



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด  
เรื่อง การจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานสหกรณ์

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด มีความประสงค์จะประกวดราคาจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานสหกรณ์ รายละเอียดตามเอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ ...../2568 ลงวันที่..... กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568 แนบท้ายประกาศฉบับนี้

1. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา

1.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี มีอาชีพรับจ้างงานพัฒนาระบบงานสหกรณ์แบบ Web Application ตามที่ประกวดราคาจ้างนี้

1.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ทำงานของสหกรณ์ หรือของสหกรณ์อื่น หรือเอกชน หรือของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

1.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้

1.5 ผู้เสนอราคาต้องเคยมีผลงานการจัดจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์แบบ Web Application อย่างน้อย 1 สัญญา ซึ่งมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านห้าแสนบาทถ้วน) ให้กับหน่วยงานสหกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งผลงานที่เสนอต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันสิ้นสุดสัญญา จนถึงวันยื่นซองในครั้งนี้จะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงมาด้วย

2. รายละเอียดการยื่นซองเสนอราคา

2.1 กรณีผู้ยื่นซองเสนอราคาต้องการรับฟังหรือสอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) สามารถเข้าร่วมรับฟังคำชี้แจงได้ในวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568 เวลา 09.00 - 12.00 น.

2.2 ยื่นซองได้ระหว่างวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568 ถึงวันที่.....เดือน.....พ.ศ. 2568 ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ในวันและเวลาทำการ

2.3 การยื่นซองเสนอราคา ให้ผู้เสนอราคาจัดเตรียมซองเอกสาร จำนวน 4 ซอง ดังนี้

2.3.1 ซองเอกสารชุดที่ 1 ใบเสนอราคาจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์ฯ โดยให้ปิดผนึกซอง พร้อมประทับตราผู้เสนอราคา

2.3.2 ซองเอกสารชุดที่ 2 แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอราคา ตามรายละเอียดขอบเขตของงานพัฒนาระบบงานสหกรณ์ เอกสารตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดรายการในเอกสารประกวดราคาและรายละเอียดในขอบเขตของงาน (ToR) ของสหกรณ์ฯ กับข้อเสนอของผู้เสนอราคาว่ามีความถูกต้องครบถ้วน เหมือนหรือไม่เหมือนทำได้มากน้อยหรือแตกต่างกันอย่างไร

2.3.3 ของเอกสารชุดที่ 3 แผนการดำเนินงานและงวดงาน โดยแผนการดำเนินงาน ต้องประกอบด้วย ตารางแผนกิจกรรมการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละระบบ การแบ่งงวดงาน (สำหรับการแบ่งงวดการชำระเงินให้เป็นไปตามข้อตกลงเมื่อลงนามในสัญญาจ้าง)

2.3.4 ของเอกสารชุดที่ 4 สำเนาแสดงหลักฐานการเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนในประเทศไทย หนังสือมอบอำนาจ (กรณีมอบอำนาจให้ผู้อื่นดำเนินการแทน) สำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ สำเนาบัตรประชาชนผู้รับมอบอำนาจ เอกสารอื่น ๆ ตามเอกสารประกวดราคา

ผู้เสนอราคาต้องลงนามกำกับในเอกสารและประทับตราทุกหน้าทุกฉบับ กรณีเป็นเอกสาร สำเนาต้องรับรองสำเนาถูกต้องในสำเนาเอกสารและประทับตราทุกหน้าทุกฉบับ

### 3. การนำเสนอ การเปิดซอง แผนการดำเนินงานและงวดงาน

3.1 เมื่อผู้ยื่นซองเสนอราคาได้ยื่นซองเสนอราคาแล้ว สหกรณ์ฯ จะแจ้งกำหนดนัดหมายวัน และเวลาให้ผู้ยื่นซองนำเสนอรายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะขอบเขตของงานพัฒนาระบบงานสหกรณ์ฯ โดยจัดตามลำดับการยื่นซองให้ผู้ยื่นซองนำเสนอรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบงานพัฒนาระบบงาน สหกรณ์ฯ แผนการดำเนินงานและงวดงาน ระหว่างวันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึงวันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 (วันและเวลาตามที่สหกรณ์ฯ นัดหมายผู้ยื่นซองแต่ละราย)

3.2 สหกรณ์ฯ จะเปิดซองเอกสารชุดที่ 2 ของเอกสารชุดที่ 3 และซองเอกสารชุดที่ 4 เพื่อ พิจารณารายละเอียด คุณลักษณะเฉพาะขอบเขตของงานพัฒนาระบบงานสหกรณ์ฯ และหลักฐานประกอบ หลังจากผู้ยื่นซองนำเสนอรายละเอียดตามข้อ 1

### 4. การเปิดซองเสนอราคา

สหกรณ์ฯ จะเปิดซองเอกสารชุดที่ 1 ซองใบเสนอราคา ในวันที่ 21 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2568 เวลา 09.30 น. เป็นต้นไป ณ สำนักงานสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

ผู้สนใจสามารถติดต่อขอรับเอกสารได้ที่ ฝ่ายอำนวยการ สหกรณ์ออมทรัพย์ กระทรวงมหาดไทย จำกัด อาคารดำรงราชานุภาพ ชั้น 4 กระทรวงมหาดไทย แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนถึงวันที่ 25 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568 ระหว่างเวลา 08.30 น. ถึง 16.30 น. ในวัน และเวลาทำการ สามารถสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมได้ที่หมายเลขโทรศัพท์ 02-6221451-4 หรือทางเว็บไซต์ [www.moicoop.com](http://www.moicoop.com)

ประกาศ ณ วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

(นายอรรชัช สัมพันธรัตน์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

**เอกสารประกวดราคาจ้าง เลขที่ 6 /2568**  
**การจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานสหกรณ์**  
**ตามประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด**  
**ลงวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568**

---

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า “สหกรณ์” มีความประสงค์จะประกวดราคา การจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานสหกรณ์ ดังนี้

1. โปรแกรมระบบงานสหกรณ์เป็นแบบ Web Application
2. ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 ระบบ

ซึ่งพัสดุที่จะจัดจ้างในครั้งนี้ต้องเป็นของแท้ ของใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บอยู่ในสภาพที่จะใช้งานได้ทันทีและมีคุณลักษณะเฉพาะตรงตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาฉบับนี้ โดยมีข้อแนะนำ และข้อกำหนดดังต่อไปนี้

**1. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคา**

- 1.1 รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR)
- 1.2 แบบใบเสนอราคา
- 1.3 แบบสัญญาจ้าง
- 1.4 แบบหนังสือค้ำประกัน (หลักประกันซองและหลักประกันสัญญา)
- 1.5 หนังสือมอบอำนาจ
- 1.6 อื่น ๆ .....

**2. คุณสมบัติของผู้มีสิทธิเสนอราคา**

- 2.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี มีอาชีพรับจ้างงานพัฒนาระบบงานสหกรณ์แบบ Web Application ตามที่ประกวดราคาจ้างนี้
- 2.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ทำงานของสหกรณ์ หรือของสหกรณ์อื่น หรือเอกชน หรือของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 2.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 2.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่นที่เข้าเสนอราคาให้แก่สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาครั้งนี้
- 2.5 ผู้เสนอราคาต้องเคยมีผลงานการจัดจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์แบบ Web Application อย่างน้อย 1 สัญญา ซึ่งมีมูลค่าของสัญญาไม่น้อยกว่า 2,500,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) ให้กับหน่วยงานสหกรณ์ต่าง ๆ ซึ่งผลงานที่เสนอต้องไม่เกินห้าปีนับแต่วันสิ้นสุดสัญญาจนถึงวันยื่นซองในครั้งนี้จะต้องแนบหนังสือรับรองผลงานและสำเนาสัญญาหรือข้อตกลงมาด้วย

### 3. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกจากซองใบเสนอราคา ดังนี้ .

#### 3.1 ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วน จำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

3.2 สำเนาใบทะเบียนพาณิชย์ สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้องเป็นหลักฐาน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ออกให้หรือรับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้าง

3.3 แคตตาล็อกและหรือแบบรูปายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะตามข้อ 4.4

3.4 หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

3.5 เอกสารตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดรายการในเอกสารประกวดราคาและรายละเอียดในขอบเขตของงาน (TOR) ของสหกรณ์กับข้อเสนอของผู้เสนอราคาว่ามีความถูกต้อง เหมือน หรือแตกต่างกันอย่างไร (ตามตารางที่ 1)

3.6 หนังสือรับรองผลงานพัฒนาระบบงานสหกรณ์แบบ Web Application อย่างน้อย 1 ผลงาน โดยให้แนบสำเนาเอกสารสัญญาจ้างหรือใบสั่งจ้างหรือข้อตกลง

3.7 สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้มอบอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจ

3.8 แผนการดำเนินงาน

3.9 เอกสารรับรองมาตรฐาน (ถ้ามี)

3.10 เอกสารการออกแบบให้คำแนะนำและจัดทำรายการงานการออกแบบติดตั้งการเชื่อมต่ออุปกรณ์ Hardware และ Software พร้อมจำนวนทุกรายการ

