ธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการ **การจัดจ้างผู้พัฒนาระบบธุรการ**

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายบริหารและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร **15,000,000.- บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)**

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 12 ก.ค. 2562

   เป็นเงิน 15,000,000.- **บาท (สิบห้าล้านบาทถ้วน)** ราคา/หน่วย

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

   4.1 บริษัท บิซโพเทนเชียล จำกัด

   4.2 บริษัท เด็พธเฟิร์สท จำกัด

   4.3 บริษัท แมกซ์ เซฟวิ่งส์ (ประเทศไทย) จำกัด

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

   6.1 นางมีนา ภัทรนาวิก ผู้ช่วยผู้บริหารฝ่ายบัญชี

   6.2 นายธนกฤต อังคณากุล ผู้บริหารส่วนจัดซื้อเทคโนโลยีสารสนเทศ / ฝ่าย ธก.

   6.3 นายพิทักษ์ ยุทธวิสุทธิ์ ผู้บริหารส่วนอาคาร / ฝ่าย ธก.

ผนวก 1

รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตการดำเนินงาน

การจัดจ้างผู้พัฒนาระบบธุรการ

---

1. ขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการตามขอบเขตงานที่ธนาคารกำหนด อย่างน้อยดังต่อไปนี้

Process Phase	กิจกรรมที่ต้องดำเนินการ
1. Project Preparation Phase	1.1. จัดโครงสร้างคณะทำงานที่มีประสบการณ์และมีคุณสมบัติตามที่ธนาคารกำหนด เพื่อให้การดำเนินโครงการแล้วเสร็จ ภายในระยะเวลาที่กำหนด 1.2. จัดทำแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการอย่างละเอียดตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดโครงการ รวมถึงการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงานในระหว่างการดำเนินโครงการ เพื่อใช้ในการบริหารและติดตามผลการดำเนินงาน ให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบก่อนเริ่มดำเนินการ
2. Design Phase	2.1. รวบรวมความต้องการ ศึกษา วิเคราะห์กระบวนการทำงานในปัจจุบันของธนาคาร (As Is Process) และทำการออกแบบกระบวนการทำงานใหม่ (To Be Process) ที่เหมาะสมสำหรับธนาคาร 2.2. นำเสนอกระบวนการทำงานใหม่ (To Be Process) ที่เหมาะสมให้ธนาคารพิจารณาก่อนการพัฒนาระบบ 2.3. ต้องให้คำแนะนำและให้การสนับสนุน เกี่ยวกับการออกแบบและติดตั้งโครงสร้างด้าน Hardware ระบบปฏิบัติการ และฐานข้อมูลที่เหมาะสมกับระบบที่นำเสนอ 2.4. ต้องออกแบบการเชื่อมต่อ ระหว่างระบบงานที่นำเสนอกับระบบงานอื่นของธนาคาร
3. Development & Testing Phase	3.1. ดำเนินการพัฒนาระบบตามที่ได้ออกแบบ รวมทั้งพัฒนาส่วนของการเชื่อมต่อกับระบบงานอื่นของธนาคารที่เกี่ยวข้อง 3.2. จัดทำเอกสารการทดสอบ Test Plan, Test Design และดำเนินการทดสอบโปรแกรมส่วนย่อย (UIS Test) และจัดทำสรุปผลการทดสอบ(Test Summary Report) 3.3. จัดทำเอกสารการทดสอบ Test Plan, Test Design, Test Case,Test Script และ Defect Report รวมทั้งดำเนินการทดสอบระบบ(System Test) และทดสอบการเชื่อมต่อระหว่างระบบ (System Integration Test : SIT) และจัดทำสรุปผลการทดสอบ (Test Summary Report) 3.4. จัดทำเอกสารการทดสอบ Test Plan, Test Design, Test Case, Test Script และ Defect Report และดำเนินการทดสอบ ดังนี้ ▪ ทดสอบ Security Test พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการทดสอบ (Test Summary

	Report) ■ ทดสอบ Performance Test พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการทดสอบ(Test Summary Report) ■ ทดสอบ Data Migration พร้อมทั้งจัดทำสรุปผลการทดสอบ(Test Summary Report) 3.5. จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานระบบ สำหรับผู้ใช้งาน เพื่อดำเนินการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test : UAT) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน
4. Deployment Phase	4.1. จัดฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานระบบ และการดูแลรักษาระบบ ดังนี้ ■ ผู้ใช้งานระบบ (User) จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน ■ ผู้ใช้งานระบบที่มีความเชี่ยวชาญ (User Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน ■ ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน โดยมีหัวข้อการอบรม อย่างน้อยดังนี้ • การทำงานของระบบ (System Detail) • การติดตั้งระบบ (Installation & Configuration) • การตรวจสอบการทำงานของระบบ (Monitoring) • การทำงานของผู้ดูแลระบบ (Operation Manual) • การสำรองข้อมูล และ กู้คืนระบบ (Backup & Recovery) • การแก้ไขปัญหาระบบ (Troubleshooting) 4.2. จัดทำเอกสารการทดสอบ Test Plan, Test Design, Test Case, Test Script และ Defect Report เพื่อการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User Acceptance Test : UAT) ซึ่งดำเนินการทดสอบโดยธนาคาร ทั้งนี้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องให้ข้อแนะนำในการทดสอบ ดูแลและกำกับการทดสอบ และจัดทำผลการทดสอบ UAT และสรุปผลการทดสอบ UAT(Test Summary Report) 4.3. จัดทำแผนการโอนย้ายข้อมูล (Data Migration Plan) จากระบบงานเดิมของธนาคารไปยังระบบที่นำเสนอ และต้องดำเนินการดังนี้ ■ กำหนดข้อมูลที่ต้องดำเนินการโอนย้ายและกำหนดวิธีการโอนย้าย ■ ดำเนินการโอนย้ายข้อมูล ■ ให้ข้อแนะนำในการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล ■ รายงานผลการโอนย้ายข้อมูล (Data Reconciliation Report) 4.4. ต้องดำเนินการติดตั้งและทดสอบความถูกต้องของระบบร่วมกับธนาคารในขั้นตอนการทำ UAT 4.5. จัดทำคู่มือการใช้งาน และการดูแลรักษาระบบ 4.6. จัดทำแผนการนำระบบขึ้นใช้งาน Deployment Plan และ Deployment Readiness

	Checklist
5. Go-Live Phase	5.1. นำระบบขึ้นใช้งานจริงตามแผนงานที่กำหนดให้แล้วเสร็จ 5.2. จัดทำรายงานผลการนำระบบขึ้นใช้งานจริง ปัญหาที่พบ และวิธีการแก้ไขปัญหา
6. Post Implementation Support Phase	6.1. ให้การสนับสนุนธนาคารหลังนำระบบขึ้นใช้งานเป็นเวลา 2 เดือน 6.2. จัดทำรายงานผลการสนับสนุนหลังการนำระบบขึ้นใช้งาน ปัญหาที่เกิดขึ้น และวิธีการแก้ไขปัญหา
7. งานอื่นๆที่ต้องดำเนินการในช่วงการดำเนินโครงการ	7.1. จัดให้มีการประชุมร่วมกับคณะทำงานโครงการของธนาคาร (Team Meeting) สัปดาห์ละ 1 ครั้ง โดยจัดทำเอกสาร Project Status Report เพื่อนำเสนอในที่ประชุม พร้อมทั้งจัดทำรายงานการประชุม 7.2. จัดทำ One Page Dashboard เดือนละ 1 ครั้ง เพื่อให้คณะทำงานโครงการของธนาคารนำเสนอในที่ประชุม ISSC (Project Board) ของธนาคาร 7.3. ให้คำแนะนำในการประยุกต์ใช้ระบบ และการดำเนินงานอื่นๆ ที่จำเป็น เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้ระบบ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ 7.4. ต้องรับผิดชอบการดำเนินงานต่าง ๆ ทั้งหมดให้ถูกต้องตามข้อกำหนด รวมทั้งปฏิบัติตามระเบียบ กฎข้อบังคับ ของธนาคาร โดยจะอ้างเหตุไม่รับผิดชอบใดๆ จากความเข้าใจผิด ความไม่ทราบ ความผิดพลาด หรือความไม่สมบูรณ์ของข้อมูลที่มีในข้อกำหนดนี้ไม่ได้ การดำเนินการใดๆ ที่ขัดกับระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานตามข้อกำหนดนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบต่อผลที่เกิดขึ้นและแก้ไขให้ถูกต้อง โดยจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด และไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากธนาคารได้

2. ความต้องการทั่วไปของระบบ

2.1. ระบบธุรการที่จัดหา/พัฒนาจะต้องประกอบด้วยระบบงานหลักอย่างน้อย ดังนี้

2.1.1. ระบบงบประมาณ

2.1.2. ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

2.1.3. ระบบพัสดุคงคลัง

2.1.4. ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

2.1.5. ระบบแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา

2.2. ระบบงานหลักต่าง ๆ (ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบพัสดุคงคลัง ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ และระบบแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างกันและประมวลผลข้อมูลร่วมกันแบบ Real Time ได้ รวมทั้งสามารถทำงานร่วมกันได้อย่างต่อเนื่อง

2.3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษา วิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาระบบงาน ตามกระบวนการพัสดุของพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และข้อบังคับธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง ให้ถูกต้องและครบถ้วน อย่างน้อยดังต่อไปนี้

2.3.1. การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

2.3.2. การจัดทำใบแจ้งจัดหา

2.3.3. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ และแจ้งเวียน

2.3.4. การจัดทำข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)

2.3.5. การจัดทำใบขอให้เสนอราคา

2.3.6. การจัดทำราคากลาง

2.3.7. การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

2.3.8. การขอความเห็นชอบและอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

2.3.9. การจัดทำประกาศจัดซื้อจัดจ้าง

2.3.10. การจัดทำใบขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง สัญญา/ข้อตกลง

2.3.11. การกันงบประมาณและการตัดส่วนงบประมาณ

2.3.12. การจัดทำเอกสารการตรวจรับ

2.3.13. การจัดทำเอกสารแจ้งค่าปรับ เอกสารสงวนสิทธิการคิดการปรับ

2.3.14. การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ

2.3.15. การเบิกจ่าย-ส่งพัสดุ

2.3.16. การบริหารทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

2.3.17. การบริหารจัดการงานซ่อมบำรุง

2.4. รองรับการยืนยันตัวบุคคลผู้อนุมัติลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) ในรูปแบบใช้รูปลายเซ็น หรือ แบบใช้อุปกรณ์เซ็นจริง เป็นอย่างน้อย

2.5. รองรับการจัดทำขั้นตอนการเดินเอกสาร (Workflow Process) แบบที่มีผู้อนุมัติลงนามได้หลายระดับ

2.6. ต้องพัฒนาบนระบบฐานข้อมูลชนิดสัมพันธ์ (Relational Database) ที่มีความยืดหยุ่นเพื่อรองรับต่อการปรับปรุงโปรแกรมในส่วนต่อขยายในอนาคตได้

2.7. มีรูปแบบการทำงานลักษณะ Web-based Application และแสดงผลของข้อมูลผ่านระบบเครือข่ายอินทราเน็ตและอินเทอร์เน็ตได้ โดยสามารถเข้าใช้งานผ่าน Web Browser เช่น Internet Explorer/Edge, Chrome, เป็นต้น

2.8. สามารถแสดงผลเป็นลักษณะ Responsive Web ที่สามารถแสดงผลผ่านอุปกรณ์ Mobile ได้

2.9. สามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์ Smartphone, Tablet ต่าง ๆ (เช่น IOS, Android) ได้

2.10. สามารถเปิดหน้าจอภาพพร้อมกันหลายจอภาพได้ (Multi-windows) และทำงานหลายๆ อย่างพร้อมกันได้ (Multi-sessions)

2.11. รองรับการเชื่อมโยงเอกสารไปยังข้อมูลใน Web site อื่นๆ

2.12. สามารถสืบค้นและตรวจสอบข้อมูล รวมทั้ง Drill Down ดูรายละเอียดของแต่ละรายการได้ในทุกระบบงานหลัก (ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบพัสดุคงคลัง ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ ระบบแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา) และข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นจะต้องสามารถปรับเปลี่ยนการเรียงลำดับข้อมูล (Sorting) ได้เองโดยผู้ใช้งานระบบงาน

2.13. สามารถแสดงข้อมูลในรูปแบบ Dashboard ให้กับผู้ใช้งานติดตามงาน สถานะการทำงาน และผลการปฏิบัติงานที่ดำเนินการอยู่ในระบบได้

2.14. สามารถจัดทำรายงานโดยเรียกใช้ข้อมูลและประมวลผลข้อมูลที่ถูกจัดเก็บในฐานข้อมูลของระบบที่เป็นแบบ online real time ได้ และสามารถประมวลผลรายงานได้พร้อมกันหลายๆ ผู้ใช้งาน รวมทั้งต้องสามารถ Export รายงานสำคัญออกในรูปแบบของไฟล์ เช่น Excel, Text File, PDF หรือ XML ได้เป็นอย่างน้อย

2.15. สามารถนำเข้าข้อมูล (Import data) ในรูปแบบไฟล์ Excel, Text File หรือ XML ในฟังก์ชั่นที่มีความสำคัญหรือมีปริมาณข้อมูลที่ต้องนำเข้าเป็นจำนวนมากเฉพาะที่ธนาคารกำหนดตอนรวบรวมความต้องการ

2.16. สามารถสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ เช่น บันทึก รายงาน จดหมาย หรือเอกสารแบบฟอร์มต่าง ๆ ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Microsoft Word, Microsoft excel โดยผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบของเอกสารและตั้งเป็น Template ได้

2.17. สามารถสร้างเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่สร้างมีความยืดหยุ่น ปรับเปลี่ยนชุดข้อมูล (Field) และจัดเรียงรูปแบบการสร้างฟอร์มได้โดยการ Drag & Drop หรือวิธีการอื่นใดได้

2.18. การรักษาความปลอดภัย (Security) ระบบสามารถตรวจสอบและรักษาความปลอดภัยในระดับต่างๆ สำหรับผู้ใช้งานโดย

2.18.1. สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานได้หลายรูปแบบ ได้แก่

