบซอฟต์แวร์ และระบบบริหารจัดการฐานข้อมูล บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ อคส. กำหนด
- ๑.๒) สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า ๒๐ ผู้ใช้งาน
- ๑.๓) มีส่วนจัดการสิทธิการพัฒนารายงาน ดูรายงาน และการตรวจสอบการใช้งาน (Audit trail log)
- ๑.๔) สร้างรายงาน Dashboard โดยมี Visualization ได้ในรูปแบบที่เป็น Interactive ได้
- ๑.๕) สามารถแชร์รายงาน BI ในรูปแบบรายงาน หรือกราฟ ผ่าน Web หรือ Application หรือผ่าน Email ภายในสำนักงานได้
- ๑.๖) เครื่องมือสนับสนุนการคำนวณโดยมีคำสั่งให้เลือกใช้ ทั้งแบบการคำนวณเป็นค่าตัวเลข ตัวอักษร วันที่/เวลา เปอร์เซนต์ If-Course และ คำสถิติ เป็นต้น เพื่อใช้ในรายงานได้ด้วยวิธี Drag and Drop และไม่จำเป็นต้องมีการเขียนโปรแกรม (No-Coding) ซึ่งการคำนวณแต่ละชนิดมีความแตกต่างกัน สามารถตั้งค่า หรือ Coding ได้
- ๑.๗) สนับสนุนการเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลได้มากกว่า ๑ ฐานข้อมูลที่แตกต่างกันได้ใน ๑ Model โดยอย่างน้อยต้องสามารถเข้าถึง Relationship Database ของ อคส. ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน
- ๑.๘) สามารถตั้งเวลา (Scheduling) เพื่อ Refresh รายงานที่ได้จัดทำขึ้นตามที่กำหนด เช่น รายวัน หรือ รายสัปดาห์ได้
- ๑.๙) เป็น Responsive Web Design ที่สามารถรองรับการแสดงผลบน Mobile Device ทั้ง IOS และ Android Tablet และ Desktop
- ๑.๑๐) มีฟังก์ชันการค้นหาหัวข้อหรือข้อมูลที่สนใจได้
- ๑.๑๑) สามารถปักหมุด (pinned) รายงานเพื่อนำไปแสดงใน Dashboard ได้

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
 ๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
 ๓.นางสาวปิยนุช ภูชัย กรรมการ.....
 ๔.นางสาวภาวณีย์ กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
 ๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ.....
 ๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๑.๑๒) รองรับการแสดงผลโดยดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลหลัก แบบ Real-time หรือ Near real-time

๑.๑๓) รองรับการจัดเก็บข้อมูล Cube ได้และเรียกรายงานโดยฐานข้อมูลอยู่บนเครื่องแม่ข่ายเสมือนที่ อกส. กำหนด

๑.๑๔) มีความสามารถ Drill Through ถึงข้อมูลระดับรายการ Transaction หรือ ID ได้

๑.๑๕) มีความสามารถในการเรียกดูข้อมูลเฉพาะกิจและวิเคราะห์ข้อมูล (Ad-hoc Query and Analysis)

๑.๑๖) สามารถ Export ข้อมูล เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์ด้วยเครื่องมืออื่นได้

๒) ระบบคลังข้อมูลเพื่อผู้บริหาร

๒.๑) พัฒนาระบบคลังข้อมูลเพื่อผู้บริหาร เพื่อรองรับรายงานเพื่อผู้บริหาร (BI)

๒.๒) พัฒนาการนำเข้าข้อมูลจากระบบ ERP

๒.๓) พัฒนาโมเดลข้อมูล หัวข้อต่างๆ ดังนี้

๒.๓.๑) การเงินและบัญชี

๒.๓.๒) การขาย

๒.๓.๓) คลังสินค้า

๒.๔) กำหนดกระบวนการ update ข้อมูลเป็นประจำทุกวัน อย่างอัตโนมัติ

๓) ระบบรายงานเพื่อผู้บริหาร (BI)

สรุปรายละเอียดความต้องการของผู้ใช้งาน และพัฒนารายงาน BI อย่างน้อย ดังนี้

๓.๑) รายงานวิเคราะห์รายได้ แยกตามมิติ แบ่งเป็นรายปี รายไตรมาส รายเดือน

๓.๒) รายงานวิเคราะห์ค่าใช้จ่าย แยกตามมิติ แบ่งเป็นรายปี รายไตรมาส รายเดือน

๓.๓) รายงานสรุปกำไรขาดทุน เทียบกับงบประมาณ

๓.๔) รายงานสรุปจำนวนเงินในบัญชีธนาคาร

๓.๕) รายงานวิเคราะห์ลูกหนี้

๓.๖) จัดทำรายงานในรูปแบบกราฟ และ Dashboard จากข้อมูลในระบบ ERP ตามรูปแบบและข้อมูลที่ผู้บริหารต้องการ

๓.๗) รายงานคูปองท์

๗.๔ จัดทำคู่มือการพัฒนาระบบ และจัดอบรม ดังนี้

๗.๔.๑ คู่มือการพัฒนาระบบ ประกอบด้วย

- Process Flowchart เพื่ออธิบายขั้นตอนหลักๆ
- Entity-Relationship Diagram

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายอนพต บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

- Data Structure
- Data Dictionary
- แสดงแผนภาพ System Architecture

๗.๔.๒ คู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ (Administrator Manual) และผู้ใช้งาน (User) ตามจำนวนผู้เข้าอบรม ในรูปแบบไฟล์ รูปแบบ PDF และรูปแบบไฟล์ ต้นฉบับ จำนวน ๒ ชุด พร้อมบันทึกลงสื่อบันทึกอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ดังนี้

- ๑) คู่มือติดตั้งฐานข้อมูล ระบบปฏิบัติการ ระบบบริการ
- ๒) คู่มือสำหรับการบำรุงรักษาการสำรองข้อมูลและโปรแกรม และการกู้คืนระบบ เพื่อให้สามารถนำกลับมาใช้ใหม่ (Recovery) กรณีข้อมูล/ระบบเสียหาย
- ๓) คู่มือการติดตั้งระบบที่พัฒนา
- ๔) คู่มือการใช้งานระบบที่พัฒนา (User) จำนวนตามผู้เข้าอบรม

๗.๕ จัดอบรมผู้ดูแลระบบและผู้ใช้งาน พร้อมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ตามจำนวนผู้เข้ารับการอบรมแต่ละหลักสูตร และประเมินผลการฝึกอบรม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับการอบรม และค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการอบรม โดยดำเนินการจัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม สถานที่ อาหารว่าง เครื่องดื่ม อาหารกลางวัน และอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการอบรม จำนวนไม่น้อยกว่าผู้เข้าร่วมการอบรม ระยะเวลาการอบรม ดังนี้

