แบบ บก.๐๕

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ .....จ้างโครงการพัฒนาระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒.....

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ .....สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน).....

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร .....๔,๗๖๓,๘๐๐..... บาท

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ..... ๙ ตุลาคม ๒๕๖๗ .....เป็นเงิน.....๕,๘๗๕,๐๐๐.....บาท

๕. ค่า Hardware .....-.....บาท

๖. ค่า Software.....-.....บาท

๗. ค่าพัฒนาระบบ.....๕,๖๐๐,๐๐๐..... บาท

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ.....๒๗๕,๐๐๐..... บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบกำหนดราคากลาง

๙.๑ ..... นางสาวอรทัย อินต๊ะยศ.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการฝ่ายการเงินและบัญชี.....

๙.๒ ..... นางศศิมา ศรีบรรเทา.....ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและแผนงาน.....

๙.๓ ..... นางสาวนภธร จงสกุลวัฒนา....ตำแหน่ง.....หัวหน้างานบัญชี.....

๙.๔ ..... นางสาวอรพรรณ วงศ์ไชย.....ตำแหน่ง.....หัวหน้างานวิเคราะห์นโยบายและแผน.....

๙.๕ ..... นายนพดล วรรณรัตน์.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงิน.....

๙.๖ ..... นางสาวนีรานันท์ ณะอินทร์....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่บัญชี.....

๙.๗ ..... นายอาณัติ ผูกมณีคง.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ.....

๙.๘ ..... นางสาวภคมน จรัสเสนากุล....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงิน.....

๙.๙ ..... นางสาวรัตติกาล พาจรทิศ.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่การเงิน.....

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ .....ใบเสนอราคาจาก บริษัท จีที เทคโนโลยี่ จำกัด.....

๑๐.๒ .....ใบเสนอราคาจาก บริษัท มายเมอร์จ คอนซัลแทนท์ จำกัด.....

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒

๑. ความเป็นมา

พระราชบัญญัติการบริหารงานและการให้บริการภาครัฐผ่านระบบดิจิทัล พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรา ๓ รัฐบาลดิจิทัล หมายความว่า การนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานภาครัฐและการบริการสาธารณะ โดยปรับปรุงการบริหารจัดการและบูรณาการข้อมูลภาครัฐและการทำงานให้มีความสอดคล้องและเชื่อมโยงเข้าด้วยกันอย่างมั่นคงปลอดภัยและมีธรรมภิบาล เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกในการให้บริการประชาชนในการเปิดเผยข้อมูลภาครัฐต่อสาธารณชนและสร้างการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ประกอบกับแผนพัฒนารัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการของภาครัฐและเสริมสร้างความโปร่งใสในการดำเนินงานผ่านการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เป้าหมายสำคัญคือการสร้างรัฐบาลที่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากขึ้น รวมถึงการเพิ่มความสามารถในการเข้าถึงข้อมูลและบริการต่างๆ ของภาครัฐ มุ่งยกระดับภาครัฐไทยสู่เป้าหมายการให้บริการตอบสนองประชาชน เพิ่มความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของภาคธุรกิจ การสร้างความโปร่งใส ที่เน้นการเปิดเผยข้อมูลแก่ประชาชน โดยไม่ต้องร้องขอและการสนับสนุนการมีส่วนร่วมของประชาชน

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ซึ่งเป็นหน่วยงานของรัฐรูปแบบหนึ่งที่มุ่งยกระดับการเปลี่ยนผ่านดิจิทัลภาครัฐ โดยการนำระบบดิจิทัลที่เหมาะสมมาใช้ในการบริหารงานและการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและให้มีการใช้ระบบดิจิทัลอย่างคุ้มค่าและเต็มศักยภาพ โดยได้จัดทำแผนปฏิบัติการระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการขับเคลื่อนภารกิจของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดยได้มีโครงการพัฒนาและปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อรองรับการบริหารจัดการและการบริการ (โครงการพัฒนาระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ช่วงระยะที่ ๒) สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เกี่ยวกับการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล กำหนดเป้าหมายเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล และมีระบบการบริหารจัดการที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

โครงการพัฒนาระบบ ERP (Enterprise Resource Planning) ช่วงระยะที่ ๒ เป็นการพัฒนาระบบงบประมาณ ระบบการเงินและระบบบัญชี ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ให้มีความทันสมัยและมีประสิทธิภาพสูงสุด เป็นระบบสนับสนุนที่มีความสำคัญในการบริหารจัดการด้านงบประมาณ ข้อมูลทางการเงินและบัญชี เป็นเครื่องมือสำหรับใช้ในการปฏิบัติงานให้มีข้อมูลการดำเนินงานและข้อมูลเชิงบริหารที่เป็นระบบ รวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำและมีประสิทธิภาพ ลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน สามารถติดตามการดำเนินงานภายในสำนักงานได้โดยเชื่อมโยงฐานข้อมูลต่างๆ ให้สามารถทำงานร่วมกันได้ เกิดการบูรณาการกระบวนการทำงานต่างๆ ให้อยู่ภายใต้รูปแบบดิจิทัล มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ตอบสนองภารกิจและบรรลุวัตถุประสงค์ของสำนักงาน สอดคล้องกับทิศทางการขับเคลื่อนประเทศที่มุ่งไปสู่การเป็นรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี ของสำนักงานให้เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๓. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจกรรมของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโนบายการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอรายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สำนักงาน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

๓.๙ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสารสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๓.๑๐ ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกประเมินสิทธิผู้เสนอราคาในสถานะที่ห้ามเข้าเสนอราคาและห้ามทำสัญญาตามที่คณะกรรมการว่าด้วยการพัสดุ (กวพ.) กำหนด

๓.๑๑ ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์หรือการพัฒนาข้อมูลสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการในระดับองค์กร กับหน่วยงานราชการ หรือรัฐวิสาหกิจหรือบริษัทฯ เอกชนขนาดใหญ่ที่มีความน่าเชื่อถืออย่างน้อย ๑ สัญญา โดยมีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาทต่อสัญญาภายในระยะเวลาไม่เกิน ๕ ปี ที่ผ่านมา นับจากวันที่ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเรียบร้อยแล้ว โดยแนบสัญญามาพร้อมเอกสารยื่นประกวดราคาจ้าง

๓.๑๒ ผู้เสนอราคาต้องเสนอรายชื่อ ประวัติการศึกษา ประสบการณ์ทำงานของคณะทำงานในตำแหน่งบุคลากรหลักที่จะมาดำเนินงาน พร้อมแนบลายเซ็นรับรองยืนยันการเข้าร่วม

๔. ขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง

๔.๑ ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำแผนการดำเนินโครงการ (Project Charter) แสดงรายละเอียดแผนการดำเนินงานตลอดระยะเวลาดำเนินโครงการ