2.18.1.1. ระดับบุคคล

2.18.1.2. ระดับ Function ของระบบงาน

2.18.1.3. ระดับกลุ่มผู้ใช้งาน

2.18.2. สามารถเปลี่ยนแปลงสิทธิการใช้งานต่างๆ ได้

2.19. มีระบบการบันทึกรายละเอียดของผู้ใช้งาน ได้แก่ วัน เวลา ชื่อ/รหัสผู้ใช้งาน การทำรายการ เป็นต้น

2.20. การบันทึกข้อมูลสามารถกำหนดให้บันทึกข้อมูลแบบชั่วคราวได้ เช่น ในกรณีที่ยังบันทึกข้อมูลไม่เสร็จ แต่จะบันทึกบางส่วนเก็บไว้ก่อน

2.21. สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานระบบ เพื่อให้บุคลากรที่รับผิดชอบงานต่างกันใช้งานระบบย่อยหรือเมนูการทำงานที่แตกต่างกัน เช่น เจ้าหน้าที่งบประมาณ ต้องใช้งานได้เฉพาะเมนูที่เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณได้เท่านั้น เป็นต้น

2.22. สามารถกำหนดสิทธิในการดูรายงานของผู้ใช้งานที่รับผิดชอบในแต่ละด้านให้สามารถเห็นรายงานและข้อมูลเฉพาะในส่วนงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่เท่านั้น

2.23. สามารถกำหนดสิทธิ หรือกำหนดตัวบุคคลที่สามารถปฏิบัติงานแทนได้

2.24. สามารถแจ้งเตือนการได้รับข้อมูลใหม่ผ่านทางอีเมล์ของผู้รับเอกสาร

2.25. สามารถแสดงรายงานสถานะปัจจุบันล่าสุดของการเดินเอกสารในระบบได้

2.26. สามารถอำนวยความสะดวกในการตั้งค่าการใช้งานให้เป็นไปตามกฎข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของธนาคาร เช่น การตั้งค่าหรือกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติตามอำนาจการอนุมัติเอกสาร ตามวงเงินการสั่งซื้อของผู้บริหาร เป็นต้น

2.27. รองรับการนำข้อมูลหน่วยงาน ชื่อบุคคล และตำแหน่งที่มาแสดงให้เห็นผ่านทางหน้าจอเว็บบราวเซอร์ และเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลง

2.28. สามารถปรับปรุงข้อมูลจากระบบบุคลากรในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างของธนาคาร และ/หรือข้อมูลบุคลากร เช่น การยุบ ยกเลิก หรือ เพิ่มเติม หน่วยงาน และบรรจุ โยกย้าย และยกเลิกบุคลากรหรือข้อมูลผู้ใช้งานระบบที่สังกัดในหน่วยงานเหล่านั้นได้

2.29. สามารถเรียกดูประวัติการสร้าง/แก้ไข/เพิ่มเติม/ยกเลิกได้ โดยแสดงข้อมูล วัน เวลาที่สร้าง-แก้ไข และชื่อผู้สร้าง-แก้ไข และรองรับการติดตามประวัติได้ทุกครั้ง ไม่ได้แสดงเฉพาะครั้งสุดท้าย

2.30. สามารถแสดงผลและบันทึกข้อมูลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

2.31. ในกรณีระบบธุรการที่จัดหามีการส่งมอบและติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ หากผู้ยื่นข้อเสนอมิใช่เจ้าของลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตร ผู้ยื่นข้อเสนอต้องดำเนินการให้ธนาคารได้รับสิทธิ์โดยชอบในการใช้โปรแกรมดังกล่าว โดยมีสิทธิการใช้อย่างไม่จำกัดระยะเวลาต่อเนื่องตลอดไปตามสิทธิ์ที่เจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรนั้นมีตามกฎหมาย (Perpetual License) ตามจำนวนผู้ใช้ที่เพียงพอสำหรับการใช้งาน รวมทั้งไม่สามารถเพิกถอนสิทธิ์ ดังกล่าวได้ (Irrevocable) และไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายใด ๆ เช่น ค่า Royalty Fee จากธนาคารทั้งสิ้น และในกรณีที่มีการกล่าวหาฟ้องร้อง หรือเรียกค่าเสียหายใด ๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ หรือสิทธิบัตรนั้นผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบ

2.32. โปรแกรมระบบงานที่นำเสนอจะต้องไม่มีการเขียนโปรแกรมแอบแฝง (Trojan Code) หรือโปรแกรมอื่นใดซึ่งอาจจะส่งผลกระทบเสียหายแก่ธนาคาร โดยจะต้องมีหนังสือรับรองจากผู้ยื่นข้อเสนอ หากฝ่าฝืนผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นทั้งหมด

2.33. หากส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบที่มิได้ระบุไว้ในเอกสารรายละเอียดของคุณลักษณะเฉพาะและขอบเขตการดำเนินงาน แต่มีความจำเป็นต้องจัดทำหรือจัดหาเพื่อให้งานแล้วเสร็จ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดหาหรือจัดทำมาให้เพียงพอต่อการใช้งานของธนาคาร และต้องส่งมอบให้เป็นกรรมสิทธิ์ หรือสิทธิ์ หรือลิขสิทธิ์ของธนาคารทั้งหมด โดไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

3. รายละเอียดและคุณลักษณะเฉพาะของระบบธุรการ ประกอบด้วย 5 ระบบงานหลัก ดังนี้

3.1. **ระบบงบประมาณ**

<u>คุณลักษณะพื้นฐาน</u>

3.1.1. สามารถสร้างและกำหนดประเภทงบประมาณตามที่ธนาคารกำหนด เช่น งบประมาณทรัพย์สิน งบประมาณค่าใช้จ่ายดำเนินงาน งบประมาณโครงการ งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ งบที่มีการเปลี่ยนแปลงระหว่างปี เป็นต้น

3.1.2. สามารถกำหนดรหัสตามที่ธนาคารกำหนด เช่น กลุ่ม/ศูนย์/หน่วย/ฝ่าย/ส่วน/สาขา เป็นต้น

3.1.3. รองรับต้นทุนกิจกรรมโครงการ ที่ติดตามการใช้จ่ายและจัดทำงบประมาณที่สามารถกำหนดรายการใช้จ่าย การเบิกจ่าย งบประมาณรายโครงการ/กิจกรรม

3.1.4. สามารถประเมินผล ควบคุม/ติดตามการเบิก-จ่ายงบประมาณศูนย์ต้นทุนและมีรายงานผลการใช้จ่ายเพื่อให้ผู้บริหารและ/หรือเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในติดตามและตรวจสอบได้

3.1.5. สามารถจัดทำคำขอตั้งงบประมาณประจำปี

3.1.6. สามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขข้อมูลงบประมาณประจำปีที่ผ่านการอนุมัติ หรือกรณีมีการปรับเปลี่ยนเพิ่มเติมโดยผู้ใช้งานที่มีสิทธิในการแก้ไขข้อมูลเท่านั้น

3.1.7. สามารถเชื่อมโยงการทำงานกับระบบจัดซื้อจัดจ้างได้โดยอัตโนมัติ

3.1.8. สามารถแสดงสถานะการบริหารงานด้านงบประมาณในรูปกราฟต่าง ๆ ที่อยู่ภายใต้ระบบงานงบประมาณได้ตลอดเวลา และสามารถ Drill down ไปสู่เอกสารเกี่ยวข้องได้โดยตรง และสามารถพิมพ์เป็นรายงานออกมาได้

3.1.9. รองรับการใช้เอกสารอิเล็กทรอนิกส์และแบบฟอร์มที่ใช้ในงานงบประมาณแบบอิเล็กทรอนิกส์ได้ โดยสามารถลงนามอนุมัติ หรือสั่งการด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ หรือวิธีการยืนยันผู้อนุมัติ และจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่ฐานข้อมูลของระบบงบประมาณได้โดยตรง

3.1.10. สามารถ upload ข้อมูลการจัดทำงบประมาณในรูปแบบ Excel file หรือ Text file

ระบบบริหารเงินงบประมาณ

3.1.11. สามารถบันทึกรายการงบประมาณของแต่ละหน่วยงานได้ โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลได้ อย่างน้อยดังนี้ ประเภทงบประมาณ วันที่ขออนุมัติงบประมาณ รหัส/กลุ่ม/ศูนย์/หน่วย/ฝ่าย/ส่วน คำอธิบายการของบประมาณ จำนวนหน่วย จำนวนเงิน

3.1.12. รองรับการตั้งคำของบประมาณ เป็นรายโครงการ และ/หรือกิจกรรม ของแต่ละหน่วยงาน

3.1.13. การตั้งคำของบประมาณ ต้องสามารถกำหนดอยู่ภายใต้กรอบเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ ผลผลิตและกิจกรรมขององค์กรโดยรวม และของหน่วยงานย่อยภายในได้

3.1.14. สามารถแก้ไขข้อมูลงบประมาณในกรณีที่ต้องการปรับแก้ไขข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง

3.1.15. สามารถแจ้งเตือนงบประมาณที่ใช้เกินวงเงิน โดยให้ระบบแจ้งเตือนไปยังหน่วยงานที่ใช้งบประมาณ และฝ่ายงานที่ดูแลงบประมาณผ่านทาง e-mail

3.1.16. สามารถของบประมาณเพิ่มเติมระหว่างปีของหน่วยงานได้

3.1.17. การตัดจ่ายงบประมาณต้องสามารถทำได้ทั้งในระดับประเภทงบประมาณหมวดหลัก และหมวดย่อย โดยสามารถกำหนดให้ระบบตัดจ่ายเองโดยอัตโนมัติ หรือเจ้าหน้าที่งบประมาณดำเนินการ

3.1.18. สามารถโอนเปลี่ยนเงินงบประมาณทั้งหมด หรือบางส่วนของแต่ละประเภทที่ได้รับการจัดสรรแล้วได้ โดยการอนุมัติการโอนเปลี่ยนจะเป็นไปตามระเบียบการบริหารเงินงบประมาณของธนาคาร

3.1.19. รองรับการกำหนดระยะเวลา หรือเป้าหมายในการเบิกจ่ายงบประมาณ และวัดผลการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับเป้าหมายที่กำหนดได้

3.1.20. รองรับการจองและผูกพันงบประมาณได้

ระบบติดตาม ประเมินผล และออกรายงาน

3.1.21. สามารถจัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณ โดยแยกตามประเภทงบประมาณหรือค่าใช้จ่าย หรือตามโครงการ และ/หรือหน่วยงาน และ/หรือศูนย์ต้นทุน หรือกลยุทธ์ หรือ กิจกรรมตามที่ธนาคารกำหนดได้จาก Database เช่น รายงานสรุปการใช้จ่ายงบประมาณเทียบกับเป้าหมาย หรือประมาณการการใช้ ของตัวเงิน เวลา หน่วยงาน

3.1.22. การแสดงผลข้อมูลต่าง ๆ ต้องสามารถแสดงในรูปกราฟที่เชื่อมลิงค์ หรือ Drill Down ลงไปยังรายละเอียดของเอกสารที่เกี่ยวข้องแต่ละรายการได้ และสามารถพิมพ์เป็นรายงานออกมาได้

3.1.23. สามารถออกรายงานหลักที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้ จำนวน 10 รายงาน โดยสามารถกำหนดช่วงเวลา หรือกำหนดเงื่อนไขต่าง ๆ ในการออกรายงานได้ เช่น ตามประเภทงบประมาณ ตามหมวดงบประมาณ ตามรายการงบประมาณ ตามรหัส/กลุ่ม/ศูนย์/หน่วย/ฝ่าย/ส่วน/แผนงาน/โครงการ เป็นต้น ซึ่งประกอบไปด้วยรายงานอย่างน้อย ดังนี้

3.1.23.1. รายงานสรุปรายการจัดสรรงบประมาณประจำปี โดยแสดงงบประมาณที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก รายการโอนย้าย / เพิ่ม / ลด และงบประมาณ ณ ปัจจุบัน

3.1.23.2. รายงานสรุปการใช้งบประมาณ เปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรครั้งแรก และงบประมาณ ณ ปัจจุบัน เทียบกับผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน และยอดใช้สะสม โดยแสดงอัตราร้อยละการใช้งบประมาณ และงบประมาณคงเหลือ

3.1.23.3. รายงานรายละเอียดการใช้งบประมาณ เปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับจัดสรรครั้งแรก และ งบประมาณ ณ ปัจจุบัน เทียบกับผลการใช้จ่ายงบประมาณรายเดือน และ ยอดใช้สะสม โดยแสดงอัตราร้อยละการใช้งบประมาณ รวมไปถึงงบประมาณคงเหลือ ของรายการงบประมาณแต่ละรายการ

3.1.23.4. รายงานการใช้งบประมาณเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ จำแนกส่วนงานและยอดรวมฝ่ายงาน โดยแสดงงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ ผลการใช้จ่ายงบประมาณสะสมตั้งแต่ต้นปีงบประมาณจนสิ้นสุดเดือนที่รายงาน และจำนวนงบประมาณคงเหลือ

3.1.23.5. รายงานงบประมาณสำรองที่ได้รับจัดสรร โดยสามารถแสดงรายการได้ทั้งงบประมาณที่ได้รับอนุมัติครั้งแรก งบประมาณ ณ ปัจจุบัน และรายการเคลื่อนไหว

3.1.23.6. รายงานการโอนย้าย / เพิ่ม / ลด งบประมาณประจำเดือน และยอดสะสม

การเชื่อมโยงข้อมูล

3.1.24. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการจอง การตัดงบการใช้งบประมาณจากระบบจัดซื้อจัดจ้าง และระบบบัญชีเจ้าหนี้ของธนาคาร (เช่น สามารถตรวจสอบงบประมาณ และผูกพันงบประมาณ เมื่อทำใบขอซื้อ ใบสั่งซื้อ ใบเบิกจ่ายที่ไม่ผ่านการจัดซื้อ)

3.1.25. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบพัสดุคงคลัง ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ (สามารถแสดงสถานะการใช้เงินตามงบประมาณเมื่อมีการรับพัสดุ เบิกจ่ายพัสดุเข้าหน่วยงาน)

3.1.26. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการตัดงบประมาณใช้จริงจากระบบบัญชีแยกประเภท (Core GL) ของธนาคาร

3.2. **ระบบจัดซื้อจัดจ้าง**

เป็นระบบบริหารงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตามระเบียบ และวิธีปฏิบัติตามข้อบังคับของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 เพื่อให้สอดคล้องกับระบบ e-GP ของกรมบัญชีกลางได้

