



ประกาศสถาบันวิทยาลัยชุมชน
เรื่อง ประกวดราคาจ้างระบบการเงิน บัญชี พัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ด้วยวิธีประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สถาบันวิทยาลัยชุมชน มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างระบบการเงิน บัญชี พัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จ้างเหมางานพัฒนาระบบข้อมูล จำนวน ๑ งาน
สารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สถาบันวิทยาลัยชุมชน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้างในวงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วยงานของรัฐหรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันวิทยาลัยชุมชน เชื่อถือ

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงานสิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตาม

พระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๑๔. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๕. ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน แต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๑๖. มีผลงานพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือโปรแกรมสารสนเทศ ลักษณะเดียวกับงาน ตามขอบเขตงานนี้ โดยมีมูลค่างาน ในงานเดียวกันไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยเป็นคู่สัญญาตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน โดยจะต้องแนบสำเนาสัญญา และหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมด้วย และสถาบัน วิทยาลัยชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๑๗. กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ยื่นสำเนา ใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบ การพิจารณา

๑๘. รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ตัวอย่างของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย จาก บริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่าย เป็นต้น

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://www.iccs.ac.th> หรือ www.

gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๒๘๐๐๐๙๑-๖ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สถาบันวิทยาลัยชุมชน ผ่านทางอีเมล it@iccs.ac.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗ โดยสถาบันวิทยาลัยชุมชนจะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ <https://www.iccs.ac.th> และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๒ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางวิไล บุตรวัตร)

รองผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสถาบันวิทยาลัยชุมชน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ ๔/๒๕๖๗

ประกวดราคาจ้างระบบการเงิน บัญชี พัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สถาบันวิทยาลัยชุมชน

ลงวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๗

สถาบันวิทยาลัยชุมชน ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า "สถาบันฯ" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างระบบการเงิน บัญชี พัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

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

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

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

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
สถาบันฯ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน
อย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานประเภทเดียวกันกับผลงานที่ประกวดราคาจ้าง ใน
วงเงินไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับหน่วย
งานของรัฐ หรือหน่วยงานเอกชนที่ สถาบันวิทยาลัยชุมชน เชื่อถือ

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณ
งาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค่านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น
ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้า
ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ
หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด
รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาค

รัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

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

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

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

๒.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่ายไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงิน แต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๒.๑๖ มีผลงานพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือโปรแกรมสารสนเทศ ลักษณะเดียวกับงานตามขอบเขตงานนี้ โดยมีมูลค่างานในงานเดียวกันไม่น้อยกว่า 3,000,000 บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยเป็นคู่สัญญาตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน โดยจะต้องแนบสำเนาสัญญา และหนังสือ

รับรองผลงานมาพร้อมด้วย และสถาบัน วิทยาลัยชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๒.๑๗ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ยื่นสำเนา ใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบ การพิจารณา

๒.๑๘ รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ตัวอย่างของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่าย จากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่าย เป็นต้น

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้นั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย

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

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่

ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่
รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับ
ถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่
๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบ
หนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับ
มอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

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

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่
๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบ
ในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable
Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วย
อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้อง
กรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดย
ไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและ
ราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอ
ราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคาที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่
ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่าย
อื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๖๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจาก สถาบันฯ ให้เริ่มทำงาน

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถ่องแท้และเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และการเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับการใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สถาบันฯผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสถาบันฯ จะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สถาบันฯจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสถาบันฯ

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

(๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

(๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน

เวลาที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
จำนวน ๓๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอนำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สถาบันฯ ตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สถาบันฯ จะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สถาบันฯ ได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคา

เรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สถาบันฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สถาบันฯ จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จ้างเหมางานพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๓๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๗๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานพัฒนาโปรแกรมที่เกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ ที่ผ่านมา ที่ทำสำเร็จกับหน่วยงานภาครัฐ พิจารณาตามวงเงิน ๓ ระดับ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

(๑) วงเงินไม่น้อยกว่า ๓ ล้านบาท ๕ คะแนน

(๒) วงเงินไม่น้อยกว่า ๖ ล้านบาท ๑๐ คะแนน

(๓) วงเงินไม่น้อยกว่า ๖ ล้านบาท ๒ โครงการ ๒๐

คะแนน

(๒.๒) เจ้าหน้าที่ที่ประสบการณ์ด้านการพัฒนาโปรแกรม พร้อม แสดงประวัติ/ผลงานที่เข้าร่วมพัฒนาโปรแกรมโดยระบุมูลค่าโครงการ พิจารณาจากระยะเวลาประสบการณ์ ๓ ระดับ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

(๑) ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ไม่น้อยกว่า ๑ คน ๕ คะแนน

(๒) ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ คน ๑๐ คะแนน

(๓) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ไม่น้อยกว่า ๓ คน ๒๐ คะแนน

(๒.๓) ใบประกาศนียบัตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมหรือ มาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโปรแกรม พิจารณาจากจำนวนใบประกาศ ๒ ระดับ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน ดังนี้

(๑) อย่างน้อย ๑ ใบ ๕ คะแนน

(๒) อย่างน้อย ๓ ใบ ๑๐ คะแนน

(๒.๔) มีตัวอย่างผลงานโปรแกรมที่เคยพัฒนามานำเสนอบางส่วน (Demo) ตามวันที่ประกาศในเอกสารประกวดราคา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๒๐.๐๐ โดยมีวิธีการให้

คะแนน ดังนี้

(๑) มีอย่างน้อย ๑ โปรแกรม ๕ คะแนน

(๒) มีอย่างน้อย ๒ โปรแกรม ๑๐ คะแนน

(๓) มีอย่างน้อย ๓ โปรแกรม ๒๐ คะแนน

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สถาบันฯ กำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและความต่างนั้นไม่ส่งผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สถาบันฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วย

อิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินใจตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สถาบันฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินของสถาบันฯ เป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสถาบันฯ จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่จ้าง ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมดา หรือนิตยบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสถาบันฯ จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ

สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้
สถาบันฯ มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิ
เรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯ

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา
อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ
คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น
ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด
ในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน
ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสถาบันฯ ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง
หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้
สถาบันฯ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สถาบันฯ ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่
ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ
นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง
กำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต
ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย
ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง
หนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการ
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสถาบันฯ ได้รับ
มอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สถาบันฯ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย
ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๒๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

๑.ส่งมอบแผนงานโครงการ (Project Implementation Plan) จัดส่งรายชื่อ

ทีมงานที่รับผิดชอบ ประชุมนำเสนอภาพรวมของโครงการ จำนวน ๑ ชุด ๒.ส่งมอบรายงานการออกแบบระบบงาน (Functional Specification) จำนวน ๑ ชุด ให้แล้วเสร็จภายใน ๙๐ วัน

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๕๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงาน

๑. พัฒนาปรับปรุงระบบตามรายงานการออกแบบระบบงาน (Functional Specification) ที่ผ่านการยืนยันจากคณะทำงาน ๒. ติดตั้งระบบ และระบบสำรองข้อมูล ๓. ทดสอบระบบงาน (UAT) ร่วมกับคณะทำงานของสถาบันวิทยาลัยชุมชน แยกแต่ละระบบ (ระบบการเงิน พัสดุ และบัญชี) อย่างน้อย ๒ ครั้ง และทดสอบระบบรวมอย่างน้อย ๑ ครั้ง ๔.ส่งมอบรายงานผลการทดสอบระบบงานจำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ให้แล้วเสร็จภายใน ๒๔๐ วัน

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ และ สถาบันฯ ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสถาบันฯ จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๓ ปี นับถัดจากวันที่สถาบันฯ ได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สถาบันฯ ได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสถาบันฯ ได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์นาวิ ดังนี้

(๑) แจ้งการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่ไม่นับปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสถาบันฯ ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สถาบันฯ จะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกมัดจำจากผู้ยื่นข้อเสนอค่าประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกมัดจำชดเชยความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ที่ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สถาบันฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสถาบันฯ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สถาบันฯ อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสถาบันฯ ไม่ได้

(๑) สถาบันฯ ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สถาบันฯ หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

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

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สถาบันฯ สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสถาบันฯ ไว้ชั่วคราว

สถาบันวิทยาลัยชุมชน

๒ กันยายน ๒๕๖๗



ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference: TOR)
โครงการระบบการเงิน บัญชี และพัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน

๑. หลักการและเหตุผล

สภาสถาบันวิทยาลัยชุมชนได้กำหนดนโยบาย เรื่อง Digital Community Colleges ให้สถาบันวิทยาลัยชุมชนและวิทยาลัยชุมชน ๒๑ แห่ง ดำเนินการให้เกิดการพัฒนาและยกระดับคุณภาพ และประสิทธิภาพของสถาบันทั้งด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านการจัดการเรียนการสอน และการบริหารจัดการให้สอดคล้องกับนโยบายระดับประเทศได้กำหนดตัวชี้วัดตามแผนพัฒนาความเป็นเลิศสถาบันวิทยาลัยชุมชน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป้าหมายที่ ๓.๕ เรื่อง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการและการเรียนการสอน และกำหนดเป้าหมายที่จะพัฒนาแพลตฟอร์มที่รองรับงานด้านการบริหารจัดการ โดยในปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้รับจัดสรรงบประมาณเพื่อพัฒนา “ระบบการเงิน บัญชี พัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน” ซึ่งเป็นแพลตฟอร์มสำคัญในการบริหารจัดการ ทั้งด้านการเงิน บัญชี และพัสดุในภาพรวมของสถาบันวิทยาลัยชุมชน ที่จะเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มที่มีการใช้งานอยู่แล้วในปัจจุบัน ได้แก่ (๑) ระบบงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๒) ระบบบริหารงบประมาณ (๓) ระบบบริหารโครงการตามพันธกิจ สำหรับวิทยาลัยชุมชน (๔) ระบบสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร และระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่พร้อมจะเชื่อมโยงข้อมูลกับ “ระบบการเงิน บัญชี พัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน” ที่จะพัฒนาขึ้นนี้ เพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการ และการใช้ข้อมูลของผู้บริหารและบุคลากรทุกระดับให้มีความสมบูรณ์