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องศึกษาและเข้าใจถึงสภาพแวดล้อมการทำงาน แนวทางปฏิบัติ ขั้นตอนมาตรฐานการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี รายงานสรุปภาพรวมของข้อมูลในหลายมิติเพื่อสะท้อนผลการดำเนินงานในแต่ละด้าน พร้อมวิเคราะห์และออกแบบระบบ หรือให้คำแนะนำขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงานและครอบคลุมกับภารกิจของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๓ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาพื้นที่บนระบบ Cloud หรือ Dedicate Server ให้กับสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดยอยู่ในระบบ Cloud เดิม ของระบบ ERP ระยะที่ ๑ หรือระบบ Cloud อื่น ที่สามารถเชื่อมโยงระบบ ERP ระยะที่ ๑ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อติดตั้งและทดสอบระบบ ERP บนระบบ Cloud หรือ Dedicate Server รวมถึงปรับแต่งการทำงาน (Tuning performance) และเงื่อนไขต่างๆ ของระบบ

๔.๔ ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบ ERP ที่ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้รับลิขสิทธิ์อย่างถูกต้อง มีตัวอย่างการนำไปใช้งานที่ประสบความสำเร็จแล้วอย่างน้อย ๑ หน่วยงาน และสามารถปรับแต่งระบบให้สอดคล้องกับกฎหมาย ข้อบังคับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ประกอบด้วยระบบงานย่อยดังนี้

๔.๔.๑ ระบบงบประมาณ (Budgeting Planning System)

๔.๔.๒ ระบบการเงิน (Financial System)

๔.๔.๓ ระบบบัญชี (Accounting System)

๔.๕ ผู้รับจ้างติดตั้งและพัฒนาระบบ ERP ต้องพัฒนาช่องทางการต่อ (Application Programming Interface) กับระบบของกรมสรรพากร เพื่อให้สอดคล้องตามนโยบายหรือข้อกำหนด ระเบียบหรือคำสั่งจากหน่วยงานรัฐที่เกี่ยวข้อง โดยสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นผู้ประสานงานในการขออนุญาตกับหน่วยงานดังกล่าว

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพร้อมติดตั้ง หรือใช้ซอฟต์แวร์สำหรับบริหารและจัดการข้อมูล (Database Management System) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System) หรือซอฟต์แวร์ที่สนับสนุนการทำงานของฮาร์ดแวร์ที่สำนักงานใช้งานในระบบ ERP ระยะที่ ๑ และสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นผู้มีสิทธิ์ใช้งานได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ระบบ ERP ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ ขั้นตอนกระบวนงาน เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานเชื่อมโยงข้อมูลของระบบ ERP เพื่อออกแบบระบบที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน รวมถึงการให้คำแนะนำกระบวนงานที่สำคัญเพื่อให้การปฏิบัติงานเชื่อมโยง สอดคล้อง ลดขั้นตอนการดำเนินงานและสามารถใช้ประโยชน์จากข้อมูลร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. ๒๕๖๒ รวมถึงการรักษาความลับข้อมูลของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบหรือจัดให้มี Data Backup (Mirror Backup) ตลอดเวลาได้โดยอัตโนมัติและมีระบบการเรียกคืนข้อมูล (Resoration) และจัดเก็บ Log Tracking ตามลักษณะของงานแต่ละระบบ (Application log) ตามพระราชบัญญัติความปลอดภัยทางคอมพิวเตอร์ และพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. ๒๕๖๒ ไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน เพื่อให้สามารถทบทวน ติดตามหรือตรวจสอบความผิดปกติในการเข้าถึงระบบได้ (Audit log)

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องวางแผนในการดำเนินการแปลงข้อมูล (Convert Data) โอนย้าย และนำเข้าข้อมูลของระบบ ERP จากระบบหรือฐานข้อมูลเดิม และ/หรือ ข้อมูลอื่นใดที่จำเป็นต่อการทำงาน มายังระบบใหม่ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน (Data Migration) เพื่อให้สามารถเริ่มต้นใช้งานระบบ ERP ได้อย่างสมบูรณ์ โดยต้องสามารถนำเข้าข้อมูลย้อนหลังได้

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องไม่เปิดเผยข้อมูลอันเป็นความลับใดๆ หรือข้อมูลอื่นใดทั้งหมดหรือบางส่วนที่ได้รับหรือรับรู้มาจากผู้ว่าจ้างให้ผู้อื่นทราบโดยมิได้รับความยินยอมจากผู้ว่าจ้าง หากมีความเสียหายต่อสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายที่เกิดขึ้น

๔.๑๒ หากมีการพัฒนาระบบเพิ่มเติม ระบบที่ได้มีการพัฒนาขึ้นนั้น รวมทั้งรายงานหรือเอกสารใดๆ ที่ผู้รับจ้างได้ทำขึ้นอันเนื่องมาจากการปฏิบัติงานตามโครงการฯ ให้ตกเป็นกรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ทั้งหมด อย่างไรก็ตามผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนารายงานและเอกสารอื่นดังกล่าวไว้เพื่อเป็นประวัติการทำงานของผู้รับจ้างเองได้

๔.๑๓ ผู้รับจ้างต้องให้ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) มีส่วนร่วมในการจัดทำรายงานตามรูปแบบที่สำนักงานกำหนด เพื่อเป็นการอบรมและถ่ายทอดความรู้ในการสร้างรายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๔.๑๔ ผู้รับจ้างจะต้องฝึกอบรมการใช้งานระบบ ERP ด้านงบประมาณ การเงินและบัญชี ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) และรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในส่วนของเอกสาร อาหารว่าง อาหารกลางวันและเครื่องดื่ม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยหลักสูตรที่ ๑ และหลักสูตรที่ ๓ อย่างน้อย ๓ ครั้ง และหลักสูตรที่ ๒ จำนวน ๑ ครั้ง ตามขอบเขตการดำเนินงานของผู้รับจ้าง ข้อ ๕.๕

๕. คุณลักษณะเฉพาะของระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒

๕.๑ ระบบงบประมาณ

เป็นระบบที่ใช้ในการบริหารและควบคุมงบประมาณ การโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ ระบบการสืบค้นและเรียกรายงาน ให้สามารถบริหารจัดการงบประมาณของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขอบเขตและความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๑.๑ ระบบการบริหารและควบคุมงบประมาณ

๕.๑.๑.๑ ระบบสามารถนำเข้าข้อมูล ประมวลผล และเรียกรายงานรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายประจำปี เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี จำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และรายการค่าใช้จ่าย โดยรายงานแยกเป็นเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณ (เงินสะสมและเงินรายได้) สามารถรายงานสรุปรวมงบประมาณทั้งสองประเภทของเงินนอกงบประมาณ และรายงานสรุปรวมงบประมาณเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณได้

๕.๑.๑.๒ ระบบสามารถนำเข้าข้อมูล ประมวลผล และเรียกรายงานแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และรายการค่าใช้จ่ายได้ โดยรายงานแยกเป็นเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณ (เงินสะสมและเงินรายได้) สามารถรายงานสรุปรวมงบประมาณทั้งสองประเภทของเงินนอกงบประมาณ และรายงานสรุปรวมงบประมาณเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณได้