คุณลักษณะพื้นฐาน

3.2.1. สามารถกำหนดสิทธิ การเข้าถึงระบบงาน บันทึก ปรับปรุง จัดทำรายงาน หรือยกเลิกรายการของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอนได้

3.2.2. สามารถกำหนดสิทธิให้ส่วน/ฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างสามารถเรียกดูข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างได้

3.2.3. รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ e-GP ผ่าน Web Service

การจัดการข้อมูลผู้ค้าหลัก

3.2.4. สามารถสร้าง/ค้นหา/แก้ไข/เพิ่มเติม/ยกเลิก/บล็อก รายละเอียดของผู้ค้าหรือผู้รับจ้างได้

3.2.5. สามารถบันทึกข้อมูลผู้ค้าหรือผู้รับจ้าง ซึ่งประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังนี้ รหัสผู้ค้า คำนำหน้าบริษัทและบุคคล ชื่อบริษัทและบุคคล ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์ อีเมล์ ประเภทธุรกิจ เงื่อนไขการชำระเงิน เลขที่บัญชีธนาคาร รายละเอียดบัญชีธนาคาร รหัสธนาคาร รหัสสาขา เลขประจำตัวผู้เสียภาษี เลขประจำตัวประชาชน เลขทะเบียนนิติบุคคล

3.2.6. สามารถตรวจสอบข้อมูลเพื่อป้องกันการบันทึกข้อมูลซ้ำ

3.2.7. สามารถบันทึกที่อยู่ของทะเบียนผู้ค้าได้หลายที่อยู่

3.2.8. สามารถป้องกันการแก้ไขแฟ้มข้อมูลหลักจากผู้ที่ไม่ได้รับอนุญาตได้

3.2.9. สามารถติดตามร่องรอยของการแก้ไขได้เช่น เวลาที่แก้ไข ผู้แก้ไข (User ID) ข้อมูลก่อนและหลังการแก้ไข เป็นต้น

3.2.10. สามารถปรับเปลี่ยนสถานะของผู้ค้าหรือผู้รับจ้างได้ทั้งแบบ Active และ Inactive

ข้อมูลพัสดุ (Item)

3.2.11. สามารถสร้าง/บันทึก/ค้นหา/แก้ไข/เพิ่มเติม/ยกเลิก รหัส/ข้อมูลรายละเอียดพัสดุได้ตามที่ธนาคารกำหนด

3.2.12. สามารถกำหนดอัตราส่วนในการเปลี่ยนแปลงหน่วยได้

การขอใบเสนอราคา และการจัดเก็บข้อมูลใบเสนอราคา

3.2.13. สามารถจัดทำการขอใบเสนอราคา: Request for quotation (RFQ)

3.2.14. สามารถจัดเก็บใบเสนอราคาที่ได้รับจากคู่ค้าได้

3.2.15. สามารถเรียกประวัติการสืบราคาผู้ค้า ประวัติการสั่งซื้อ เพื่อเปรียบเทียบราคาก่อนดำเนินการสั่งซื้อในครั้งถัดไป

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2.16. สามารถบริหารจัดการวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้อย่างน้อยดังต่อไปนี้

3.2.16.1. ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

3.2.16.1.1. วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

3.2.16.1.2. วิธีตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Market)

3.2.16.1.3. วิธีสอบราคา

3.2.16.1.4. วิธีคัดเลือก

3.2.16.1.5. วิธีเฉพาะเจาะจง

3.2.16.2. ข้อบังคับของธนาคารเพื่อการส่งออกและนำเข้าแห่งประเทศไทย ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวกับการพาณิชย์โดยตรง

3.2.16.2.1. วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป

3.2.16.2.2. วิธีคัดเลือก

3.2.16.2.3. วิธีพิเศษ

3.2.17. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ระบบต้องสามารถปรับเพิ่มหรือลดวิธีได้ตามที่ธนาคารกำหนด

ใบขอซื้อขอจ้าง

3.2.18. หน่วยงานผู้จัดทำใบขอซื้อขอจ้าง สามารถสร้าง/เรียกดู/สืบค้น/แก้ไข/ยกเลิก/บันทึก ใบขอซื้อขอจ้างได้

3.2.19. สามารถจัดทำใบขอซื้อขอจ้างได้ทั้งสกุลเงินไทยและสกุลเงินต่างประเทศ

3.2.20. รองรับการแนบเอกสารประกอบในการจัดทำใบขอซื้อขอจ้างเพื่อให้ผู้อนุมัติใช้พิจารณาในการอนุมัติ

3.2.21. สามารถตรวจสอบและกันงบประมาณของหน่วยงานในแต่ละใบขอซื้อขอจ้างได้อัตโนมัติ

3.2.22. สามารถตรวจสอบสถานะของใบขอซื้อขอจ้างได้ว่าอยู่ในขั้นตอนไหน เช่น อยู่ระหว่างรอการอนุมัติจากสายงาน หรือ อยู่ระหว่างการรอดำเนินการจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้าง เป็นต้น

3.2.23. สามารถสืบค้น/ติดตามประวัติข้อมูลการสร้าง/แก้ไข ใบขอซื้อขอจ้างจากระบบได้ โดยระบบต้องแสดง วันที่ เวลา ข้อมูลที่บันทึก/แก้ไข ชื่อผู้บันทึก/แก้ไข เวอร์ชั่นการแก้ไข เป็นอย่างน้อย

ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.2.24. หน่วยงานผู้จัดทำใบสั่งซื้อจัดจ้าง สามารถสร้าง/เรียกดู/สืบค้น/แก้ไข/ยกเลิก/บันทึก ใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้

3.2.25. สามารถสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากใบขอซื้อขอจ้างที่อนุมัติแล้วในระบบได้โดยอัตโนมัติ/เจ้าหน้าที่ โดยสามารถรองรับเงื่อนไขดังนี้

3.2.25.1. สามารถสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างหลายใบจากใบขอซื้อขอจ้างใบเดียว

3.2.25.2. สามารถรวบรวมใบขอซื้อขอจ้างหลายใบเพื่อสร้างใบสั่งซื้อสั่งจ้างใบเดียว

3.2.26. สามารถกำหนดข้อมูลประเภทวิธีการจัดซื้อจัดจ้างได้

3.2.27. สามารถรองรับการแนบเอกสารประกอบในรูปแบบไฟล์ต่าง ๆ เช่น PDF, Microsoft Word, Microsoft Excel, JPG, Text file ได้เป็นอย่างน้อย

3.2.28. สามารถจัดพิมพ์ใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่เป็นรูปแบบมาตรฐานโดยผู้ใช้งานสามารถปรับเปลี่ยนรายละเอียดและแก้ไขข้อความได้

3.2.29. สามารถกำหนดเงื่อนไขการอนุมัติใบสั่งซื้อสั่งจ้างผ่านระบบ ทั้งการอนุมัติระดับเดียว และลำดับขั้นการอนุมัติมากกว่า 1 ระดับ โดยสามารถกำหนดวงเงินการอนุมัติแยกตามตำแหน่ง และรายชื่อได้

3.2.30. สามารถเรียกดูข้อมูล/สถานะ การสั่งซื้อสั่งจ้างเพื่อมาทำรายการเปลี่ยนแปลงแก้ไขแล้วส่งให้ผู้มีอำนาจอนุมัติใหม่

3.2.31. สามารถสืบค้น/ติดตามประวัติข้อมูลการสร้าง/แก้ไข ใบสั่งซื้อสั่งจ้างจากระบบได้ โดยระบบต้องแสดง วันที่ เวลา ข้อมูลที่บันทึก/แก้ไข ชื่อผู้บันทึก/แก้ไข เวอร์ชั่นการแก้ไข เป็นอย่างน้อย

3.2.32. สามารถจัดทำใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ทั้งสกุลเงินไทยและสกุลเงินต่างประเทศ อย่างน้อย 3 สกุลเงิน

3.2.33. สามารถบันทึกรายละเอียดของพัสดุที่สั่งซื้อ พร้อมเชื่อมโยงรายละเอียดดังกล่าวไปยังระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ ระบบพัสดุคงคลัง

3.2.34. สามารถยกเลิกใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ทั้งฉบับ หรือยกเลิกบางรายการ หรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงจำนวน เพื่อความคุมไม่ให้เกิดการทำรายการต่อไปได้

3.2.35. สามารถกำหนดเงื่อนไขการส่งสินค้าได้ตามที่ธนาคารกำหนด เช่น วันที่ สถานที่ ผู้รับสินค้า เป็นอย่างน้อย

3.2.36. สามารถบันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้างที่มีการแบ่งชำระเงินแบบหลายงวดได้

3.2.37. สามารถคำนวณหรือบันทึกมูลค่าภาษีได้อัตโนมัติ ทั้งแบบรวมภาษีและไม่รวมภาษี

3.2.38. สามารถบันทึกอัตราภาษี หัก ณ ที่จ่าย และ/หรือภาษีมูลค่าเพิ่มได้หลายอัตรา ทั้งต่อรายการหรือทั้งจำนวนได้เองในใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.2.39. สามารถระบุเงื่อนไขสำคัญอื่น ๆ ให้มีช่องสามารถระบุรายละเอียดเพิ่มเติมได้

3.2.40. สามารถบันทึกข้อมูลส่วนลดแบบเป็นสัดส่วนร้อยละ หรือจำนวนเงิน และสามารถบันทึกรับพัสดุโดยไม่มีมูลค่าได้

3.2.41. รองรับการจัดทำทะเบียนคุม หลักประกันสัญญา หลักประกันการจ่ายเงินล่วงหน้า และหลักประกันผลงาน และสามารถแจ้งเตือนเมื่อครบกำหนดที่ต้องคืน รวมทั้งควบคุมและกำกับการรับคืนหลักประกันเหล่านั้นด้วย

3.2.42. รองรับการจัดทำทะเบียนคุมสัญญา

3.2.43. สามารถตรวจสอบสถานะใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้ เช่น อยู่ในระหว่างรอการลงนาม รอการส่งมอบ รอการชำระเงิน เป็นต้น

3.2.44. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทางบัญชีกับระบบอื่น ๆ ได้เช่น ระบบเจ้าหนี้ ระบบบัญชีแยกประเภททั่วไป ระบบงบประมาณ ระบบบริหารพัสดุคงคลัง ระบบบริหารทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ เป็นต้น

3.2.45. สามารถกำหนดเงื่อนไขการซื้อจ้างอื่น ๆ ได้อย่างน้อยดังนี้ ค่าปรับ เงื่อนไขการชำระเงิน ระยะเวลาการรับประกัน วันส่งมอบงาน

การตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจ้าง

3.2.46. สามารถตรวจรับพัสดุ โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกการตรวจรับพัสดุจากระบบได้ และระบบจะเชื่อมโยงข้อมูลการตรวจรับไปยังระบบบริหารทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ ระบบบริหารพัสดุโดยอัตโนมัติ

3.2.47. สามารถตรวจรับพัสดุแบบครั้งเดียว หรือเป็นงวดงานได้

3.2.48. สามารถบันทึกรับพัสดุโดยไม่มีมูลค่าจากการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2.49. สามารถยกเลิก แก้ไข รายการ หรือจำนวน หรือมูลค่า การบันทึกรับพัสดุจากการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2.50. สามารถเชื่อมโยงการส่งข้อมูลเพื่อไปตั้งหนี้กับระบบ Core GL ของธนาคาร หลังจากดำเนินการตรวจรับเรียบร้อย

3.2.51. สามารถเชื่อมโยงการรับข้อมูลการตัดจ่ายหนี้จากระบบ Core GL ของธนาคาร หลังจากทำการจ่ายชำระหนี้เรียบร้อย

3.2.52. สามารถคำนวณ และบันทึกค่าปรับได้

การคืนสินค้า

3.2.53. สามารถบันทึกการคืน/เคลมสินค้าได้ รวมถึงสามารถยกเลิกการจองงบประมาณโดยอัตโนมัติ

3.2.54. รองรับการทำการส่งคืนสินค้าให้แก่ผู้ค้า และสามารถบันทึกการส่งคืนสินค้าได้

รายงาน

3.2.55. สามารถออกรายงาน/แบบฟอร์มหลักที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานได้ จำนวนอย่างน้อย 20 รายงาน/ฟอร์ม โดยอย่างน้อยมีรายงาน/ฟอร์ม ดังนี้

3.2.55.1. แบบฟอร์มใบขอซื้อขอจ้าง

3.2.55.2. แบบฟอร์มใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.2.55.3. แบบฟอร์มใบตรวจรับพัสดุ

3.2.55.4. รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง

3.2.55.5. รายงานสรุปผลต่างๆประจำเดือน / ไตรมาส / 6 เดือน และรายงานประจำปีเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุ และต้องสามารถจัดทำรายงานในรูปแบบต่างๆ ตามที่ธนาคารกำหนดได้จาก Database ของระบบ

3.2.55.6. รายงานติดตามสถานะของใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.2.55.7. รายงานใบขอซื้อขอจ้างและใบสั่งซื้อสั่งจ้างประจำงวดโดยผู้ใช้งานสามารถเลือกเงื่อนไขได้

3.2.55.8. รายงานสรุปผลการตรวจรับพัสดุ แบบรวม หรือแยกตามหน่วยงานได้

3.2.55.9. รายงานเรียกดู/อ้างอิงคู่ค้า หรือรายการสั่งซื้อสั่งจ้างครั้งล่าสุด หรือการสั่งซื้อย้อนหลังได้

3.2.55.10. รายงานข้อมูลข่าวสารตามระเบียบข้อมูลข่าวสารของธนาคาร พ.ศ. 2559

3.2.55.11. รายงานผลการจัดซื้อครุภัณฑ์ในและนอกบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์

3.2.55.12. รายงานการวิเคราะห์ผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง (สำหรับเกิน 1 แสนบาท)

3.2.55.13. ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญา หรือข้อตกลงเป็นทางหนังสือ

3.2.55.14. รายงานการทำสัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง หรือรายงานการสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง หรือข้อตกลงที่มีวงเงินตั้งแต่ 100,000 บาท

3.2.55.15. รายงานสรุปแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

การเชื่อมโยงข้อมูล

3.2.56. สามารถเชื่อมโยงระบบบริหารงบประมาณ (ระบบสามารถควบคุม ติดตามการใช้จ่ายงบประมาณ และสามารถผูกพันงบประมาณเมื่อมีการบันทึกใบขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง)