สถาบันวิทยาลัยชุมชน จึงมีความประสงค์ในการดำเนินการจัดทา/จัดจ้างพัฒนา “ระบบการเงิน บัญชี พัสดุ สถาบันวิทยาลัยชุมชน” ให้สำนักงานสถาบันวิทยาลัยชุมชน และวิทยาลัยชุมชน ๒๑ แห่ง สามารถใช้งานร่วมกันได้แบบรวมศูนย์ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต โดยมีรายละเอียดขั้นตอนอย่างน้อยตามขอบเขตของงานที่ปรากฏต่อไปนี้

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อพัฒนาระบบการเงิน บัญชี และพัสดุ โดยใช้หลักเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะบัญชี ๓ มิติ และหลักเกณฑ์/เงื่อนไขที่เกี่ยวข้องที่กรมบัญชีกลางกำหนด และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง สำหรับสถาบันวิทยาลัยชุมชน และวิทยาลัยชุมชนทุกแห่ง

๒.๒ เพื่อสามารถเข้าถึงและใช้งาน รวมถึงการตรวจสอบและรายงานข้อมูล ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเป็นฐานข้อมูลที่จัดเก็บข้อมูลแบบรวมศูนย์ ณ สถาบันวิทยาลัยชุมชน และสามารถป้องกันข้อมูลทั้งจากภัยคุกคามทางไซเบอร์

๒.๓ เพื่อสามารถนำข้อมูลไปวิเคราะห์และกำหนดกลยุทธ์หรือแนวทางในการบริหารสถาบันวิทยาลัยชุมชนได้ต่อไป

๒.๔ เพื่อตอบตัวชี้วัดแผนพัฒนาความเป็นเลิศสถาบันวิทยาลัยชุมชน ระยะ ๕ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) เป้าหมายที่ ๓.๕ เรื่อง การพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการบริหารจัดการและการเรียนการสอน

๓. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๓.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๓.๒ ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลล้มละลาย

๓.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๓.๔ ไม่เป็นบุคคลหรือนิติบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน ของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง

๓.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงาน และได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงาน ของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๓.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๓.๗ เป็นนิติบุคคล ผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๓.๘ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปี สุดท้ายก่อนวันยื่นเสนอ

๓.๙ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีรายงานงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ดังนี้ มูลค่าการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท ต้องมีทุนจดทะเบียน ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

๓.๑๐ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ สถาบันวิทยาลัยชุมชน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๓.๑๑ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

๓.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๔ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องไม่อยู่ในฐานะเป็นผู้ไม่แสดงบัญชีรายรับรายจ่าย หรือแสดงบัญชีรายรับรายจ่าย ไม่ถูกต้องครบถ้วนในสาระสำคัญ ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๕ ผู้ยื่นข้อเสนอ ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นคู่สัญญาต้องรับและจ่ายเงินผ่านบัญชีธนาคาร เว้นแต่การจ่ายเงินแต่ละครั้ง ซึ่งมีมูลค่าไม่เกินสามหมื่นบาท คู่สัญญาอาจจ่ายเป็นเงินสดก็ได้ตามที่คณะกรรมการ ป.ป.ช. กำหนด

๓.๑๖ มีผลงานพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือโปรแกรมสารสนเทศ ลักษณะเดียวกับงานตามขอบเขตงานนี้ โดยมีมูลค่างานในงานเดียวกันไม่น้อยกว่า ๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สามล้านบาทถ้วน) โดยเป็นคู่สัญญาตรงกับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือบริษัทเอกชน โดยจะต้องแนบสำเนาสัญญา และหนังสือรับรองผลงานมาพร้อมด้วย และสถาบัน วิทยาลัยชุมชน ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริงที่เสนอ

๓.๑๗ กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้จดทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ให้ยื่นสำเนา ใบขึ้นทะเบียนเป็นผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) ในวันที่ยื่นข้อเสนอเพื่อประกอบการพิจารณา

๓.๑๘ รายละเอียดอื่น ๆ (ถ้ามี) เช่น ตัวอย่างของวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ หนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทผู้ผลิต หรือผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งจากตัวแทนจำหน่าย เป็นต้น

๔. ขอบเขตการดำเนินงาน

๔.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการศึกษา สัมภาษณ์ สำนวความต้องการ พร้อมวิเคราะห์ Gap Analysis ที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงระบบ การเงิน บัญชีและพัสดุโดยคำนึงถึงการบริหารจัดการงบประมาณ ตามเงินงบประมาณที่สถาบันวิทยาลัยชุมชนได้รับ รวมถึงเงินได้รายได้ในช่องทางต่าง ๆ ของสถาบันฯ สามารถนำเข้าและหรือนำเสนอ

ระบบบริหารงบประมาณ เพื่อใช้งานข้อมูลจากงบประมาณจากฐานข้อมูล / ระบบบริหารงบประมาณที่สถาบันฯ มีอยู่แล้ว เป็นข้อมูลตั้งต้นของระบบการเงิน บัญชี และพัสดุ ในแต่ละปี งบประมาณ พร้อมนำเสนอแนวทางการปรับปรุงระบบงานที่เหมาะสม ให้แก่ สถาบันวิทยาลัยชุมชน พิจารณาเห็นชอบก่อนดำเนินการ ทั้งนี้ ระบบต่าง ๆ ต้องไปเป็นตามกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (ซึ่งสถาบันฯ ในสถานะหน่วยงาน สถาบันอุดมศึกษาของรัฐต้องปฏิบัติ) โดยต้องประกอบด้วย ระบบงานต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้

๔.๑.๑ กลุ่มงานงบประมาณ

๔.๑.๑.๑ ระบบบริหารงบประมาณ (นำเสนอระบบหรือกระบวนการนำเข้าสู่ข้อมูลจากระบบบริหาร งบประมาณที่สถาบันวิทยาลัยชุมชนมีอยู่)

๔.๑.๒ กลุ่มงานบัญชีและการเงิน

๔.๑.๒.๑ ระบบการเงินรับ/จ่าย

๔.๑.๒.๒ ระบบลูกหนี้เงินยืม

๔.๑.๒.๓ ระบบเจ้าหนี้

๔.๑.๒.๔ ระบบเงินทดรองจ่าย

๔.๑.๒.๕ ระบบบัญชีแยกประเภท

๔.๑.๓ กลุ่มงานพัสดุ

๔.๑.๓.๑ ระบบจัดซื้อจัดจ้าง

๔.๑.๓.๒ ระบบบริหารจัดการข้อมูลพัสดุ

๔.๑.๓.๓ ระบบทะเบียนสินทรัพย์

๔.๒ ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนงานโครงการ (Project Implementation Plan) และจัดส่งรายชื่อทีมงานที่รับผิดชอบ พร้อมประชุมนำเสนอภาพรวมของโครงการ ให้กับสถาบันวิทยาลัยชุมชน ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๔.๓ ผู้รับจ้างต้องทำการวิเคราะห์ Gap Analysis ที่ต้องพัฒนา/ปรับปรุงระบบ การเงิน บัญชี และพัสดุ ของสถาบันฯ โดยเกณฑ์พึงรับ-พึงจ่ายลักษณะ ๓ มิติ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง พร้อมจัดทำรายงานการออกแบบระบบงาน (Functional Specification) รวมทั้งขั้นตอนการทำงานของโปรแกรม (Flow-chart) โครงสร้างและความสัมพันธ์ของฐานข้อมูล (Relationships Database) และแผนผัง ER-Diagram ของระบบงานที่มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน โดยนำเสนอให้สถาบันวิทยาลัยชุมชนพิจารณาอนุมัติก่อนเริ่มพัฒนา/ปรับปรุงระบบ

๔.๔ ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนา/ปรับปรุงระบบงานสำหรับบันทึกข้อมูลและจัดการข้อมูลแบบฐานข้อมูลรวมศูนย์ (Centralized Database) การใช้งานแบบ Web Based Application โดยติดตั้งซอฟต์แวร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ที่สถาบันวิทยาลัยชุมชน ได้จัดเตรียมไว้ โดยสามารถใช้งานได้ตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

๔.๔.๑ สามารถกำหนดบัญชีผู้ใช้งานโดยใช้อีเมลของหน่วยงาน และมีขั้นตอน การยืนยันตัวตน อย่างน้อย ๒ ขั้นตอน ก่อนเข้าใช้งานระบบ เป็นอย่างน้อย

๔.๔.๒ สามารถรองรับการใช้งานพร้อมกันในคราวเดียวกันโดยผู้ใช้งานที่มีสิทธิ์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยระบบสามารถบันทึกข้อมูลการแก้ไข เช่น ผู้บันทึกข้อมูลผู้แก้ไข วันที่ เวลา เป็นต้น

๔.๔.๓ ระบบต้องทำงานในรูปแบบ Web Application ที่สามารถแสดงผลในรูปแบบ Responsive Web และสามารถใช้งานบน Browser ของ Chrome รุ่นปัจจุบันเป็นอย่างน้อย เพื่อทำงานตามฟังก์ชันที่กำหนด และให้ใช้งานผ่าน Internet ตามสิทธิ์ของผู้ใช้งานที่กำหนดให้โดยผู้ควบคุมระบบ

๔.๔.๔ ต้องสามารถบันทึกไฟล์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Upload File) ได้ไม่น้อยกว่า ๑ ไฟล์ และสามารถกำหนดขนาดของไฟล์ที่บันทึกได้