ลำดับ	ผู้เข้าอบรม	หัวข้อการฝึกอบรม	จำนวนผู้เข้าอบรม อย่างน้อย (คน)
๑	ผู้แทนส่วนงานที่เกี่ยวข้อง ระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ชั่วโมง	อบรมภาพรวมของการเชื่อมโยงระบบที่เกี่ยวข้องกับระบบ และการไหลของข้อมูลในระบบ	๒๐
๒	ผู้ใช้งาน ระยะเวลาอย่างน้อย ๒ วัน	๑. การใช้งานระบบที่พัฒนา ๒. การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น	๕๐
๓	สำหรับผู้บริหาร ระยะเวลาอย่างน้อย ๓ ชั่วโมง	การใช้งานระบบที่พัฒนา	๑๐
๔	ผู้ดูแลระบบ ระยะเวลาอย่างน้อย ๑ วัน	๑. การแก้ไขปัญหาของผู้ดูแล ๒. การใช้งานระบบที่พัฒนา สำหรับผู้ดูแลระบบ ๓. การบริหารระบบสิทธิการใช้งาน	๓
๕	ผู้ดูแลระบบ (Database/ System Admin) ระยะเวลาอย่างน้อย ๑ วัน	๑. การติดตั้ง/Configure ๒. การบริหารจัดการระบบและฐานข้อมูล ๓. การสำรองและกู้คืนข้อมูล	๓

๗.๖ ส่งมอบ Source Code / Script ที่มีการพัฒนาเพิ่มเติมสำหรับ อคส. โดยบันทึกลงสื่อบันทึกอิเล็กทรอนิกส์ (Flash Drive) จำนวน ๒ ชุด ในรูปแบบไฟล์ รูปแบบ PDF และรูปแบบไฟล์ ต้นฉบับ

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ	๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ	๖.นายพนตล บุญเพชร กรรมการ
๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ	๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ
๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ	

๘. การติดตั้งและทดสอบระบบ

๘.๑ เมื่อการทดสอบการทำงานของระบบร่วมกันระหว่างผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างบนระบบ ดังระบุในงานในหัวข้อ ๑๑ ข้อย่อย ๓) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบที่ปรับปรุงแก้ไขตามที่ระบุบนระบบ Production พร้อมทดสอบการทำงานของระบบ ให้สามารถทำงานได้อย่างสมบูรณ์ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

๘.๒ ระหว่างที่ทำการทดสอบระบบในทุกกรณี หากอุปกรณ์ใดของ อคส. หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้รับความเสียหายระหว่างการทดสอบ และส่งผลให้เกิดข้อบกพร่องของระบบคอมพิวเตอร์ โดยความเสียหายที่เกิดขึ้นระหว่างการทดสอบนั้นเกิดจากความบกพร่องของบุคลากรของผู้รับจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ จาก อคส.

๙. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน ๓๖๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

สำนักเทคโนโลยีดิจิทัล

๑๑. การส่งมอบงาน

การส่งมอบงาน แบ่งออกเป็น ๔ งวดงาน ดังนี้

๑) งวดที่ ๑ ภายใน ๓๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร จำนวน ๑ เล่ม และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บนบรรจุ USB Drive จำนวน ๑ ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้

๑.๑) แผนการดำเนินงานหลัก (Master Plan) ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๑.๑

๑.๒) กระบวนการและวิธีการดำเนินงาน (Implementation Methodology) ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๑.๒

๑.๓) โครงสร้างการบริหารโครงการและบุคลากรที่เข้าร่วมดำเนินงานโครงการ ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๑.๓

๒) งวดที่ ๒ ภายใน ๑๒๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร ตามจำนวนคณะกรรมการตรวจรับ และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บนบรรจุ USB Drive จำนวน ๒ ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้

๒.๑) รายงานข้อกำหนดพื้นฐานของความต้องการใช้ระบบคลาวด์ สำหรับการติดตั้งและทำงาน ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๑

๒.๒) เอกสารรายงาน การออกแบบและติดตั้งระบบ ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๒

๒.๓) รายงานผลการศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมความต้องการ ขั้นตอนกระบวนการ เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงาน การเชื่อมโยงข้อมูลของระบบบริหารทรัพยากรองค์กร ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๓

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปิณดา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนพล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๒.๔) เอกสารแสดงโครงสร้างข้อมูลของระบบทั้งหมด และโครงสร้างข้อมูลที่ใช้ในการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่าง ๆ

๒.๕) เอกสารการออกแบบและการตั้งค่าของระบบที่เสนอ

๒.๖) เอกสารแสดงรายงานที่ต้องใช้ตามขอบเขตงาน และเอกสารกระบวนการทำงาน (Process Flow) ของแต่ละกระบวนการงาน

๓) งวดที่ ๓ ภายใน ๒๔๐ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร ตามจำนวนคณะกรรมการตรวจรับ และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน ๒ ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้

๓.๑) รายงานผลการติดตั้งระบบทั้งหมดบนระบบคลาวด์

๓.๒) รายงานผลการทดสอบตาม Test Case และผลการดำเนินการ ปรับปรุงและแก้ไขข้อบกพร่องของระบบที่พบในระหว่างการทดสอบ

๓.๓) รายงานการดำเนินการตามรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒ - ๗.๓

๔) งวดที่ ๔ ภายใน ๓๖๕ วัน (นับรวมวันหยุดราชการ) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาโดยส่งมอบรายงานในรูปแบบเอกสาร ตามจำนวนคณะกรรมการตรวจรับ และในรูปแบบดิจิทัล (Soft file) บรรจุลง USB Drive จำนวน ๒ ชิ้น มีรายละเอียด ดังนี้

๔.๑) รายงานแสดงความสมบูรณ์ของระบบที่พร้อมใช้งานจริง (Production)

๔.๒) รายงานสรุปผลการดำเนินการตามรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒ - ๗.๓

๔.๓) คู่มือการพัฒนาาระบบตามรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๔

๔.๔) รายงานผลการดำเนินงาน ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๔

๔.๕) รายงานการฝึกอบรมทุกหัวข้อ ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๕

๔.๖) ส่งมอบ Source/script code ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๖

๑๒. เงื่อนไขการชำระเงิน

อ.ส. ตกลงชำระค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างเป็นเช็คหรือโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ โดย อ.ส. จะหักภาษีค่าธรรมเนียมธนาคาร และค่าธรรมเนียมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากมูลค่าของค่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องชำระไว้ตามกฎหมายด้วยโดยแบ่งการชำระเงินเป็น ๔ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ ชำระเงินร้อยละ ๑๕ ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๑ ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

งวดที่ ๒ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๒ ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

งวดที่ ๓ ชำระเงินร้อยละ ๓๐ ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๓ ครบถ้วน สมบูรณ์ ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปิรญา ภูชัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวิณี กล้าศักดิ์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ด.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายพนพล บุญแพ้ศรี กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

งวดที่ ๔ ขำระเงินร้อยละ ๒๕ ของวงเงิน เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานงวดที่ ๔ ครบถ้วน สมบูรณ์
ถูกต้องทุกรายการ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้แล้ว

๑๓. การรับประกันผลงานและการบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องและดำเนินการแก้ไขข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นกับระบบ
ตลอดระยะเวลา ๑ ปี ถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ
ทั้งสิ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเจ้าหน้าที่อย่างน้อย ๑ คน เพื่อดูแลแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบของโครงการอย่างน้อย
สัปดาห์ละ ๓ วัน และต้องดำเนินการตามรายละเอียดดังนี้

๑๓.๑ ในกรณีระบบงานที่ส่งมอบในโครงการมีปัญหาการใช้งาน อคส. สามารถแจ้งเหตุขัดข้อง
ได้ทุกวันผ่านช่องทางสื่อสารพื้นฐาน อาทิ โทรศัพท์พื้นฐาน, โทรศัพท์เคลื่อนที่, จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-Mail)

๑๓.๒ ผู้รับจ้างต้องตอบกลับภายใน ๒ ชั่วโมงนับตั้งแต่เวลาที่ อคส. แจ้งปัญหาผ่านช่องทางที่ อคส. แจ้ง

๑๓.๓ ในกรณีที่ปัญหาที่กระทบกับการใช้งานจนทำให้ระบบโดยรวมหรือระบบย่อยไม่สามารถ
ใช้งานได้หรือใช้งานได้แต่มีความผิดพลาดจนผู้ใช้งานไม่สามารถใช้เพื่อปฏิบัติงานได้ ผู้รับจ้างจะต้องแก้ไขเพื่อให้
ระบบอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ติดตามปกติภายใน ๓ วันทำการ นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งปัญหา พร้อมทั้งรายงาน
สถานะ การแก้ไขปัญหาให้ อคส. ทราบภายใน ๕ วันทำการนับจากวันที่แก้ไขแล้วเสร็จ โดยระบุถึงวัน และเวลา,
อาการ, สาเหตุ, วิธีการแก้ไข และสถานภาพปัจจุบันของระบบในโครงการ

๑๓.๔ ในกรณีที่ปัญหาที่ไม่กระทบกับการใช้งานอย่างมีนัยสำคัญ ดังระบุในข้อ ๑๓.๓ ผู้รับจ้าง
จะต้องแก้ไขอย่างเต็มความสามารถ (Best effort) เพื่อลดผลกระทบที่จะเกิดกับผู้ใช้งาน

๑๓.๕ ระบบจะต้องมีความพร้อมใช้งาน โดยจะต้องไม่มีระยะเวลา Downtime สะสมเกิน ๔๘ ชั่วโมง
ต่อเดือน โดยเหตุการณ์ Downtime ให้หมายรวมถึงทุกเหตุการณ์ที่ อคส. ไม่สามารถเข้าใช้งานทั้งระบบ (หมาย
รวมระบบย่อยด้วย) ดังระบุในข้อ ๑๓.๓ ได้ โดยไม่นับรวมเหตุการณ์ที่มีสาเหตุมาจาก อคส. เอง

๑๓.๖ กรณีมีการแก้ไขข้อบกพร่องใดๆ หรือการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น หรือปลอดภัย
ขึ้น ตามที่ได้มีการเผยแพร่แล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงระบบโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ

๑๓.๗ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการติดตั้งระบบฯ ให้กับ อคส. ในกรณีที่มีการย้ายระบบคลาวด์ ในช่วง
ระยะเวลาของสัญญาโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายในการติดตั้งระบบของโครงการให้สามารถใช้งานได้ สำหรับค่าใช้จ่ายการจัดหา
ระบบคลาวด์ อคส. เป็นผู้รับผิดชอบ

๑๔. ค่าปรับ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานภายในกำหนดในสัญญา หากส่งมอบงานเกินกว่าที่กำหนด ผู้ว่าจ้างจะคิดค่าปรับ
เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ (ศูนย์จุดหนึ่ง) ของมูลค่าตามสัญญา แต่ต้องไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท

๑๕. วงเงินในการจัดหา

จำนวนเงิน ๒๘,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
๓.นางสาวปวีณา ภู่อัย กรรมการ.....
๔.นางสาวภาวิณี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
๖.นายนพดล บุญเพชร กรรมการ.....
๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

๑๖. ลิขสิทธิ์

ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใดๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และ/หรือ Software ที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้การกล่าวอ้าง หรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว และผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมดข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์ และศึกษาทั้งหมดที่ใช้ในการจัดทำโครงการนี้ ซึ่งผู้รับจ้างเป็นผู้ดำเนินการและจัดทำตามสัญญาจะตกเป็นกรรมสิทธิ์ขององค์การคลังสินค้าทันทีที่ส่งมอบ และผู้รับจ้างจะไม่มอบข้อมูล รายงาน เอกสาร ผลการวิเคราะห์ และศึกษาตามสัญญานี้แก่ผู้หนึ่งผู้ใด หากไม่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากองค์การคลังสินค้า ซึ่งรวมถึง Source Code ที่ได้พัฒนาให้กับองค์การคลังสินค้า

๑๗. การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญานี้ ที่ผู้รับจ้างได้รับจาก อคส. ซึ่งรวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ อคส. ได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นความลับ และ/หรือความลับทางการค้าของ อคส. และผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้รัดกุม ทั้งนี้ผู้รับจ้างจะต้องลงนามใน “สัญญาไม่เปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ” พร้อมสัญญาจัดซื้อจัดจ้าง

๑๘. สถานที่ส่งมอบ

องค์การคลังสินค้า ๕๖๓ ถนนพหลโยธิน ต.บางกระสอ อ.เมืองนนทบุรี จ.นนทบุรี ๑๑๐๐๐

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ.....

๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....

๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....

๔.นางสาวภาวีนี กล้าพิภพ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....

๖.นายณพดล บุญเพชร กรรมการ.....

๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

ภาคผนวก ก

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)

เกณฑ์การให้คะแนน	
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐	
๓๐ คะแนน	คำนวณโดย ระบบ e-GP
๒. การนำเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ น้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๗๐	
๑๐๐ คะแนน	คำนวณโดย “ตารางหัวข้อการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ”