3.2.57. สามารถเชื่อมโยงระบบบัญชีเจ้าหนี้ของธนาคาร (สามารถบันทึกรายการบัญชีได้ถูกต้องโดยแสดงมูลค่ามาจากใบสั่งซื้อและสามารถเชื่อมโยงให้แสดงรายการในระบบบัญชีแยกประเภททั่วไปได้ สามารถเชื่อมโยงรหัสผู้ค้ากับรหัสเจ้าหนี้ของระบบบัญชีเจ้าหนี้ของธนาคารได้)

3.2.58. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลรายงานสั่งซื้อสินค้าไปยังระบบบริหารพัสดุคงคลัง ระบบบริหารทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.2.59. สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระบบแจ้งซ่อมบำรุงในการออกใบขอซื้อขอจ้าง ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

3.3. ระบบบริหารพัสดุคงคลัง

คุณลักษณะพื้นฐาน

3.3.1. สามารถกำหนดคลังวัสดุที่จัดเก็บได้เองโดยไม่จำกัดจำนวน

3.3.2. สามารถสร้าง/บันทึก/แก้ไข/เพิ่มเติม/ลบ ข้อมูลเบื้องต้น อย่างน้อยดังนี้

3.3.2.1. กำหนดรหัสวัสดุภายใต้หมวด/ประเภท ได้โดยอัตโนมัติ

3.3.2.2. สถานที่จัดเก็บ

3.3.2.3. ชื่อ/ข้อมูลรายละเอียดของวัสดุ และรูปภาพ

3.3.2.4. สามารถกำหนดรหัสผู้ขายได้โดยอัตโนมัติ

3.3.2.5. หน่วยนับในการซื้อ

3.3.2.6. หน่วยนับในการจัดเก็บ หรือในการจ่าย

3.3.3. สามารถกำหนดสิทธิในการใช้งานหรือการเข้าถึงข้อมูลในแต่ละขั้นตอนของระบบได้ ทั้งแบบรายกลุ่ม รายตำแหน่ง และรายบุคคล

3.3.4. สามารถผูกรหัสของวัสดุเข้ากับรหัสของบัญชีเพื่อบันทึกค่าใช้จ่ายโดยอัตโนมัติ

3.3.5. สามารถจัดพิมพ์เอกสารในขั้นตอนต่างๆ ได้ เช่น ใบเบิก ใบจ่าย รายงานต่างๆ

3.3.6. สามารถเลือกปรับปรุงแก้ไข หัวบัญชี/สังกัด ที่จะตัดค่าใช้จ่ายได้

3.3.7. สามารถเลือกบล็อกวัสดุที่ไม่ต้องการให้เบิกใช้งาน

3.3.8. สามารถจัดเก็บประวัติการแก้ไข/เพิ่มเติมเพื่อการสืบค้นภายหลัง

3.3.9. รองรับการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างหมวด/ประเภทวัสดุ กับรหัสบัญชีได้ เพื่อสร้างรายการทางบัญชีโดยอัตโนมัติ

3.3.10. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการรับเข้า/การเบิกจ่าย/การปรับปรุงเพิ่ม-ลด ไปยังระบบบัญชีของธนาคาร

3.3.11. สามารถกำหนดจุดต่ำสุด-สูงสุด ของวัสดุในแต่ละรายการ และสามารถคำนวณจุดต่ำสุด-สูงสุดในการสั่งซื้อได้โดยอัตโนมัติ

3.3.12. สามารถส่ง e-mail แจ้งรายการวัสดุที่มีจำนวนต่ำกว่า Minimum Stock ไปยังผู้เกี่ยวข้องที่กำหนดได้อัตโนมัติ และต้องสามารถเชื่อมโยงรายการดังกล่าวไปดำเนินการต่อในระบบจัดซื้อจัดจ้างได้

3.3.13. สามารถคำนวณมูลค่าของวัสดุแต่ละรายการจากการรับเข้าสต๊อกแบบ Moving Average โดยให้ระบบสามารถบันทึกมูลค่าในระบบเป็นตัวเลขทศนิยม 4 ตำแหน่ง ปัดเศษทศนิยมตามหลักสากล และแสดงผลลัพธ์เป็นตัวเลขทศนิยม 2 ตำแหน่ง

3.3.14. สามารถกำหนดอัตราแปลงจากหน่วยนับในการซื้อเป็นหน่วยนับในการจัดเก็บหรือจ่ายได้

3.3.15. สามารถตรวจรับวัสดุจากใบสั่งซื้อของผู้จำหน่ายหลายราย โดยสามารถพักการรับวัสดุจากใบสั่งซื้อมากกว่า 1 ใบ มารวมเป็นวัสดุ 1 รายการ

<u>การได้มาของวัสดุ</u>

3.3.16. สามารถบันทึกรับเข้าวัสดุที่ได้มานอกเหนือจากการสั่งซื้อ ทั้งแบบมีมูลค่า และแบบไม่มีมูลค่า เช่น ของแถม อื่นๆ

<u>การเบิก-จ่ายวัสดุ</u>

3.3.17. สามารถจัดเก็บ แสดง รูปภาพของวัสดุแต่ละรายการได้ในหน้าจอของผู้เบิกใช้งาน

3.3.18. สามารถระบุชื่อผู้เบิกและผู้อนุมัติเบิกได้

3.3.19. สามารถแยกช่องทางการเบิก เบิกด่วน เบิกงวดสำนักงานใหญ่ เบิกงวดสาขา โดยการเบิกด่วนต้องให้ ผู้เบิกใส่เหตุผลในการเบิกด้วย รวมถึงต้องสามารถล็อคจำนวนรายการเบิกด่วนได้ด้วย

3.3.20. ระบบสามารถทำการเบิก-จ่ายวัสดุออกจากคลัง ได้ดังนี้

3.3.20.1. สามารถสรุปใบเบิกเพื่อเตรียมการจ่ายโดยเลือกเป็นบางใบหรือเลือกทั้งหมดได้

3.3.20.2. การเฉลี่ย สามารถทำการเฉลี่ยจำนวนวัสดุที่จะจ่ายจากจำนวนวัสดุคงเหลือได้โดยคำนวนตามสัดส่วนการเบิกโดยอัตโนมัติ รวมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนแก้ไขจำนวนวัสดุที่จ่ายแบบ manual ได้ โดยรายงานการเฉลี่ยสามารถแสดง

3.3.20.2.1. ยอดคงเหลือของวัสดุแต่ละรายการที่ขอเบิก

3.3.20.2.2. ยอดรวมของวัสดุแต่ละรายการที่ขอเบิก

3.3.20.2.3. จำนวนวัสดุแต่ละรายการที่เบิกและจำนวนเฉลี่ยที่จะจัดสรรให้ได้ในแต่ละสังกัด

3.3.20.2.4. แสดงสัญลักษณ์ให้ชัดเจน หากรายการที่ขอเบิกมีจำนวนมากกว่ารายการวัสดุที่คงเหลือ

3.3.20.3. ใบจัดเตรียม สามารถสรุปรายการและจำนวนรวมของวัสดุแต่ละรายการที่ต้องเตรียมการจ่ายหลังจากระบบทำการเฉลี่ยแล้ว

3.3.20.4. ใบจ่าย แสดงรายการและจำนวนที่ขอเบิกและที่ได้รับโดยแยกแต่ละสังกัด รวมทั้งแสดงสัญลักษณ์ของรายการวัสดุที่ไม่ได้รับการจ่าย หรือได้รับไม่ครบตามจำนวน พร้อมแสดงมูลค่าของวัสดุที่ผู้เบิกได้รับในการเบิกครั้งนั้น

3.3.20.5. สามารถส่ง e-mail แจ้งยอดสรุปจำนวนการรับวัสดุและมูลค่าหลังจากประมวลผลทำการเฉลี่ยการจ่ายวัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้วไปยังผู้อนุมัติใบเบิกของแต่ละสังกัดตามรอบการเบิก หรือตามรอบเดือนโดยอัตโนมัติ โดยสามารถเลือกการส่ง หรือส่งได้แบบอัตโนมัติ เป็นต้น

3.3.21. ต้องสามารถกำหนดวัน เวลา ในการเบิกวัสดุได้ และส่ง e-mail แจ้งเตือนล่วงหน้าโดยอัตโนมัติไปยังผู้เกี่ยวข้องที่กำหนดได้

3.3.22. กรณีมีการเพิ่ม/เปลี่ยนแปลงรายละเอียด/ยกเลิก รายการวัสดุ ต้องมีช่องทางให้สามารถทำการแจ้งเตือนไปยังผู้เกี่ยวข้องที่กำหนดได้

3.3.23. ระบบสามารถสร้างใบแจ้งขอเบิกได้โดยอัตโนมัติ กรณีที่ใบเบิกเดิมยังไม่ได้มีการจัดสรรวัสดุหรือจัดสรรได้ไม่ครบเพื่อรอการจ่ายต่อไป

3.3.24. สามารถแสดงยอดคงเหลือของวัสดุได้แบบ real time หลังจากที่มีการอนุมัติจ่าย

<u>การบันทึกการปรับปรุงรายการวัสดุ</u>

3.3.25. สามารถปรับปรุงข้อมูลของวัสดุ ได้อย่างน้อยดังนี้

3.3.25.1. การรับคืนวัสดุให้ถูกต้องตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติการคืน และปรับปรุงค่าใช้จ่ายให้ถูกต้องเฉพาะการเบิกและคืนภายในปีงบประมาณ

3.3.25.2. การตัดชำรุดจากการเสื่อมสภาพ

3.3.25.3. ยกเลิกรายการวัสดุ

3.3.25.4. รองรับการระบุเหตุผลของการรับวัสดุเพิ่มเติมได้

3.3.25.5. สามารถบันทึกรับแบบไม่เต็มจำนวน และสามารถทำการปิดใบสั่งซื้อสั่งจ้างได้เลยกรณีที่ผู้บันทึกรับสินค้าต้องการปิดใบสั่งซื้อสั่งจ้าง

<u>การจัดทำรายงาน</u>

3.3.26. สามารถจัดทำรายงานต่างๆ ได้ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด (รายวัน/รายเดือน/รายปี) ได้ดังนี้

3.3.26.1. รายงานสรุปการรับ-จ่ายวัสดุ

3.3.26.2. รายงานการเบิกวัสดุแยกตามหน่วยงาน

3.3.26.3. รายงานแสดงความเคลื่อนไหวในการรับ-จ่ายวัสดุรายตัว

3.3.26.4. รายงานวัสดุที่ต้องซื้อเพิ่ม

3.3.26.5. รายงานตรวจนับวัสดุคงเหลือ

3.3.26.6. รายงานสรุปวัสดุคงเหลือ แยกตามหมวดวัสดุและภาพรวม

3.3.26.7. รายงานรายการวัสดุที่ยกเลิกการใช้งาน

3.3.26.8. รายงานประวัติการสั่งซื้อ โดยสามารถเลือกแสดงประวัติตามรายการสินค้า หรือตามผู้จำหน่ายได้

3.3.27. สามารถดึงข้อมูลจาก Data base เพื่อจัดทำรายงานในรูปแบบอื่นๆนอกเหนือจากที่กำหนดในข้อ 3.3.26.

3.3.28. สามารถส่งรายงานวัสดุคงเหลือไปยังฝ่ายบัญชีได้หลังจากมีการปิดรอบรายเดือนแล้ว

การเชื่อมโยงข้อมูล

3.3.29. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อทำรายการสั่งซื้อพัสดุที่มีปริมาณเหลืออยู่ในคลังต่ำกว่าที่ตั้งค่าไว้

3.3.30. สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูล การปรับปรุงยอดพัสดุขาด/เกิน สต๊อกประจำปี จากระบบบริหารพัสดุคงคลังไปยังระบบบัญชีแยกประเภทได้ โดยทำการบันทึกรายการบัญชีให้อัตโนมัติ เมื่อมีการทำรายการเคลื่อนไหว เช่น การรับ การเบิก และผ่านรายการเพื่อปรับปรุงผลต่างจากการตรวจนับ

3.3.31. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบ Core GL ของธนาคาร

3.4. **ระบบบริหารทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์**

คุณลักษณะพื้นฐาน

3.4.1. สามารถสร้างและกำหนด ประเภททรัพย์สินที่ธนาคารต้องการ เช่น หมวด หมู่ ชนิด เป็นต้น

3.4.2. สามารถกำหนดรหัสทรัพย์สินตามที่ธนาคารต้องการได้

3.4.3. สามารถระบุผู้รับผิดชอบ สถานที่ตั้ง ของทรัพย์สินได้

3.4.4. สามารถกำหนดรหัสของทรัพย์สินได้ในรูปแบบอัตโนมัติเมื่อมีการบันทึกรับรู้รายการทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.5. สามารถจัดเก็บประวัติการบำรุงรักษาโดยบันทึกเป็นค่าใช้จ่ายของทรัพย์สินนั้น โดยแยกเป็นต้นทุนของค่าใช้จ่าย หรือบันทึกเป็นต้นทุนของทรัพย์สินใหม่ได้

3.4.6. สามารถกำหนดวันที่รับเข้าเป็นทรัพย์สินได้ตามที่ธนาคารต้องการ

3.4.7. สามารถกำหนดความสัมพันธ์ของทรัพย์สิน หรือกลุ่มทรัพย์สิน กับรหัสบัญชีแยกประเภทในระบบ Core GL ของธนาคารได้

3.4.8. สามารถสร้างและพิมพ์ Barcode/QR code

3.4.9. สามารถจัดพิมพ์ข้อมูลจากเครื่องตรวจนับ

3.4.10. สามารถแนบเอกสารในสกุลไฟล์ ได้อย่างน้อยดังนี้ JPG, PDF, PNG

3.4.11. สามารถกำหนดและแก้ไขมูลค่าทรัพย์สินตัดจ่าย และทรัพย์สินถาวร ได้ตามหลักเกณฑ์ของธนาคาร

3.4.12. สามารถแก้ไขข้อมูลทรัพย์สินในกรณีที่ต้องการปรับ แก้ไขข้อมูลที่ไม่ครบถ้วนถูกต้อง

3.4.13. สามารถกำหนดมูลค่าซากและอายุการใช้งานของทรัพย์สินได้

3.4.14. สามารถจัดเก็บประวัติการโอนย้ายทรัพย์สินได้

การบันทึกรายการทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.15. สามารถบันทึกรับทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์โดยอัตโนมัติเมื่อมีการบันทึกรับสินค้า หรือผู้ใช้งานสามารถบันทึกข้อมูลได้ด้วยตัวเอง