๕.๑.๑.๓ ระบบสามารถเรียกรายงานแผนงบประมาณและผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี เป็นรายเดือน รายไตรมาส รายปี และคิดเป็นร้อยละ โดยจำแนกตามแผนงาน ผลผลิต/โครงการ กิจกรรม และรายการค่าใช้จ่ายได้ โดยรายงานแยกเป็นเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณ (เงินสะสมและเงินรายได้) สามารถรายงานสรุปรวมงบประมาณทั้งสองประเภทของเงินนอกงบประมาณ และรายงานสรุปรวมงบประมาณเงินอุดหนุนของรัฐ และเงินนอกงบประมาณได้

๕.๑.๒ ระบบการโอนเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

๕.๑.๒.๑ ระบบสามารถแก้ไขปรับปรุง/บันทึกรายการงบประมาณ และแผนงบประมาณที่ได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลง/โอนเปลี่ยนแปลง

๕.๑.๒.๒ ระบบสามารถเรียกรายงานสรุปรายการที่ได้รับอนุมัติเปลี่ยนแปลง/โอนเปลี่ยนแปลงในแต่ละครั้ง โดยสามารถเรียกดูรายการย้อนหลังแต่ละครั้งได้

๕.๑.๓ ระบบรายงานความก้าวหน้าการปฏิบัติงาน/การใช้จ่ายงบประมาณ

๕.๑.๓.๑ ระบบสามารถนำเข้าข้อมูลการติดตามความก้าวหน้าของกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน โดยสามารถแสดงผลถึงความก้าวหน้า ผลของการดำเนินงานพร้อมทั้งแสดงรายละเอียดถึงระยะเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน งบประมาณ ตลอดจนสถานะของกิจกรรมหรือขั้นตอนการดำเนินงาน

๕.๑.๓.๒ ระบบสามารถนำเข้าข้อมูลความก้าวหน้าของขั้นตอนการทำงานในแผนงานของโครงการ โดยมีระบบการแจ้งเตือนสำหรับการปรับปรุงข้อมูลเมื่อครบกำหนดเวลาหรือเงื่อนไขระบุไว้

๕.๑.๓.๓ ระบบสามารถแสดงผลการดำเนินงาน ความก้าวหน้าของขั้นตอนการทำงานในแผนงานของโครงการ ตลอดจนสถานะของแต่ละกิจกรรมหรือว่าขั้นตอนการดำเนินงานได้ เพื่อติดตามความก้าวหน้าของโครงการ ณ เวลาปัจจุบันได้

๕.๑.๓.๔ ระบบสามารถแสดงรายละเอียดระยะเวลาและงบประมาณที่ใช้ในแต่ละกิจกรรมหรือว่าขั้นตอนการดำเนินการพร้อมทั้งรายละเอียดการปฏิบัติของแผนงานแต่ละขั้นตอน ณ เวลาปัจจุบันได้

๕.๑.๔ ระบบการสืบค้นและเรียกรายงาน

๕.๑.๔.๑ รายงานหรือแผนภูมิเปรียบเทียบแผน - ผลงบประมาณประจำปีโดยแสดงจำนวนเงิน ตามผลผลิต กิจกรรม หรือตามรายการค่าใช้จ่าย

๕.๑.๔.๒ รายงานรายได้จริงตามแต่ละแหล่งที่มา และตามหน่วยงาน

๕.๑.๔.๓ รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี และเงินกันไว้เบิกเหลื่อมปี

๕.๑.๔.๔ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒ ระบบการเงิน

เป็นระบบที่ทำหน้าที่ในการบริหารจัดการเกี่ยวกับระบบรับเงิน การจ่ายเงิน บริหารหนี้ และธนาคาร ให้สามารถบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีขอบเขตและความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๒.๑ ระบบรับเงิน

๕.๒.๑.๑ ระบบสามารถบันทึกรายการรับเงินได้หลายรูปแบบ เช่น เงินสด บัตรเครดิต QR Code เช็ครับ การโอนเงินผ่านธนาคาร และการหักเงินจากค่าจ้าง ฯลฯ เป็นต้น และออกใบเสร็จรับเงินได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๑.๒ ระบบสามารถบันทึกรายการรับเงินและตัดรายการรับเงินมัดจำล่วงหน้าได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๑.๓ ระบบสามารถบันทึกรายการเช็ครับผ่านธนาคารได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๑.๔ ใบเสร็จรับเงิน ๑ ใบเสร็จ สามารถรับเงินได้หลายรูปแบบ

๕.๒.๑.๕ ระบบรองรับรูปแบบใบเสร็จรับเงินที่สำนักงานกำหนด

๕.๒.๑.๖ ระบบรองรับการออกใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ได้

๕.๒.๑.๗ ระบบสามารถออกเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้โดยอัตโนมัติ โดยมีเงื่อนไขใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีที่ถูกพิมพ์แล้วจะไม่สามารถแก้ไขได้ ต้องยกเลิกแล้วออกใหม่โดยผู้มีสิทธิ์เท่านั้น

๕.๒.๑.๘ ระบบสามารถออกใบกำกับภาษีมูลค่าเพิ่ม รายงานภาษีซื้อและภาษีขายได้

๕.๒.๑.๙ ระบบสามารถยกเลิกและแก้ไขรายการรับเงินได้

๕.๒.๒.๑๐ ระบบสามารถสร้าง Bill Payment (มี Barcode, QR Code) ตามมาตรฐานธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อให้ผู้ชำระเงินโอนเงินผ่านธนาคารได้ และระบบสามารถอ่านข้อมูลจากไฟล์ข้อมูลของธนาคารเพื่อออกใบเสร็จรับเงินได้ทั้งหมด นอกจากนั้นระบบสามารถสร้าง E-mail เพื่อนำส่งใบเสร็จรับเงินแก่ผู้รับชำระเงิน และ/หรือออกใบเสร็จรับเงิน e-Receipt โดยสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นผู้จัดหาใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์

๕.๒.๑.๑๑ ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลการเงินจากระบบอื่นๆ ได้ เช่น ระบบบริหารบัตรเข้าชม/ระบบ POS และสามารถตรวจสอบความถูกต้องได้

๕.๒.๑.๑๒ ระบบสามารถเชื่อมโยงระบบการรับเช็คและทะเบียนคุมเช็ครับได้

๕.๒.๑.๑๓ ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลการรับเงินแต่ละประเภทได้

๕.๒.๑.๑๔ สามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๑.๑๕ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างน้อย

- พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ใบกำกับภาษี ใบเพิ่มหนี้ ใบลดหนี้ได้
- พิมพ์ใบสำคัญรับ
- พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment)
- รายงานการรับเงินประจำวัน
- รายงานเงินสดคงเหลือประจำวัน
- รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน
- รายงานทะเบียนคุมเช็ครับ/รายงานรายละเอียดเช็ครับ
- รายงานทะเบียนคุมใบสำคัญรับ
- รายงานเปรียบเทียบการรับเงินตามประเภทรายรับได้
- รายงานเปรียบเทียบเป้าหมายรายได้และรายรับจริง

- ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๒ ระบบจ่ายเงิน

๕.๒.๒.๑ ระบบสามารถบันทึกรายการจ่ายเงินได้หลายรูปแบบ เช่น เช็คสั่งจ่าย การโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online หรือการตัดเงินจากบัญชีอัตโนมัติของธนาคาร ฯลฯ เป็นต้น และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๒.๒ ระบบรองรับการพิมพ์เช็คสั่งจ่าย โดยสามารถขีดคร่อม A/C PAYEE ONLY, ขีดฆ่าหรือผู้ถือออก และพิมพ์ต้นขั้วเช็ค สามารถสร้างแบบ ๑ รายการต่อ ๑ เช็ค หรือหลายรายการต่อ ๑ เช็ค และ ๑ รายการเป็นเช็คหลายใบ โดยระบบคุมยอดเงินและชื่อผู้รับเงินได้

๕.๒.๒.๓ ระบบสามารถบันทึกรายการตัดเช็คสั่งจ่าย และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๒.๒.๔ ระบบรองรับการออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย

๕.๒.๒.๕ ระบบสามารถสั่งจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online โดยใช้การสร้างรายการในรูปแบบไฟล์ข้อมูล เพื่อใช้ในการ Upload เข้าสู่ระบบของธนาคารได้

๕.๒.๒.๖ ระบบสามารถจัดทำไฟล์รายการจ่ายเพื่อนำส่งข้อมูลการหักเงินค่าสวัสดิการให้แก่สถาบันการเงินที่เกี่ยวข้องได้

๕.๒.๒.๗ ระบบรองรับการบันทึกข้อมูลจ่ายเงินเดือนและค่าจ้าง และการหักภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายเพื่อนำส่งต่อกรมสรรพากรประจำเดือน

๕.๒.๒.๘ ระบบสามารถบันทึกและควบคุมการใช้เงินสดย่อย พร้อมทั้งสามารถสรุปรายการเพื่อเบิกชดเชยและบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ ประกอบด้วย

- บันทึกรายการรับเงิน เบิกจ่ายเงิน และการเบิกเงินชดเชยเงินสดย่อย
- บันทึกการยืมเงินสดย่อย
- บันทึกการคืนเงินสดย่อย
- แสดงข้อมูลและจัดทำรายงานข้อมูลเงินสดย่อยคงเหลือ

๕.๒.๒.๙ ระบบสามารถเชื่อมโยงระบบจ่ายเช็คและทะเบียนคุมเช็คสั่งจ่ายได้

๕.๒.๒.๑๐ ระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลการจ่ายเงินได้

๕.๒.๒.๑๑ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๒.๑๒ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างน้อย

- พิมพ์ใบสำคัญจ่ายและหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่าย
- พิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายประจำปีได้
- พิมพ์เอกสารแสดงรายได้และภาษีประจำปีของผู้ปฏิบัติงานได้
- พิมพ์เช็คสั่งจ่ายได้
- รายการจ่ายเงินประจำวัน
- รายงานสรุปการจ่ายเช็คสั่งจ่าย
- รายงานการโอนเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ประจำวัน
- รายงานเช็คค้างจ่ายประจำวันได้

- รายงานทะเบียนคุมเช็คสั่งจ่าย/รายงานรายละเอียดเช็คจ่าย
- รายงานทะเบียนคุมใบสำคัญจ่าย
- รายงานสรุปภาษีหัก ณ ที่จ่าย ภ.ง.ด.๑ ภ.ง.ด. ๓ และ ภ.ง.ด.๕๓

๕.๒.๒.๑๓ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๓ ระบบบริหารหนี้

๕.๒.๓.๑ ระบบสามารถบันทึกรายการและควบคุมลูกหนี้เงินยืมทดรองและลูกหนี้อื่นๆ ได้

๕.๒.๓.๒ ระบบสามารถส่งรายการขอยืมเงินที่ได้รับการอนุมัติแล้ว ไปยังระบบการจ่ายเงินได้ และเมื่อลูกหนี้คืนเงินยืมทดรองสามารถป้อนรายการหักล้างเงินยืมทดรองได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๓.๓ ระบบสามารถส่งรายการไปยังระบบการเงินเพื่อรอลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นมาชำระเงินได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ เมื่อลูกหนี้ชำระเงินระบบสามารถส่งรายการล้างลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นได้ พร้อมส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติ

๕.๒.๓.๔ ระบบสามารถสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้

๕.๒.๓.๕ ระบบสามารถกำหนดเงื่อนไขและสิทธิ์ในการอนุมัติได้

๕.๒.๓.๖ ระบบสามารถแจ้งเตือนลูกหนี้เงินยืมทดรอง ลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นที่ครบกำหนดชำระผ่าน E-mail หรือ SMS ไปยังลูกหนี้แต่ละประเภทได้ และกำหนดทวงซ้ำได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง

๕.๒.๓.๗ ระบบสามารถสร้าง E-mail เพื่อนำส่งใบแจ้งหนี้ให้กับลูกหนี้การค้าหรือลูกหนี้อื่นได้

๕.๒.๓.๘ ระบบสามารถสร้าง E-mail เพื่อนำส่งสัญญายืมเงินทดรองให้กับลูกหนี้เงินยืมทดรองได้

๕.๒.๓.๙ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างน้อย

- รายงานลูกหนี้คงค้าง ของลูกหนี้แต่ละประเภทลูกหนี้
- รายงานการชำระเงินของลูกหนี้ ตามช่วงเวลาได้
- พิมพ์สัญญาเงินยืมทดรอง/ใบขอหักล้างเงินยืมทดรอง
- ใบแจ้งหนี้และจดหมายเตือน
- ใบสำคัญตั้งลูกหนี้และใบสำคัญล้างลูกหนี้
- รายการเคลื่อนไหวของลูกหนี้แต่ละประเภท
- หนังสือยืนยันยอดลูกหนี้

๕.๒.๓.๑๐ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๓.๑๑ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๔ ระบบธนาคาร (Banking System)

เป็นระบบงานที่ใช้เกี่ยวข้องการดำเนินการเกี่ยวกับเงินฝากธนาคาร เช็ครับและเช็คสั่งจ่าย การตรวจสอบรายงานเคลื่อนไหวทางบัญชีเงินฝาก ตลอดจนการจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๒.๔.๑ ระบบสามารถบันทึกข้อมูลนำฝาก ถอน โอนเงินฝากธนาคาร และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๒.๔.๒ ระบบสามารถบันทึกขึ้นเงินบัตรเครดิตและส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๒.๔.๓ ระบบรองรับผู้ใช้สามารถกระทบยอดเช็ค (Cheque Reconcilliation) ที่ออกกับ Statement ของธนาคารได้