3.11 บัญชีเอกสารทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

### 4. การเสนอราคา

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน ลงลายมือชื่อของผู้เสนอราคาให้ชัดเจน จำนวนเงินที่เสนอต้องระบุตรงกันทั้งตัวเลขและตัวอักษร โดยไม่มีการขีด ลบ หรือแก้ไข หากมีการขีด ลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

4.2 ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอราคาเป็นเงินบาท โดยเสนอราคารวม และราคาต่อหน่วย และต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่มและภาษีอากรอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งปวง จนกระทั่งส่งมอบงานจ้างให้สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้ และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.3 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดเวลาส่งมอบงานจ้าง ไม่เกิน 365 วันนับแต่วันลงนามในสัญญาจ้าง ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด แขวงวัดราชบพิธ เขตพระนคร กรุงเทพฯ

4.4 ผู้เสนอราคาจะต้องส่งแคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอราคาไปพร้อมใบเสนอราคาเพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าวนี้สหกรณ์จะยึดไว้เป็นเอกสารของทางสหกรณ์

สำหรับแคตตาล็อกที่แนบให้พิจารณา หากเป็นสำเนารูปถ่ายจะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทำนิติกรรมแทนนิติบุคคล หากคณะอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคามีความประสงค์จะขอตรวจสอบต้นฉบับ แคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้คณะอนุกรรมการรับ และเปิดซองประกวดราคาตรวจสอบภายใน 3 วัน

4.5 ผู้เสนอราคาต้องเป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทยที่ถูกต้องตามกฎหมาย หรือเป็นตัวแทนจำหน่ายระบบคอมพิวเตอร์ทั้ง Hardware และ Software โดยต้องมีหนังสือรับรองการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายหรือผู้แทนจำหน่ายและหนังสือแนบ ต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน นับแต่วันที่ออกจนถึงวันที่ยื่นเอกสารประกวดราคา

4.6 ก่อนยื่นซองประกวดราคา ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา รายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ สถานที่ ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นซองประกวดราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

4.7 ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเปรียบเทียบข้อกำหนดตามรายการในเอกสารประกวดราคา และรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) เป็นรายข้อ โดยใช้ตัวอย่าง แบบฟอร์มการเปรียบเทียบตามตารางที่ 1 ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิง ข้อความหรือเอกสารในส่วนอื่นที่จัดทำเสนอมา ผู้เสนอราคาต้องระบุให้เห็นอย่างชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ โดยง่ายไว้ในเอกสารเปรียบเทียบด้วยว่าสิ่งที่ต้องการอ้างอิงถึงนั้นอยู่ในส่วนใด ตำแหน่งใดของเอกสารที่จัดทำเสนอมา สำหรับเอกสารที่อ้างอิงถึงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้หรือระบายสีพร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้เพื่อให้สามารถตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบได้ง่ายและตรงกันด้วย ทั้งนี้ ผู้เสนอราคาต้องส่งเอกสารเปรียบเทียบพร้อมเอกสารอ้างอิงทั้งหมดหากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการตามข้อนี้ สหกรณ์ขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคา

ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดฯ ของสหกรณ์และข้อเสนอของผู้เสนอราคา

อ้างอิงข้อ	ข้อกำหนด/รายการแต่ละข้อ	ข้อกำหนด/รายการที่นำเสนอ	เปรียบเทียบ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุในเอกสารประกวดราคา	ให้คัดลอกรายการแต่ละข้อที่สหกรณ์กำหนดมารอกในช่องนี้	ให้ระบุคุณลักษณะข้อเสนอที่ยื่นของผู้เสนอราคา	ตรงตามข้อกำหนด/ดีกว่าข้อกำหนด	ระบุหมายเลขหน้าเอกสารอ้างอิงของผู้เสนอราคา

4.8 ก่อนวันเปิดซองประกวดราคา หากมีความจำเป็นที่สหกรณ์ต้องชี้แจงหรือให้รายละเอียดเพิ่มเติมเพื่อประโยชน์แก่สหกรณ์ หรือมีความจำเป็นต้องแก้ไขรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) หรือคุณลักษณะเฉพาะหรือรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญ ซึ่งมีได้กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาตั้งแต่ต้น สหกรณ์มีสิทธิที่จะแก้ไขเปลี่ยนแปลงโดยจัดทำเป็นเอกสารประกวดราคาเพิ่มเติม และจะแจ้งให้ผู้ที่ขอรับเอกสารทุกรายทราบก่อนวันยื่นซองประกวดราคา 7 วัน และสหกรณ์อาจเลื่อนกำหนดวันเวลายื่นซอง และเปิดซองประกวดราคาตามความจำเป็นด้วย

4.9 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นซองประกวดราคาที่เปิดผนึกของเรียบร้อย จ่าหน้าซองถึงประธานอนุกรรมการรับและเปิดซองประกวดราคา โดยระบุไว้ที่หน้าซองว่า “ใบเสนอราคา ตามเอกสารประกวดราคาจ้างเลขที่.....” โดยสหกรณ์จะออกใบรับให้แก่ผู้ยื่นซองทุกรายเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการรับซองเมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นซองประกวดราคาจ้างแล้วจะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด

#### 5. หลักประกันซอง

ผู้ประสงค์จะเสนอราคาต้องวางหลักประกันซอง เป็นจำนวนเงิน 265,430 บาท (สองแสนหกหมื่นห้าพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน) โดยหลักประกันซองจะต้องมีระยะเวลาการค้ำประกันตั้งแต่วันยื่นซองครบคลุมไปจนถึงวันสิ้นสุดการยื่นราคา โดยหลักประกันซองให้ใช้อย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

##### 5.1 เงินสด

5.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สหกรณ์โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ยื่นซองประกวดราคาหรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

5.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

##### 5.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับแต่วันพิจารณาผลการประกวดราคาแล้วเสร็จ เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้จะคืนต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือใบสั่งจ้างแล้ว

#### 6. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

6.1 ในการประกวดราคาครั้งนี้ สหกรณ์จะพิจารณาตัดสินด้วยราคารวมทั้งสิ้น ทั้งนี้ต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับ

6.2 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 2 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 3 หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4 แล้วคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคารายนั้น เว้นแต่ เป็นข้อผิดพลาดหรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ต่อสหกรณ์เท่านั้น

6.3 สหกรณ์สงวนสิทธิ์ไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(1) ไม่ปรากฏชื่อเสนอราคารายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคา หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาของสหกรณ์

(2) ไม่กรอกชื่อนิติบุคคล หรือลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาอย่างหนึ่งอย่างใด หรือทั้งหมดในใบเสนอราคา

(3) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาในส่วนที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคารายอื่น

(4) ราคาที่เสนอมีการขูด ลบ ตกเติม แก้ไข เปลี่ยนแปลงโดยผู้เสนอราคามีได้ลงลายมือชื่อพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้

6.4 ในการตัดสินการประกวดราคาหรือในการทำสัญญา คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือสหกรณ์มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ สหกรณ์มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง

6.5 สหกรณ์ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใดหรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางสหกรณ์ เป็นสำคัญและให้ถือว่าการตัดสินใจของสหกรณ์เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง สหกรณ์จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาและลงโทษผู้เสนอราคาเสมือนเป็นผู้ทำงาน หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่า การเสนอราคากระทำไปโดยไม่สุจริตหรือมีการสมยอมกันในการเสนอราคา

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะอนุกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาหรือ สหกรณ์จะให้ผู้เสนอราคานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามประกวดราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สหกรณ์มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

ในกรณีนี้หากประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ พิจารณาเห็นว่ากรยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคาที่ได้ดำเนินการไปแล้วจะเป็นประโยชน์แก่สหกรณ์อย่างยิ่ง ประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์มีอำนาจยกเลิกการเปิดซองใบเสนอราคา ดังกล่าวได้

## 7. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาจัดจ้างตามแบบสัญญาจ้างดังระบุในข้อ 1.3 กับสหกรณ์ภายใน 3 วันทำการนับแต่วันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับ ร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ ให้สหกรณ์ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญาโดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สหกรณ์ โดยเป็นเช็คลงวันที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ

7.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกันดังระบุในข้อ 1.4

7.4 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ผู้ชนะการประกวดราคา (ผู้รับจ้าง) พันจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว โดยให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ว่าด้วยการจัดซื้อและจัดจ้าง สหกรณ์ฯ พ.ศ. 2564

## 8. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สหกรณ์จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็นจำนวน 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงาน ได้ผลงานรวมกันตามที่ปรากฏในแบบสัญญาจ้าง ตามข้อ 5 แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 90 วัน นับแต่วันที่ ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ 2 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 50 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงาน ได้ผลงานรวมกันตามที่ปรากฏในแบบสัญญาจ้าง ตามข้อ 5 แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 270 วัน นับแต่วันที่ ลงนามในสัญญาจ้าง

งวดที่ 3 เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 20 ของค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินงาน ได้ผลงานรวมกันตามที่ปรากฏในแบบสัญญาจ้าง ตามข้อ 5 แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 365 วัน นับแต่วันที่ ลงนามในสัญญาจ้าง