๔.๔.๕ ระบบต้องออกแบบให้มีการรักษาความปลอดภัยทั้งในเรื่องการเข้าถึงข้อมูล การป้องกันรักษาความลับ ของข้อมูลในฐานข้อมูลและการสื่อสารระหว่างระบบกับผู้ใช้งาน เช่น การเข้ารหัสลับ Encrypt-Decrypt รหัสผ่าน และการใช้งานผ่าน Protocol HTTPS (โดยใช้ Certificate ที่สถาบันวิทยาลัยชุมชนเป็นผู้จัดหา) เป็นต้น

๔.๔.๖ สามารถเปิดหน้าจอแสดงผลพร้อมกันหลายหน้าต่างได้ (Multi Windows) การบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ผ่านหน้าจอ ต้องมีข้อความเตือนซึ่งอธิบายข้อผิดพลาดได้ เมื่อบันทึกผิดพลาด สามารถส่งข้อมูลออก (Export) ในรูปแบบ เช่น .xlsx, .csv, .pdf และนำเข้าข้อมูล (Import) ในรูปแบบ เช่น .xlsx, .csv เป็นต้น

๔.๔.๗ ระบบสามารถรองรับเครื่องพิมพ์ที่สถาบันวิทยาลัยชุมชนมีอยู่ และรองรับเครื่องพิมพ์แบบมาตรฐานทั่วไป

๔.๔.๘ สามารถกำหนดเมนูการปฏิบัติงาน สำหรับผู้ใช้งานแต่ละคนตามเงื่อนไขที่กำหนดได้ เช่น เมนูที่ใช้งานและรายงานที่มีสิทธิ์เข้าถึง เป็นต้น

๔.๔.๙ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล (Authorization) ตามระดับ โดยสามารถกำหนดตามกลุ่มผู้ใช้งาน (User Group) หรือผู้ใช้งาน (User) แต่ละคนได้

๔.๔.๑๐ สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล (Authorization) สำหรับแต่ละกลุ่มหน้าที่ (Role)

๔.๔.๑๑ สามารถกำหนดกลุ่มหน้าที่ (Role) สำหรับผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม (User Group) และผู้ใช้งาน (User) แต่ละคนได้

๔.๕ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับทดสอบ (Test Server) ที่สถาบันวิทยาลัยชุมชน จัดเตรียมไว้ให้ และดำเนินการทดสอบระบบร่วมกับเจ้าหน้าที่ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน อย่างน้อย ๒ ครั้ง และภาพรวมทั้งระบบ อย่างน้อย ๑ ครั้ง พร้อมจัดทำรายงานผลการทดสอบ (User Acceptance Test) เพื่อส่งมอบงาน

๔.๖ ผู้รับจ้างต้องจัดฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมสำหรับผู้ใช้งาน และผู้ดูแลระบบ จำนวนอย่างน้อย ๑ ครั้ง

๔.๗ ผู้รับจ้างต้องจัดทำคู่มือการใช้งานระบบงาน (User Manual) และวิดีโอสาธิตการใช้งานสำหรับผู้ใช้งาน จำนวน ๑ ชุด และสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ ชุด

๔.๘ ผู้รับจ้างต้องถ่ายโอนข้อมูลจากข้อมูลเดิมที่สถาบันฯ มี เข้าสู่ระบบใหม่ (Data Migration) โดยสถาบันวิทยาลัยชุมชน เป็นผู้จัดเตรียมข้อมูลและหรืออำนวยความสะดวกในการนำข้อมูลจากข้อมูลเดิมที่สถาบันฯ ให้กับผู้รับจ้างเพื่อ ทำการถ่ายโอนข้อมูลไปที่ระบบใหม่

๔.๙ ผู้รับจ้างต้องรับประกันผลงานและทำการบำรุงรักษาระบบงานให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียู่เสมอ ตลอดเวลาของการรับประกันผลงานเป็นระยะเวลา ๓ ปี นับจากสถาบันวิทยาลัยชุมชน พิจารณารับมอบงาน จนสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อย และต้องดำเนินการสำรองข้อมูล (Data & Program Backup) ไว้ที่ Cloud หรือ เครื่องแม่ข่ายของผู้รับจ้าง และกรณีเครื่องแม่ข่ายที่ให้บริการหลักของสถาบันฯ ไม่สามารถให้บริการได้ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้บริการในลักษณะระบบสำรอง (DR) และดำเนินการกู้คืนข้อมูล ให้กับเครื่องแม่ข่ายหลักของสถาบันฯ ตลอดระยะเวลารับประกัน

๔.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดส่ง Source code ของระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ให้สถาบันฯ ยกเว้นกรณีผู้รับจ้าง ได้นำเสนอ ชุดโปรแกรม ที่มีจำหน่ายหรือแจกจ่ายทั่วไป (Software Package) ซึ่งมีลิขสิทธิ์เฉพาะ แต่ต้องแสดงหลักฐานถึงสิทธิ ในการใช้งานชุดโปรแกรมดังกล่าว ว่าสถาบันฯ ในฐานะผู้ว่าจ้างมีสิทธิการใช้งานชุดโปรแกรมดังกล่าว

๔.๑๑ ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลและข้อมูลของสถาบันวิทยาลัยชุมชน โดยไม่เผยแพร่หากมิได้รับความยินยอมจากสถาบันวิทยาลัยชุมชน โดยต้องมีการจัดทำเป็นเอกสาร/หนังสือสัญญาการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ (Non-Disclosure Agreement) และการปฏิบัติตามนโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศของสถาบันวิทยาลัยชุมชน

๕. คุณลักษณะของระบบการเงิน บัญชี และพัสดุ

มีคุณลักษณะอย่างน้อย ประกอบด้วย ดังนี้

๕.๑ กลุ่มงานงบประมาณ

ระบบบริหารงบประมาณ (นำข้อมูลจากระบบเดิม เพื่อใช้เป็นข้อมูลตั้งต้น) สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานสำหรับใช้งานระบบบริหารงบประมาณได้ ได้แก่

๕.๑.๑ ข้อมูลแผนงาน-กิจกรรม สามารถจำแนกข้อมูลได้อย่างน้อย ดังนี้

๕.๑.๑.๑ ข้อมูลแผนงานประจำปี

๕.๑.๑.๒ ข้อมูลผลผลิตประจำปี

- ๕.๑.๑.๓ ข้อมูลกิจกรรมประจำปี
- ๕.๑.๑.๔ ข้อมูลกิจกรรมย่อยประจำปี
- ๕.๑.๒ ข้อมูลแหล่งเงินทุนสามารถจำแนกข้อมูลได้อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๑.๒.๑ ข้อมูลประเภทแหล่งเงินทุน
 - ๕.๑.๒.๒ ข้อมูลกลุ่มแหล่งเงินทุน
 - ๕.๑.๒.๓ ข้อมูลแหล่งเงินทุน
- ๕.๑.๓ ข้อมูลหมวดรายรับ-รายจ่าย สามารถจำแนกข้อมูลได้อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๑.๓.๑ ข้อมูลประเภทงบ
 - ๕.๑.๓.๒ ข้อมูลหมวดรายจ่าย
 - ๕.๑.๓.๓ ข้อมูลหมวดรายรับ
 - ๕.๑.๓.๔ ข้อมูลรายละเอียดรายการรับ-จ่าย
- ๕.๑.๔ ข้อมูลครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง สามารถจำแนกข้อมูลได้อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๑.๔.๑ ข้อมูลหมวดงบประมาณและประเภทสินทรัพย์
 - ๕.๑.๔.๒ กำหนดรายการครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง
 - ๕.๑.๔.๓ กำหนดรายการจ่าย/ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง(เชื่อมโยงระบบทะเบียนสินทรัพย์ถาวร)
- ๕.๑.๕ ข้อมูล GFMS สามารถจำแนกข้อมูลได้อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๑.๕.๑ ข้อมูลรหัสแหล่งเงิน GFMS
 - ๕.๑.๕.๒ ข้อมูลรหัสกิจกรรมหลัก GFMS
 - ๕.๑.๕.๓ ข้อมูลรหัสแหล่งเงิน GFMS กับหมวดรายจ่าย
 - ๕.๑.๕.๔ ข้อมูลรหัสงบประมาณ GFMS
 - ๕.๑.๕.๕ ข้อมูลรหัสงบประมาณ GFMS (งบลงทุน)
- ๕.๑.๖ ข้อมูลงบงบประมาณ สามารถจำแนกข้อมูลได้อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๑.๖.๑ ข้อมูลประเภทเอกสาร/ประเภทเอกสารย่อย
 - ๕.๑.๖.๒ ข้อมูลประเภทเรื่อง/ข้อมูลประเภทเรื่องย่อย
 - ๕.๑.๖.๓ ข้อมูลรายการรับ-จ่ายตามหมวดรายรับ-จ่าย
 - ๕.๑.๖.๔ ข้อมูลเลขที่เอกสาร
 - ๕.๑.๖.๕ ข้อมูลสถานะเอกสาร
 - ๕.๑.๖.๖ ข้อมูลรูปแบบใบขออนุมัติเบิกจ่าย
 - ๕.๑.๖.๗ ข้อมูลสิทธิการอนุมัติเบิกตามแหล่งเงิน/ประเภท เรื่องย่อย
 - ๕.๑.๖.๘ ข้อมูลตำแหน่งสำหรับอนุมัติเบิก/โอนงบ/เปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์และกันเงิน
 - ๕.๑.๖.๙ ข้อมูลวงเงินการอนุมัติเบิก/โอนงบ/เปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ และกันเงิน
 - ๕.๑.๖.๑๐ ข้อมูลหมวดรายจ่ายสำหรับกันเงิน/โอนงบ/เปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์
- ๕.๑.๗ บันทึกตั้งยอดเงินงบประมาณ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๑.๗.๑ สามารถนำเข้าและอนุมัติงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้
 - ๕.๑.๗.๒ สามารถบันทึกและอนุมัติงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้
 - ๕.๑.๗.๓ สามารถบันทึกและอนุมัติการเพิ่มงบประมาณที่ได้รับจัดสรรได้
- ๕.๑.๘ บันทึกผูกพันและเบิกจ่ายงบประมาณ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๑.๘.๑ สามารถบันทึกผูกพันงบประมาณและอนุมัติผูกพันงบประมาณได้
 - ๕.๑.๘.๒ สามารถบันทึกเบิกจ่ายทั่วไปอนุมัติเบิกจ่ายทั่วไปตามสิทธิการอนุมัติ