3.4.16. สามารถแก้ไขข้อมูลต่าง ๆ ได้ทั้งก่อนและหลังการ Posting รายการทรัพย์สิน โดยสามารถแก้ไขเป็นรายชิ้น หรือกลุ่มทรัพย์สิน แยกตาม กลุ่ม ศูนย์ หน่วย ฝ่าย ส่วน สาขา เป็นต้น หรือประเภทของทรัพย์สินได้

3.4.17. สามารถบันทึกทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์แยกตามข้อมูลที่ธนาคารกำหนด เช่น กลุ่ม ศูนย์ หน่วย ฝ่าย ส่วน สาขา เป็นต้น โดยอัตโนมัติ หรือตามใบสั่งซื้อสั่งจ้าง หรือใบขอซื้อขอจ้าง หรือผู้ใช้งานสามารถทำการระบุและแก้ไขรายการดังกล่าวได้ด้วยตนเอง

3.4.18. สามารถบันทึกรายการโอนย้ายทะเบียนทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ เป็นรายชิ้น หรือ เป็นกลุ่มทรัพย์สิน แยกตาม กลุ่ม ศูนย์ หน่วย ฝ่าย ส่วน สาขา เป็นต้น

ค่าเสื่อมราคาและค่าเสื่อมราคาสะสม

3.4.19. สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาได้ตามที่ธนาคารต้องการ

3.4.20. สามารถสร้างรายการบันทึกบัญชีได้อัตโตมัติ และส่งข้อมูลการบันทึกบัญชีไปยังระบบ Core GL ของธนาคารได้

3.4.21. สามารถปรับปรุงการคำนวณค่าเสื่อมราคา

การตัดจำหน่ายทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.22. สามารถแสดงรายการทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ที่มูลค่าคงเหลือตามบัญชีเท่ากับราคาซาก

3.4.23. สามารถแสดงรายการทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ที่ไม่สามารถซ่อมแซมได้โดยเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา

3.4.24. สามารถสร้างรายการเอกสารประกอบการบันทึกบัญชีอัตโนมัติที่มีการยืนยันรายการทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์เพื่อตัดจำหน่ายออกจากทะเบียนทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.25. สามารถคำนวณกำไรขาดทุนจากการตัดจำหน่ายทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.26. สามารถหยุดการคำนวณค่าเสื่อมราคา และค่าเสื่อมราคาสะสมของทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ เมื่อมีการระบุวันที่ตัดจำหน่ายโดยผู้ใช้งานสามารถระบุวันตัดจำหน่ายอีกครั้งที่ผ่านการอนุมัติให้จัดจำหน่ายรายการออกจากบัญชีเพื่อให้ระบบคำนวณกำไรขาดทุน และตัดจำหน่ายจากบัญชีทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.27. สามารถตัดจำหน่ายทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์แบบตัดจำหน่ายแยกรายชิ้นได้

การปรับปรุงราคาต้นทุนทรัพย์สินที่ซื้อ

3.4.28. สามารถบันทึกรายการทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ที่มีการปรับปรุงซ่อมแซมให้ดีขึ้นโดยสามารถบันทึกรายการและรับรู้รายการเป็นทรัพย์สินใหม่ โดยอ้างอิงรหัสของทรัพย์สินเดิมหรือรหัสทรัพย์สินใหม่ได้ตามต้องการ

3.4.29. สามารถปรับปรุงการ (เพิ่ม/ลด) มูลค่าของทรัพย์สิน

การปรับปรุงรายการทางบัญชีสิ้นงวด

3.4.30. สามารถปรับปรุงรายการค่าเสื่อมราคา ค่าเสื่อมราคาสะสม ประจำเดือน ประจำปีได้

การจัดทำรายงาน

ระบบต้องสามารถจัดทำรายงาน โดยสามารถเลือกเงื่อนไขต่าง ๆ ได้ตามที่ธนาคารกำหนด ซึ่งประกอบไปด้วยรายงานอย่างน้อยดังนี้

3.4.31. รายงานทรัพย์สินที่มีการซื้อเพิ่มขึ้นระหว่างงวด

3.4.32. รายงานทรัพย์สินที่ตัดจำหน่าย/ขายระหว่างงวด

3.4.33. รายงานค่าเสื่อมราคาทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ระหว่างงวด

3.4.34. รายงานค่าเสื่อมราคาสะสมทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ระหว่างงวด

3.4.35. ทะเบียนทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.36. การ์ดทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์เป็นรายรหัสทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ได้

3.4.37. รายงานทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์ที่ยังใช้อยู่แต่คิดค่าเสื่อมราคาครบถ้วนแล้ว (Fully Depreciation)

3.4.38. รายงานโอนย้ายทรัพย์สิน/ครุภัณฑ์

3.4.39. รายงานจำหน่ายทรัพย์สิน และรายงานกำไรขาดทุนจากการจำหน่ายทรัพย์สิน

3.4.40. รายงานสรุปมูลค่าทรัพย์สิน แยกตามรหัสบัญชี และรหัสสังกัด

3.4.41. รายงานทรัพย์สินระหว่างทำ

3.4.42. รายงานทรัพย์สินแยกประเภท

3.4.43. รายงานสรุปที่ดิน อาคาร และอุปกรณ์

3.4.44. รายงานตรวจนับทรัพย์สิน

3.4.45. รายงานเคลื่อนไหวทรัพย์สิน

3.4.46. รายงานขึ้นทะเบียนทรัพย์สิน

การเชื่อมโยงข้อมูล

3.4.47. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการบันทึกรายการตั้งหนี้ ลดหนี้ เพิ่มหนี้ จ่ายชำระหนี้ ปรับปรุงรายการต่างๆกับระบบบัญชี (Core GL) ของทางธนาคารได้

3.4.48. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลทรัพย์สินที่ผ่านการบันทึกสินค้าจากระบบจัดซื้อจัดจ้างได้

3.4.49. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลต้นทุนการซ่อมบำรุงทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์

3.4.50. สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา

3.5. **ระบบแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา**

3.5.1. รองรับการบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance)

3.5.1.1. สามารถกำหนดแผนงาน หรือวางแผนการบำรุงรักษาเชิงป้องกันของพัสดุ รวมทั้งสามารถเปลี่ยนแปลงแผนงาน หรือวางแผนการบำรุงรักษาได้ตลอดอายุการใช้งาน ตัวอย่างเช่น ในปีแรกพัสดุอยู่ในสภาพใหม่ อาจกำหนดแผนการบำรุงรักษา 6 เดือน/ครั้ง เมื่อพัสดุนั้นมีอายุการใช้งานมากขึ้น อาจกำหนดแผนการบำรุงรักษาเป็น 3 เดือน/ครั้ง เป็นต้น

3.5.1.2. ต้องมีการแจ้งเตือน (Notify) แผนงานล่วงหน้า โดยสามารถกำหนดเวลาแจ้งเตือน เป็นจำนวนวัน สัปดาห์ หรือ เดือน ก่อนรอบระยะเวลาการดำเนินการบำรุงรักษาในลักษณะวนรอบ (Loop) อย่างต่อเนื่อง โดยสัมพันธ์กับการกำหนดแผนงานหรือเปลี่ยนแปลงแผนงานของพัสดุนั้น

3.5.1.3. การตรวจเช็ค ต้องสามารถรับข้อมูลจากอุปกรณ์ที่สามารถอ่าน Bar Code และ/หรือ QR Code ได้ อาทิเช่น Smart Phone หรือ Tablet เป็นต้น และบันทึกผลการปฏิบัติการบำรุงรักษาเชิงป้องกันตามรอบระยะเวลาของพัสดุนั้นๆ โดยสามารถบันทึกฐานข้อมูลการเก็บผลการปฏิบัติการบำรุงรักษาเชิงป้องกันในลักษณะ Check List ของพัสดุนั้น ๆ และเก็บรายงานผลการปฏิบัติงานในรูปแบบไฟล์ PDF ได้

3.5.1.4. ต้องรองรับการเก็บค่าบริการบำรุงรักษาจากการว่าจ้างบริษัทภายนอกดำเนินการโดยเชื่อมโยงมาจากระบบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เป็นประวัติการบำรุงรักษาของพัสดุ เพื่อใช้ในการวิเคราะห์หรือบริหารพัสดุในอนาคต

3.5.1.5. ต้องสามารถติดตามผลการปฏิบัติการบำรุงรักษาเชิงป้องกันได้ แบบ Web-based Application และ On Mobile

3.5.2. รองรับบริการงานแจ้งซ่อมพัสดุ

3.5.2.1. ต้องรองรับการบันทึกรายการแจ้งซ่อม โดยผู้ใช้งานสามารถบันทึกรายการแจ้งซ่อมพัสดุบนอุปกรณ์ที่สามารถอ่าน Bar Code และ/หรือ QR Code ได้ อาทิเช่น Smart Phone หรือ Tablet เป็นต้น และ Web-based Application และสามารถสร้าง “ข้อตกลงหรือมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)” ของงานแจ้งซ่อมแต่ละประเภทได้

3.5.2.2. เมื่อผู้ใช้งาน Log-in เข้าระบบงานแจ้งซ่อมพัสดุ ต้องระบุค่าเริ่มต้น (Default) เป็นข้อมูลของผู้แจ้งซ่อมพัสดุ (กำหนดจากฐานข้อมูลบุคลากร) อย่างน้อยประกอบด้วย

3.5.2.2.1. ชื่อและชื่อสกุล

3.5.2.2.2. หมายเลขโทรศัพท์ภายใน

3.5.2.2.3. เลขสังกัด และชื่อหน่วยงานที่สังกัดของพื้นที่

3.5.2.3. ต้องกำหนดบังคับให้เลือกข้อมูล ประเภทการแจ้งซ่อมพัสดุ อย่างน้อย 2 ประเภท ได้แก่

3.5.2.3.1. งานแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน

- ยานพาหนะ (หน่วยงานรับแจ้งซ่อม: ส่วนบริการกลาง)
- เครื่องใช้สำนักงาน เฟอร์นิเจอร์และของตกแต่ง ฯลฯ เป็นต้น (หน่วยงานรับแจ้งซ่อม: งานระบบวิศวกรรม)

3.5.2.3.2. งานแจ้งซ่อมระบบสาธารณูปโภคและสถาปัตย์ ได้แก่ ระบบไฟฟ้าแสงสว่าง ระบบสุขาภิบาล งานสถาปัตย์และสถานที่ (หน่วยงานรับแจ้งซ่อม: งานระบบวิศวกรรม)

3.5.2.4. กรณีเมื่อผู้แจ้งซ่อม เลือก “งานแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน”

3.5.2.4.1. ระบบต้องระบุค่าเริ่มต้น (Default) เป็นข้อมูลของพัสดุ (กำหนดจากฐานข้อมูลทะเบียนพัสดุหรือทะเบียนทรัพย์สิน) อย่างน้อยประกอบด้วย

1) รหัสพัสดุ หรือ รหัสทรัพย์สินที่ต้องการซ่อมบำรุง

2) ชื่อพัสดุ หรือ ชื่อทรัพย์สิน ระยะเวลารับประกัน รายละเอียดผู้จำหน่าย และหมายเลขติดต่อ

3) ยี่ห้อ (ถ้ามี)

4) รุ่น (ถ้ามี)

5) Serial Number (S/N)

6) กรณีพัสดุเป็นรถยนต์โดยสาร ให้ระบุข้อมูล ทะเบียนรถยนต์

7) รายละเอียดของพัสดุ (คำพรรณนาลักษณะของพัสดุ)

3.5.2.4.2. ระบบต้องให้บังคับใส่ข้อมูลที่จำเป็น อย่างน้อยประกอบด้วย

1) อาการที่ชำรุด หรือลักษณะของปัญหา หรือรายการที่ขอซ่อมบำรุง และ/หรือ ภาพถ่าย ที่มีความละเอียดชัดเจน แต่ใช้พื้นที่ความจุในการจัดเก็บน้อย เช่น PNG, JPG เป็นต้น

2) พื้นที่ กำหนดให้ระบุชั้น และ/หรือเลขห้อง (ถ้ามี)

3.5.2.5. กรณีเมื่อผู้แจ้งซ่อม เลือก "งานแจ้งซ่อมระบบสาธารณูปโภค"

3.5.2.5.1. ระบบต้องบังคับให้ใส่ข้อมูลที่จำเป็น อย่างน้อยประกอบด้วย

1) อาการที่ชำรุด หรือลักษณะของปัญหา หรือรายการที่ขอซ่อมบำรุง และ/หรือ ภาพถ่าย ที่มีความละเอียดชัดเจน แต่ใช้พื้นที่ความจุในการจัดเก็บเล็กน้อย *png*

2) พื้นที่ กำหนดให้ระบุชั้น และ/หรือเลขห้อง (ถ้ามี)

3.5.2.6. เมื่อผู้แจ้งซ่อม บันทึกข้อมูลการแจ้งซ่อม เรียบร้อยแล้ว

3.5.2.6.1. ระบบต้องกำหนดให้ผู้แจ้งต้องยืนยัน (Submit) การแจ้งซ่อมพัสดุนั้นๆ

3.5.2.6.2. ระบบต้องกำหนดเลขที่ (Generate) ใบรับแจ้งซ่อมบำรุง โดยอัตโนมัติ และจ่ายงานไปยังหน่วยงานที่ดูแลการแจ้งซ่อมนั้น พร้อมเริ่มสถานะการติดตามกระบวนการงานแจ้งซ่อม (Tracking)

3.5.2.7. หลังจากผู้แจ้งซ่อม ยืนยันการแจ้งซ่อมแล้ว

3.5.2.7.1. ระบบต้องสามารถแจ้งเตือน (Notify) ไปยัง

1) หน่วยงานรับแจ้งซ่อม โดยเจ้าหน้าที่ธนาคาร หรือ วิศวกรโครงการ หรือผู้ช่วยวิศวกร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

2) หน่วยงานที่กำกับดูแลงานแจ้งซ่อม (ฝ่ายธุรการ) เพื่อทราบ

3) ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้แจ้ง เพื่อทราบ

3.5.2.7.2. ระบบต้องแจ้ง "ข้อตกลงหรือมาตรฐานการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)" ของงานซ่อมแซมแต่ละประเภท ให้แก่หน่วยงานรับแจ้งซ่อม