### 9. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างข้อ 15 ให้กำหนดค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตรา ร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

### 10. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุ ในข้อ 1.3 แล้วแต่กรณีจะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของและงานที่จ้าง ที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า 2 ปี นับแต่วันที่ผู้จ้างรับมอบ โดยผู้รับจ้างต้องรีบดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิม ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับความชำรุดบกพร่อง

### 11. ขอสงวนสิทธิในการเสนอราคาอื่น ๆ

11.1 ผู้ชนะการเสนอราคาซึ่งสหกรณ์ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายใน เวลาที่สหกรณ์กำหนดดังระบุไว้ในข้อ 7 สหกรณ์จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงาน

11.2 ผู้ชนะการเสนอราคาต้องส่งมอบงานจ้างทั้งหมดตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ณ สหกรณ์ ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ภายใน 365 วันนับแต่วันที่ลงนามในสัญญา และจะจ่ายเงิน เมื่อคณะกรรมการตรวจการจ้างได้ตรวจรับงานจ้างแต่ละงวดถูกต้อง ครบถ้วน ตามสัญญาแล้ว

11.3 สหกรณ์สงวนสิทธิที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในแบบสัญญาจ้าง ให้เป็นไปตาม ความเห็นของประธานกรรมการดำเนินการสหกรณ์ (ถ้ามี)

11.4 สหกรณ์จะทำสัญญาก็ต่อเมื่อผู้ชนะการเสนอราคา เสนอราคาไม่เกินวงเงินงบประมาณ ดำเนินการที่สหกรณ์ได้รับจัดสรรในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 และคณะกรรมการดำเนินการเห็นชอบแล้วกรณี ผู้เสนอราคาเสนอราคาเกินวงเงินงบประมาณที่ได้รับขั้ต้นการทำสัญญาจะดำเนินการได้ก็ต่อเมื่อสหกรณ์ได้รับ อนุมัติวงเงินงบประมาณเพิ่มเติมครบถ้วนแล้ว เท่านั้น

11.5 ผู้เสนอต้องเสนอรายละเอียดและราคาค่าบำรุงรักษาหลังการขายเมื่อครบกำหนด ระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่องเป็นเวลา 2 ปีแล้ว เป็นเวลาไม่น้อยกว่า 5 ปี



(นายอรรชัช สุัมพันธ์รัตน์)

ประธานกรรมการ

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

วันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568



ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)  
การจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์ เป็นแบบ Web Application  
สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด

1. ความเป็นมา

สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด (สอ.มท.) มีสมาชิกมากกว่า 10,000 คน กระจายอยู่ทั่วประเทศ ประกอบด้วยสมาชิกที่เป็นข้าราชการและลูกจ้างประจำทั้งที่เกษียณอายุแล้ว และรับราชการอยู่สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมราชทัณฑ์ และส่วนราชการอื่น นอกจากนี้ยังมีสมาชิกสมทบซึ่งเป็นพนักงานราชการและครอบครัวของสมาชิก การทำธุรกรรมของสมาชิกมีหลายประเภท เช่น บริการด้านสินเชื่อ ด้านการฝากถอนเงิน การขอรับสวัสดิการ แต่ละปีนับหมื่น ๆ รายการ สอ.มท. มีสินทรัพย์รวมกว่าหนึ่งหมื่นสี่พันล้านบาท ปัจจุบันการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ระบบสารสนเทศที่มีใช้อยู่ปัจจุบัน ทั้งระบบสารสนเทศแอปพลิเคชัน ระบบสื่อสาร อุปกรณ์ เครื่องมือต่าง ๆ ด้านเทคโนโลยีดิจิทัล ปริมาณข้อมูลมีมากขึ้นทุก ๆ ปี ไม่สามารถตอบสนองต่อระบบจัดการงานภายใน และการบริการสมาชิกภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพและเพียงพอ นอกจากนี้พฤติกรรมการใช้บริการของสมาชิกก็เปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ตอบรับกับความทันสมัยของเทคโนโลยี จึงทำให้ สอ.มท. จำต้องมีการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีดิจิทัลให้ทันสมัย เพื่อเป็นกลไกสำคัญขับเคลื่อนการบริหารจัดการ และบริการของ สอ.มท. ให้ได้อย่างสมดุลและยั่งยืน เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงตามความต้องการของสมาชิก การออกแบบพัฒนาระบบต้องให้มีการทำงานสอดคล้อง เชื่อมโยงทั้งด้านเทคโนโลยีและข้อมูลเหมาะสมกับการใช้งานตามภารกิจของสหกรณ์ การพัฒนาในครั้งนี้เป็นการพัฒนาระบบจากระบบโปรแกรมดั้งเดิมหรือ Windows Application เป็นระบบ Web Application ใช้เทคโนโลยีเว็บ (HTML) ซึ่งสามารถใช้งานได้กับคอมพิวเตอร์ พีซี โน้ตบุ๊ก แท็บเล็ต และโทรศัพท์มือถือ สมาชิกจะได้รับความสะดวกในการทำธุรกรรมได้หลากหลายรวดเร็วทุกที่ทุกเวลา ผ่านเครือข่ายระบบอินเทอร์เน็ต

2. ขอบเขตการดำเนินงาน

โปรแกรมระบบสหกรณ์ออมทรัพย์หลักจำนวน 14 ระบบ ได้แก่

1. ระบบทะเบียนสมาชิก
2. ระบบทุนเรือนหุ้น
3. ระบบเงินกู้และการค้ำประกัน
4. ระบบประมวลผลและการจัดเก็บ
5. ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน
6. ระบบการเงิน
7. ระบบเงินฝาก
8. ระบบบัญชี
9. ระบบสวัสดิการสมาชิก
10. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS
11. ระบบผู้ดูแลระบบ
12. ระบบ ATM Online
13. ระบบสำรองข้อมูล
14. ระบบบริการข้อมูล/สอบถามข้อมูลแก่สมาชิก (WEB Site และ Mobile Application)

โปรแกรม...

## โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์ เสริม 2 ระบบ

1. ระบบบริหารงานสำนักงาน
2. ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ

### ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ Hardware และ Software

ระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ ที่ต้องใช้ดำเนินการรองรับระบบงานสหกรณ์ต้องประกอบด้วย อุปกรณ์ Hardware และ Software โดยมีจำนวนและขนาดอย่างน้อยดังนี้

1. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1 จำนวน 1 ชุด
2. เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2 จำนวน 1 ชุด
3. อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบ NAS จำนวน 1 ชุด
4. อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Next Generation Firewall) จำนวน 2 ชุด
5. อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader) จำนวน 2 ชุด
6. เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA จำนวน 2 ชุด
7. ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ จำนวน 1 ชุด
8. ซอฟต์แวร์ระบบเครื่องแม่ข่ายเสมือน (VM Ware) จำนวน 1 ชุด
9. ระบบจัดการฐานข้อมูล (Oracle Database) จำนวน 1 ชุด

### 2.1 โปรแกรมหลักสำหรับสหกรณ์ออมทรัพย์ต้องมีคุณลักษณะทั่วไปดังนี้

1. ต้องพัฒนาแบบ Web application (.Net Framework หรือ PHP หรือเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้อง)
2. รองรับการทำงานผ่าน Web Browser , Microsoft Edge หรือ Firefox หรือ Google Chrome หรือ Safari รุ่นปัจจุบัน เป็นต้นไป
3. สามารถทำงานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Window 10 เป็นต้นไป
4. สามารถทำงานได้ทั้งระบบ Local Area Network หรือ Wide Area Network รองรับการทำงานของสหกรณ์ ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา (ถ้ามี)
5. สามารถเชื่อมต่อ Online Banking กับธนาคารพาณิชย์
6. มีระบบจัดการ สิทธิการเข้าถึงโปรแกรม และสามารถกำหนดระดับ Authorize ของรายการ
7. มีการออกแบบ ฐานข้อมูล ด้วย Microsoft SQL Server หรือ Oracle และรองรับการสำรองข้อมูลได้
8. โปรแกรมต้องยืดหยุ่นตามความต้องการของสหกรณ์ โดยสหกรณ์สามารถกำหนดค่าคงที่ตามข้อกำหนดต่าง ๆ ในแต่ละระบบได้

### 3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคาและเงื่อนไขการเสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานประกวดราคาจ้าง และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานของทางภาครัฐและเอกชน
2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้ากระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอการประกวดราคาจ้าง
3. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน Web Application ในด้านสหกรณ์ หรือด้านสถาบันการเงิน หรืองานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัญชีและการเงิน ที่ส่งมอบแล้วให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชนอย่างน้อย 1 โครงการ พร้อมเอกสารสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน

4. ผู้เสนอราคาที่มี เอกสารรับรองมาตรฐาน เช่น ISO ต้องนำเอกสารหลักฐานมายื่นพร้อมข้อเสนอ (ถ้ามี)
5. ผู้เสนอราคาต้องมีความพร้อมของทีมงาน โดยต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องชาุดังนี้
  - 5.1 การวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนา Web Application
  - 5.2 การวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล
  - 5.3 การทดสอบระบบ
  - 5.4 การฝึกอบรมการใช้งาน/จำนวนครั้งต่อปี (ระบุ) และจัดทำแผนการฝึกอบรมผู้ใช้งาน/ผู้ดูแลระบบ
  - 5.5 การประสานงานโครงการ
  - 5.6 ผู้เสนอราคาต้องพร้อมแสดงเอกสารตัวอย่างโปรแกรม ที่พัฒนาเป็น Web Application ในวันที่ยื่นข้อเสนอ
6. ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงาน
7. หลักประกันสัญญา  
ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาจ้างและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ ให้สหกรณ์ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้
  - 7.1 เงินสด
  - 7.2 เช็ครหรือตราพดที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สหกรณ์ โดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 30 วันนับแต่วันที่ผู้ชนะการประกวดราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว หลักประกันนี้จะคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสหกรณ์ ได้รับมอบไว้แล้ว
8. ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอเอกสารการยอมรับเงื่อนไขตามรายละเอียดขอบเขตของงาน (TOR) โดยทำตารางเปรียบเทียบ ตามข้อกำหนดทุกข้อ ตามเอกสารตัวอย่าง
9. ผู้รับจ้างต้องศึกษาระบบงานของสหกรณ์ฯ ที่ใช้งานอยู่เดิม เพื่อการพัฒนาระบบงานให้ครอบคลุม
10. ผู้เสนอราคาต้องเข้ารับฟังการชี้แจงความต้องการพัฒนาระบบงานของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทยจำกัด และสอบถามปัญหาข้อสงสัยในทุกประเด็น เพื่อการเสนอราคาแบบให้ครบถ้วนและทำงานได้สมบูรณ์แบบและมีประสิทธิภาพ
11. ผู้เสนอราคาต้องศึกษาข้อกำหนดขอบเขตของงาน (TOR) และสำรวจ ตรวจสอบ ออกแบบ ให้คำแนะนำและจัดทำรายงานการออกแบบติดตั้ง การเชื่อมต่ออุปกรณ์ Hardware Software พร้อมจำนวนทุกรายการแล้วยื่นพร้อมกับการเสนอราคา
12. ในกรณีที่ผู้เสนอราคาเห็นว่า TOR ไม่กำหนด Hardware Software หรือลิขสิทธิ์ในส่วนที่จำเป็นต้องมี ใช้หรือต้องเพิ่มเติม จึงจะทำให้ระบบทำงานได้ถูกต้องสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพ เช่น Antivirus Software เป็นต้น ผู้เสนอราคาต้องเสนอทั้งปริมาณและราคามาด้วย ทั้งนี้ หากไม่เสนอเพิ่มเติม กรณีผู้เสนอราคาได้รับการคัดเลือกเป็นผู้ชนะการประกวดราคาหรือผู้ขายแล้ว หากต้องมีการจัดหาเพิ่มเติม ผู้ขายจะต้องจัดหาและรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมทั้งหมดทั้งสิ้นด้วยทุกกรณี

#### 4. รายละเอียดโปรแกรมระบบงานสหกรณ์

##### (1) ระบบทะเบียนสมาชิก

###### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบทะเบียนสมาชิก เป็นระบบที่เก็บข้อมูลทั่วไปหรือข้อมูลพื้นฐานของตัวสมาชิก ข้อมูลบางรายการใช้เป็นข้อมูลที่ต้องใช้ประกอบในระบบอื่นโดยเฉพาะข้อมูลเลขที่สมาชิกซึ่งต้องใช้เชื่อมโยงเกือบทุกระบบดังนั้นระบบทะเบียนสมาชิกจึงเป็นระบบที่ต้องดำเนินการเป็นระบบแรกในการใช้ โปรแกรมบริหารงานสหกรณ์ อย่างไรก็ตามหากสหกรณ์มีระบบข้อมูลเดิมอยู่แล้ว หรือหน่วยต้นสังกัดมีข้อมูลอยู่แล้ว สามารถใช้การถ่ายโอน (Conversion) ข้อมูลนั้นมาได้อย่างครบถ้วน เพื่อลดภาระการสร้างฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกใหม่

ข้อมูลทะเบียนสมาชิก ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเพิ่มเติมบางรายการ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส (ถ้ามี) ข้อมูลผู้รับโอนประโยชน์ (ปกติคือกรณีสมาชิกเสียชีวิต) เป็นต้น ส่วนข้อมูลอื่น ๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับหุ้น ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้ ข้อมูลเกี่ยวกับเงินฝาก ฯลฯ มีรายละเอียดแยกอยู่ในระบบนั้น ๆ แต่ต้องมีการสร้างโปรแกรมให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบอื่นนำมาแสดงร่วมกับระบบทะเบียนสมาชิกนี้ด้วย

###### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

###### 2.1 สามารถกำหนดค่าสำหรับควบคุมการทำงานของระบบ เช่น

- ประเภทสมาชิก
- คุณสมบัติการรับเป็นสมาชิก
- อัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- หลักเกณฑ์การรับสมาชิกที่ลาออกแล้วกลับมาสมัครเป็นสมาชิกใหม่
- ค่ารหัสข้อมูลและคำอธิบายค่ารหัส

2.2 ข้อมูลทั่วไปของสมาชิก จัดเตรียมให้มีรายการข้อมูลเกี่ยวกับตัวสมาชิกโดยละเอียด สหกรณ์สามารถ เลือกจัดเก็บตามความจำเป็นและเหมาะสม ข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ เช่น

- เลขที่สมาชิก เลขประจำตัวข้าราชการ/พนักงาน เลขประจำตัวประชาชน
- รหัสค่านำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุล สมาชิก
- วันเดือนปีเกิด
- วันเป็นสมาชิก
- รหัสหน่วยสังกัด รหัสประเภทสมาชิก
- เงินเดือน/ค่าจ้าง ระดับ รหัสตำแหน่ง รหัสสายงาน รหัสหน่วยงานที่รับเงิน
- ที่อยู่ปัจจุบัน / ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน / ที่อยู่ทำงาน / ที่อยู่สำหรับจัดส่งเอกสาร
- สถานภาพสมรส
- เบอร์โทรศัพท์
- เลขที่บัญชีธนาคาร
- e-mail address และ ID LINE และ ฯลฯ

2.3 รายการข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวกับสมาชิก ตามความจำเป็นหรือที่ต้องใช้ประกอบตามข้อบังคับหรือระเบียบของสหกรณ์ เช่น ข้อมูลคู่สมรส ข้อมูลผู้รับโอนประโยชน์

#### 2.4 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล (update)

กรณีที่มีการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลนอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงโดยระบบประมวลผล มีระบบการควบคุมการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างรัดกุม เช่น

- การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ข้อมูลบางรายการที่ต้องใช้เชื่อมโยง (link key) ต้องมีระบบควบคุมการเปลี่ยนแปลงอย่างเข้มงวด
- มีระบบการบันทึกหลักฐานหรือร่องรอย (log) การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เก็บเป็นประวัติที่สามารถตรวจสอบได้
- มีระบบการเชื่อมโยง หรือรองรับข้อมูลกับระบบข้อมูลของหน่วยงานต้นสังกัด เพื่อปรับปรุงข้อมูลบางรายการให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับข้อมูลของหน่วยงานต้นสังกัด เช่น ชื่อ-สกุล อัตราเงินเดือน ระดับ ตำแหน่ง รหัสสังกัด เป็นต้น
- การอนุมัติแก้ไขข้อมูลหากทำรายการเกินสิทธิ์จะต้องมีการแจ้งเตือนให้ผู้ทำรายการทราบและระบุเหตุผลผลการแก้ไขข้อมูล

2.5 บันทึก/ตรวจสอบข้อมูลกรณีที่จะพ้นสภาพการเป็นสมาชิกไว้ล่วงหน้าได้ เพื่อรอโอนรายการเข้าทะเบียนสมาชิกพ้นสภาพ และพิมพ์รายงาน ใบรายการต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้

2.6 การปรับอัตราเงินเดือนของสมาชิก สามารถใช้ข้อมูลการปรับเงินเดือนล่าสุดจากต้นสังกัดของสมาชิก มาใช้ในการประมวลผลปรับเงินเดือนได้ ที่จะมีผลต่อการกำหนดอัตราค่าหุ้นของสมาชิกรายเดือน

2.7 สามารถเชื่อมโยงกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง คือระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินกู้และค้ำประกัน ระบบเงินฝาก ระบบเงินสวัสดิการ/กองทุน เงินปันผล/เฉลี่ยคืน เป็นต้น

2.8 มีรายละเอียดข้อมูลและออกหนังสือแจ้ง สำหรับงานติดตามหนี้ของสมาชิกที่ไม่ชำระหนี้

2.9 ออกรายงานข้อมูลสมาชิกได้ตามความต้องการของสหกรณ์ เช่น

- รายงานข้อมูลทะเบียนสมาชิก
- รายงานข้อมูลสมาชิกสมทบ
- รายงานข้อมูลผู้รับโอนประโยชน์ของสมาชิก