และยกเลิกการอนุมัติตามสิทธิได้

๕.๑.๘.๓ สามารถบันทึกเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อจัดจ้างโดยเชื่อมโยงข้อมูลจากเอกสารตรวจรับ
อนุมัติเบิกจ่ายกรณีจัดซื้อจัดจ้างตามสิทธิการอนุมัติและยกเลิกการอนุมัติตามสิทธิได้

- ๕.๑.๘.๔ สามารถติดตามสถานะการเบิกจ่ายได้
- ๕.๑.๘.๕ สามารถพิมพ์เอกสารใบขอเบิกจ่ายได้
- ๕.๑.๙ บันทึกโอนงบประมาณ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๙.๑ สามารถบันทึกโอนงบประมาณ อนุมัติโอนงบประมาณตามสิทธิการอนุมัติ และยกเลิกการโอนงบประมาณได้
- ๕.๑.๙.๒ สามารถติดตามสถานะการโอนงบประมาณได้
- ๕.๑.๙.๓ สามารถพิมพ์เอกสารใบขอโอนงบประมาณได้
- ๕.๑.๑๐ บันทึกเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์/ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๑๐.๑ สามารถบันทึกเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์/ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง อนุมัติเปลี่ยนแปลง รายการ ครุภัณฑ์/ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างตามสิทธิการ อนุมัติ และยกเลิกการเปลี่ยนแปลง รายการครุภัณฑ์/ค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้างได้ (โดยต้องได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ และแนบหลักฐานการอนุมัติ)
- ๕.๑.๑๐.๒ สามารถพิมพ์เอกสารใบเปลี่ยนแปลงรายการ ครุภัณฑ์/ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างได้
- ๕.๑.๑๐.๓ สามารถติดตามสถานะการเปลี่ยนแปลงรายการ ครุภัณฑ์/ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างได้
- ๕.๑.๑๑ กู้เงินเหลือปี/ขยายเวลากู้เงิน อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๑๑.๑ สามารถบันทึกกู้เงิน/ขยายเวลาการกู้เงิน อนุมัติ กู้เงิน/ขยาย เวลาการกู้เงินตามสิทธิ การอนุมัติและยกเลิกอนุมัติกู้เงิน/ขยายเวลาการกู้เงินได้ (โดยต้องได้รับอนุมัติ จากผู้มีอำนาจ และแนบหลักฐานการอนุมัติ)
- ๕.๑.๑๑.๒ สามารถพิมพ์เอกสารใบขอกู้เงินเหลือปี/ขยายเวลากู้เงิน ได้
- ๕.๑.๑๑.๓ สามารถติดตามสถานะการกู้เงินเหลือปี/ขยายเวลาการกู้เงินได้
- ๕.๑.๑๒ ปรับปรุงงบประมาณเนื่องจากเบิกเกินส่งคืน อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๑๒.๑ สามารถบันทึกรายการเบิกเกินส่งคืนอนุมัติการเบิกเกิน ส่งคืนและยกเลิก อนุมัติ รายการ เบิกเกินส่งคืนได้
- ๕.๑.๑๒.๒ สามารถพิมพ์รายงานรายละเอียด และรายงานสรุปการเบิกเกินส่งคืนได้
- ๕.๑.๑๓ จัดทำฎีกา อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๑๓.๑ สามารถประมวลผลทะเบียนคุมฎีกาจับคู่ฎีกากับ GFMS และยกเลิกจัดทำฎีกาได้
- ๕.๑.๑๔ ตรวจสอบข้อมูล ณ ขณะเวลานั้น ๆ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๑๔.๑ สามารถตรวจสอบข้อมูลยอดเงินงบประมาณ (ทั้งเงินแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ) คงเหลือได้
- ๕.๑.๑๔.๒ สามารถตรวจสอบข้อมูลยอดเงินงบประมาณคงเหลือครุภัณฑ์ได้
- ๕.๑.๑๕ ประมวลผล อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๑๕.๑ สามารถประมวลเชื่อมโยงข้อมูลงบประมาณ (ทั้งเงินแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ) ไประบบบัญชีแยกประเภทได้
- ๕.๑.๑๕.๒ สามารถประมวลผลปิดปีงบประมาณได้
- ๕.๑.๑๖ รายงาน สามารถจัดทำรายงานอย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๑.๑๖.๑ สามารถออกรายงานรายละเอียด และรายงานสรุปงบประมาณ ที่ได้รับจัดสรรได้
- ๕.๑.๑๖.๒ สามารถออกรายงานรายละเอียดการผูกพันงบประมาณและรายงานสรุปการผูกพัน งบประมาณได้
- ๕.๑.๑๖.๓ สามารถออกรายงานรายละเอียดการเบิกจ่ายและรายงาน สรุปการเบิกจ่ายงบประมาณ (ทั้งเงินแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ) ได้
- ๕.๑.๑๖.๔ สามารถออกรายงานรายละเอียดการโอนงบประมาณ (ทั้งเงินแผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ) และรายงานสรุปการโอนงบประมาณได้



๕.๑.๑๖.๕ สามารถออกรายงานรายละเอียดการขอเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์/ค่าที่ดิน
สิ่งก่อสร้างได้

๕.๑.๑๖.๖ สามารถออกรายงานรายละเอียดการกู้เงิน/ขยายเวลาและรายงานสรุป
การกู้เงิน/ขยายเวลาได้

๕.๒ กลุ่มงานพัสดุ

ระบบจัดซื้อจัดจ้าง (ต้องมีการทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง)

๕.๒.๑ สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานสำหรับระบบจัดซื้อ/จัดจ้างได้ อย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๑.๑ กำหนดประเภทหลักประกัน

๕.๒.๑.๒ กำหนดประเภทคณะกรรมการ

๕.๒.๑.๓ กำหนดวิธีจัดซื้อ/จ้าง

๕.๒.๑.๔ กำหนดประเภทรายการขอซื้อ/จ้าง

๕.๒.๑.๕ กำหนดประเภทเอกสาร

๕.๒.๑.๖ กำหนดหน่วยงานจัดซื้อ/จัดจ้าง

๕.๒.๑.๗ กำหนดข้อมูลการจ้าง

๕.๒.๑.๘ กำหนดงวดการทำงาน/เลขที่เอกสาร

๕.๒.๑.๙ กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ

๕.๒.๑.๑๐ กำหนดรายการเหตุผล

๕.๒.๑.๑๑ กำหนดรายละเอียดสินค้า

๕.๒.๑.๑๒ กำหนดรูปแบบใบสั่งซื้อ/จ้างและสัญญา

๕.๒.๑.๑๓ กำหนดประวัติข้อมูลสินค้าที่จัดซื้อ/จัดจ้าง

๕.๒.๑.๑๔ กำหนดข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับจ้างและประเภทสินค้าที่จำหน่ายหรือให้บริการ

๕.๒.๒ เอกสารการขอให้ซื้อ/ขอจ้าง (PQ) อย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๒.๑ สามารถสร้างเอกสารบันทึกขอจัดซื้อ/จัดจ้าง แบบ ๑ รายการ (กิจกรรม) และ/หรือ
แบบหลายรายการ (หลายกิจกรรม)

๕.๒.๒.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้างโดยทำการผูกพันงบประมาณไปยัง
ระบบบริหารงบประมาณได้ และระบุ/เสนอรายละเอียดคณะกรรมการ ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามกรอบวงเงิน
และวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วแต่กรณี

๕.๒.๒.๓ สามารถอนุมัติเอกสารใบขอให้จัดซื้อ/จัดจ้างได้

๕.๒.๒.๔ สามารถยกเลิกเอกสารใบขอให้จัดซื้อ/จัดจ้างได้

๕.๒.๓ เอกสารการขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง (PR) อย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๓.๑ สามารถประมวลผลรายการขอให้จัดซื้อ/จัดจ้างให้เป็นรายการใบขออนุญาต
จัดซื้อ/จัดจ้างได้

๕.๒.๓.๒ สามารถสร้างเอกสาร ใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง แบบ ๑ รายการ (กิจกรรม)
และ/หรือ แบบหลายรายการ (หลายกิจกรรม)

๕.๒.๓.๓ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการจัดซื้อ/จัดจ้าง โดยทำการผูกพันงบประมาณไปยัง
ระบบบริหารงบประมาณได้

๕.๒.๓.๔ สามารถอนุมัติใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง (โดยผู้มีอำนาจ)

๕.๒.๓.๕ สามารถยกเลิกใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้าง (โดยผู้มีอำนาจ)

๕.๒.๔ เอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง (PO) อย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๔.๑ สามารถสร้างเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

๕.๒.๔.๒ สามารถอนุมัติใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

๕.๒.๔.๓ สามารถยกเลิกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง

- ๕.๒.๔.๔ สามารถแสดงรายงานสรุปเอกสารใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง ได้
- ๕.๒.๕ สัญญา อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๒.๕.๑ สามารถสร้างเอกสารสัญญา (ตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด) แบ่งงวดงานตามสัญญาได้
 - ๕.๒.๕.๒ สามารถอนุมัติสัญญาได้ (โดยผู้มีอำนาจ)
 - ๕.๒.๕.๓ สามารถยกเลิกสัญญาได้ (โดยผู้มีอำนาจ)
 - ๕.๒.๕.๔ สามารถดำเนินการอนุมัติเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมรายละเอียดในสัญญา ได้
- ๕.๒.๖ ตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจัดซื้อ/จัดจ้าง อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๒.๖.๑ สามารถตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจัดซื้อ/จัดจ้างได้
 - ๕.๒.๖.๒ สามารถยกเลิกการตรวจรับพัสดุ/ตรวจรับงานจัดซื้อ/จัดจ้างได้
 - ๕.๒.๖.๓ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการตรวจรับพัสดุนงานจัดซื้อ/จัดจ้างไปยังไประบบบัญชี