๕.๒.๔.๔ ระบบสามารถกำหนดเล่มเช็ค เลขที่เช็ค ธนาคารและชื่อบริการ e-Payment ได้

๕.๒.๔.๕ ระบบสามารถกำหนดรหัสสมุดบัญชีเงินฝากธนาคารแยกตามประเภทเงินฝาก

๕.๒.๔.๖ ระบบสามารถบริหารจัดการเช็ค และการนำฝากธนาคาร

๕.๒.๔.๗ ระบบสามารถตรวจสอบรายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร

๕.๒.๔.๘ ระบบสามารถส่งออกข้อมูลไฟล์ e-Payment ในรูปแบบที่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) กำหนด

๕.๒.๔.๙ ระบบต้องนำเสนอรายงานดังต่อไปนี้ได้เป็นอย่างน้อย

- งบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Reconcile)
- รายงานการขึ้นเงินบัตรเครดิต/รายงานรายละเอียดบัตรเครดิต
- รายงานการฝากเงิน
- รายงานการถอนเงิน
- รายงานการโอนเงินระหว่างธนาคาร
- รายงานยอดเงินคงเหลือสมุดเงินฝากธนาคาร
- รายงานเคลื่อนไหวทางบัญชี (Bank Statement)

๕.๒.๔.๑๐ ระบบสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF ได้เป็นอย่างน้อย

๕.๒.๔.๑๑ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๓ ระบบบัญชี

๕.๓.๑ ระบบบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable System)

เป็นระบบสำหรับจัดการบริหารบัญชีเจ้าหนี้ ระบบจะทำการเก็บบันทึกข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๑.๑ ระบบสามารถกำหนดรหัสเจ้าหนี้ รหัสค่าใช้จ่ายและวิธีการชำระเงินได้

๕.๓.๑.๒ ระบบสามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการเบิกจ่ายเงินได้

๕.๓.๑.๓ ระบบสามารถสร้างข้อมูลเจ้าหนี้และสามารถบันทึกรายการในหน้าจออื่นๆ ได้

๕.๓.๑.๔ เจ้าหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีเจ้าหนี้ได้หลายประเภท

๕.๓.๑.๕ ระบบสามารถบันทึกรายการขอเบิกเงิน ขอยืมเงินทดรองจ่าย

๕.๓.๑.๖ ระบบสามารถบันทึกรายการตั้งหนี้ และบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ

๕.๓.๑.๗ ระบบสามารถบันทึกรายการจ่ายเงินต่างๆ ได้ และสามารถเลือกวิธีการจ่ายชำระเงินโดย เงินสด เช็ค โอนเงินบัญชีธนาคาร และ e-Payment

๕.๓.๑.๘ ระบบสามารถบันทึกรายงานภาษีซื้อ และรายการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม

๕.๓.๑.๙ ระบบสามารถบันทึกรายการนำส่งภาษีหัก ณ ที่จ่าย

๕.๓.๑.๑๐ ระบบสามารถส่งออกข้อมูลไฟล์ ภาษีหัก ณ ที่จ่ายและภาษีมูลค่าเพิ่ม

๕.๓.๑.๑๑ ระบบสามารถแจ้งเตือน (Notification) ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกระบวนการต่างๆ

๕.๓.๑.๑๒ ระบบสามารถตรวจสอบสถานะเอกสาร อยู่ในระหว่างขั้นตอนการดำเนินงานใด

๕.๓.๑.๑๓ ระบบสามารถอนุมัติรายการและรองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ประเภทที่ ๑ หรือ ๒ หรือ ๓ ตามข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องกับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์

๕.๓.๑.๑๔ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานการเคลื่อนไหวเจ้าหนี้ รายงานเจ้าหนี้คงค้าง ทั้งนี้ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๑.๑๕ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๒ ระบบบัญชีลูกหนี้ (Account Receivable System)

เป็นระบบสำหรับบริหารจัดการบัญชีลูกหนี้ ระบบจะทำการเก็บบันทึกข้อมูลธุรกรรมทางการเงิน โดยจะมีขอบเขตและความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๒.๑ ระบบสามารถกำหนดรหัสลูกหนี้ รหัสรายได้ และวิธีการรับชำระเงินได้

๕.๓.๒.๒ ลูกหนี้หนึ่งราย สามารถบันทึกบัญชีลูกหนี้ได้หลายประเภท

๕.๓.๒.๓ ระบบสามารถกำหนดรหัสสำหรับเอกสารการรับเงินได้

๕.๓.๒.๔ ระบบสามารถบันทึกรายการรับเงินต่างๆ ได้ และสามารถเลือกวิธีการรับชำระเงิน โดย เงินสด เช็ค โอนบัญชีธนาคาร และบัตรเครดิต

๕.๓.๒.๕ ระบบสามารถบันทึกรับหลักประกันที่ไม่ใช่ตัวเงินได้ เช่น หนังสือค้ำประกัน พันธบัตรรัฐบาล

๕.๓.๒.๖ ระบบสามารถบันทึกรายงานภาษีขาย และรายการนำส่งภาษีมูลค่าเพิ่ม

๕.๓.๒.๗ ระบบสามารถบันทึกรายการตั้งหนี้ และบันทึกบัญชีได้โดยอัตโนมัติ

๕.๓.๒.๘ ระบบสามารถสร้างแบบฟอร์มอิเล็กทรอนิกส์ (e-Form) ได้

๕.๓.๒.๙ ระบบสามารถรองรับการออก e-Tax Invoice/e-Receipt

๕.๓.๒.๑๐ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานการเคลื่อนไหวลูกหนี้ รายงานลูกหนี้คงค้าง รายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้ รายงานการรับชำระเงิน รายงานรายได้แยกตามประเภทรายได้ ทะเบียนคุมลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่าย ทั้งนี้ ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๒.๑๑ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๓ ระบบทรัพย์สิน (Fixed Asset System)

เป็นระบบทำหน้าที่ในการจัดการเกี่ยวกับทรัพย์สินของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) การตัดจำหน่าย การคำนวณค่าเสื่อมราคา โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๓.๑ ระบบสามารถกำหนดรหัสทรัพย์สิน ชื่อสินทรัพย์ วันที่ซื้อหรือได้มา หน่วยนับ ประเภท การคิดค่าเสื่อมราคา วันที่เริ่มคิดค่าเสื่อมราคา ราคาซาก วิธีคิดค่าเสื่อมราคา หรือถ้ามีการขายสินทรัพย์ก็สามารถระบุรายละเอียดเกี่ยวกับการขายสินทรัพย์นั้น ๆ ได้

๕.๓.๓.๒ ระบบสามารถกำหนดโครงสร้างของรหัสทรัพย์สิน และเก็บข้อมูลรหัสทรัพย์สินที่ออกจากนอกระบบได้