2.10 สามารถเก็บภาพและลายมือชื่อสมาชิก

- สามารถบันทึกภาพและลายมือสมาชิกได้จากกล้องหรือเครื่อง Scanner
- สามารถกำหนดรูปแบบไฟล์รูปภาพได้หลายประเภท เช่น JPG, PNG, BMP, GIF
- สามารถค้นหาลายมือชื่อและแสดงผลเป็นรูปภาพที่สามารถย่อ-ขยายรูปภาพได้

2.11 การจัดพิมพ์รายงานอื่นๆ

- รายงานรายชื่อสมาชิก แสดงข้อมูล ณ ปัจจุบัน
- จดหมายยืนยันยอดการถือหุ้น - หนี้
- พิมพ์รายชื่อสมาชิก (Label) จำหน่ายถึงสมาชิก
- รายงานสมาชิกที่มีสิทธิ์เลือกตั้ง
- การพิมพ์จำหน่ายซอง - สังกัด (Label) - รหัสไปรษณีย์
- การพิมพ์จำหน่ายซอง - ที่อยู่ (Label) - รหัสไปรษณีย์
- รายงานบัญชีข้อมูลสมาชิกสหกรณ์ส่งกรมตรวจบัญชีสหกรณ์/กรมส่งเสริมสหกรณ์
- รายงานข้อมูลการเข้าอบรมสัมมนาของสมาชิกที่สหกรณ์จัด

## (2) ระบบทุนเรือนหุ้น

### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ทุนเรือนหุ้น (Capital Stock) ของสหกรณ์ ที่ความตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว มีความหมาย คือ หุ้นสามัญที่ชำระแล้ว และมีมูลค่าที่ตราไว้ (par value) หรือมูลค่าต่อหุ้นเท่ากัน

ระบบทุนเรือนหุ้น เป็นระบบที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของสมาชิก การถือหุ้นของสมาชิกเกิดขึ้นจาก 3 กรณีหลัก คือ หุ้นที่ชำระเมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิก การชำระเป็นรายเดือน และการซื้อเพิ่ม การชำระทั้ง 3 กรณี ก็มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของสหกรณ์ กำหนดเงื่อนไขการถือหุ้นไว้ สำหรับการถอนหุ้นนั้นจะถอนได้ เมื่อได้ลาออกจากสหกรณ์เท่านั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับหุ้น ได้แก่ ข้อมูลการชำระค่าหุ้นรายเดือน ข้อมูลการซื้อหุ้น และข้อมูลยอดหุ้นสะสมของสมาชิกแต่ละคน ข้อมูลรายละเอียดเหล่านี้ใช้ประกอบในระบบอื่น ที่สำคัญได้แก่ ระบบการคำนวณเงินปันผล ใช้ประกอบในระบบสินเชื่อซึ่งเป็นเรื่องของการกู้เงินและการค้ำประกัน ระบบประมวลผลและจัดเก็บ เป็นต้น

### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

#### 2.1 การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ สำหรับควบคุมการทำงานของระบบ

- ค่าหุ้นต่อหน่วย (บาท/หุ้น)
- ค่าหุ้นแรกเข้าขั้นต่ำ
- จำนวนเงินซื้อหุ้นเพิ่มสูงสุดต่อครั้ง (บาท)
- ค่าหุ้นรายเดือนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ตามที่สหกรณ์กำหนดของอัตราเงินเดือน (ตารางการส่งค่าหุ้นรายเดือนขั้นต่ำ-ตามอัตราเงินเดือน)

- ค่าหุ้นรายเดือนไม่เกินกว่าร้อยละ ตามที่สหกรณ์กำหนดของอัตราเงินเดือน

- ข้อกำหนดเงื่อนไขการผิติดส่งค่าหุ้นรายเดือน

- ข้อกำหนดเงื่อนไขการงดส่งค่าหุ้น

#### 2.2 สามารถตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลค่าหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนด

- การอนุมัติแก้ไขข้อมูลจะต้องมีการแจ้งเตือน ผู้ทำรายการต้องระบุเหตุผลสำหรับการแก้ไขข้อมูล

#### 2.3 การตรวจสอบและแสดงข้อมูลหุ้น

- หุ้นชำระเมื่อแรกเข้า

- หุ้นชำระรายเดือน

- หุ้นสะสม

- หุ้นรอเรียกเก็บ

- หุ้นรอจ่ายคืน

- ข้อมูลการส่งค่าหุ้นในแต่ละปี โดยสามารถดูข้อมูลปีบัญชีย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 5 ปี

- ข้อมูลหุ้นของสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิกแล้ว

#### 2.4 การพิมพ์รายงานข้อมูลหุ้น

- รายงานทะเบียนหุ้นเรียงตามเลขประจำตัว / เรียงตามส่วนรับเงิน

- รายงานสรุปค่าหุ้นรายเดือน แยกตามประเภทสมาชิก และรวมทุกประเภท

- รายงานรายละเอียดการส่งค่าหุ้น (รายคน) เรียงตามปีบัญชี

- รายงานสถานะส่งค่าหุ้นรายเดือน ณ วันที่ ตามที่สหกรณ์กำหนด เรียงตามประเภทสมาชิก/เรียง

ตามเลขประจำตัว

## 2.5 การถอน-โอนหุ้น

- บันทึกและตรวจสอบการขอถอนหุ้น-โอนหุ้น ตามหลักเกณฑ์ของสหกรณ์
- รายงานการขอถอน-โอนหุ้น

### (3) ระบบเงินกู้และค้ำประกัน (ระบบสินเชื่อ)

#### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบเงินกู้และค้ำประกันเป็นระบบที่เกี่ยวข้องกับการกู้เงินที่สมาชิกขอกู้จาก สหกรณ์ เงินกู้มี 3 ประเภทหลักคือ เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ/เงินกู้ประเภทต่าง ๆ และเงินกู้สามัญทุนใจ/ฉุกเฉิน แต่ละประเภทอาจมีการจำแนก เป็นประเภทย่อยต่อไปอีก เงินกู้แต่ละประเภท แต่ละสัญญานั้นต้องมีการค้ำประกันเงินกู้ (ยกเว้นกู้เงินฉุกเฉิน) การค้ำประกันมีหลายกรณี เช่น ใช้หุ้นค้ำ ใช้บุคคลค้ำ หรือใช้หลักทรัพย์อื่นค้ำ และสามารถเพิ่มเงื่อนไขอื่นในภายหลังได้รองรับกระบวนการขอกู้ (รับคำขอกู้ ตรวจสอบสิทธิการกู้ ตรวจสอบสิทธิผู้ค้ำประกัน) กระบวนการอนุมัติ กระบวนการออกสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำประกัน กระบวนการจ่ายเงินกู้ และกระบวนการรับชำระเงินกู้เป็นรายงวด/ชำระพิเศษ ในแต่ละกระบวนการจะมีการเชื่อมโยงกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ เช่น ระบบทะเบียนสมาชิก ระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินฝาก ระบบการเงิน ระบบบัญชี ระบบประมวลผล และจัดเก็บ เป็นต้น

รายงานผลข้อมูล รวมถึงเอกสาร ใบสำคัญ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงินและเอกสารในรูปแบบอื่น สามารถกำหนดใช้ตามรูปแบบมาตรฐานของทางการ (เช่นของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์) หรือกำหนดเป็นรูปแบบเฉพาะของสหกรณ์ได้ รายงานผลข้อมูลฯ เหล่านี้สามารถแสดงผลทางหน้าจอ และพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ได้ ตลอดจนสามารถจัดเก็บไว้เป็นแฟ้มข้อมูล (Print Files) ไว้ในเครื่อง ที่สามารถเรียกมาดูย้อนหลังได้

#### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

**หมายเหตุ** ระบบเงินกู้หรือระบบสินเชื่อเป็นระบบที่มักต้องมีการปรับเปลี่ยน (Customization) มากที่สุด เนื่องจากแต่ละสหกรณ์สามารถกำหนดหลักเกณฑ์/เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินกู้เป็นของตนเองได้อย่างค่อนข้างเป็นอิสระ ซึ่งอาจจะระบุไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติที่ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ รายละเอียด ที่กำหนดต่อไปนี้จะแยกตามประเภทเงินกู้ และเสนอเฉพาะรายการที่สำคัญเท่านั้น

### 2.1 เงินกู้สามัญ

#### (1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก อัตราเงินเดือน ทุนเรือนหุ้น และประเภท/กลุ่มของสมาชิก
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุด ทั้งกรณีส่งชำระแบบปกติและแบบขอฟ่อนผัน
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้มากกว่า 1 อัตรา
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่วงหน้าได้
  - แยกอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามประเภทเงินกู้
  - สามารถกำหนดดอกเบี้ยแบบขั้นบันไดได้
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - กำหนดรูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
  - กำหนดวิธีการนับวัน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด)ในการคิดดอกเบี้ย
  - การนับจำนวนวัน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (365, 366, วันตามปฏิทิน)
  - กำหนดวิธีการปิดเศษดอกเบี้ย

• การค้าประกัน สามารถกำหนดได้ทั้งการใช้บุคคลค้าประกัน, ใช้หลักทรัพย์ค้าประกัน หรือเงินฝากค้าประกัน โดยปกติใช้บุคคลค้าประกัน ซึ่งสามารถกำหนดได้ดังนี้