แยกประเภทได้

- ๕.๒.๖.๔ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลการตรวจรับพัสดุ/ครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง
ไปรับเข้าที่ระบบคลังพัสดุ และระบบสินทรัพย์ถาวรได้
- ๕.๒.๗ การเสนอราคา อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๒.๗.๑ สามารถสร้างเอกสารใบขอให้เสนอราคาได้
 - ๕.๒.๗.๒ สามารถสร้างเอกสารใบเสนอราคาได้
- ๕.๒.๘ หลักประกัน อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๒.๘.๑ สามารถบันทึกรับ/คืนหลักประกันของ และ/หรือ หลักประกันสัญญาได้
- ๕.๒.๙ สามารถพิมพ์เอกสารและรายงานได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๒.๙.๑ เอกสารขอให้จัดซื้อ/จัดจ้าง
 - ๕.๒.๙.๒ ใบขอให้เสนอราคา
 - ๕.๒.๙.๓ ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง
 - ๕.๒.๙.๔ ใบรับหลักประกัน
 - ๕.๒.๙.๕ ใบตรวจรับ
 - ๕.๒.๙.๖ ใบรายงานจากระบบ GFMS
 - ๕.๒.๙.๗ รายงานหลักประกันแยกตามประเภทหลักประกันในช่วงเวลาที่กำหนด
 - ๕.๒.๙.๘ หลักประกันที่ถึงกำหนดคืน
 - ๕.๒.๙.๙ รายงานใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้างประจำวัน
 - ๕.๒.๙.๑๐ ใบขออนุญาตจัดซื้อ/จัดจ้างประจำเดือน
 - ๕.๒.๙.๑๑ รายงานใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างประจำวัน
 - ๕.๒.๙.๑๒ ใบสั่งซื้อ/สั่งจ้างประจำเดือน
 - ๕.๒.๙.๑๓ สัญญาซื้อ/จ้างประจำวัน
 - ๕.๒.๙.๑๔ สัญญาซื้อ/จ้างประจำเดือน
 - ๕.๒.๙.๑๕ รายงานสัญญาซื้อ/จ้างประจำปี
 - ๕.๒.๙.๑๖ รายงานรายละเอียดการตรวจรับพัสดุ/งานจ้าง ประจำวัน
 - ๕.๒.๙.๑๗ รายงานสถิติสินค้าที่ซื้อซื้อ/ขอจ้าง
 - ๕.๒.๙.๑๘ รายงานเปรียบเทียบราคาผู้ขาย/ผู้รับจ้าง
 - ๕.๒.๙.๑๙ รายงานรายละเอียดค่างรับ
 - ๕.๒.๙.๒๐ รายงานรายละเอียดค่างส่ง
 - ๕.๒.๙.๒๑ รายงานประกาศผู้ชนะรายไตรมาส
 - ๕.๒.๙.๒๒ รายงานแบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน
 - ๕.๒.๙.๒๓ รายงานการเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้าง ระหว่างปีงบประมาณ



๕.๒.๙.๒๔ รายงานจำนวนโครงการและงบประมาณการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ
ระบบคลังวัสดุ

๕.๒.๑๐ สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานสำหรับระบบคลังพัสดุได้ อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๒.๑๐.๑ กำหนดกลุ่มวัสดุและประเภทวัสดุ
- ๕.๒.๑๐.๒ กำหนดชนิดวัสดุ
- ๕.๒.๑๐.๓ กำหนดวงการทำงาน/เลขที่เอกสาร
- ๕.๒.๑๐.๔ กำหนดประเภทเอกสารหลัก
- ๕.๒.๑๐.๕ กำหนดประเภทเอกสารย่อย
- ๕.๒.๑๐.๖ กำหนดคลังวัสดุ
- ๕.๒.๑๐.๗ กำหนดตำแหน่งที่จัดเก็บและใช้งาน
- ๕.๒.๑๐.๘ บันทึกการขึ้นทะเบียนวัสดุ
- ๕.๒.๑๐.๙ บันทึกรายละเอียดวัสดุ
- ๕.๒.๑๐.๑๐ กำหนดคลังพัสดุให้กับผู้ใช้งาน
- ๕.๒.๑๐.๑๑ กำหนดยอดยกมา/ค่าเริ่มต้นระบบ
- ๕.๒.๑๐.๑๒ กำหนดตำแหน่งจัดเก็บวัสดุ
- ๕.๒.๑๐.๑๓ กำหนดความสัมพันธ์ของรหัสวัสดุกับรหัส GPSC
- ๕.๒.๑๐.๑๔ กำหนดข้อมูลวัสดุและบริการภาครัฐ GPSC

๕.๒.๑๑ รายการรับประจำวัน อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๒.๑๑.๑ สามารถรับวัสดุจากการจัดซื้อ/จัดจ้างได้
- ๕.๒.๑๑.๒ สามารถรับวัสดุโดยตรง หรือทำการรับคืนวัสดุได้

๕.๒.๑๒ รายการจ่ายประจำวัน อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๒.๑๒.๑ สามารถขอเบิกวัสดุและตัดจ่ายวัสดุตามจำนวนที่อนุมัติได้
- ๕.๒.๑๒.๒ สามารถทำการรับจากการขอเบิกวัสดุและตัดจ่าย วัสดุที่ทำการ จัดซื้อ/จัดจ้าง
เพื่อใช้ในโครงการทำได้ สามารถโอนย้ายวัสดุ ระหว่างคลังของแต่ละ หน่วยงานได้

๕.๒.๑๓ รายการตรวจนับ อย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๑๓.๑ สามารถตรวจนับวัสดุประจำปีหรือตรวจตามต้องการ
และทำการปรับปรุงรายการวัสดุ

๕.๒.๑๓.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลวัสดุคงเหลือสิ้นงวดไปยังระบบบัญชีแยกประเภท

๕.๒.๑๔ ปิดงวด อย่างน้อย ดังนี้

๕.๒.๑๔.๑ สามารถปิดงวดการทำงานได้

๕.๒.๑๕ สามารถสร้างเอกสารและรายงานในระบบได้ อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๒.๑๕.๑ ใบรับวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๒ ใบขอเบิกวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๓ ใบจ่ายวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๔ ใบขอจำหน่ายวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๕ ใบขอโอนวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๖ ใบโอนวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๗ แบบฟอร์มการตรวจนับ
- ๕.๒.๑๕.๘ ใบปรับปรุงวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๙ ใบรับโอนวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๑๐ รายงานแสดงวัสดุที่ถึงจุดสั่งซื้อ
- ๕.๒.๑๕.๑๑ รายงานวัสดุที่ไม่มีการเคลื่อนไหว



- ๕.๒.๑๕.๑๒ รายงานแสดงยอดวัสดุคงเหลือ
- ๕.๒.๑๕.๑๓ รายงานสต็อกการตัด
- ๕.๒.๑๕.๑๔ บัญชีคุมวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๑๕ รายงานรายละเอียดการรับวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๑๖ รายงานรายละเอียดการจ่ายวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๑๗ รายงานวัสดุที่ต้องมีการปรับปรุง
- ๕.๒.๑๕.๑๘ รายงานผลการตรวจนับวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๑๙ รายงานการเคลื่อนไหววัสดุประจำเดือน
- ๕.๒.๑๕.๒๐ รายงานทะเบียนวัสดุ
- ๕.๒.๑๕.๒๑ รายงานเปรียบเทียบการโอนระหว่างคลังพัสดุ (สถาบันฯ และแต่ละวิทยาลัย)
- ๕.๒.๑๕.๒๒ รายงานการออกวัสดุใหม่
- ๕.๒.๑๕.๒๓ รายงานวัสดุหมดอายุ

ระบบครุภัณฑ์และสินทรัพย์

สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานสำหรับระบบครุภัณฑ์และสินทรัพย์ได้ อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๒.๑๖ ข้อมูลประเภทครุภัณฑ์และสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคาต่อปี
- ๕.๒.๑๗ ข้อมูลชนิดครุภัณฑ์และสินทรัพย์
- ๕.๒.๑๘ ข้อมูลสถานที่ตั้ง
- ๕.๒.๑๙ ข้อมูลประเภทเอกสารหลัก
- ๕.๒.๒๐ ข้อมูลบริษัทประกันภัย
- ๕.๒.๒๑ ข้อมูลประเภทการซ่อม
- ๕.๒.๒๒ ข้อมูลการได้มาของสินทรัพย์
- ๕.๒.๒๓ ข้อมูลกำหนดยอดยกมา/ค่าเริ่มต้นระบบ
- ๕.๒.๒๔ ข้อมูลรายงานยอดสินทรัพย์คงเหลือและค่าเสื่อมราคา
- ๕.๒.๒๕ ข้อมูลรายงานครุภัณฑ์ประจำปี
- ๕.๒.๒๖ สามารถรับสินทรัพย์จากระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง และรับสินทรัพย์ โดยตรง
- ๕.๒.๒๗ สามารถยกเลิกเอกสารรับสินทรัพย์อ้างอิงระบบจัดซื้อ/จัดจ้าง ได้
- ๕.๒.๒๘ สามารถลงทะเบียนและออกรหัสสินทรัพย์ถาวรโดยจัดเก็บทะเบียนสินทรัพย์ได้

ตามหมวดหมู่ กลุ่ม และประเภทสินทรัพย์

- ๕.๒.๒๙ สามารถยกเลิกการลงทะเบียนและออกรหัสสินทรัพย์ถาวรได้
- ๕.๒.๓๐ สามารถบริหารจัดการสินทรัพย์ ได้แก่ รับสินทรัพย์ โอนย้าย ยืมคืน ตัดจำหน่าย

ปรับปรุงข้อมูลสินทรัพย์

- ๕.๒.๓๑ สามารถจัดเก็บประวัติความเคลื่อนไหว รับ โอน ตัดจำหน่าย ซ่อมบำรุง และยืมคืน