3.5.2.8. หน่วยงานรับแจ้งซ่อม ดำเนินการมอบหมายผู้ปฏิบัติงานหรือช่างเทคนิค

3.5.2.8.1. ระบบต้องบังคับให้เลือก ผู้ปฏิบัติงาน หรือช่างเทคนิค โดยสามารถกำหนดเป็น ชื่อผู้ปฏิบัติงาน หรือ ชื่อช่างเทคนิค และ/หรือ List ให้เลือก

3.5.2.8.2. ระบบต้องสามารถแจ้งเตือน (Notify) ไปยังผู้ปฏิบัติงาน หรือช่างเทคนิค

3.5.2.9. ผู้ปฏิบัติงานหรือช่างเทคนิคที่ได้รับมอบหมายงานแล้ว

3.5.2.9.1. ระบบต้องกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานหรือช่างเทคนิคเลือกสถานะในการดำเนินการ อย่างน้อย 3 สถานะ

1) ในกรณีสามารถเข้าปฏิบัติการได้ทันที กำหนดให้เลือก "ยืนยัน"

2) ในกรณีอยู่ในระหว่างปฏิบัติงานอื่น แต่สามารถเข้าปฏิบัติการใน SLA ของงานนั้นที่จะดำเนินการได้ เลือก "รอ" และ ระบบต้องให้ระบุเวลาที่สามารถดำเนินการได้

3) ในกรณียังไม่สามารถปฏิบัติตาม SLA ของงานดังกล่าวได้ เนื่องจากยังอยู่ในระหว่างการปฏิบัติงานอื่น เลือก "ส่งคืน" และระบบต้องให้ระบุเหตุผลที่ไม่สามารถดำเนินการภายหลังเลือก "ส่งคืน"ภายใน 24 ชั่วโมง พร้อมทั้งบันทึกการประวัติการส่งคืนของผู้ปฏิบัติงาน/ช่างเทคนิคไว้ให้ด้วย

3.5.2.9.2. กรณีช่างเทคนิคหรือผู้ปฏิบัติงาน เลือกสถานะ "ส่งคืน" ระบบต้องส่งคืนไปยังหน่วยงานรับแจ้งซ่อม เพื่อกำหนดให้มอบหมายงานแก่ผู้ปฏิบัติงานหรือช่างเทคนิคอื่น

3.5.2.10. เมื่อผู้ปฏิบัติงาน หรือ ช่างเทคนิคที่ได้รับมอบหมายตรวจประเมิน

3.5.2.10.1. กรณีซ่อมแซมได้เอง กำหนดให้บังคับ "ดำเนินการซ่อมแซมแล้ว" โดยระบบต้องรองรับ

1) สิ้นสุดสถานะการติดตามกระบวนการงานแจ้งซ่อม (Tracking)

2) ระบบแจ้งเตือน "Notify"

- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้แจ้ง ส่วนอาคาร และหน่วยงานรับแจ้งซ่อม ฝ่ายธุรการ เพื่อทราบ

- ผู้แจ้งซ่อม เพื่อรับทราบ ตรวจสอบและรับคืน (กรณีแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน) ประเมินความพึงพอใจในการบริการแจ้งซ่อมนั้นๆ แล้ว ระบบจึงปิดงาน

3) กำหนดให้บังคับเลือก 2 เงื่อนไข ดังนี้

3.1) "ไม่คิดค่าใช้จ่าย"

3.2) "การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย" โดยระบุจำนวนเงินที่เรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และระบบต้องรอบรับการจัดทำรายงานการซ่อมแซมและจำนวนเงิน เพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการซ่อมแซมกับผู้ใช้อาคาร (ผู้เช่า) ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

4) กรณี "งานแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน" ให้เชื่อมโยงกับระบบทรัพย์สิน ในการจัดเก็บประวัติการซ่อมแซมพัสดุ

3.5.2.10.2. กรณีซ่อมแซม โดยใช้อะไหล่หรือวัสดุในการซ่อมแซม กำหนดให้ระบบต้องสามารถรองรับ

1) การเชื่อมโยงกับระบบเบิกจ่ายอะไหล่และวัสดุที่สำรอง เพื่องานซ่อมแซม และต้องสามารถคำนวณราคาต่อหน่วยของอะไหล่หรือวัสดุที่เบิกมาเพื่อการซ่อมแซมนั้นๆ

2) ในกรณีซ่อมแซมโดยใช้อะไหล่หรือวัสดุเรียบร้อยแล้ว กำหนดให้บังคับ “ดำเนินการซ่อมแซมแล้ว”

3) สิ้นสุดสถานะการติดตามกระบวนการงานแจ้งซ่อม (Tracking)

4) ระบบแจ้งเตือน “Notify”

- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้แจ้ง หน่วยงานรับแจ้งซ่อม และฝ่ายธุรการ เพื่อทราบ

- ผู้แจ้งซ่อม เพื่อรับทราบ ตรวจสอบและรับคืน (กรณีแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน) ประเมินความพึงพอใจในการบริการแจ้งซ่อมนั้นๆ แล้ว ระบบจึงปิดงาน

5) กำหนดให้บังคับเลือก 2 เงื่อนไข ดังนี้

5.1) “ไม่คิดค่าใช้จ่าย”

5.2) “การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย” โดยระบุจำนวนเงินที่เรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และระบบต้องรอบรับการจัดทำรายงานการซ่อมแซมและจำนวนเงิน เพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการซ่อมแซมกับผู้ใช้อาคาร (ผู้เช่า) ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

6) กรณี “งานแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน” ให้เชื่อมโยงกับระบบทรัพย์สิน ในการจัดเก็บประวัติการซ่อมแซมพัสดุ

3.5.2.10.3. กรณีซ่อมแซม โดยใช้จำเป็นต้องจัดซื้ออะไหล่หรือวัสดุในการซ่อมแซม กำหนดให้ระบบต้องสามารถรองรับ

1) การเชื่อมโยงกับระบบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่องานจัดซื้ออะไหล่ซ่อมแซม

2) ในกรณีซ่อมแซมโดยใช้อะไหล่หรือวัสดุเรียบร้อยแล้ว กำหนดให้บังคับ “ดำเนินการซ่อมแซมแล้ว”

3) สิ้นสุดสถานะการติดตามกระบวนการงานแจ้งซ่อม (Tracking)

4) ระบบแจ้งเตือน “Notify”

- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้แจ้ง หน่วยงานรับแจ้งซ่อม และฝ่ายธุรการ เพื่อทราบ

- ผู้แจ้งซ่อม เพื่อรับทราบ ตรวจสอบและรับคืน (กรณีแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน) ประเมินความพึงพอใจในการบริการแจ้งซ่อมนั้นๆ แล้ว ระบบจึงปิดงาน

5) กำหนดให้บังคับเลือก 2 เงื่อนไข ดังนี้

5.1) “ไม่คิดค่าใช้จ่าย”

5.2) “การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย” โดยระบุจำนวนเงินที่เรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และระบบต้องรอบรับการจัดทำรายงานการซ่อมแซมและจำนวนเงิน เพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการซ่อมแซมกับผู้ใช้อาคาร (ผู้เช่า) ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

6) กรณี “งานแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน” ให้เชื่อมโยงกับระบบทรัพย์สิน ในการจัดเก็บประวัติการซ่อมแซมพัสดุ

3.5.2.10.4. กรณีไม่สามารถซ่อมแซมเอง ต้องว่าจ้างผู้ให้บริการภายนอก กำหนดให้ระบบต้องสามารถรองรับ

1) การเชื่อมโยงกับระบบจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เพื่องานจัดจ้างบริการ

2) ในกรณีซ่อมแซมโดยว่าจ้างผู้ให้บริการ กำหนดให้บังคับ “ดำเนินการซ่อมแซมแล้ว” โดยอัตโนมัติ เมื่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างแล้ว

3) สิ้นสุดสถานะการติดตามกระบวนการงานแจ้งซ่อม (Tracking)

4) ระบบแจ้งเตือน “Notify”

- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้แจ้ง หน่วยงานรับแจ้งซ่อม และฝ่ายธุรการ เพื่อทราบ

- ผู้แจ้งซ่อม เพื่อรับทราบ ตรวจสอบและรับคืน (กรณีแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน) ประเมินความพึงพอใจในการบริการแจ้งซ่อมนั้นๆ แล้ว ระบบจึงปิดงาน

5) กำหนดให้บังคับเลือก 2 เงื่อนไข ดังนี้

5.1) “ไม่คิดค่าใช้จ่าย”

5.2) “การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย” โดยระบุจำนวนเงินที่เรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และระบบต้องรอบรับการจัดทำรายงานการซ่อมแซมและจำนวนเงิน เพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการซ่อมแซมกับผู้ใช้อาคาร (ผู้เช่า) ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

6) กรณี “งานแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน” ให้เชื่อมโยงกับระบบทรัพย์สิน ในการจัดเก็บประวัติการซ่อมแซมพัสดุ

3.5.2.10.5. กรณีไม่สามารถซ่อมแซมได้ และ/หรือหากใช้ต่อไปจะสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายและ/หรือไม่คุ้มค่ากับการซ่อมแซม กำหนดให้ระบบต้องสามารถรองรับ

1) การเชื่อมโยงกับระบบทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อนำจำหน่ายพัสดุนั้นๆ ตาม พรบ.การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ต่อไป

2) กำหนดให้บังคับ “ปิดงาน” โดยอัตโนมัติ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้บริหารส่วนอาคาร ให้นำส่งพัสดุหรือทรัพย์สินนั้นรอจำหน่าย

3) สิ้นสุดสถานะการติดตามกระบวนการงานแจ้งซ่อม (Tracking)

4) ระบบแจ้งเตือน “Notify”

- ผู้บังคับบัญชาในสายงานของผู้แจ้ง เพื่อทราบ และหากต้องการใช้งาน ให้แจ้งความประสงค์จัดซื้อพัสดุ เพื่อทดแทนต่อไป

- หน่วยงานรับแจ้งซ่อม และ ฝ่ายธุรการ เพื่อทราบ

5) กำหนดให้บังคับเลือก 2 เงื่อนไข ดังนี้

5.1) "ไม่คิดค่าใช้จ่าย"

5.2) "การเรียกเก็บค่าใช้จ่าย" โดยระบุจำนวนเงินที่เรียกเก็บ (ไม่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม) และระบบต้องรองรับการจัดทำรายงานการซ่อมแซมและจำนวนเงิน เพื่อดำเนินการเรียกเก็บค่าใช้จ่ายการซ่อมแซมกับผู้ใช้อาคาร (ผู้เช่า) ตามเงื่อนไขที่ธนาคารกำหนด

6) กรณี "งานแจ้งซ่อมพัสดุที่มีทะเบียนทรัพย์สิน" ให้เชื่อมโยงกับระบบทรัพย์สิน ในการจัดเก็บประวัติการซ่อมแซมพัสดุ

3.5.3. รองรับการประเมินและการสร้างมาตรฐานในการปฏิบัติงาน "ข้อตกลงหรือมาตรฐานการให้บริการ(Service Level Agreement : SLA)"

<u>การเชื่อมต่อข้อมูล</u>

3.5.4. ระบบรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ และระบบพัสดุคงคลัง

<u>รายงานสำหรับงานแจ้งซ่อม</u>

3.5.5. สามารถจัดทำรายงานติดตามสถานะการแจ้งซ่อม

3.5.6. สามารถจัดทำรายงานสรุปรายการซ่อม

<u>รายงานสำหรับงานบำรุงรักษา</u>

3.5.7. สามารถจัดทำแผนการบำรุงรักษา

3.5.8. สามารถจัดทำการติดตามสถานะ หรือสัญญา Preventive Maintenance

4. ความต้องการด้านรายงาน (Report Requirement)

4.1. ระบบต้องมีเครื่องมือจัดทำรายงานที่สามารถนำข้อมูลในระบบมาจัดทำเป็นรายงานในมุมมองต่างๆ ได้ โดยผู้ใช้งานสามารถจัดทำได้เองจากหน้าจอ Front End Application โดยผู้ใช้งานไม่ต้องมีความรู้ในการเขียนโปรแกรม

4.2. ระบบต้องมีเครื่องมือที่ใช้ในการเรียกดูข้อมูลได้ ตามความต้องการและสิทธิ์ที่ได้รับจากหน้าจอ Front End Application โดยผู้ใช้งานไม่ต้องมีความรู้ในการเขียนโปรแกรม

4.3. ระบบสามารถออกรายงาน (Report) / เรียกดูข้อมูล (inquiry) ได้ ตามที่ธนาคารกำหนด และสามารถ Export ข้อมูลและรายงานในรูปแบบของไฟล์ตามที่ธนาคารกำหนด เช่น PDF, Excel, Word, CSV File รวมทั้งสามารถพิมพ์ข้อมูลและรายงานผ่านเครื่องพิมพ์ของธนาคารได้

4.4. ระบบสามารถแสดงรายงาน ในรูปแบบ Graphic Chart ได้

4.5. ระบบสามารถออกรายงานและนำส่งรายงาน (Report Schedule) ได้ตามกำหนดเวลาให้แก่ผู้ใช้งาน/กลุ่มผู้ใช้งาน ผ่านทาง e-Mail หรือส่งไปที่หน้าจอของผู้ใช้งานได้

4.6. สำหรับข้อมูลที่ใช้ออกรายงาน ระบบต้องสามารถให้ผู้ใช้งาน Drill Down ข้อมูลต่างๆ เพื่อดูข้อมูลในระดับรายละเอียดได้

5. ความต้องการด้านเทคนิค (Technical Requirement)

5.1. System Architecture Design

5.1.1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องออกแบบ System Architecture และติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ธนาคารจัดเตรียม ทั้งต้องจัดหา License ให้ครอบคลุมสภาพแวดล้อม ประกอบด้วย

5.1.1.1. ระบบหลัก (Production Environment)

5.1.1.2. ระบบสำหรับผู้ใช้งานทดสอบ (UAT Environment)

5.1.1.3. ระบบสำหรับการพัฒนา (Development Environment)

5.1.2. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอรายการ Hardware พร้อมทั้งประมาณการการใช้งาน อย่างน้อย 3 ปี และ Software ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด พร้อมทั้งลิขสิทธิการใช้งาน (Software License) และจำนวนลิขสิทธิ์ครอบคลุมตามจำนวนผู้ใช้งานระบบทั้งหมด และถูกต้องตามกฎหมาย ให้ครบถ้วน