๕.๓.๓.๓ ระบบสามารถบันทึกข้อมูลทรัพย์สินทั้งที่เป็นครุภัณฑ์ปกติและสินทรัพย์ชีวภาพ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๓.๓.๔ ระบบสามารถบันทึกการได้มาของทรัพย์สินได้หลายวิธี เช่น จัดซื้อจัดจ้าง รับบริจาค รับโอน ฯลฯ เป็นต้น และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๓.๓.๕ ระบบสามารถบันทึกทรัพย์สินเป็นชุด โดยแยกเป็นทรัพย์สินหลักและทรัพย์สินย่อยได้ และส่งรายการไปบันทึกบัญชีโดยอัตโนมัติได้

๕.๓.๓.๖ ระบบสามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ วิธีเส้นตรง โดยระบบจะคำนวณให้อัตโนมัติ

๕.๓.๓.๗ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ เช่น รายงานทรัพย์สินและค่าเสื่อมราคา ทั้งนี้ ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๓.๘ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๔ ระบบบัญชีแยกประเภท (General Ledger System)

เป็นระบบที่มีการเชื่อมต่อกับระบบงานอื่น โดยรายการทั้งหมดที่บันทึกจากระบบต่างๆ จะส่งมาที่ระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อประมวลผลในการออกรายงานงบการเงิน โดยระบบจะมีขอบเขตหรือความสามารถต่างๆ ดังนี้

๕.๓.๔.๑ ระบบสามารถกำหนดโครงสร้างของระบบบัญชีได้ เช่น ผังบัญชี รหัสบัญชี รูปแบบรายวัน ฯลฯ เป็นต้น

๕.๓.๔.๒ ระบบสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบต่างๆ และลงบัญชีอัตโนมัติ

๕.๓.๔.๓ ระบบสามารถบันทึกบัญชีตั้งเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัว และตัดเจ้าหนี้รายตัว ลูกหนี้รายตัวผ่านหน้าสมุดรายวันได้

๕.๓.๔.๔ ระบบสามารถผ่านรายการทางบัญชีและยกเลิกการผ่านรายการทางบัญชีได้

๕.๓.๔.๕ ระบบสามารถจัดทำบัญชี ปรับปรุงบัญชี และปิดงบการเงินได้

๕.๓.๔.๖ ระบบสามารถเชื่อมโยงผังบัญชี และจัดทำข้อมูลทางบัญชีเสนอหน่วยงานภายนอก เช่น กรมบัญชีกลาง ฯลฯ

๕.๓.๔.๗ ระบบสามารถกำหนดรอบระยะเวลาบัญชี ให้เป็นไปตามความต้องการได้ และสามารถเปิด-ปิด รอบระยะเวลาบัญชีได้

๕.๓.๔.๘ ระบบสามารถแสดงข้อมูลและจัดทำรายงานต่างๆ ในรูปแบบที่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) กำหนด เช่น รายงานสมุดรายวัน รายงานงบทดลอง กระดาษทำการ รายงานบัญชีแยกประเภท งบแสดงฐานะการเงิน งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน ทั้งนี้ ยังสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๔.๙ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๕ ระบบรายงานสำหรับผู้บริหาร (BI)

เป็นระบบที่แสดงข้อมูลสารสนเทศในรูปของ Dashboard ให้กับผู้บริหาร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานสามารถเรียกข้อมูล และสร้างรายงานต่างๆ ทางด้านผลการปฏิบัติงาน งบประมาณ บัญชี การเงิน ในรูปแบบ Dashboard ได้แบบ Real time และสามารถแสดงข้อมูล แบบออนไลน์ผ่าน Web Browser แบบ responsive ได้ ตามรูปแบบที่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) กำหนด และสามารถกำหนดรูปแบบการนำข้อมูลออก(Export) ในรูปแบบของไฟล์ Excel, Text, CSV และ PDF โดยระบบจะต้องแสดงข้อมูลได้อย่างน้อยดังนี้

๕.๓.๕.๑ ข้อมูลด้านงบประมาณ

๕.๓.๕.๒ ข้อมูลด้านการเงินและบัญชี

๕.๓.๕.๓ ระบบสามารถกำหนดช่วงเวลาในการแสดงข้อมูลและจัดพิมพ์รายงานเป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีได้เป็นอย่างน้อย

๕.๓.๕.๔ ระบบสามารถจัดทำรายงานเปรียบเทียบได้

๕.๔ ระบบรักษาความปลอดภัย (Security) ของข้อมูล

เป็นระบบรักษาความปลอดภัยของข้อมูล โดยผู้ควบคุมดูแลระบบหรือผู้ใช้งานที่ได้รับสิทธิ์สามารถกำหนดรหัสประจำตัวผู้ใช้งาน/รหัสผ่าน กลุ่มผู้ใช้งาน ระดับการเข้าถึงข้อมูล

๕.๔.๑ มีระบบรักษาความปลอดภัยก่อนเข้าใช้งานระบบ เช่น รหัสผู้ใช้และรหัสผ่าน เป็นต้น

๕.๔.๒ สามารถกำหนดสิทธิ์ทั้งแบบกลุ่มผู้ใช้งานและรายบุคคลได้

๕.๔.๓ สามารถกำหนดสิทธิ์ให้แต่ละกลุ่มผู้ใช้งานหรือแต่ละผู้ใช้งาน ใช้งานได้แตกต่างกันตามสิทธิ์ได้รับ

๕.๔.๔ สนับสนุนการกำหนด หรือเปลี่ยนแปลงสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลให้กับผู้ใช้งาน/กลุ่มผู้ใช้งานในระบบ

๕.๔.๕ ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดและควบคุมข้อมูลที่ผู้ใช้แต่ละคนได้รับอนุญาตให้เข้าถึงหรือวิเคราะห์ได้ และผู้ดูแลระบบสามารถจัดการ Security ทั้งหมดได้

๕.๕ การฝึกอบรม

ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำคู่มือการฝึกอบรมและดำเนินการอบรมผู้ใช้งานระบบในส่วนต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้งานระบบ โดยผู้รับจ้างต้องส่งแผนและหลักสูตรการอบรมให้ผู้ว่าจ้างพิจารณาก่อนดำเนินการอบรมซึ่งแบ่งเป็น ๓ ส่วน คือ

๕.๕.๑ อบรมผู้ดูและระบบ (Admin) เป็นระยะเวลา ๑ วันต่อครั้ง
สำหรับผู้อบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน

๕.๕.๒ อบรมผู้ดูและระบบ (Admin) สำหรับผู้บริหาร เป็นระยะเวลา ๑ วันต่อครั้ง
สำหรับผู้อบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน

๕.๕.๓ อบรมผู้ใช้งานระบบ (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน เป็นระยะเวลา ๓ วันต่อครั้ง
สำหรับผู้อบรมจำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ท่าน

๖. ระยะเวลาดำเนินการและส่งมอบงาน

ผู้เสนอราคาจะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๗. สถานที่ส่งมอบงาน

สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน)