สินทรัพย์ แต่ละรายการ

- ๕.๒.๓๒ สามารถทำการตรวจนับและปรับปรุงสถานะสินทรัพย์ได้
- ๕.๒.๓๓ สามารถคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรตามอัตราค่าเสื่อม ราคาที่กำหนดได้
- ๕.๒.๓๔ สามารถเชื่อมโยงค่าเสื่อมราคาไปบันทึกบัญชีที่ระบบบัญชีแยกประเภทได้
- ๕.๒.๓๕ สามารถเชื่อมโยงรายการความเคลื่อนไหวของสินทรัพย์ถาวร ได้แก่ ข้อมูลการรับ

การโอนย้าย การตัดจำหน่ายสินทรัพย์ไปบันทึกบัญชีที่ระบบบัญชีแยกประเภทได้

- ๕.๒.๓๖ สามารถทำการตรวจนับสินทรัพย์ด้วย QR Code ได้
- ๕.๒.๓๗ สามารถพิมพ์รายงานได้ อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๒.๓๗.๑ รายงานสินทรัพย์รายตัว อย่างน้อย ดังนี้

- ป้ายติดครุภัณฑ์ (QR Code)
- รายงานแสดงรายละเอียดสินทรัพย์
- ทะเบียนคุมสินทรัพย์

๕.๒.๓๗.๒ รายงานการรับ อย่างน้อย ดังนี้

- รายงานรับสินทรัพย์ถาวรประจำวัน

๕.๒.๓๗.๓ รายงานการโอน อย่างน้อย ดังนี้

- ใบโอนออกสินทรัพย์ถาวร (ภายในหน่วยงาน)
- ใบโอนออกสินทรัพย์ถาวร (ระหว่างหน่วยงาน)
- ใบรับโอนสินทรัพย์ (ระหว่างหน่วยงาน)
- รายงานประวัติการโอนสินทรัพย์
- รายงานโอนสินทรัพย์ประจำวัน

๕.๒.๓๗.๔ รายงานการซ่อมบำรุง อย่างน้อย ดังนี้

- รายงานประวัติการซ่อมบำรุงสินทรัพย์
- รายงานการซ่อมบำรุงสินทรัพย์ประจำวัน
- รายงานแสดงรายละเอียดการรับประกันสินทรัพย์

๕.๒.๓๗.๕ รายงานการตรวจนับ อย่างน้อย ดังนี้

- รายงานรายการสินทรัพย์เพื่อการตรวจนับ
- รายงานผลการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร
- รายงานเพื่อการตรวจนับสินทรัพย์
- รายการการปรับปรุงมูลค่าสินทรัพย์ถาวร
- แบบฟอร์มรายการสินทรัพย์ตามผลการตรวจนับ
- แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจนับ

๕.๒.๓๗.๖ รายงานการตัดจำหน่าย อย่างน้อย ดังนี้

- ใบขออนุมัติจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร
- รายงานการขออนุมัติจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร
- รายงานรายการสินทรัพย์ที่จำหน่ายด้วยวิธีการขาย
- รายงานรายการสินทรัพย์ที่จำหน่ายด้วยวิธีบริจาค
- รายงานรายการสินทรัพย์ที่จำหน่ายด้วยวิธีแปรสภาพ
- รายงานรายการสินทรัพย์ถาวรที่จำหน่ายเป็นสูญ

๕.๒.๓๗.๗ รายงานประจำปี อย่างน้อย ดังนี้

- รายงานแสดงรายละเอียดค่าเสื่อมราคา ประจำปี
- รายงานแสดงสินทรัพย์ถาวรที่สิ้นอายุการใช้งาน
- รายงานมูลค่าสินทรัพย์ที่ขึ้นบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ
- รายงานสินทรัพย์ที่จำหน่ายออกจากบัญชี ณ สิ้นปีงบประมาณ
- รายงานค่าเสื่อมราคาประจำปี



๕.๓ กลุ่มงานบัญชีและการเงิน

๕.๓.๑ ระบบลูกหนี้เงินยืมโดยตรง สามารถดำเนินการได้อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๓.๑.๑ สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๑.๑.๑ ประเภทสัญญา
 - ๕.๓.๑.๑.๒ งวดการดำเนินการและเลขที่เอกสาร
 - ๕.๓.๑.๑.๓ ประเภทเอกสาร
 - ๕.๓.๑.๑.๔ ค่าเริ่มต้นระบบ
- ๕.๓.๑.๒ สามารถทำรายการเอกสารยืมเงินและพิมพ์เอกสารได้
- ๕.๓.๑.๓ สามารถอนุมัติเอกสารยืมเงินผ่านระบบได้
- ๕.๓.๑.๔ สามารถทำรายการปรับปรุงหนี้ลูกหนี้เงินยืมโดยตรงได้
- ๕.๓.๑.๕ สามารถทำรายการรับชำระหนี้ลูกหนี้เงินยืมโดยตรงได้
- ๕.๓.๑.๖ สามารถยกเลิกการทำรายการได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๑.๖.๑ ยกเลิกเอกสารการยืมเงิน
 - ๕.๓.๑.๖.๒ ยกเลิกรายการปรับปรุงหนี้
 - ๕.๓.๑.๖.๓ ยกเลิกรายการรับชำระหนี้
- ๕.๓.๑.๗ สามารถติดตามสถานะของเอกสารยืมเงินได้
- ๕.๓.๑.๘ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบการเงินรับ-จ่าย เพื่อจ่ายเงินยืมผ่านระบบได้
- ๕.๓.๑.๙ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบบัญชีแยกประเภทเพื่อสร้างใบสำคัญการลงบัญชีได้
- ๕.๓.๑.๑๐ สามารถเรียกดูรายงานการบันทึกบัญชีประจำวันได้
- ๕.๓.๑.๑๑ สามารถเรียกดูรายงานทะเบียนลูกหนี้เงินยืมโดยตรงได้
- ๕.๓.๑.๑๒ สามารถเรียกดูรายงานประจำวันได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๑.๑๒.๑ รายงานทะเบียนลูกหนี้เงินยืมโดยตรง
 - ๕.๓.๑.๑๒.๒ รายงานรายละเอียดเอกสารยืมเงิน
 - ๕.๓.๑.๑๒.๓ รายงานสัญญาลูกหนี้เงินยืม
 - ๕.๓.๑.๑๒.๔ รายงานรายละเอียดรายการปรับปรุงหนี้
 - ๕.๓.๑.๑๒.๕ รายงานรายละเอียดรายการรับชำระหนี้
- ๕.๓.๑.๑๓ สามารถเรียกดูรายงานการดูลูกหนี้เงินยืมโดยตรงรายตัว เพื่อดูการเคลื่อนไหวของลูกหนี้เงินยืมโดยตรงแต่ละรายได้
- ๕.๓.๑.๑๔ สามารถเรียกดูรายงานสรุปการเคลื่อนไหวลูกหนี้เงินยืมโดยตรงได้
- ๕.๓.๑.๑๕ สามารถเรียกดูรายงานวิเคราะห์อายุหนี้ได้โดยผู้ใช้งานสามารถ กำหนดช่วงการวิเคราะห์อายุลูกหนี้เงินยืมโดยตรงได้

๕.๓.๒ ระบบเจ้าหนี้

- ๕.๓.๒.๑ สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๒.๑.๑ ข้อมูลเจ้าหนี้
 - ๕.๓.๒.๑.๒ ประเภทหนี้
 - ๕.๓.๒.๑.๓ ประเภทการเสียภาษี
 - ๕.๓.๒.๑.๔ งวดดำเนินการและเลขที่เอกสาร
 - ๕.๓.๒.๑.๕ ประเภทเอกสาร
 - ๕.๓.๒.๑.๖ ค่าเริ่มต้นระบบ
- ๕.๓.๒.๒ สามารถทำรายการตั้งหนี้เจ้าหนี้ได้
- ๕.๓.๒.๓ สามารถทำรายการปรับปรุงหนี้เจ้าหนี้ได้

- ๕.๓.๒.๔ สามารถทำรายการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้ได้
- ๕.๓.๒.๕ สามารถยกเลิกรายการประจำวันได้ ดังนี้
- ๕.๓.๒.๕.๑ รายการตั้งหนี้เจ้าหนี้
- ๕.๓.๒.๕.๒ รายการปรับปรุงหนี้เจ้าหนี้
- ๕.๓.๒.๕.๓ รายการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้
- ๕.๓.๒.๖ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบบัญชีแยกประเภทเพื่อสร้าง
- ใบสำคัญการลงบัญชีได้
- ๕.๓.๒.๗ สามารถเรียกดูรายงานการบันทึกบัญชีประจำวันได้
- ๕.๓.๒.๘ สามารถเรียกดูรายงานประจำวันได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๒.๘.๑ รายงานทะเบียนเจ้าหนี้
- ๕.๓.๒.๘.๒ รายงานรายละเอียดรายการตั้งหนี้เจ้าหนี้
- ๕.๓.๒.๘.๓ รายงานรายละเอียดรายการปรับปรุงหนี้เจ้าหนี้
- ๕.๓.๒.๘.๔ รายงานรายละเอียดรายการจ่ายชำระหนี้เจ้าหนี้
- ๕.๓.๒.๙ สามารถเรียกดูรายงานการตัดเจ้าหนี้รายตัวเพื่อการเคลื่อนไหว
- ของเจ้าหนี้แต่ละรายได้
- ๕.๓.๒.๑๐ สามารถเรียกดูรายงานสถานะเจ้าหนี้รายงานวิเคราะห์อายุหนี้ในอนาคตได้
- ๕.๓.๓ ระบบการเงินรับ/จ่าย
- ๕.๓.๓.๑ สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๓.๑.๑ ประเภทรับเงิน
- ๕.๓.๓.๑.๒ ประเภทจ่ายเงิน
- ๕.๓.๓.๑.๓ รายการหัก
- ๕.๓.๓.๑.๔ จุดรับ-จ่ายเงิน
- ๕.๓.๓.๑.๕ พนักงานรับ-จ่ายเงิน
- ๕.๓.๓.๑.๖ ธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑.๗ สาขานาคาร
- ๕.๓.๓.๑.๘ เลขที่บัญชีธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑.๙ รหัสรายการเคลื่อนไหวกลาง
- ๕.๓.๓.๑.๑๐ รหัสรายการเคลื่อนไหวตามธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑.๑๑ สถานะเช็ค
- ๕.๓.๓.๑.๑๒ สาเหตุการยกเลิกเช็ค
- ๕.๓.๓.๑.๑๓ ประเภทเอกสารหลัก
- ๕.๓.๓.๑.๑๔ ประเภทเอกสารย่อย
- ๕.๓.๓.๑.๑๕ ค่าเริ่มต้นระบบ
- ๕.๓.๓.๒ สามารถบันทึกการรับเงินแต่ละประเภทได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๓.๒.๑ รับเงินทั่วไป
- ๕.๓.๓.๒.๒ รับเงินเพื่อตั้งหนี้เจ้าหนี้
- ๕.๓.๓.๒.๓ รับคืนเงินยืมโดยตรง
- ๕.๓.๓.๒.๔ รับเงินรายได้ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน
- ๕.๓.๓.๒.๕ รับเงินรายได้ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน-แบบมีวัตถุประสงค์
- ๕.๓.๓.๓ สามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้
- ๕.๓.๓.๔ สามารถจัดทำใบนำส่งเงินจากการรับเงินแต่ละประเภทได้
- ๕.๓.๓.๕ สามารถพิมพ์ใบนำส่งเงินได้