- o กำหนดประเภทสมาชิกที่ค้าประกันได้ หรือตามประกาศที่สหกรณ์กำหนด
- o กำหนดเกณฑ์การค้าประกันจากปีที่เป็นสมาชิกได้
- o กำหนดจำนวนสัญญาสูงสุดที่ค้าประกันได้
- o กำหนดเงื่อนไขที่เกี่ยวกับอัตราเงินเดือน
- o เงื่อนไขเกี่ยวกับภาระการรับชำระหนี้แทนในฐานะผู้ค้าประกัน
- o กำหนดเงื่อนไขการทำประกันเงินกู้ แผนประกัน, ค่าเบี้ยประกัน, วงการผ่อนชำระ

(2) การตรวจสอบสิทธิการกู้ และสิทธิของผู้ค้า จากคำขอกู้

- ตรวจสอบกรณีว่างค้ำให้กู้หรือไม่
- แสดงรายละเอียดสัญญาเดิมที่สมาชิกมีอยู่ (ถ้ามี)
- ตรวจสอบสิทธิการกู้ตามหลักเกณฑ์
- ตรวจสอบสิทธิของผู้ค้าที่ระบุ สามารถค้าได้หรือไม่
- ตรวจสอบสิทธิการค้าประกันและแจ้งเตือนเมื่อมีการกรอกข้อมูลการค้าประกันเกินสิทธิ

(3) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้

- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
- บันทึกการหักกลบหนี้เก่า และคำนวณยอดที่ได้รับ
- ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
- บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- ออกใบรายละเอียดวงชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญาเงินกู้
- ออกสัญญาการค้าประกัน

(4) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย

(5) การอนุมัติ

- สามารถอนุมัติผลการกู้ได้ผ่านทางหน้าจอของผู้มีอำนาจอนุมัติ
- จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ
- จัดเก็บวัน เวลา และผู้ที่อนุมัติไว้ในฐานข้อมูลเมื่อมีการบันทึกผลการอนุมัติ

(6) รายงานต่างๆ

- รายงานประจำวัน
- รายงานรายละเอียดคำขอกู้
- รายงานสรุปยอดคำขอกู้
- รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานส่งคืนคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- รายงานประจำเดือน
- รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
- รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
- รายงานรายการที่ค้างชำระ



- รายงานสถิติได้การวิเคราะห์จัดชั้นของสมาชิก
- รายงานสถานภาพสมาชิกเพื่อใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในการพิจารณาเงินกู้ เช่น ประวัติการกู้ การค้างชำระ การค้ำประกันสมาชิกที่ค้างชำระ เป็นต้น

## 2.2 เงินกู้พิเศษ/เงินกู้ประเภทต่าง ๆ

### (1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- สามารถกำหนดประเภทเงินกู้พิเศษ ได้แก่
  - กู้เพื่อการเคหะสงเคราะห์ ซื้อมบ้าน/ที่ดิน
  - กู้เพื่อการเคหะอยู่สบาย
  - กู้เพื่อซื้อยานพาหนะ
  - กู้ประกอบอาชีพ
  - กู้เพื่อการศึกษา
  - กู้เพื่อการท่องเที่ยว
  - เงินกู้เพื่อความจำเป็นเร่งด่วน
  - เงินกู้เพื่อผู้ประสบอุทกภัย
  - ป้องกันชีวิตและทรัพย์สิน
- สามารถกำหนดประเภทเงินกู้ประเภทต่าง ๆ ได้แก่
  - กู้ปันผล
  - กู้เนกประสงค์
  - กู้สูงอายุปลอดต้น
- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก อัตราเงินเดือน ทุนเรือนหุ้น หลักทรัพย์และยอดเงินฝากกับสหกรณ์
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุดได้
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้มากกว่า 1 อัตรา
  - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่วงหน้าได้
  - แยกตามประเภทเงินกู้
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - รูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
  - วิธีการนับวัน (ที่เริ่ม/สิ้นสุด) ในการคิดดอกเบี้ย
  - การนับจำนวนวัน (ในรอบปี) ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (365, 366 วันตามปีปฏิทิน)
  - วิธีการพิเศษดอกเบี้ย
- การค้ำประกัน สามารถกำหนดได้ดังนี้
  - ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน
  - ใช้ค้ำหุ้นค้ำประกัน
  - ใช้เงินฝากค้ำประกัน
  - ใช้บุคคลค้ำประกัน

- (2) การตรวจสอบสิทธิการกู้ และการค้ำประกัน
  - ตรวจสอบกรณีว่างค้ำให้กู้หรือไม่
  - แสดงรายละเอียดสัญญาเดิมที่สมาชิกมีอยู่ (ถ้ามี)
  - ตรวจสอบสิทธิการกู้ และการค้ำประกัน ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (3) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้
  - บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
  - บันทึกการหักกลบนี้ออก และคำนวณยอดที่ได้รับ
  - ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
  - บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
  - ออกใบรายละเอียดงวดชำระพร้อมดอกเบี้ย
  - ออกสัญญาเงินกู้
  - ออกสัญญาค้ำประกัน
- (4) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย
- (5) การอนุมัติ
  - สามารถอนุมัติผลการกู้ได้ผ่านทางหน้าจอของผู้มีอำนาจอนุมัติ
  - จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ
  - จัดเก็บวัน เวลา และผู้ที่อนุมัติไว้ในฐานข้อมูลเมื่อมีการบันทึกผลการอนุมัติ
- (6) รายงานต่าง ๆ
  - รายงานประจำวัน
  - รายงานรายละเอียดคำขอกู้
  - รายงานสรุปยอดคำขอกู้
  - รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
  - รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
  - รายงานส่งคืนคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
  - รายงานประจำเดือน
  - รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
  - รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
  - รายงานรายการที่ค้างชำระ
- (7) การออกหนังสือรับรองดอกเบี้ยเพื่อไปลดหย่อนภาษี (กรณีสามารถนำไปลดหย่อนภาษีได้)

## 2.3 เงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉิน

- (1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้
  - ประเภทเงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉิน ได้แก่
    - กู้เงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉินเงินสด
    - เงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉินหักโอน (รายเดือน, รายปี)
    - เงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉินหักโอนเอง
  - วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก อัตราเงินเดือน ทุนเรือนหุ้น
  - จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุดได้
  - อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่วงหน้าได้

- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนด
    - รูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
    - วิธีการนับวัน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด)ในการคิดดอกเบี้ย
    - การนับจำนวนวัน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (365, 366, วันตามปีปฏิทิน)
    - วิธีการปิดเศษดอกเบี้ย
  - การค้าประกัน สามารถกำหนดได้ ดังนี้
    - ใช้บุคคลค้าประกัน
- (2) การตรวจสอบสิทธิการกู้
- ตรวจสอบกรณีว่างดให้กู้หรือไม่
  - แสดงรายละเอียดสัญญาเดิมที่สมาชิกมีอยู่ (ถ้ามี)
  - ตรวจสอบสิทธิการกู้ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด
- (3) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้
- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
  - บันทึกการหักกลบนั้นเก่า และคำนวณยอดที่ได้รับ
  - ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
  - บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
  - ออกใบรายละเอียดงวดชำระพร้อมดอกเบี้ย
  - ออกสัญญาเงินกู้
- (4) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย
- (5) การอนุมัติ
- สามารถอนุมัติผลการกู้ได้ผ่านทางหน้าจอของผู้มีอำนาจอนุมัติ
  - จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ
  - จัดเก็บวัน เวลา และผู้ที่อนุมัติไว้ในฐานข้อมูลเมื่อมีการบันทึกผลการอนุมัติ
- (6) รายงานต่างๆ
- รายงานประจำวัน
  - รายงานคำขอกู้เงินสามัญทันใจ/ฉุกเฉินทุกประเภทแยกตามเงื่อนไข
  - รายงานรายละเอียดการจ่ายเงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉิน
  - รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉิน
  - รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
  - รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
  - รายงานส่งคืนคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
  - รายงานประจำเดือน
  - รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
  - รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
  - รายงานรายการค้างชำระ

#### (4) ระบบประมวลผลและการจัดเก็บ

##### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบประมวลผลและจัดเก็บเป็นระบบที่ใช้กับการประมวลผลข้อมูล (Data Processing) จากผลการดำเนินงานในรอบวัน และในรอบเดือน ข้อมูลหลักคือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับเงินกู้ และข้อมูลหุ้น ฟังก์ชันการทำงานหลักของระบบนี้เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเงินจากสมาชิกเป็น รายเดือน ทั้งนี้เนื่องจากการเก็บเงินจากสมาชิกเพื่อชำระเงินกู้และชำระค่าหุ้นนั้นจะ หักเก็บ ณ ที่จ่ายของหน่วยต้นสังกัดของสมาชิก ซึ่งปกติก็จะหักเก็บเดือนละครั้ง สมาชิกแต่ละคนจะถูกหักเก็บค่าอะไร เป็นเงินเท่าไร สหกรณ์จะต้องส่งข้อมูลให้หน่วยต้นสังกัดใช้ในการหักเงินจากเงินเดือนและสมาชิกหน่วยงานนอกสังกัดที่ต้องการเรียกเก็บเงินได้รายเดือน