๘. เงื่อนไขการบำรุงรักษาและการรับประกัน

๘.๑ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันและบำรุงรักษาระบบงานหลังจากการตรวจรับงานงวดสุดท้ายแล้ว เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี โดยระบบต้องทำงานได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน เรียบร้อย และสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) สามารถใช้งานได้ต่อเนื่องตลอดระยะเวลารับประกัน และบำรุงรักษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่าย

๘.๒ ผู้รับจ้างจะต้องรับประกัน ด้วยบริการในรูปแบบดังนี้

๘.๒.๑ On call รับปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์

๘.๒.๒ Remote การใช้งานโปรแกรม Remote เพื่อแก้ไขปัญหาผ่านทางจอ

๘.๒.๓ Onsite Service เข้ามาทำการตรวจสอบปัญหาแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยเดือนแรกนับจากตรวจรับ งานงวดสุดท้ายแล้วจะต้องมีเจ้าหน้าที่ของผู้รับจ้างอยู่ประจำสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) อย่างน้อย ๒๐ วันทำการ และเดือนถัดไปไม่น้อยกว่า ๗ วันทำการต่อเดือน

๘.๓ ผู้รับจ้างจะต้องทำการสำรองข้อมูลและโปรแกรม Application ของระบบงานในเวอร์ชั่นล่าสุดที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบัน

๘.๔ ผู้รับจ้างจะต้องทำการทดสอบการกู้คืนข้อมูล และระบบ Recovery อย่างน้อย ๒ ครั้ง ในระยะเวลาการรับประกัน

๘.๕ กรณีเกิดปัญหาในการใช้งาน ซึ่งได้แก่ การแก้ไขข้อผิดพลาด (Error/Bug) ความผิดพลาดทางไวยากรณ์ (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นเนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรม ระบบงาน และระบบจัดการฐานข้อมูลที่ผู้รับจ้างทำการพัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ เพื่อทำการแก้ไขหรือให้คำปรึกษาในการแก้ไขปัญหา โดยไม่มีค่าใช้จ่ายและจำนวนครั้ง ตลอดระยะเวลารับประกันและบำรุงรักษา ในกรณีผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาการใช้งานให้สามารถกลับมาใช้งานได้ปกติภายใน ๓ วันทำการ นับจากวันที่แจ้ง ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับตามอัตราที่กำหนดไว้ในสัญญา

๙. งานที่ต้องส่งมอบ

ผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบรายงานการศึกษาวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงบประมาณการเงินและบัญชี ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) โดยรูปแบบเอกสารและเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ มีรายละเอียด ดังนี้

๙.๑ ผลงานที่ต้องส่งมอบ

๙.๑.๑ เอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Charter)

๙.๑.๒ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification)

๙.๑.๓ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification)

๙.๑.๔ เอกสารรายงานการทดสอบระบบต้นแบบที่พัฒนาขึ้น (User Acceptance Test)

๙.๑.๕ เอกสารคู่มือการติดตั้งระบบ (Installation)

๙.๑.๖ คู่มือระบบ (System Manual)

๙.๑.๗ คู่มือการใช้งานระบบ (User Manual)

๙.๑.๘ เอกสารรายงานการฝึกอบรม (Training Report)

๙.๑.๙ Source Code ของระบบซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้น

๙.๒ งวดงานและการส่งมอบ แบ่งออกเป็น ๓ งวด ดังนี้

๙.๒.๑ งวดงานที่ ๑ ส่งมอบภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

รายการส่งมอบ ประกอบด้วย

๙.๒.๑.๑ เอกสารรายงานแผนการดำเนินงานโครงการ (Project Charter) จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๑.๒ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification) ของระบบงบประมาณการเงินและบัญชี ฉบับร่าง จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๑.๓ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

๙.๒.๒ งวดงานที่ ๒ ส่งมอบภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

รายการส่งมอบ ประกอบด้วย

๙.๒.๒.๑ เอกสารรายงานแผนการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification) ฉบับร่าง จำนวน ๕ ชุด ได้แก่

๑) รวบรวมเอกสารและรายงานผลการวิเคราะห์/ทบทวนความต้องการของระบบ และรายละเอียดการออกแบบระบบเบื้องต้นสำหรับระบบจัดการ งบประมาณ การเงินและบัญชี

๒) จัดส่งรายงานรายละเอียดผลการออกแบบระบบต้นแบบ (Design Specification) เอกสารขั้นตอนกระบวนการทำงาน (Work Flow) ของระบบ

- Data Flow Diagram
- Database Schema และ Data Dictionary

๓) ระบบต้นแบบ (Prototype) และเอกสารตัวอย่างหน้าจอที่ประกอบด้วยภาพรวม การทำงาน ตัวอย่างหน้าจอ และตัวอย่างรายงานต่างๆ ของระบบการจัดการงบประมาณ การเงินและบัญชี

๔) ส่งมอบระบบการบริการทรัพยากรองค์กร ส่วนระบบงบประมาณการเงินและบัญชี

๕) เอกสารการติดตั้งและตั้งค่าระบบ

๖) แผนการทดสอบระบบ เอกสารสรุปผลการทดสอบระบบ

๙.๒.๒.๒ เอกสารรายงานการทดสอบระบบ (User Acceptance Test) ระบบสารสนเทศงบประมาณ การเงินและบัญชี ระบบต้นแบบที่พัฒนาขึ้น จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๒.๓ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

๙.๒.๓ งวดงานที่ ๓ ส่งมอบภายใน ๓๐๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

รายการส่งมอบ ประกอบด้วย

๙.๒.๓.๑ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์ความต้องการของระบบ (System Requirement Specification) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๒ เอกสารรายงานผลการวิเคราะห์และออกแบบระบบ (System Analysis and Design Specification) ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๓ ส่งมอบ Source Code ที่พัฒนาขึ้นในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๑ ชุด

๙.๒.๓.๔ เอกสารคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๕ เอกสารจัดฝึกอบรม ๓ หลักสูตร จำนวน ๕ ชุด ได้แก่

๑) หลักสูตรอบรมผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน

๒) หลักสูตรอบรมผู้ใช้งานระบบ (User) สำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า ๕ ท่าน

๓) หลักสูตรอบรมผู้ใช้งานระบบ (User) สำหรับผู้ปฏิบัติงาน จำนวนไม่น้อยกว่า ๑๐ ท่าน

๙.๒.๓.๖ เอกสารรายงานผลการฝึกอบรม (Training Report) จำนวน ๕ ชุด

๙.๒.๓.๗ เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในรูปแบบ USB Flash Drive จำนวน ๒ ชุด

๑๐. เงื่อนไขการชำระเงิน

สำนักงานจะชำระเงินค่าจ้างตามสัญญาแบ่งเป็นงวดๆ จำนวน ๓ งวด ดังนี้

๑๐.๑ งวดที่ ๑ เป็นจำนวนร้อยละ ๕ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน ๔๕ วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๒ งวดที่ ๒ เป็นจำนวนร้อยละ ๖๕ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน ๒๗๐ วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๐.๓ งวดที่ ๓ เป็นจำนวนร้อยละ ๓๐ ของมูลค่าจ้างตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานแล้วเสร็จภายใน ๓๐๐ วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา และคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับเรียบร้อยแล้ว