5.1.3. ระบบมีการทำงานแบบ Web Base Application โดยสามารถเรียกใช้งานผ่าน Web Browser

5.1.4. ระบบสามารถทำงานบน Browser Chrome Version 70.0 ขึ้นไป หรือ Internet Explorer Version 10 ขึ้นไป

5.1.5. ระบบสามารถแสดงผลผ่าน Browser ได้อย่างน้อย 2 รูปแบบขนาดหน้าจอ

5.1.5.1. เครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล

5.1.5.2. อุปกรณ์คอมพิวเตอร์แบบพกพา เช่น Notebook, Mobile Phone, IPad, Tablet เป็นต้น

5.1.6. ระบบสามารถทำงานบนระบบปฏิบัติการ (Operating System) ได้แก่ Windows Server 2016 ขึ้นไป หรือ Linux RHEL 7.2 ขึ้นไป

5.1.7. ระบบสามารถทำงานงานบนฐานข้อมูล (Database) ได้แก่ Microsoft SQL Server 2016 ขึ้นไป หรือ Oracle Database 12c ขึ้นไป

5.1.8. ระบบสามารถเชื่อมต่อการ Login โดยการตรวจสอบชื่อผู้ใช้งานและรหัสผ่านเข้าใช้งานระบบ กับ Microsoft Active Directory (AD) ของธนาคารได้

5.2. Application_feature

5.2.1. มีการแสดงผลและบันทึกข้อมูลได้อย่างน้อย 2 ภาษา คือ ภาษาไทย และภาษาอังกฤษ

5.2.2. สามารถเพิ่มหรือลดขนาดตัวอักษรได้ โดยไม่กระทบต่อการแสดงผล และเพื่อรองรับการแสดงผลบนอุปกรณ์ที่มีความหลากหลาย ควรคำนึงถึงการออกแบบในลักษณะ Responsive (Responsive web design)

5.3. General Application Function

5.3.1. ระบบต้องมีเครื่องมือให้ธนาคารสามารถทำการปรับเปลี่ยนข้อมูลที่แสดงบนหน้าจอ (เพิ่ม ลด แก้ไข) ได้ (เพื่อให้ Admin ปรับเปลี่ยนได้โดยไม่กระทบต่อระบบงาน) โดยไม่ต้องใช้ภาษาโปรแกรม และสามารถ

นำโปรแกรมที่ได้ทำการปรับเปลี่ยนหน้าจอดังกล่าวขึ้นใช้งานได้ โดยไม่ต้อง Restart Server (ปรับ Layout, Screen Menu)

5.3.2. ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานบันทึก/ปรับปรุง หรือนำข้อมูลเข้าในระบบโดยมีตัวช่วย (Import Tools การนำเข้าข้อมูลแบบ Batch และราย Transaction) ให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานในแต่ละขั้นตอนได้ และระบบต้องตรวจสอบการนำเข้าข้อมูลให้เบื้องต้น เช่น ประเภทของข้อมูล (Data Type) จำนวนคอลัมน์ ความยาวของข้อมูล และความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล เป็นอย่างน้อย รวมทั้งระบบต้องสามารถให้ผู้ใช้งานตรวจสอบและสามารถแก้ไขข้อมูลก่อนยอมรับการนำเข้าข้อมูลได้เป็นอย่างน้อยทั้งนี้ระบบต้องสามารถให้ผู้ใช้งานนำเข้าข้อมูลได้ล่วงหน้า โดยระบุวันที่เริ่มต้นมีผล และวันที่สิ้นสุดของข้อมูลสำหรับแต่ละข้อมูลได้

5.3.3. ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานกำหนดมุมมองของแต่ละผู้ใช้งานตามที่ต้องการได้ (Display view)

5.3.4. ระบบสามารถบันทึกข้อมูลได้ทั้งภาษาไทย ภาษาอังกฤษ รวมทั้งสามารถแสดงผลและพิมพ์ได้ทั้งรูปแบบภาษาไทย ภาษาอังกฤษ

5.3.5. ระบบสามารถบันทึกข้อมูลวันที่แบบพุทธศักราชได้ โดยระบบต้องแสดงปฏิทินให้ผู้ใช้งานเลือกวันที่ที่ต้องการ เพื่อสามารถนำไปใช้คำนวณได้

5.3.6. ระบบมี Validation Field รองรับการตรวจสอบข้อมูลก่อนการบันทึก

5.3.7. ระบบสามารถคัดกรอง (Filter) ข้อมูล/ช่วงของข้อมูล และเรียงลำดับข้อมูล (Sort) เพื่อแสดงผลบนหน้าจอได้

5.3.8. ธนาคารสามารถกำหนดข้อมูลที่จำเป็น และระบบสามารถตรวจสอบข้อมูลที่จำเป็น (Mandatory Field) ที่ต้องบันทึกได้

5.3.9. ระบบสามารถรองรับจำนวนผู้ใช้งานระบบ อย่างน้อยดังนี้

5.3.9.1. ผู้ใช้งาน (Name User) แบบไม่จำกัดจำนวน (Unlimited License) และผู้ใช้งานต้องสามารถใช้งานได้ทุกระบบหลัก คือ ระบบงบประมาณ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ระบบพัสดุคงคลัง ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ ระบบแจ้งซ่อมและบำรุงรักษา โดยสามารถปฏิบัติงานได้อย่างน้อยดังนี้

5.3.9.1.1. สามารถสร้าง แก้ไข บันทึก ข้อมูล (Entry Data)

5.3.9.1.2. สามารถเรียกดูข้อมูล (View Data)

5.3.9.1.3. สามารถอนุมัติคำขอ หรือขั้นตอนต่าง ๆ (Approve Data)

5.3.9.2. ผู้ใช้งานระบบที่มีความเชี่ยวชาญ (User Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 Users

5.3.9.3. ผู้ดูแลระบบ (System Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 user

5.3.10. ระบบสามารถให้ผู้ใช้งานเข้าทำงานได้พร้อมๆ กัน (Concurrent User) สำหรับระบบธุรการ ไม่น้อยกว่า 100 Concurrent Users

5.3.11. ระบบสามารถเรียกดูรายละเอียดของผู้ใช้งานที่กำลังใช้งานระบบได้ (Active User)

5.4. **Application Interface**

5.4.1. ระบบสามารถเชื่อมต่อกับระบบงานของธนาคาร ผ่านทาง Web Service หรือ SFTP หรือ FTP ได้ตามที่ธนาคารกำหนดได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

5.4.1.1. ระบบ Core GL

5.4.1.2. ระบบ HR

5.4.1.3. ระบบการพิสูจน์ตัวตนสำหรับผู้ใช้งาน (Authentication)

อนึ่ง กรณีที่ธนาคารไม่สามารถจัดเตรียมหรือจัดซื้อจัดจ้างระบบการเชื่อมต่อได้ทันตามที่กำหนด ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดเตรียมโปรแกรมการเชื่อมต่อกับระบบงานดังกล่าว เพื่อให้ธนาคารสามารถเชื่อมต่อได้ในอนาคต

5.5. **Migration**

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องโอนย้ายข้อมูล (Migration) จากระบบงานของธนาคารหรือไฟล์เอกสารข้อมูลที่ธนาคารจัดเก็บตามที่ธนาคารกำหนดได้เป็นอย่างน้อย ดังนี้

5.5.1. ข้อกำหนดการถ่ายโอนข้อมูล

5.5.1.1. ต้องโอนย้ายข้อมูลเก่าจากระบบฐานข้อมูลเดิมตามที่ธนาคารกำหนด พร้อมทั้งจัดเตรียมข้อมูล เข้าสู่ระบบใหม่ โดยต้องจัดทำเอกสารรายละเอียดการโอนย้ายและรายงานสรุปผลการโอนย้ายและรายละเอียดการปรับเปลี่ยนข้อมูล ในกรณีที่ต้องมีการปรับเปลี่ยนข้อมูลเก่าก่อนการโอนย้ายเข้าสู่ระบบใหม่

5.5.1.2. การนำเข้าข้อมูล ต้องมีระบบตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล และแสดงรายงานผลการตรวจสอบโดยละเอียดให้ทราบถึงข้อผิดพลาดแต่ละรายการ

5.5.1.3. รายงานทั้งหมดในระบบต้องสามารถส่งออกข้อมูล (Export) ในรูปแบบ CSV File, HTML, PDF

5.6. **Application Security and Log Management**

5.6.1. ระบบต้องมีการจัดเก็บ Log ของระบบ เพื่อการตรวจสอบผู้ใช้งานระบบ โดยมีหัวข้อดังต่อไปนี้

5.6.1.1. ข้อมูลการดำเนินงานของเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับระบบ (Administrator and Operator log)

5.6.1.2. ข้อมูลการเข้าออกระบบ (Login-logout Logs)

5.6.1.3. ข้อมูลการบันทึกการใช้งาน (Application Transaction Logs)

5.6.1.4. ข้อมูลการบันทึกเมื่อเกิด Error (Exception log)

5.6.2. ระบบสามารถกำหนด Parameter ในการจัดเก็บ Log ได้ตามระยะเวลาที่ธนาคารกำหนด

5.6.3. ระบบสามารถแสดงวันที่และเวลาที่มีการเข้าใช้งานระบบล่าสุดของแต่ละผู้ใช้งาน เพื่อให้ผู้ใช้งานตรวจสอบความถูกต้องของวันที่และเวลาที่เข้าใช้งานระบบล่าสุด

5.6.4. ระบบสามารถควบคุมไม่ให้ Username เดียวกันเข้าใช้งานระบบพร้อมกัน (Concurrent Session) ในกรณีมีการเข้าใช้งานระบบในเครื่องคอมพิวเตอร์มากกว่า 1 เครื่อง ระบบต้องทำการแจ้งเตือนหรือขึ้นข้อความดังกล่าวเพื่อให้ผู้ใช้งานรับทราบปัญหาที่เกิดขึ้น

5.6.5. กรณีที่ระบบพัฒนาด้วย Web based Application ต้องใช้หลักการของ OWASP (The Open Web Application Security Project) Top 10 ปีล่าสุด ในการออกแบบและพัฒนาระบบ พร้อมทั้งรายงานผลการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยตามหลักการของ OWASP

5.6.6. ระบบต้องใช้ Protocol ที่เข้ารหัสลับในการรับส่งข้อมูลแบบ HTTPs หรือดีกว่า และมีการเข้ารหัสข้อมูลแบบ TLS 1.2 หรือที่ดีกว่า

5.6.7. ระบบมีการควบคุมให้ข้อความแจ้งเตือน (Error Message) โดยต้องไม่แสดงข้อมูลสำคัญภายในของระบบ เช่น ยี่ห้อ, Version ของ Web Application, Debug Message, Stack Trace, IP Address, Path เป็นต้น

5.6.8. ระบบมีการตรวจสอบลำดับของขั้นตอนการทำธุรกรรม เพื่อป้องกันไม่ให้ผู้ไม่ประสงค์ดีสามารถข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งได้ หากพบว่ามีการกระทำดังกล่าว ระบบต้องมีกระบวนการในการยับยั้งการทำธุรกรรมนั้น เช่น ทำให้ Session หมดอายุ หรือ Logout ผู้ใช้งานออกจากระบบ

5.6.9. ระบบต้องมีการควบคุมไม่ให้มีการจัดเก็บข้อมูลที่ใช้ในการระบุตัวตนและพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งานระบบไว้ใน Cookie หรือ ใน Web Browser เช่น Session ID, User ID, รหัสผ่าน เป็นต้น หรือมีวิธีการอื่นใดในการควบคุมไม่ให้จัดเก็บข้อมูลที่ใช้ในการระบุตัวตนและพิสูจน์ตัวตนของผู้ใช้งานระบบ

5.6.10. ระบบต้องมีการกำหนดสิทธิการใช้งาน (permission) และการควบคุมการเข้าถึง (access control) ไฟล์ต่างๆ ให้เหมาะสมกับบทบาทและหน้าที่ เช่น การเข้าถึงไฟล์หรือสารบบต่างๆ ผู้ใช้งานได้รับสิทธิแค่อ่านและไม่สามารถแก้ไขได้ หรือผู้ดูแลระบบได้รับสิทธิทั้งอ่าน เขียน และแก้ไขได้

5.6.11. ระบบต้องมีการจัดทำ Input validation เป็นวิธีการที่ใช้ในการตรวจสอบข้อมูลที่ได้รับก่อนส่งมาประมวลผลจริง และไม่ยอมให้ผู้ใช้งานป้อนข้อมูลได้โดยไม่มีการตรวจสอบ

5.6.12. ระบบต้องการกำหนดค่า Session Timeout ในระยะเวลาที่เหมาะสมตามการใช้งาน

5.7. **การควบคุมมาตรฐานความปลอดภัยของฐานข้อมูล (Database)**

5.7.1. ระบบต้องไม่ใช้สิทธิ์ในการเข้าถึงจาก Active Directory มาใช้ในการสร้างและกำหนดสิทธิ์บัญชีผู้ใช้งานภายในฐานข้อมูล แต่ให้กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงระบบตามหน้าที่ของผู้ใช้งานระบบ

5.7.2. ระบบต้องไม่ใช้บัญชีที่มีสิทธิ์สูงสุดของฐานข้อมูล ในการเข้าถึงฐานข้อมูล

5.7.3. ระบบต้องกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงฐานข้อมูล โดยกำหนดให้มีสิทธิ์ตามที่ต้องการใช้งาน เช่น Insert, Update, Delete ข้อมูลบน Table, การ Execute Procedure เป็นต้น

5.7.4. ปิดบัญชีผู้ใช้ที่มาพร้อมกับการติดตั้งฐานข้อมูล หรือเปลี่ยนรหัสผ่านของบัญชีผู้ใช้ดังกล่าว ให้เป็นรหัสผ่านที่มีความมั่นคงปลอดภัย

5.7.5. ระบบต้องไม่ใช้วิธีการระบุบัญชีผู้ใช้งาน และรหัสผ่านของฐานข้อมูลใน Configuration file โดยไม่ผ่านการเข้ารหัสรักษาความปลอดภัย

6. การจัดอบรม (Training)

6.1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรให้ธนาคารพิจารณาก่อนการฝึกอบรม โดยรองรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้

6.1.1. ผู้ใช้งานระบบ (User) จำนวนไม่น้อยกว่า 40 คน โดยแบ่งการอบรมออกเป็น 2 รอบ จำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน ต่อรอบ