ตารางหัวข้อการพิจารณารายละเอียดข้อเสนอทางเทคนิค แนวทางการติดตั้งและพัฒนาระบบ

ข้อ	หัวข้อพิจารณา	คะแนนรวม (๑๐๐)
๑.	นำเสนอและจัดทำเอกสารแผนการดำเนินงานโครงการ	๑๐
๑.๑	ไม่มี หรือมีการจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือ เป็นไปไม่ได้ในทางปฏิบัติ จนอาจส่งผลให้เกิดปัญหาต่อการดำเนินโครงการ	๐
	มี การจัดทำแผนการดำเนินงานโครงการพร้อมรายละเอียดที่ชัดเจน เป็นไปได้ในทางปฏิบัติ	๕
๑.๒	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ดังระบุไว้ใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๓ แต่ไม่มีรายละเอียดชัดเจนในกรอบระยะเวลา จนอาจส่งผลให้เกิดปัญหาต่อการดำเนินงาน	๐
	มี การนำเสนอแผนการดำเนินงานเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูล ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒.๑.๓ ซึ่งมีรายละเอียดชัดเจนในกรอบระยะเวลา และตอบคำถามที่เกี่ยวกับการดำเนินงานได้	๕
๒	นำเสนอและจัดทำเอกสารแสดงผลงานของผู้ยื่นข้อเสนอ	๒๐
	จาก ๑๐ ระบบย่อย ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๑๐ ที่นำเสนอในโครงการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอเคยพัฒนาระบบพร้อมติดตั้งให้ลูกค้าใช้งานมาแล้ว ๑ - ๕ ระบบ	๐
	จาก ๑๐ ระบบย่อย ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๑๐ ที่นำเสนอในโครงการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอเคยพัฒนาระบบพร้อมติดตั้งให้ลูกค้าใช้งานมาแล้ว ๕ - ๗ ระบบ	๑๕
	จาก ๑๐ ระบบย่อย ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓.๑ - ๗.๓.๑๐ ที่นำเสนอในโครงการนี้ผู้ยื่นข้อเสนอเคยพัฒนาระบบพร้อมติดตั้งให้ลูกค้าใช้งานมาแล้ว ๘ - ๑๐ ระบบ	๒๐
๓	นำเสนอและจัดทำเอกสารประสบการณ์ของผู้ยื่นข้อเสนอ	๑๐
	ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ผลงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศประเภทเดียวกับโครงการนี้พร้อมติดตั้ง ที่มีมูลค่าโครงการละไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้านบาท อย่างน้อย ๑ โครงการ	๕

๑.นางจันทนา อัครเจริญสุข ประธานกรรมการ.....
 ๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ.....
 ๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ.....
 ๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ.....

๕.ว่าที่ ร.ต.วีโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ.....
 ๖.นายณพดล บุญเพชร กรรมการ.....
 ๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ.....

ข้อ	หัวข้อพิจารณา	คะแนนรวม (๑๐๐)
	ผู้ยื่นข้อเสนอมีประสบการณ์ผลงานในการพัฒนาระบบสารสนเทศประเภทเดียวกับโครงการนี้พร้อมติดตั้ง ที่มีมูลค่าโครงการละไม่น้อยกว่า ๑๐ ล้านบาท ๒ โครงการขึ้นไป	๑๐
๔	สาธิต (Proof of Concept : POC)/นำเสนอระบบวางแผนทรัพยากรองค์กร (ERP) ในงานหลักๆ ของระบบ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการทดสอบการใช้งานจริงที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงการทำงานทั้งระบบ โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบจัดหาและนำอุปกรณ์เข้าร่วมในการทดสอบและเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดเกณฑ์การให้คะแนนดังนี้	๕๐
๔.๑	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒ (คุณสมบัติพื้นฐาน) และข้อ ๗.๒.๓ (คุณสมบัติการเชื่อมโยงระบบ) แต่แสดงรายละเอียดไม่ชัดเจน จนอาจสื่อได้ว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์เพียงพอ หรือผลิตภัณฑ์ไม่อาจจะใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	๐
	มี การนำเสนอรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๒ (คุณสมบัติพื้นฐาน) และข้อ ๗.๒.๓ (คุณสมบัติการเชื่อมโยงระบบ) อย่างชัดเจน สามารถสื่อได้ว่ามีความรู้ความเข้าใจในตัวผลิตภัณฑ์เพียงพอ หรือผลิตภัณฑ์ใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	๑๕
๔.๒	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอหน้าจอแสดงรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓ (ระบบย่อยต่างๆ) แต่แสดงรายละเอียดไม่ชัดเจน จนอาจสื่อได้ว่าไม่มีความรู้ความเข้าใจในระบบเพียงพอ หรือระบบไม่อาจจะใช้งานได้จริงตามที่ระบุไว้	๐
	มี การนำเสนอหน้าจอแสดงรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓ (ระบบย่อยต่างๆ) ได้ชัดเจน แต่มีความซับซ้อนในการใช้งาน และปรับแต่งให้เข้ากับระบบการทำงานของ อคส. ได้บางส่วนเท่านั้น	๑๕
	มี การนำเสนอหน้าจอแสดงรายละเอียด ดังระบุใน TOR ข้อ ๗.๓ (ระบบย่อยต่างๆ) ได้ชัดเจน ระบบมีความสะดวกในการใช้งาน และปรับแต่งให้เข้ากับระบบงานของ อคส. ได้ทุกส่วน	๓๕
๕	นำเสนอและจัดทำรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในปิดไปหลังสิ้นสุดระยะเวลาโครงการ	๑๐
	ไม่มี หรือ มีการนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปิดไปภายหลังสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงาน แต่ไม่ชัดเจน	๐
	มี การนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปิดไปภายหลังสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงานอย่างชัดเจน	๕
	มี การนำเสนอรายละเอียดของค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในปิดไปภายหลังสิ้นสุดระยะเวลารับประกันผลงานอย่างชัดเจน โดยมีจำนวนค่าลิขสิทธิ์เท่ากับหรือน้อยลงจากปีแรกที่มีการใช้งาน	๑๐

๑.นางจันทนา อักษรเจริญสุข ประธานกรรมการ
 ๒.นางขวัญฤทัย เทพพิทักษ์ กรรมการ
 ๓.นางสาวปวีณา ภูชัย กรรมการ
 ๔.นางสาวภาวินี กล้าพักตร์ กรรมการ

๕.ว่าที่ ร.ต.วิโรจน์ รัตนอุดม กรรมการ
 ๖.นายณพดล บุญเพชร กรรมการ
 ๗.นางสาวกชพร ทองมี กรรมการและเลขานุการ ก.พท

ใบเสนอราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เรียน(ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ).....

๑. ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน).....สำนักงานใหญ่ตั้งอยู่เลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โทรศัพท์.....

โดย.....ผู้ลงนามข้างท้ายนี้ (ในกรณีผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า

ข้าพเจ้า.....(ระบุชื่อบุคคลธรรมดา).....อยู่บ้านเลขที่

.....ถนน.....ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่.....โทรศัพท์.....โดย.....ได้พิจารณา

เงื่อนไขต่างๆ ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารเพิ่มเติม (ถ้ามี) เลขที่.....