ในแต่ละเดือนจะมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสมาชิก ซึ่งถ้าการเปลี่ยนแปลงนั้นเกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบอื่นก็จะมีผลการดำเนินการ(บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล)อยู่ในระบบนั้นๆ แต่ถ้าไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบใดก็จะนำมาผนวกไว้เพิ่มเติมในระบบนี้ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆของสหกรณ์มีความครบถ้วนสมบูรณ์

ผลลัพธ์สำคัญจากการทำงานของระบบนี้คือการได้รายละเอียดข้อมูลที่ต้องใช้ใน การหักเก็บรายเดือน ทำการจัดเก็บและปรับปรุงฐานข้อมูลจากผลการเปลี่ยนแปลง จัดทำรายงานรายละเอียดข้อมูลการจัดเก็บ รายงานยอดคงเหลือ พิมพ์ใบเสร็จรับเงินตามรายละเอียดที่มีการหักเก็บส่งให้สมาชิก รายงานสรุปยอดข้อมูลกรณีต่าง ๆ รายงานข้อมูลเชิงสถิติ และการถ่ายโอน (Export) ข้อมูลรายการหักเงินประจำเดือนลงไฟล์ข้อมูลตามรูปแบบที่สหกรณ์กำหนด เพื่อส่งให้ฝ่ายอื่น ๆ หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

##### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ และเงื่อนไข สำหรับควบคุมการทำงานของระบบ ข้อกำหนดค่าคงที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- การงดส่งค่าหุ้น
  - สามารถงดส่งเงินค่าหุ้นได้
  - สามารถควบคุมไม่ให้มีการงดส่งเงินค่าหุ้น หากการส่งเงินค่าหุ้นของสมาชิกยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่สหกรณ์

กำหนด

- อัตราดอกเบี้ยเงินกู้เงินกู้ทุกประเภท ทุกกรณี
- หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณดอกเบี้ย
- เงื่อนไขการเคลียร์ภาระผู้ค้าประกันออกได้

2.2 การบันทึก/แก้ไขข้อมูลเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- อัตราการชำระหุ้นรายเดือน
- อัตราการชำระหนี้รายเดือน
- รายการโอนหุ้นชำระหนี้
- รายการค้างชำระหุ้น/หนี้
- การยกเลิกหรืองดเก็บหนี้เฉพาะบางประเภท บางสัญญา
- การโอนหนี้หรือการเรียกเก็บกับผู้ค้าประกัน

2.3 การบันทึก/แก้ไขกรณีพิเศษ เช่น

- กรณีคืนใบเสร็จรับเงิน
- กรณีการเพิ่ม/ลด ดอกเบี้ยสะสม
- กรณีแก้ไข/ยกเลิก สัญญาเงินกู้
- กรณีการจัดเก็บไม่ได้ตามเกณฑ์ปกติ

- กรณีรับโอนสมาชิกจากสหกรณ์อื่น
- กรณีลาออกจากการเป็นสมาชิก หรือพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก
- กรณีสมาชิกเสียชีวิต

#### 2.4 การประมวลผลประจำเดือนเพื่อการจัดเก็บรายเดือน

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประมวลผลและจัดเก็บ ได้แก่
  - ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
  - ค่าหุ้นรายเดือน
  - ค่าชำระเงินต้น/ดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภท
  - ค่าเงินฝากสหกรณ์รายเดือน
  - ค่าเบี้ยประกันต่างๆ
  - เงินหักอื่น ๆ
- การดำเนินการก่อนทำการประมวลผล (เช่นการสำรองข้อมูล)
- การตรวจสอบเงื่อนไขที่ใช้ควบคุมการประมวลผล
- ทำการประมวลผล (คำนวณ ปรับยอด สร้างและบันทึกข้อมูลประกอบ ปรับปรุงฐานข้อมูล)
- การแสดงข้อมูลรายงานผลจากการประมวลผลข้อมูล
- หากเกิดการผิดพลาดเกิดขึ้น หากจำเป็นก็สามารถย้อนสภาพ (Roll back) กลับไปสู่สภาพก่อน

ประมวลผลได้

#### 2.5 การจัดพิมพ์รายงานการจัดเก็บประจำเดือน

- รายงานรายละเอียดข้อมูลการจัดเก็บเงินรายเดือน
- รายงานทะเบียนสมาชิก ข้อมูลสำคัญ ข้อมูลหุ้น หนี้คงเหลือ
- พิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากการหักเก็บรายเดือน

#### 2.6 การจัดพิมพ์รายงานกรณีพิเศษ

- รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามหนี้
- รายงานการถอนหุ้น (รวมโอนหุ้นชำระหนี้)
- รายงานการย้ายสังกัด
- รายงานการขอผ่อนผันหักเก็บรายเดือน
- รายงานรายการที่ออกใบแจ้งหนี้
- รายงานสมาชิกที่มีทุนเรือนหุ้นเป็นศูนย์และรับสภาพหนี้
- รายงานใบนำส่งเงินสมาชิกที่เกษียณอายุ
- รายงานการหักเงินสังกัดที่หักเงินผ่านธนาคาร
- รายงานใบนำส่งเงินสมาชิกที่หักได้ไม่เต็มจำนวนหรือติดลบ

#### 2.7 การเชื่อมโยงกับระบบอื่น

- เชื่อมโยงเพื่อผ่านรายการทางการเงินไปยังระบบการเงิน และระบบบัญชี
- เชื่อมโยงกับระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินกู้และค่าประกันเพื่อปรับเก็บรายละเอียดและปรับยอด

คงเหลือ

- เชื่อมโยงกับระบบเงินฝาก และระบบอื่น กรณีที่ระบบนั้น ๆ มีการเก็บเงินรายเดือนด้วย

#### 2.8 สามารถถ่ายโอน (Export) ข้อมูลรายการหักเงินประจำเดือนลงไฟล์ข้อมูลตามรูปแบบที่สหกรณ์กำหนดเพื่อส่งให้หน่วยที่เกี่ยวข้องได้

## (5) ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน

### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

เงินปันผล หมายถึง เงินที่สมาชิกได้รับเป็นผลตอบแทนจากการที่สมาชิกมีหุ้นอยู่กับสหกรณ์ สมาชิกจะได้รับมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนหุ้นมากหรือน้อย และอัตราส่วน(ร้อยละ)เงินปันผลที่ได้รับ

เงินเฉลี่ยคืน หมายถึง เงินที่สมาชิกได้รับจากสหกรณ์ เฉพาะผู้ที่กู้เงินจากสหกรณ์เท่านั้น โดยสหกรณ์จะเฉลี่ยคืนให้ จากยอดรวมของดอกเบี้ยที่ชำระให้แก่สหกรณ์ในแต่ละปี สมาชิกจะได้รับมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับยอดดอกเบี้ยมากหรือน้อย และอัตราส่วน(ร้อยละ)เงินเฉลี่ยคืนที่ได้รับ

สมาชิกที่ไม่ได้กู้เงินจากสหกรณ์ จะได้รับเฉพาะเงินปันผลเท่านั้น และโดยปกติสมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้จะไม่ได้รับเงิน เฉลี่ยคืน

ระบบเงินปันผล-เฉลี่ยคืน เป็นระบบที่ใช้ประโยชน์หลัก คือ การคำนวณเงินปันผล-เงินเฉลี่ยคืนที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับเมื่อสิ้นปี การคำนวณ/การจ่ายเงินปันผลเงินเฉลี่ยคืน มีข้อกำหนดเงื่อนไขหลายประการตามความเหมาะสม ซึ่งจะถูกกำหนดโดยกฎหมาย หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติของคณะกรรมการ ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณปันผล คือ ข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหุ้น ได้แก่มูลค่าหุ้น ระยะเวลาการถือหุ้น(ในรอบปี) ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณเงินเฉลี่ยคืน คือ เงินค่าดอกเบี้ยเงินกู้ทั้งหมดในรอบปี (ยกเว้นดอกเบี้ยของประเภทเงินกู้ หรือรายการดอกเบี้ยที่มีเงื่อนไขพิเศษไม่ให้เงินเฉลี่ยคืน)

ระบบงานนี้ปกติจะดำเนินการปีละครั้ง มีรายการงานที่สำคัญ คือ การกำหนดค่าที่เป็นเงื่อนไข การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลก่อนและหลังคำนวณ การคำนวณ และการประมวลผลจำแนกตามกรณีต่าง ๆ การตรวจสอบและแสดงรายละเอียดข้อมูล การพิมพ์ผลรายงานข้อมูล พิมพ์สลิปต่างๆ ตามความต้องการของสหกรณ์

### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ สำหรับควบคุมการทำงานของระบบวิธีการคำนวณเงินปันผลแบบรายเดือน /รายวัน