6.1.2. ผู้ใช้งานระบบที่มีความเชี่ยวชาญ (User Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 5 คน

6.1.3. ผู้ดูแลระบบงาน (System Administrator) จำนวนไม่น้อยกว่า 1 คน

6.2. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการกำหนดการฝึกอบรมภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งจากธนาคารเป็นลายลักษณ์อักษร

6.3. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำรายละเอียดการฝึกอบรม ที่จำเป็นให้กับทางธนาคารเห็นชอบก่อนดำเนินการ

6.4. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องเป็นผู้ดำเนินงานและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการฝึกอบรม เช่น ค่าการจัดเตรียมเอกสาร ค่าวิทยากร ค่าอาหาร ค่าเดินทาง และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำคู่มือที่ใช้ในการฝึกอบรม ฝึกการใช้งาน และเอกสารอื่น ๆ ที่จำเป็นในการฝึกอบรมที่ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นภาษาไทยและง่ายต่อการเข้าใจ ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้คู่มือในการฝึกอบรม 1 ชุดต่อคน

6.5. การฝึกอบรม ต้องประกอบไปด้วยทั้งภาคทฤษฎี และปฏิบัติเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทดสอบความรู้และทำงานได้จริง

6.6. วิทยากรในการอบรม จะต้องมีประสบการณ์ ความรู้ความสามารถที่เกี่ยวข้องกับการใช้และมีทักษะในการถ่ายทอดการใช้ระบบ/โปรแกรม

7. การรับประกันคุณภาพ (Warranty)

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับประกันการใช้งานระบบงานเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี (service 8x5) นับจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

8. การให้บริการสนับสนุนระหว่างการรับประกันคุณภาพ (Support)

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือก จะต้องจัดให้มีบริการอย่างน้อยดังต่อไปนี้

8.1. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่ประสานงานที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญ พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ที่สามารถติดต่อได้สะดวกเพื่อรับแจ้งเหตุขัดข้อง ให้คำปรึกษา ตอบข้อซักถาม ให้ความช่วยเหลือหรือแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (On Phone Support) รวมถึงช่องทางอื่นที่ธนาคารสามารถติดต่อขอรับคำปรึกษาได้ ในวันทำการของธนาคาร (วันจันทร์ถึงวันศุกร์ ตั้งแต่เวลา 9.00 – 17.00 น.) ตลอดระยะเวลา 1 ปี

8.2. กรณีไม่สามารถให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องตอบรับปัญหาเป็นลายลักษณ์อักษรผ่านทาง Email หรืออื่นๆ ภายใน 4 ชั่วโมงทำการ นับจากที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่องจากธนาคาร

8.3. กรณีไม่สามารถให้คำปรึกษา/แก้ไขปัญหาทางโทรศัพท์หรือช่องทางอื่นได้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องจัดส่งพนักงานเข้ามาแก้ไขปัญหาหรือเหตุขัดข้อง ณ สถานที่ติดตั้งใช้งานระบบ เพื่อให้ใช้งานได้ภายในวันทำการถัดไป

8.4. ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกจะต้องนำส่งรายละเอียดและขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเหตุขัดข้องและ/หรือความชำรุดบกพร่องของระบบ ให้แก่ธนาคารภายใน 7 วันทำการ และผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับการคัดเลือกตกลงเป็นผู้รับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการเข้าดำเนินการทั้งจำนวน

8.5. ต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เข้าตรวจสอบและบำรุงรักษาระบบ 2 ครั้ง/ปี ทุก 6 เดือน พร้อมทั้งจัดทำรายละเอียดและขั้นตอนการตรวจเช็ค โดยก่อนเข้ามาตรวจสอบบำรุงรักษาต้องจัดทำหนังสือแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าอย่างน้อย 7 วันทำการ

9. การแจ้งข้อมูลเมื่อมีการพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ระบบ

ในระหว่างการดำเนินการพัฒนาระบบ หรือภายในระยะเวลารับประกัน หาก Application Software มีการออก Version ใหม่ หรือพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องแจ้งรายละเอียดการเปลี่ยนแปลงและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวให้ธนาคารทราบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจของธนาคาร และหากธนาคารประสงค์จะทำดำเนินการพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการพัฒนาปรับปรุง (Upgrade) ให้กับธนาคารโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

10. บุคลากรในการดำเนินโครงการ (Working Team)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดให้มีบุคลากรผู้ดำเนินโครงการ โดยมีจำนวนและคุณสมบัติอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

ตำแหน่ง	จำนวน	คุณสมบัติ
ผู้จัดการโครงการ	1 คน	- มีประสบการณ์การบริหารโครงการในตำแหน่งผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 8 ปี - มีประสบการณ์การบริหารโครงการเกี่ยวกับระบบด้านงบประมาณ ระบบด้านจัดซื้อจัดจ้าง ระบบด้านบริหารงานพัสดุ/ครุภัณฑ์ อย่างน้อย 2 โครงการ
ผู้ประสานงานโครงการ	1 คน	- มีประสบการณ์การประสานงานโครงการ หรือผู้ช่วยผู้จัดการโครงการ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
ผู้วิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ (BA) และ/หรือ ผู้วิเคราะห์ระบบสารสนเทศ (SA)	ไม่น้อยกว่า 2 คน	- มีประสบการณ์ด้านการวิเคราะห์กระบวนการทางธุรกิจ วิเคราะห์ระบบสารสนเทศ ระบบงบประมาณ หรือ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง หรือ ระบบพัสดุคงคลัง หรือ ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
ทีมงานพัฒนาระบบ	ไม่น้อยกว่า 3 คน	- มีประสบการณ์ด้านออกแบบ การพัฒนา และติดตั้งระบบงบประมาณ หรือ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง หรือ ระบบพัสดุคงคลัง หรือ ระบบทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี
ทีมงานทดสอบระบบ	ไม่น้อยกว่า 2 คน	- มีประสบการณ์ด้านออกแบบ การพัฒนา และติดตั้งระบบงบประมาณ หรือ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง หรือ ระบบพัสดุคงคลัง หรือ ทรัพย์สินถาวร/ครุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า 3 ปี

		- บุคลากรในทีมงานทดสอบระบบจะต้องไม่ใช่บุคคลเดียวกันกับทีมงานพัฒนาระบบ

ทั้งนี้ให้แนบเอกสารประวัติทำงานของบุคลากรให้ธนาคารพิจารณาโดยละเอียด พร้อมกับการยื่นซองคุณลักษณะเฉพาะ และขอบเขตการดำเนินงาน

กรณีผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่ได้นำเสนอต่อธนาคารไว้ ต้องจัดทำเอกสารชี้แจงเหตุผลและความจำเป็น พร้อมเสนอรายชื่อและคุณสมบัติของบุคลากรเป็นลายลักษณ์อักษร ให้คณะกรรมการตรวจรับพิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนมาปฏิบัติงาน

11. เงื่อนไขการปฏิบัติงาน

11.1. หากมีความจำเป็นที่จะใช้สถานที่ของธนาคาร ธนาคารจะจัดหาสถานที่ทำงานให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกเข้าปฏิบัติงานที่สำนักงานใหญ่ของธนาคาร หรือ พื้นที่ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ธนาคาร เห็นสมควรตามความจำเป็นโดยพิจารณาเป็นครั้งๆไปโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใดๆ ซึ่งผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องกรอกรายละเอียดการเข้ามาปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

11.2. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจำเป็นต้องไปปฏิบัติงานที่อาคารสำนักงานอื่นๆ ของธนาคาร ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติของธนาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน และให้ถือปฏิบัติตามกฎระเบียบการปฏิบัติของผู้ดูแลอาคารนั้นๆ

11.3. การเข้ามาปฏิบัติงานนอกเวลาทำการของธนาคาร จะต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจอนุมัติของธนาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อน ทั้งนี้ความล่าช้าที่เกิดจากการที่ธนาคารไม่อนุญาตให้ทำงานนอกเวลาดังกล่าว ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถเรียกร้องค่าเสียหายหรือค่าชดเชยใดๆ จากธนาคารได้

11.4. ความเสียหายจากการที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบของธนาคาร ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้น เว้นแต่ความเสียหายที่เกิดขึ้นเป็นเหตุสุดวิสัย

11.5. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องปฏิบัติตามกฎระเบียบความปลอดภัยของธนาคาร

11.6. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องดำเนินงานตามมาตรฐานกระบวนการพัฒนาระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ธนาคารกำหนด เช่น Data Security, Authentication, Access Control, Change Management เป็นต้น

11.7. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะไม่นำข้อมูล เอกสาร รายงานต่างๆ รวมทั้งเอกสารการฝึกอบรมไปเผยแพร่หรือใช้ในกิจการที่ไม่เกี่ยวกับงานตามสัญญานี้ โดยไม่ได้รับความยินยอมจากธนาคารก่อน

11.8. ในกรณีที่เป็นงานเพิ่ม ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องได้รับอนุญาตจากผู้มีอำนาจอนุมัติของธนาคาร หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกทำไปโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคาร ให้ถือว่าเป็นงานตามสัญญา โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่สามารถเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือ ค่าชดเชยใดๆ จากธนาคารได้

11.9. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจาก ข้อ 11.8 เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นเนื่องจากการเดินทางไปต่างประเทศ และค่าโทรศัพท์ทางไกลต่างประเทศ เป็นต้น

11.10. ในกรณีที่มีการต่อรองราคาจากธนาคาร บริษัทจะไม่ลดและเปลี่ยนแปลงแผนงาน ขอบเขตของงานจากข้อเสนอเดิม

11.11. กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกต้องการเปลี่ยนคณะทำงาน ต้องแจ้งให้ธนาคารทราบล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 7 วัน พร้อมนำเสนอบุคคลใหม่ให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบ โดยต้องแจ้งคุณสมบัติของคณะทำงานทดแทน ทั้งนี้คุณสมบัติของบุคลากรทดแทนต้องไม่ต่ำไปกว่าบุคลากรเดิม

11.12. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับคัดเลือกจะต้องส่งคณะทำงานที่เป็นบุคคลเดียวกันกับรายชื่อคณะทำงานที่นำเสนอ ในข้อเสนอให้กับธนาคาร เพื่อทำงานในโครงการ

12. กรรมสิทธิ์และลิขสิทธิ์ของเอกสาร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์

12.1. โปรแกรมคอมพิวเตอร์ (Executable Programs) ที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจัดทำขึ้นและส่งมอบให้แก่ธนาคารในการดำเนินงานโครงการนี้ ให้เป็นกรรมสิทธิ์ของธนาคาร โดยผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องส่งมอบให้แก่ธนาคาร โดยครบถ้วนสมบูรณ์

12.2. กรณีระบบธุรการที่จัดทำมีความจำเป็นต้องใช้งานร่วมกับโปรแกรมอื่นๆ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องจัดให้มีโปรแกรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งสิทธิ์การใช้งานที่ถูกต้องตามกฎหมาย รวมทั้งบริการ (Support) เป็นระยะเวลาอย่างน้อย 1 ปี นับถัดจากวันที่ตรวจรับงวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

12.3. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกต้องยืนยันว่าเอกสารและโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่นำมาส่งมอบให้แก่ธนาคาร ในการดำเนินงานตามที่จัดจ้างครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกเป็นผู้มีสิทธิ์โดยชอบด้วยกฎหมายที่จะนำมาใช้ในการดำเนินงานและส่งมอบให้แก่ธนาคาร ในการจัดจ้างครั้งนี้ เพื่อให้ธนาคารสามารถใช้งานได้โดยชอบด้วยกฎหมายและไม่มีข้อจำกัดใดๆ ภายใต้วัตถุประสงค์ของการจัดจ้างที่กำหนดไว้

12.4. ในกรณีที่มีบุคคลใดกล่าวอ้างว่าธนาคาร ละเมิดกรรมสิทธิ์หรือลิขสิทธิ์ในเอกสาร และโปรแกรมคอมพิวเตอร์ทั้งหมดที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกนำมาส่งมอบให้แก่ธนาคาร ในการดำเนินงานตามที่จัดจ้างครั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องรับผิดชอบ ค่าใช้จ่ายทั้งหมดในการต่อสู้คดีและความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ธนาคาร

12.5. ผู้ยื่นข้อเสนอที่รับคัดเลือกจะต้องทำการคอมไพล์รหัสโปรแกรมทั้งหมด และส่งมอบรหัสโปรแกรม (Source Code) ส่วนเพิ่มเติม และโครงสร้าง Database ของระบบที่ได้รับการพัฒนาและปรับปรุงเป็นเวอร์ชั่นล่าสุดให้แก่ธนาคาร เพื่อประโยชน์ในการพัฒนาระบบในลักษณะต่อยอดต่อไป

12.6. ผู้ยื่นข้อเสนอที่รับคัดเลือกที่เป็นคู่สัญญากับธนาคารจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบให้ธนาคารมีสิทธิ์โดยถูกต้องชอบธรรมในการใช้ซอฟแวร์ที่เสนอ หรือซอฟแวร์ที่จำเป็นต้องใช้ในระบบงานที่ได้พัฒนา และส่งมอบให้แก่ธนาคารทั้งที่มีลิขสิทธิ์อยู่แล้ว หรืออาจมีลิขสิทธิ์เกิดขึ้นภายหลัง ทั้งนี้ธนาคารจะต้องไม่เสียค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

12.7. ผู้ยื่นข้อเสนอที่รับคัดเลือกไม่มีสิทธิ์นำซอฟแวร์ระบบงานที่พัฒนาเพิ่มเติมให้แก่ธนาคาร หรือซอฟแวร์ที่ธนาคารใช้งานอยู่ไปจำหน่าย เผยแพร่ หรือแสวงหาผลประโยชน์ โดยไม่ได้รับความเห็นชอบเป็นลายลักษณ์อักษรจากธนาคารก่อน

13. อื่น ๆ

เอกสารข้อเสนอ สัญญาจ้าง และเอกสารต่างๆ ที่ต้องใช้ในการติดต่ออย่างเป็นทางการระหว่างธนาคาร กับผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเป็นภาษาไทยเท่านั้น ยกเว้นเอกสารสนับสนุนอื่นๆ ที่อาจจัดทำเป็นภาษาอังกฤษได้ เช่น ประสบการณ์ของทีมงานที่เป็นบุคลากรต่างชาติ เป็นต้น