โดยตลอดและยอมรับข้อกำหนดและเงื่อนไขนั้นแล้ว รวมทั้งรับรองว่า ข้าพเจ้าเป็นผู้มีคุณสมบัติครบถ้วน
ตามที่กำหนดและไม่เป็นผู้ที่งานของหน่วยงานของรัฐ

๒. ข้าพเจ้าขอเสนอที่จะทำงานจ้าง.....ตามข้อกำหนดเงื่อนไขรายละเอียด
แห่งเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ตามราคาดังที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น
.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่นๆ
และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

๓. ข้าพเจ้าจะยื่นคำเสนอราคานี้เป็นระยะเวลา.....วัน ตั้งแต่วันยื่นข้อเสนอ
และ....." อาจรับคำเสนอนี้ ณ เวลาใดก็ได้ก่อนที่จะครบกำหนดระยะเวลาดังกล่าว หรือระยะเวลา
ที่ได้ยืดออกไปตามเหตุผลอันสมควรที่....." ร้องขอ

๔. ข้าพเจ้ารับรองว่าจะส่งมอบงานตามเงื่อนไขที่เอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนดไว้

๕. ในกรณีที่ข้าพเจ้าได้รับการพิจารณาให้เป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
ข้าพเจ้ารับรองที่จะ

๕.๑ ทำสัญญาตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือ
ตามที่สำนักงานอัยการสูงสุดได้แก้ไขเพิ่มเติมแล้ว กับ....." ภายใน.....วัน นับถัดจากวันที่
ได้รับหนังสือให้ไปทำสัญญา

๕.๒ มอบหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ตามที่ระบุไว้ในข้อ ๗ ของเอกสารการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ ให้แก่....." ขณะที่ได้ลงนามในสัญญาเป็นจำนวนร้อยละ.....ของราคาตามสัญญา
ที่ได้ระบุไว้ในใบเสนอราคานี้ เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาโดยถูกต้องและครบถ้วน

หากข้าพเจ้าไม่ปฏิบัติตามที่ระบุในข้อ ๕.๑ และ/หรือข้อ ๕.๒ ดังกล่าว
ข้างต้น ข้าพเจ้ายอมชดใช้ค่าเสียหายใดๆ ที่อาจมีแก่....." และมีสิทธิจะให้
ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นเป็นผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ หรือ....."อาจดำเนินการ
จัดจ้างการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ใหม่ก็ได้

๖. ข้าพเจ้ายอมรับว่า....." ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใดๆ
รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใดๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้ายื่นข้อเสนอครั้งนี้

๗. เพื่อเป็นประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้อง ตามที่ได้ทำความเข้าใจและผูกพันแห่งคำเสนอนี้
ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคา เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(.....) มาพร้อมนี้

๘. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่างๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้
โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า....." ไม่ต้องรับผิดชอบใดๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

๙. ใบเสนอราคานี้ ได้ยื่นเสนอโดยบริษัทผู้ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉล หรือการสมรู้ร่วมคิดกัน โดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใดๆ ที่ได้ยื่นข้อเสนอ ในคราวเดียวกัน

เสนอมา ณ วันที่..... เดือน..... พ.ศ.

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง.....

หมายเหตุ

* ให้ระบุชื่อย่อของหน่วยงานของรัฐที่ดำเนินการจัดจ้าง เช่น กรม หรือจังหวัด หรือที่ใดที่ เป็นต้น

แบบสัญญา
สัญญาจ้างทำของ

สัญญาเลขที่..... (๑).....

สัญญานับนี้ทำขึ้น ณ

ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต.....

จังหวัด..... เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ.

ระหว่าง..... (๒)

โดย (๓)

ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ..... (๔ ก)

ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ

มีสำนักงานใหญ่อยู่เลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง.....

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... โดย.....

ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท

ลงวันที่..... (๕) (และหนังสือมอบอำนาจลงวันที่) แนบท้ายสัญญานี้

(๖) (ในกรณีที่ผู้รับจ้างเป็นบุคคลธรรมดาให้ใช้ข้อความว่า กับ (๕ ข)

อยู่บ้านเลขที่ ถนน..... ตำบล/แขวง

อำเภอ/เขต..... จังหวัด..... ผู้ถือบัตรประจำตัวประชาชน

เลขที่..... ดังปรากฏตามสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนแนบท้ายสัญญานี้) ซึ่งต่อไป

ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงาน..... (๗)

ณ ตำบล/แขวง..... อำเภอ/เขต

จังหวัด..... ตามข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างตกลงที่จะจัดหาแรงงานและวัสดุ เครื่องมือเครื่องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์ต่าง ๆ

ชนิดดีเพื่อใช้ในการจ้างตามสัญญานี้

ข้อ ๒ เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

๒.๑ ผนวก ๑.....(รายละเอียดงานจ้าง)..... จำนวน.....(.....) หน้า

๒.๒ ผนวก ๒.....(ใบเสนอราคา)..... จำนวน.....(.....) หน้า

..... ฯลฯ.....

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับ และในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

ข้อ ๓ หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... (๘)

เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ..... (๙)..... (.....)

ของราคาค่าจ้างตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

(๑๐) กรณีผู้รับจ้างใช้หนังสือค้ำประกันมาเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หนังสือค้ำประกันดังกล่าวจะต้องออกโดยธนาคารที่ประกอบกิจการในประเทศไทย หรือโดยบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนด หรืออาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้ และจะต้องมีอายุการค้ำประกันตลอดไปจนกว่าผู้รับจ้างพ้นข้อผูกพันตามสัญญานี้

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ตามวรรคหนึ่ง จะต้องมิใช่ครอบคลุมความรับผิดชอบทั้งปวงของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ถ้าหลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบให้ดังกล่าวลดลงหรือเสื่อมค่าลงหรือมีอายุไม่ครอบคลุมถึงความรับผิดชอบของผู้รับจ้างตลอดอายุสัญญา ไม่ว่าด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม รวมถึงกรณีผู้รับจ้างส่งมอบงานล่าช้าเป็นเหตุให้ระยะเวลาแล้วเสร็จหรือวันครบกำหนดความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องตามสัญญาเปลี่ยนแปลงไป ไม่ว่าจะเกิดขึ้นคราวใด ผู้รับจ้างต้องหาหลักประกันใหม่หรือหลักประกันเพิ่มเติมให้มีจำนวนครบถ้วนตามวรรคหนึ่งนำมามอบให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน.....

(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้แล้ว

ข้อ ๔ ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

(๑๑) (ก) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างเป็นงวด

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน..... บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว โดยกำหนดการจ่ายเงินเป็นงวด ๆ ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน..... ให้แล้วเสร็จภายใน.....

..... ฯลฯ.....

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงิน..... บาท (.....) เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๒) (ข) สำหรับการจ่ายเงินค่าจ้างให้ผู้รับจ้างครั้งเดียว

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายและผู้รับจ้างตกลงรับเงินค่าจ้างจำนวนเงิน..... บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม จำนวน..... บาท (.....)

ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงด้วยแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างตามข้อ ๑๑ ไว้โดยครบถ้วนแล้ว

(๑๓) การจ่ายเงินตามเงื่อนไขแห่งสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างจะโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้าง ชื่อธนาคาร.....สาขา.....ชื่อบัญชี.....เลขที่บัญชี.....ทั้งนี้ ผู้รับจ้างตกลงเป็นผู้รับภาระเงินค่าธรรมเนียมหรือค่าบริการอื่นใดเกี่ยวกับการโอน รวมทั้งค่าใช้จ่ายอื่นใด (ถ้ามี) ที่ธนาคารเรียกเก็บ และยินยอมให้มีการหักเงินดังกล่าวจากจำนวนเงินโอนในงวดนั้น ๆ (ความในวรรคนี้ใช้สำหรับกรณีที่หน่วยงานของรัฐจะจ่ายเงินตรงให้แก่ผู้รับจ้าง (ระบบ Direct Payment) โดยการโอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับจ้างตามแนวทางที่กระทรวงการคลังหรือหน่วยงานของรัฐเจ้าของงบประมาณเป็นผู้กำหนด แล้วแต่กรณี)

(๑๔) ข้อ ๕ เงินค่าจ้างล่วงหน้า

ผู้ว่าจ้างตกลงจ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้าง เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....(.....) ของราคาค่าจ้างตามสัญญาที่ระบุไว้ในข้อ ๔

เงินค่าจ้างล่วงหน้าดังกล่าวจะจ่ายให้ภายหลังจากที่ผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าเป็น..... (หนังสือค้ำประกันหรือหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศหรือพันธบัตรรัฐบาลไทย)เต็มตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นให้แก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างจะต้องออกใบเสร็จรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามแบบที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้และผู้รับจ้างตกลงที่จะกระทำตามเงื่อนไขอันเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า นั้น ดังต่อไปนี้

๕.๑ ผู้รับจ้างจะใช้เงินค่าจ้างล่วงหน้านั้นเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานตามสัญญาเท่านั้น หากผู้รับจ้างใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าหรือส่วนใดส่วนหนึ่งของเงินค่าจ้างล่วงหน้าในทางอื่น ผู้ว่าจ้างอาจจะเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๒ เมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้รับจ้างต้องแสดงหลักฐานการใช้จ่ายเงินค่าจ้างล่วงหน้าเพื่อพิสูจน์ว่าได้เป็นไปตามข้อ ๕.๑ ภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่อาจแสดงหลักฐานดังกล่าวภายในกำหนด ๑๕ (สิบห้า) วัน ผู้ว่าจ้างอาจเรียกเงินค่าจ้างล่วงหน้าคืนจากผู้รับจ้างหรือบังคับเอาจากหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าได้ทันที

๕.๓ ในการจ่ายเงินค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามข้อ ๔ ผู้ว่าจ้างจะหักเงินค่าจ้างในแต่ละงวดเพื่อชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้จำนวนร้อยละ.....(.....) ของจำนวนเงินค่าจ้างในแต่ละงวดจนกว่าจำนวนเงินที่หักไว้จะครบตามจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ได้รับไปแล้ว ยกเว้นค่าจ้างงวดสุดท้ายจะหักไว้เป็นจำนวนเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือทั้งหมด

๕.๔ เงินจำนวนใด ๆ ก็ตามที่ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายให้แก่ผู้ว่าจ้างเพื่อชำระหนี้หรือเพื่อชดใช้ความรับผิดชอบต่าง ๆ ตามสัญญา ผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินค่าจ้างงวดที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก่อนที่จะหักชดใช้คืนเงินค่าจ้างล่วงหน้า

๕.๕ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา หากเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลือเกินกว่าจำนวนเงินที่ผู้รับจ้างจะได้รับหลังจากหักชดใช้ในกรณีอื่นแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายคืนเงินจำนวนที่เหลือนั้นให้แก่ผู้ว่าจ้างภายใน ๗ (เจ็ด) วัน นับถัดจากวันได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

๕.๖ ผู้ว่าจ้างจะคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าให้แก่ผู้รับจ้างต่อเมื่อผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างไว้ครบจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าตามข้อ ๕.๓ แล้ว เว้นแต่ในกรณีดังต่อไปนี้ ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าบางส่วนก่อนได้

(๑) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้ฉบับเดียว หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้า ในส่วนที่ผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าไปแล้วนั้น โดยผู้รับจ้างจะต้องนำหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าฉบับใหม่ที่มีมูลค่าเท่ากับเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่เหลืออยู่มาวางให้แก่ผู้ว่าจ้าง

(๒) กรณีผู้รับจ้างได้วางหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าไว้หลายฉบับ ซึ่งแต่ละฉบับมีมูลค่าเท่ากับจำนวนเงินค่าจ้างล่วงหน้าที่ผู้ว่าจ้างจะต้องหักไว้ในแต่ละงวด หากผู้ว่าจ้างได้หักเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดใดแล้ว ผู้รับจ้างมีสิทธิขอคืนหลักประกันการรับเงินค่าจ้างล่วงหน้าในงวดนั้นได้

ข้อ ๖ กำหนดเวลาแล้วเสร็จและสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่ เดือน พ.ศ. ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่าผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญาข้อใดข้อหนึ่ง หรือตกเป็นผู้ถูกพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาดหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานั้นได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปได้ด้วย การใช้สิทธิบอกเลิกสัญญานั้นไม่กระทบสิทธิของผู้ว่าจ้างที่จะเรียกร้องค่าเสียหายจากผู้รับจ้าง

การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดตามสัญญา

(๑๕) ข้อ ๗ ความรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานจากผู้รับจ้างหรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญาตามข้อ ๖ หากมีเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด.....(๑๖).....(.....) ปี(.....) เดือน นับถัดจากวันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้างอันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้ไม่เรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้องตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรีบทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อยโดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องออกเงินใดๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างไม่กระทำการดังกล่าวภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างหรือไม่ทำการแก้ไขให้ถูกต้องเรียบร้อยภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนด ให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

ข้อ ๘ การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพ้นหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วง หรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ.....(๑๗).....(.....) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ข้อ ๙ ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่ออุบัติเหตุ ความเสียหาย หรืออันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการกระทำของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง และจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่คนที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัยก็ตาม ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงานครั้งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบเพียงในกรณีชำรุดบกพร่องหรือความเสียหายดังกล่าวในข้อ ๗ เท่านั้น

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อบุคคลภายนอกในความเสียหายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง หรือลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้าง รวมถึงผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ตามสัญญานี้ หากผู้ว่าจ้างถูกเรียกร้องหรือฟ้องร้องหรือต้องชดเชยค่าเสียหายให้แก่บุคคลภายนอกไปแล้ว ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อให้มีการว่าต่างแก้ต่างให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง รวมทั้งผู้รับจ้างจะต้องชดเชยค่าเสียหายนั้น ๆ ตลอดจนค่าใช้จ่ายใด ๆ อันเกิดจากการถูกเรียกร้องหรือถูกฟ้องร้องให้แก่ผู้ว่าจ้างทันที

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินแก่ลูกจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องจ่ายเงินแก่ลูกจ้างที่ผู้รับจ้างได้จ้างมาในอัตราและตามกำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างได้ตกลงหรือทำสัญญาไว้ต่อลูกจ้างดังกล่าว