- ๕.๓.๓.๖ สามารถบันทึกรายการจ่ายเงินแต่ละประเภทได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๓.๖.๑ จ่ายเงินทั่วไป
 - ๕.๓.๓.๖.๒ จ่ายเงินตามเอกสารการเบิกจ่าย
 - ๕.๓.๓.๖.๓ จ่ายคืนเจ้าหนี้
 - ๕.๓.๓.๖.๔ จ่ายเงินตามเอกสารยืมเงิน
- ๕.๓.๓.๗ จ่ายเงินรายได้ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน
- ๕.๓.๓.๘ จ่ายเงินรายได้ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน-แบบมีวัตถุประสงค์
- ๕.๓.๓.๙ สามารถพิมพ์ใบสำคัญจ่ายแต่ละประเภทได้
- ๕.๓.๓.๑๐ สามารถควบคุม และติดตามรายการเช็คจ่ายได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๓.๑๐.๑ สร้างเลขที่เช็คจ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๐.๒ จัดทำเช็คจ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๐.๓ อนุมัติเช็คจ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๐.๔ พิมพ์เช็คจ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๐.๕ เปลี่ยนเช็คจ่าย
- ๕.๓.๓.๑๑ สามารถยืนยันจ่ายเงินได้ทั้งเงินสด เช็ค และเงินโอน
- ๕.๓.๓.๑๒ สามารถพิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่ายได้
- ๕.๓.๓.๑๓ สามารถติดตามตรวจสอบและกระทบยอดรายการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคารได้

อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๓.๓.๑๓.๑ บันทึกยอดยกมาของบัญชีธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑๓.๒ บันทึกรายการฝาก/ถอนเงินฝากธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑๓.๓ บันทึกนำฝากธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑๓.๔ บันทึกเคลียร์ถึงเช็คฝากธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑๓.๕ บันทึกเปลี่ยนเช็ครับ
- ๕.๓.๓.๑๓.๖ บันทึกใบแจ้งรายการบัญชีธนาคาร (Bank Statement)
- ๕.๓.๓.๑๓.๗ บันทึกการกระทบยอดบัญชีธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑๔ สามารถยกเลิกการทำรายการได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๓.๑๔.๑ ยกเลิกใบเสร็จรับเงิน
 - ๕.๓.๓.๑๔.๒ ยกเลิกใบสำคัญจ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๔.๓ ยกเลิกเช็ค
 - ๕.๓.๓.๑๔.๔ ยกเลิกใบนำส่ง
 - ๕.๓.๓.๑๔.๕ ยกเลิกใบนำฝาก
- ๕.๓.๓.๑๕ สามารถสอบถามข้อมูลการทำรายการได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๓.๑๕.๑ สอบถามรายการรับเงิน
 - ๕.๓.๓.๑๕.๒ สอบถามใบสำคัญจ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๕.๓ สอบถามสถานะเช็คจ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๕.๔ สอบถามสถานะเช็ครับ
- ๕.๓.๓.๑๖ สามารถเรียกดูรายงานประจำวันได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๓.๑๖.๑ รายงานการรับเงินประจำวัน
 - ๕.๓.๓.๑๖.๒ รายงานการนำฝากเงินประจำวัน
 - ๕.๓.๓.๑๖.๓ รายงานการจ่ายเงินประจำวัน
 - ๕.๓.๓.๑๖.๔ รายงานรายการค้างจ่ายประจำวัน
- ๕.๓.๓.๑๗ สามารถเรียกดูรายงานเพื่อติดตามเช็คจ่ายได้ อย่างน้อย ดังนี้

- ๕.๓.๓.๑๗.๑ รายงานการจัดทำใช้คประจำวัน
- ๕.๓.๓.๑๗.๒ รายงานใช้คแยกตามสถานะ
- ๕.๓.๓.๑๗.๓ รายงานใช้คที่หมดอายุ
- ๕.๓.๓.๑๗.๔ รายงานใช้คที่ยังไม่นำไปขึ้นเงิน
- ๕.๓.๓.๑๘ สามารถเรียกดูรายงานรายการเคลื่อนไหวบัญชีธนาคารได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๓.๑๘.๑ รายงานรายการเคลื่อนไหวเงินฝากธนาคาร
 - ๕.๓.๓.๑๘.๒ รายงานรายการที่ยังไม่กระทบยอดบัญชีธนาคาร
 - ๕.๓.๓.๑๘.๓ รายงานรายละเอียดค่าธรรมเนียมธนาคาร
 - ๕.๓.๓.๑๘.๔ รายงานสรุปยอดบัญชีธนาคาร
 - ๕.๓.๓.๑๘.๕ รายงานงบเทียบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร
- ๕.๓.๓.๑๙ สามารถเรียกดูรายงานภาษีหัก ณ ที่จ่ายได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๓.๑๙.๑ รายงานรายละเอียดการหักภาษี ณ ที่จ่าย
 - ๕.๓.๓.๑๙.๒ ใบแนบ ภ.ง.ด.๓
 - ๕.๓.๓.๑๙.๓ ใบแนบ ภ.ง.ด.๕๓
- ๕.๓.๓.๒๐ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบบัญชีแยกประเภท เพื่อสร้างใบสำคัญการลงบัญชีได้
- ๕.๓.๓.๒๑ สามารถเรียกดูรายงานการบันทึกบัญชีประจำวันได้

๕.๓.๔ ระบบเงินทดรองจ่าย

- ๕.๓.๔.๑ สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๔.๑.๑ กำหนดประเภทวงเงิน
 - ๕.๓.๔.๑.๒ กำหนดวงเงิน
 - ๕.๓.๔.๑.๓ กำหนดสิทธิการใช้วงเงิน
 - ๕.๓.๔.๑.๔ กำหนดประเภทเอกสาร
 - ๕.๓.๔.๑.๕ กำหนดสาเหตุการยกเลิกเอกสาร
 - ๕.๓.๔.๑.๖ กำหนดค่าเริ่มต้นระบบ
- ๕.๓.๔.๒ สามารถบันทึกและพิมพ์เอกสารเบิกเงินทดรองจ่ายได้
- ๕.๓.๔.๓ สามารถอนุมัติเบิกเงินทดรองจ่ายได้
- ๕.๓.๔.๔ สามารถรวบรวมเอกสารเบิกเงินทดรองจ่ายเพื่อทำรายการเบิกชดเชยเงินทดรองจ่ายได้
- ๕.๓.๔.๕ สามารถอนุมัติรายการเบิกชดเชยเงินทดรองจ่ายได้
- ๕.๓.๔.๖ สามารถรับเงินชดเชยเงินทดรองจ่ายได้
- ๕.๓.๔.๗ สามารถตรวจสอบทะเบียนคุมเงินทดรองจ่ายได้

๕.๓.๕ ระบบบัญชีแยกประเภท

- ๕.๓.๕.๑ สามารถกำหนดข้อมูลพื้นฐานของระบบได้ อย่างน้อย ดังนี้
 - ๕.๓.๕.๑.๑ ผังบัญชี
 - ๕.๓.๕.๑.๒ ผังบัญชีหน่วยงาน
 - ๕.๓.๕.๑.๓ แบบการบันทึกบัญชี
 - ๕.๓.๕.๑.๔ แบบงบการเงิน
 - ๕.๓.๕.๑.๕ ประเภทใบสำคัญ
 - ๕.๓.๕.๑.๖ สาเหตุการยกเลิกใบสำคัญ
 - ๕.๓.๕.๑.๗ งดการทำงานและเลขที่เอกสาร
 - ๕.๓.๕.๑.๘ ค่าเริ่มต้นระบบ