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากครบกำหนดส่งมอบตามสัญญาจ้างแล้ว ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบผลงานได้ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับให้แก่สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) เป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้างที่ยังไม่ได้ส่งมอบนับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบ ตามสัญญาจ้างจนถึงวันที่ส่งมอบงานจ้างครบถ้วน

๑๒. วงเงินงบประมาณ/วงเงินที่ได้รับจัดสรร

งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเงิน ๔,๗๖๓,๘๐๐ บาท (สี่ล้านเจ็ดแสนหกหมื่นสามพันแปดร้อยบาทถ้วน) โดยรวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายอื่นใดทั้งหมดแล้ว

๑๓. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๑๓.๑ การพิจารณาผลการยื่นประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จะพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) และผู้ผ่านคุณสมบัติยื่นข้อเสนอครบถ้วนและมีคะแนนรวมสูงสุด

๑๓.๒ การพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐ ดังนี้

เกณฑ์ประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)	ร้อยละ
๑. ราคาที่ยื่นข้อเสนอ (Price) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว) (๑๐๐ คะแนน)	๓๐
๒. ข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงาน มีรายการดังนี้ (๑๐๐ คะแนน)	๗๐
๒.๑ ผลงานของผู้เสนอราคาที่มีความสอดคล้องกับงานที่ยื่นเสนอราคา (๓๐ คะแนน)	
๒.๒ หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี (๓๕ คะแนน)	
๒.๓ รายละเอียดแผนการดำเนินงานของโครงการ (๒๐ คะแนน)	
๒.๔ คุณสมบัติของทีมงานของผู้เสนอราคา (๑๕ คะแนน)	

๑๓.๓ วิธีการประเมินและการให้คะแนนข้อเสนอทางด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นที่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงาน

๑๓.๓.๑ ผลงานของผู้เสนอราคาที่มีความสอดคล้องกับงานที่ยื่นเสนอราคา ๓๐ คะแนน ดังนี้

๑) จำนวนสัญญา ๑๕ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑.๑ จำนวนสัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาทต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP จำนวนไม่น้อยกว่า ๓ สัญญา	๑๕	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาทต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP โดยเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกสารที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด
๑.๒ จำนวนสัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาทต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP จำนวน ๒ สัญญา	๑๐	
๑.๓ จำนวนสัญญาที่มีมูลค่าโครงการไม่น้อยกว่า ๒ ล้านบาทต่อสัญญาและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP จำนวน ๑ สัญญา	๕	

๒) มูลค่าของวงเงินสัญญา ๑๕ คะแนน มีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๒.๑ วงเงินสัญญาร้อยละ ๑๐๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๕	พิจารณาจากเอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาที่มีวงเงินสัญญาตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ของวงเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นและมีประสบการณ์ด้านการพัฒนาสารสนเทศ ERP โดยเป็นงานรับจ้างที่มีลักษณะเดียวกันกับงานที่ประกวดราคาจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ ที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว โดยจะพิจารณาเฉพาะจำนวนสัญญาที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐ หรือเอกสารที่ผู้ว่าจ้างเชื่อถือกำหนด กรณีที่เสนอมาหลายสัญญาจะพิจารณาจากสัญญาที่มีวงเงินสัญญาสูงสุด
๒.๒ วงเงินสัญญาตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๑๐	
๒.๓ วงเงินสัญญาน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ของเงินงบประมาณหรือวงเงินที่ประมาณการที่จะจัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้น	๕	

๑๓.๓.๒ หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงาน ๓๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงานรวมทั้งมีความชัดเจนของผังการดำเนินงาน (Flowchart)	๓๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีรายละเอียดข้อเสนอโครงการ (Proposal)
๒. หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงานแต่ไม่ชัดเจนในการออกแบบผังการดำเนินงาน (Flowchart)	๒๕	
๓. หลักการและแนวคิดในการออกแบบและพัฒนาระบบงบประมาณ การเงินและการบัญชี ไม่มีความสอดคล้องกับข้อกำหนดขอบเขตงานและไม่ชัดเจนในการออกแบบผังการดำเนินงาน (Flowchart)	๕	

๑๓.๓.๓ รายละเอียดแผนการดำเนินงาน ๒๐ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. มีแผนการดำเนินงานและสอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	๒๐	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีรายละเอียดแสดงให้เห็นลำดับขั้นตอนการดำเนินงานในทุกขอบเขตงานจ้างตลอดโครงการ รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาปฏิบัติงาน กำหนดการแล้วเสร็จ กำหนดส่งมอบงาน
๒. มีแผนการดำเนินงาน ไม่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	๑๐	
๓. ไม่มีแผนการดำเนินงาน ไม่สอดคล้องกับขอบเขตการดำเนินงาน	๐	

๑๓.๓.๔ คุณสมบัติของทีมงานของผู้เสนอราคา ๑๕ คะแนน โดยมีเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาที่ให้คะแนน	คะแนน	วิธีการประเมิน
๑. มีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการครบถ้วนตามที่กำหนด	๑๕	เอกสารที่ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นมาโดยจะต้องมีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์ และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการอย่างน้อยดังนี้ ๑. ผู้จัดการโครงการ มีประสบการณ์บริหารจัดการโครงการไม่น้อยกว่า ๕ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ๒. นักวิเคราะห์ระบบหรือนักวิเคราะห์ธุรกิจ มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์ระบบหรือธุรกิจไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ๓. นักพัฒนาระบบ มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ ERP ไม่น้อยกว่า ๒ ปี จำนวนอย่างน้อย ๑ คน ๔. เจ้าหน้าที่ประสานงาน อย่างน้อย ๑ คน
๒. มีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการไม่ครบถ้วนตามที่กำหนด	๑๐	
๓. ไม่มีรายชื่อบุคลากรและหลักฐานแสดงคุณสมบัติประสบการณ์และความรับผิดชอบเพื่อปฏิบัติงานในโครงการตามที่กำหนด	๐	

๑๔. ข้อกำหนดอื่น

ระบบ ERP : Enterprise Resource Planning ระยะที่ ๒ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ตลอดจนกรรมสิทธิ์คู่มือหรือเอกสารต่างๆ ของโปรแกรมประยุกต์ทั้งหมดให้ตกเป็นของสำนักงานพัฒนาพิงคนคร (องค์การมหาชน) ทันทีที่ทำการส่งมอบงานงวดสุดท้าย

๑๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายประชาสัมพันธ์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
ที่อยู่ : ๓๓ หมู่ ๑๒ ตำบลหนองควาย อำเภอหางดง จังหวัดเชียงใหม่ ๕๐๒๓๐
โทรศัพท์ : ๐๕๓-๙๙๙๐๐๐