ถ้าผู้รับจ้างไม่จ่ายเงินค่าจ้างหรือค่าทดแทนอื่นใดแก่ลูกจ้างดังกล่าวในวรรคหนึ่ง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะเอาเงินค่าจ้างที่จะต้องจ่ายแก่ผู้รับจ้างมาจ่ายให้แก่ลูกจ้างของผู้รับจ้างดังกล่าว และให้ถือว่าผู้ว่าจ้างได้จ่ายเงินจำนวนนั้นเป็นค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามสัญญาแล้ว

ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีประกันภัยสำหรับลูกจ้างทุกคนที่จ้างมาทำงาน โดยให้ครอบคลุมถึงความรับผิดทั้งปวงของผู้รับจ้าง รวมทั้งผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) ในกรณีความเสียหายที่คิดค่าสินไหมทดแทนได้ตามกฎหมาย ซึ่งเกิดจากอุบัติเหตุหรืออันตรายใด ๆ ต่อลูกจ้างหรือบุคคลอื่นที่ผู้รับจ้างหรือผู้รับจ้างช่วงจ้างมาทำงาน ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบกรมธรรม์ประกันภัยดังกล่าวพร้อมทั้งหลักฐานการชำระเบี้ยประกันให้แก่ผู้ว่าจ้างเมื่อผู้ว่าจ้างเรียกร้อง

ข้อ ๑๑ การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างที่ส่งมอบและเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่างานจ้างนั้น

ถ้าผลของการตรวจรับงานจ้างปรากฏว่างานจ้างที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญา ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานจ้างนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องทำการแก้ไขให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าวผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาส่งมอบงานจ้างตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับไม่ได้

(๑๘) ในกรณีที่ผู้รับจ้างส่งมอบงานจ้างถูกต้องแต่ไม่ครบจำนวน หรือส่งมอบครบจำนวน แต่ไม่ถูกต้องทั้งหมด ผู้ว่าจ้างจะตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนที่ถูกต้อง โดยออกหลักฐานการตรวจรับงานจ้างเฉพาะส่วนนั้นก็ได้ (ความในวรรคสามนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการงานจ้างทั้งหมดในคราวเดียวกัน หรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์)

ข้อ ๑๒ รายละเอียดของงานจ้างคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างรับรองว่าได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในรายละเอียดของงานจ้างโดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่ารายละเอียดของงานจ้างนั้นผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อนไปจากหลักการทางวิศวกรรมหรือทางเทคนิค ผู้รับจ้างตกลงที่จะปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะกรรมการตรวจรับพัสดุเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยผู้รับจ้างจะคิดค่าจ้าง ค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

ข้อ ๑๓ ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินวันละ.....(๑๙).... บาท (.....) นับถัดจากวันที่ครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานตามสัญญาหรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายเวลาทำงานให้ จนถึงวันที่ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดขึ้นจากการที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ ๑๔ ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดเวลาแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

ข้อ ๑๔ สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นต่อจนแล้วเสร็จก็ได้ และในกรณีดังกล่าว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิรับหรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้น ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหายซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ ๑๕ การบังคับค่าปรับ ค่าเสียหาย และค่าใช้จ่าย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อใดข้อหนึ่งด้วยเหตุใดๆ ก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแก่ผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิงภายในกำหนด.....(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ให้ถูกต้องครบถ้วนภายในระยะเวลาดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้ทันที

หากค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายที่บังคับจากเงินค่าจ้างที่ต้องชำระ หรือหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาแล้วยังไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างยินยอมชำระส่วนที่เหลือที่ยังขาดอยู่จนครบถ้วนตามจำนวนค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายนั้น ภายในกำหนด(.....) วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง

หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ ค่าเสียหาย หรือค่าใช้จ่ายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ ๑๖ การงดหรือลดค่าปรับ หรือการขยายเวลาปฏิบัติงานตามสัญญา

ในกรณีที่มิเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง หรือเหตุสุดวิสัย หรือเกิดจากพฤติการณ์อันหนึ่งอันใดที่ผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย หรือเหตุอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ทำให้ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบ เพื่อของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปภายใน ๑๕ (สิบห้า) วันนับถัดจากวันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง หรือตามที่กำหนดในกฎกระทรวงดังกล่าว แล้วแต่กรณี

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะของดหรือลดค่าปรับ หรือขยายเวลาทำงานออกไปโดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น เว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้าง ซึ่งมีหลักฐานชัดเจน หรือผู้ว่าจ้างทราบโดยอยู่แล้วตั้งแต่นั้น

การงดหรือลดค่าปรับ หรือขยายกำหนดเวลาทำงานตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ การใช้เรือไทย

ในการปฏิบัติตามสัญญานี้ หากผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำของเข้ามาจากต่างประเทศ รวมทั้งเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ต้องนำเข้ามาเพื่อปฏิบัติงานตามสัญญา ไม่ว่าผู้รับจ้างจะเป็นผู้นำของเข้ามาเอง หรือนำเข้ามาโดยผ่านตัวแทนหรือบุคคลอื่นใด ถ้าสิ่งของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางเดินเรือที่มีเรือไทยเดินอยู่และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้รับจ้างต้องจัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยจากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่าก่อนบรรทุกของนั้นลงเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้ ทั้งนี้ ไม่ว่าการส่งหรือนำเข้าสิ่งของดังกล่าวจากต่างประเทศจะเป็นแบบใด

ในการส่งมอบงานตามสัญญาให้แก่ผู้ว่าจ้าง ถ้างานนั้นมีสิ่งของตามวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบใบตราส่ง (Bill of Lading) หรือสำเนาใบตราส่งสำหรับของนั้น ซึ่งแสดงว่าได้บรรทุกมาโดยเรือไทยหรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทยให้แก่ผู้ว่าจ้างพร้อมกับการส่งมอบงานด้วย

ในกรณีที่สิ่งของดังกล่าวไม่ได้บรรทุกจากต่างประเทศมายังประเทศไทยโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย ผู้รับจ้างต้องส่งมอบหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกของโดยเรืออื่นได้ หรือหลักฐานซึ่งแสดงว่าได้ชำระค่าธรรมเนียมพิเศษเนื่องจากการไม่บรรทุกของ โดยเรือไทยตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์แล้วอย่างใดอย่างหนึ่งแก่ผู้ว่าจ้างด้วย

ในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่ส่งมอบหลักฐานอย่างใดอย่างหนึ่งดังกล่าวในวรรคสอง และวรรคสามให้แก่ผู้ว่าจ้าง แต่จะขอส่งมอบงานดังกล่าวให้ผู้ว่าจ้างก่อนโดยไม่รับชำระเงินค่าจ้าง ผู้ว่าจ้าง มีสิทธิรับงานดังกล่าวไว้ก่อน และชำระเงินค่าจ้างเมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติถูกต้องครบถ้วนดังกล่าวแล้วได้

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับ มีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจ ข้อความ โดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อ พร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

(ลงชื่อ).....ผู้ว่าจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....ผู้รับจ้าง
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน
(.....)

วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับสัญญาจ้างทำของ

- (๑) ให้ระบุเลขที่สัญญาในปั๊มประมาณหนึ่งๆ ตามลำดับ
- (๒) ให้ระบุชื่อของหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคล เช่น กรม ก. หรือรัฐวิสาหกิจ ข. เป็นต้น
- (๓) ให้ระบุชื่อและตำแหน่งของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เป็นนิติบุคคลนั้น หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจ เช่น นาย ก. อธิบดีกรม..... หรือ นาย ข. ผู้ได้รับมอบอำนาจจากอธิบดีกรม.....
- (๔) ให้ระบุชื่อผู้รับจ้าง
 - ก. กรณีนิติบุคคล เช่น ห้างหุ้นส่วนสามัญจดทะเบียน ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทจำกัด
 - ข. กรณีบุคคลธรรมดา ให้ระบุชื่อและที่อยู่
- (๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๖) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๗) ให้ระบุงานที่ต้องการจ้าง
- (๘) “หลักประกัน” หมายถึง หลักประกันที่ผู้รับจ้างนำมามอบไว้แก่หน่วยงานของรัฐเมื่อลงนามในสัญญา เพื่อเป็นการประกันความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติตามสัญญา ดังนี้
 - (๑) เงินสด
 - (๒) เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้นชำระต่อเจ้าหนี้ที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ
 - (๓) หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจกำหนดเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้
 - (๔) หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด
 - (๕) พันธบัตรรัฐบาลไทย
 - (๖) ให้กำหนดจำนวนเงินหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๘
- (๑๐) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๑) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๒) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๓) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง
- (๑๔) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๕) เป็นข้อความหรือเงื่อนไขเพิ่มเติม ซึ่งหน่วยงานของรัฐผู้ทำสัญญาอาจเลือกใช้หรือตัดออกได้ตามข้อเท็จจริง

(๑๖) กำหนดเวลาที่ผู้รับจ้างจะรับผิดชอบในความชำรุดบกพร่อง โดยปกติจะต้องกำหนดไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถึจากวันที่ผู้รับจ้างได้รับมอบงานจ้าง หรือกำหนดตามความเหมาะสม

(๑๗) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๘ กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ว่าจ้าง ต้องกำหนดค่าปรับเป็นจำนวนเงินไม่น้อยกว่าร้อยละสิบของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา

(๑๘) ความในวรรคนี้ จะไม่กำหนดไว้ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างต้องการสิ่งของทั้งหมดในคราวเดียวกันหรืองานจ้างที่ประกอบเป็นชุดหรือหน่วย ถ้าขาดส่วนประกอบอย่างหนึ่งอย่างใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์

(๑๙) อัตราค่าปรับตามสัญญาข้อ ๑๓ ให้กำหนดตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๖๒ ส่วนกรณีจะปรับร้อยละเท่าใดให้อยู่ในดุลพินิจของหน่วยงานของรัฐผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณาแต่ทั้งนี้การที่จะกำหนดค่าปรับเป็นร้อยละเท่าใดจะต้องกำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวนด้วย

แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของการจ้าง)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า.....(ชื่อธนาคาร/บริษัทเงินทุน).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....ถนน.....
ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันธนาคาร/
บริษัทเงินทุน ขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อ.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....ดังมี
ข้อความต่อไปนี้

๑. ตามที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นซองประกวดราคาสำหรับการจัดจ้าง.....
ตามเอกสารประกวดราคาเลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อ
.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....เป็นจำนวนเงิน.....บาท(.....) นั้น

ข้าพเจ้ายินยอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันการชำระเงินตามสิทธิเรียกร้องของ.....
(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....) ในฐานะ
เป็นลูกหนี้ร่วม ในกรณี.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคา
อันเป็นเหตุให้.....(ชื่อส่วนราชการผู้ประกวดราคา).....มีสิทธิริบหลักประกันของประกวดราคา
หรือขอใช้ค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีที่.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ถอนใบเสนอราคาของตน
ภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้งไปทำสัญญาหรือมิได้
วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดย.....(ชื่อส่วนราชการ
ผู้ประกวดราคา).....ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ชำระหนี้ก่อน

๒. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่.....ถึงวันที่.....และข้าพเจ้าจะไม่
เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

๓. ถ้า.....(ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอราคาออกไป
ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปตลอดระยะเวลายื่นราคาที่ได้ขยายออกไป
ดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

ลงชื่อ.....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

ลงชื่อ.....พยาน

(.....)

บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

☐ ๑. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

☐ (ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

☐ (ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด

- สำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- สำเนาหนังสือบริคณห์สนธิ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม

☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

☐ ๒. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอไม่เป็นนิติบุคคล

☐ (ก) บุคคลธรรมดา

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

☐ (ข) คณะบุคคล

- สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

- ☐ ๓. ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า
- สำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - ☐ (ก) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นบุคคลธรรมดา
 - บุคคลสัญชาติไทย
สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - บุคคลที่มีใช้สัญชาติไทย
สำเนาทะเบียนบ้าน
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - ☐ (ข) ในกรณีผู้ร่วมค้าเป็นนิติบุคคล
 - ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด
 - สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ควบคุม
 - ☐ มีผู้ควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด
 - สำเนาทะเบียนรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - สำเนาทะเบียนบริษัทนิติบุคคล
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - บัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
 - ☐ มีผู้ถือหุ้นรายใหญ่
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....
 - ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)
 - ☐ ไม่มีผู้มีอำนาจควบคุม
 - ☐ มีผู้มีอำนาจควบคุม
ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

☐ ๔. อื่น ๆ (ถ้ามี)

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

☐

ไฟล์ข้อมูล.....ขนาดไฟล์.....

ข้าพเจ้าขอรับรองว่า เอกสารหลักฐานที่ข้าพเจ้ายื่นในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ถูกต้องและเป็นความจริงทุกประการ

เพื่อเป็นหลักประกันในการปฏิบัติโดยถูกต้องตามที่ได้ทำความเข้าใจและตามความผูกพัน แห่งคำเสนอนี้ ข้าพเจ้าขอมอบ.....เพื่อเป็นหลักประกันการเสนอราคาเป็นเงินจำนวนบาท (.....) มาพร้อมนี้

ข้าพเจ้าได้ตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นตามรายละเอียดการยื่นเอกสารการเสนอราคานี้โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่า.....(หน่วยงาน).....ไม่ต้องรับผิดชอบใด ๆ ในความผิดพลาดหรือตกหล่น

ลงชื่อ.....ผู้ยื่นข้อเสนอ
(.....)

.....