- ๕.๓.๕.๒ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบต้นทางได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๕.๒.๑ กำหนดประเภทเอกสารการโอนข้อมูล
 - ๕.๓.๕.๒.๒ กำหนดค่าเริ่มต้นการโอนข้อมูล
 - ๕.๓.๕.๒.๓ โอนข้อมูลการบันทึกบัญชีเข้าระบบบัญชี
 - ๕.๓.๕.๒.๔ ยกเลิกโอนข้อมูลการบันทึกบัญชีเข้าระบบบัญชี
 - ๕.๓.๕.๒.๕ รายงานตรวจสอบข้อมูลก่อนโอนเข้าระบบบัญชี
- ๕.๓.๕.๓ สามารถบันทึกรายการประจำวันได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๕.๓.๑ บันทึกใบสำคัญ
 - ๕.๓.๕.๓.๒ ยกเลิกใบสำคัญ
 - ๕.๓.๕.๓.๓ สร้างใบสำคัญประจำเดือน
 - ๕.๓.๕.๓.๔ สร้างใบสำคัญคงค้าง
- ๕.๓.๕.๔ สามารถประมวลผลผ่านรายการเพื่อออกรายงานกระดาษทำการ และงบทดลองได้
- ๕.๓.๕.๕ สามารถสอบถามข้อมูลในระบบได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๕.๕.๑ สอบถามใบสำคัญ
 - ๕.๓.๕.๕.๒ สอบถามบัญชีแยกประเภท
 - ๕.๓.๕.๕.๓ สอบถามงบทดลอง
- ๕.๓.๕.๖ สามารถเรียกดูรายงานประจำวันได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๕.๖.๑ รายงานใบสำคัญประจำวัน
 - ๕.๓.๕.๖.๒ รายงานสรุปการบันทึกบัญชีประจำวัน
 - ๕.๓.๕.๖.๓ รายงานใบสำคัญประจำวัน (อ้างอิงเอกสารจากระบบต้นทาง)
 - ๕.๓.๕.๖.๔ พิมพ์ใบสำคัญ
- ๕.๓.๕.๗ สามารถเรียกดูรายงานสิ้นงวดได้ อย่างน้อย ดังนี้
- ๕.๓.๕.๗.๑ งบทดลอง
 - ๕.๓.๕.๗.๒ บัญชีแยกประเภท
 - ๕.๓.๕.๗.๓ บัญชีเงินสด
 - ๕.๓.๕.๗.๔ รายงานประจำงวด และสะสม
 - ๕.๓.๕.๗.๕ รายงานประจำงวด เปรียบเทียบปีและงวด
 - ๕.๓.๕.๗.๖ รายงาน ณ วันที่ เปรียบเทียบปีและงวด
 - ๕.๓.๕.๗.๗ งบการเงิน ณ วันที่ เปรียบเทียบปีและงวด
 - ๕.๓.๕.๗.๘ งบการเงินประจำงวด เปรียบเทียบปีและช่วงงวด
 - ๕.๓.๕.๗.๙ งบการเงินประจำงวด และสะสม
 - ๕.๓.๕.๗.๑๐ งบการเงินประจำงวด เปรียบเทียบปีและงวด
 - ๕.๓.๕.๗.๑๑ รายงานทางการเงินประจำเดือน/ประจำปี

(ตามแบบฟอร์มของสถาบันวิทยาลัยชุมชน)

- ๕.๓.๕.๗.๑๒ รายงานการรับ-จ่ายเงินรายได้ของสถาบันวิทยาลัยชุมชน
- ๕.๓.๕.๗.๑๓ รายงานเงินรายได้ของสถาบันวิทยาลัยชุมชนแบบมีวัตถุประสงค์
- ๕.๓.๕.๗.๑๔ รายงานทะเบียนคุมต่าง(ตามแบบฟอร์มของสถาบันวิทยาลัยชุมชน)
- ๕.๓.๕.๗.๑๕ รายงานข้อมูลค่าใช้จ่ายตามกิจกรรมย่อย
- ๕.๓.๕.๗.๑๖ รายงานวิเคราะห์ต้นทุนผลผลิตต่อหน่วย

๖. ระยะเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างมีเวลาในการดำเนินงาน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง

๗. งบประมาณในการดำเนินการ

ใช้งบประมาณในการดำเนินการทั้งสิ้น ๖,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หกล้านบาทถ้วน)

๘. เงื่อนไขการส่งมอบงานและการชำระเงิน

งวดที่	การดำเนินงานและเอกสารที่ส่งมอบ	ระยะเวลา ส่งมอบงาน	คิดเป็นร้อยละ ของโครงการ
๑	๑.๑ ส่งมอบแผนงานโครงการ (Project Implementation Plan) จัดส่งรายชื่อทีมงานที่รับผิดชอบ ประชุมนำเสนอภาพรวมของโครงการ จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๓๐ วันหลัง ลงนามในสัญญา	๒๐
	๑.๒ ส่งมอบรายงานการออกแบบระบบงาน (Functional Specification) จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๙๐ วันหลัง ลงนามในสัญญา	
๒	๒.๑ พัฒนา/ปรับปรุงระบบตามรายงานการออกแบบระบบงาน (Functional Specification) ที่ผ่านการยืนยันจากคณะทำงาน ๒.๒ ติดตั้งระบบ และระบบสำรองข้อมูล ๒.๓ ทดสอบระบบงาน (UAT) ร่วมกับคณะทำงานของสถาบันวิทยาลัยชุมชน แยกแต่ละระบบ (ระบบการเงิน พัสดุ และบัญชี) อย่างน้อย ๒ ครั้ง และทดสอบระบบรวมอย่างน้อย ๑ ครั้ง ๒.๔ ส่งมอบรายงานผลการทดสอบระบบงาน จำนวน ๑ ชุด พร้อมไฟล์อิเล็กทรอนิกส์	ภายใน ๒๔๐ วัน หลังลงนามในสัญญา	๕๐
๓	๓.๑ ฝึกอบรมการใช้งานโปรแกรมระบบงานสำหรับผู้ใช้งาน อย่างน้อย ๑ รอบ และผู้ดูแลระบบ อย่างน้อยจำนวน ๑ รอบ ๓.๒ ส่งมอบคู่มือการใช้งานระบบงาน (User Manual) ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นเวอร์ชันล่าสุด สำหรับผู้ใช้งานและผู้ดูแลระบบ จำนวน ๑ ชุด ๓.๒ เอกสารสรุปผลการจัดทำ Data Migration จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๒๗๐ วัน หลังลงนามในสัญญา	๓๐

๙. การรับประกัน

ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลงานทั้งโครงการเป็นเวลา ๓ ปี นับจากสถาบันวิทยาลัยชุมชนรับมอบงาน
งวดสุดท้ายเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ในระหว่างระยะเวลาการรับประกันดังกล่าว หากเกิดความชำรุดบกพร่องแก่งานที่ผู้รับจ้างส่งมอบ ตาม TOR นี้
หรือผู้รับจ้างละเว้นการดำเนินการตาม TOR นี้ ไม่ว่าในส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมด ผู้รับจ้างต้องเสนอแนว
ทางแก้ไขความชำรุดบกพร่องที่เกิดขึ้นให้ถูกต้องเป็นไปตามข้อกำหนดของ TOR ภายในระยะเวลา ๕ วัน หรือ
ตามที่ตกลงกัน โดยสถาบันฯไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม

ผู้รับจ้างต้องมีช่องทางในการรับแจ้งเหตุที่สามารถแจ้งเหตุได้ทุกวันทำการ ทั้งทางโทรศัพท์และ อีเมล และ
หลังจากรับแจ้งเหตุจากสถาบันวิทยาลัยชุมชนแล้ว ผู้รับจ้างต้องตอบกลับภายใน ๔ ชั่วโมงและเสนอแนวทางแก้ไข

๑๑. อัตราค่าปรับ

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถดำเนินงานให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดและสถาบันวิทยาลัยชุมชนยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ (๐.๑๐%) ของจำนวนเงินค่าจ้างผลสำเร็จของงานทั้งหมดพร้อมกัน

๑๒. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอราคา

การพิจารณาประกอบด้วยเกณฑ์ ๒ ประเภทรวมกัน ได้แก่

๑๑.๑ พิจารณาจากราคา คำนำน้ำหนักร้อยละ ๓๐



๑๑.๒ พิจารณาจากคุณภาพ คำนวณร้อยละ ๗๐ โดยกำหนดรายละเอียดการพิจารณาเกณฑ์คุณภาพดังนี้

รายละเอียดการพิจารณาจากคุณภาพ	ระดับคะแนนที่ได้รับ
๑) ผลงานพัฒนาโปรแกรมที่เกี่ยวกับการเงิน บัญชี และพัสดุ ที่ผ่านมา ที่ทำสำเร็จกับหน่วยงานภาครัฐ พิจารณามูลค่าเงิน ๓ ระดับ ดังนี้	
๑.๑) วงเงินไม่น้อยกว่า ๓ ล้านบาท	๕ คะแนน
๑.๒) วงเงินไม่น้อยกว่า ๖ ล้านบาท	๑๐ คะแนน
๑.๓) วงเงินไม่น้อยกว่า ๖ ล้านบาท ๒โครงการ	๒๐ คะแนน
๒) เจ้าหน้าที่ที่ประสบการณ์ด้านการพัฒนาโปรแกรม พร้อมแสดงประวัติ/ผลงานที่เข้าร่วมพัฒนาโปรแกรมโดยระบุมูลค่าโครงการ พิจารณาจากระยะเวลาประสบการณ์ ๓ ระดับ ดังนี้	
๒.๑) ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ไม่น้อยกว่า ๑ คน	๕ คะแนน
๒.๒) ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ไม่น้อยกว่า ๒ คน	๑๐ คะแนน
๒.๓) ไม่ต่ำกว่า ๕ ปี ไม่น้อยกว่า ๓ คน	๒๐ คะแนน
๓) มีใบประกาศนียบัตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาโปรแกรมหรือมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาโปรแกรม พิจารณาจากจำนวนใบประกาศ ๒ ระดับ ดังนี้	
๓.๑) อย่างน้อย ๑ ใบ	๕ คะแนน
๓.๒) อย่างน้อย ๓ ใบ	๑๐ คะแนน
๔) มีตัวอย่างผลงานโปรแกรมที่เคยพัฒนามานำเสนอบางส่วน(Demo) ตามวันที่ประกาศในเอกสารประกวดราคา	
๔.๑) มีอย่างน้อย ๑ โปรแกรม	๕ คะแนน
๔.๒) มีอย่างน้อย ๒ โปรแกรม	๑๐ คะแนน
๔.๓) มีอย่างน้อย ๓ โปรแกรม	๒๐ คะแนน