- กรณีคำนวณเป็นรายวัน - กำหนดจำนวนวันที่ใช้คำนวณเงินปันผล (365, 366, วันตามปฏิทิน)
- การนำหุ้นของสมาชิกที่ลาออกระหว่างปีแต่ยังไม่รับค่าหุ้นคืน มาคำนวณเงินปันผลได้
- การคำนวณเงินปันผลของสมาชิกที่ได้บันทึกการลาออกช่วงหลังปิดบัญชี
- การทดลองคำนวณเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามอัตราที่กำหนดได้ อย่างน้อย 4 อัตรา
- กำหนดอัตราเงินปันผลและเฉลี่ยคืนของการคำนวณแต่ละครั้ง
- รูปแบบการปิดเศษ และจำนวนทศนิยม
- ดอกเบี้ยเงินกู้ประเภทที่ไม่นำมาคิดเฉลี่ยคืน
- วิธีการรับเงินปันผล-เฉลี่ยคืน
- กำหนดเงื่อนไขพิเศษอื่น ๆ
- กรณีคำนวณเป็นรายเดือน - กำหนดซื้อหุ้นภายในวันที่...ของเดือนให้คิดเงินปันผลเต็มเดือน

### 2.2 งานคำนวณเฉลี่ยคืน

• รวบรวมข้อมูลดอกเบี้ยเพื่อคำนวณเฉลี่ยคืน ประกอบด้วย หักจากเงินเดือน /ชำระหนี้ บางส่วน,ทั้งหมด / หักกลับหนี้ ได้แก่

- ดอกเบี้ยเงินกู้สามัญทันที/ฉุกเฉิน
- ดอกเบี้ยเงินกู้สามัญทุกประเภท
- ดอกเบี้ยเงินกู้พิเศษทุกประเภท
- ดอกเบี้ยลูกหนี้รอเรียกเก็บ
- สรุปยอดดอกเบี้ยต่าง ๆ เพื่อกระทบกับบัญชีแยกประเภท ณ สิ้นปี

- ตรวจสอบสมาชิกที่ออกระหว่างปี
- ตรวจสอบสมาชิกที่ไม่มีสิทธิได้รับเฉลี่ยคืน
- คำนวณเงินเฉลี่ยคืน ตามอัตราที่ต้องการ
- เรียกดูข้อมูลรายละเอียดดอกเบี้ยทั้งปี ที่นำมาคำนวณเงินเฉลี่ยคืนทางหน้าจอและสั่งพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์ได้

### 2.3 งานคำนวณเงินปันผล

- ตรวจสอบข้อมูลหุ้นเพื่อคำนวณเงินปันผล และตรวจสอบยอดกับบัญชีแยกประเภท
- นำข้อมูลเจ้าหนี้หุ้นเรือนหุ้น (ลาออกระหว่างปีแต่ยังไม่รับค่าหุ้นคืน) เข้าระบบหุ้น
- คำนวณเงินปันผลตามอัตราที่กำหนด
- เรียกดูข้อมูลเงินปันผลรายบุคคล ทางหน้าจอและสั่งพิมพ์ได้
- เรียกดูข้อมูลเงินของขวัญประจำปี/เงินค่าตอบแทนการเลือกตั้ง

### 2.4 งานประมวลผลหลังจากคำนวณเงินปันผล-เฉลี่ยคืน

- การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- จำแนกข้อมูลเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามประเภทวิธีการรับเงิน
- สรุปยอดเงินปันผลและเฉลี่ยคืน จำแนกตามประเภทวิธีการรับเงิน
- Export ข้อมูลที่แยกตามประเภทวิธีการรับเงิน ไปเป็นไฟล์ตามรูปแบบที่ต้องการใช้
- ตรวจสอบเงินปันผล-เฉลี่ยคืน โอนเข้าเป็นหุ้น โอนเข้าเงินฝาก
- Export ข้อมูลไประบบต่าง ๆ โดยอัตโนมัติ เช่น โอนเข้าหุ้น โอนเข้าเงินฝาก ชำระหนี้ ก่อนทำการโอนรายการต้องมีการยืนยันยอดก่อน และปรับปรุง (update) ข้อมูลของระบบให้ถูกต้อง

### 2.5 การจัดพิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานเงินปันผล - เฉลี่ยคืน จำแนกตามกรณีต่าง ๆ
- รายงานใบนำส่งเงินปันผล - เฉลี่ยคืน
- สลิปเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามรูปแบบที่กำหนด
- สรุปยอด จำนวนเงิน จำนวนราย ดอกเบี้ยเงินกู้และเงินเฉลี่ยคืนที่คำนวณได้ ดังนี้
  - สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืน
  - สมาชิกที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืน
  - สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืนบางส่วน
  - สมาชิกที่ออกระหว่างปี
- รายงานรายละเอียด ดอกเบี้ยเงินกู้และเงินเฉลี่ยคืนที่คำนวณได้
- รายงานสรุปยอดเงินปันผลและเฉลี่ยคืน (ยอดสุทธิ) เรียงตามธนาคาร/เรียงตามวิธีการรับเงิน

### 2.6 เชื่อมโยงกับระบบบัญชี และระบบการเงินโดยอัตโนมัติ

## (6) ระบบการเงิน

### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบการเงินเป็นระบบที่เกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายเงินในกรณีต่างๆของแต่ละวัน เป็นงานรับ-จ่ายเงินที่แยกส่วนจากระบบเงินฝาก ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นรับชำระเงินกู้ การจ่ายเงินกู้ แต่ระบบสามารถรองรับการรับ-จ่ายอื่นๆนอกเหนือจากเงินกู้ได้ทุกกรณี และรองรับการรับ-จ่ายด้วยเงินสด โอนผ่านธนาคาร โอนเงินฝาก สหกรณ์ เช็ค ดริฟท์ หรืออื่นๆ ข้อมูลที่บันทึกจากการรับจ่ายเงินจะปรับปรุง (update) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ ในกรณีที่ต้องออกไปเสร็จรับเงิน หรือใบสำคัญรับ-จ่ายเงินตามรูปแบบของสหกรณ์ ก็สามารถพิมพ์ออกได้ รวมถึงสามารถแก้ไข หรือยกเลิกใบเสร็จ/ใบสำคัญได้ ผู้ใช้งานระบบการเงิน

/สามารถ...

สามารถตรวจสอบและควบคุมเงินสดในลิ้นชักที่เคาน์เตอร์ ได้ โดยเปรียบเทียบ สอบยันกับข้อมูล สำหรับการตรวจสอบ และสามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดอื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีรายงานผลเมื่อสิ้นวัน ได้แก่ รายงานการเบิกจ่ายเงินสด-รับเงินสด รายงานการซื้อหุ้น รายงานการรับชำระเงินทุกประเภท รายงานใบคุมยอด และรายงานการตรวจสอบตามเงื่อนไขที่กำหนด

## 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 กำหนดประเภทการรับ-จ่ายเงินได้หลายประเภท เช่น เงินสด โอนผ่านธนาคาร เงินฝากสหกรณ์ เช็ค ดราฟ หรือ อื่น ๆ

- งาน เกี่ยวกับเงินสดรับ-จ่ายประจำวัน สามารถบันทึก จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินสด-รับเงินสด และสามารถตรวจสอบ และควบคุมเงินสดในลิ้นชักหน้าเคาน์เตอร์

- งานการรับซื้อหุ้น สามารถรับซื้อหุ้นโดยเงินสด, เช็ค, โอนผ่านธนาคาร และอื่นๆ พิมพ์ใบเสร็จรับเงินซื้อหุ้น จัดทำรายงานการซื้อหุ้นประจำวัน

- งานการรับชำระเงินกู้ สามารถรับชำระเงินกู้ทุกประเภท โดยเงินสด, เช็ค, โอนผ่านธนาคาร และอื่น ๆ ที่สมาชิกนำมาชำระหนี้ พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน และพิมพ์รายงานระหว่างวัน

- งานการจ่ายเงินกู้ สามารถจ่ายเงินกู้ทุกประเภท โดยจ่ายเป็นเงินสด โอนเข้าบัญชี เงินฝากสหกรณ์ พิมพ์รายงานใบคุมยอดจ่ายเงินกู้ เงินสด ธนาคาร สหกรณ์ และอื่นๆ รายงานบัญชีรายตัว จ่ายเงินกู้ทุกประเภท

- งานการจ่ายเงิน อื่น ๆ เช่น การจ่ายเงินปันผลและเฉลี่ยคืน การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการทุกกองทุน

การจ่ายเงินให้ บริษัท ห้างร้าน บุคคล ฯลฯ

- ระบบงานเช็ค ได้แก่ การจ่ายและพิมพ์เช็คประจำวัน การนำฝากเช็คเข้าธนาคาร รายงานข้อมูลการรับและจ่ายเช็คประจำวัน และตรวจสอบข้อมูลเช็คกับธนาคาร

- เก็บรายละเอียดต่าง ๆ ที่จำเป็นไว้เป็นประวัติ เพื่อใช้เรียกดูในภายหลังได้

- เชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติโดยไม่ต้องทำการบันทึกบัญชีด้วยระบบ Manual

- Export ข้อมูล ภาษีหัก ณ ที่จ่าย เพื่อแปลงข้อมูลนำส่งกรมสรรพากร

## (7) ระบบเงินฝาก

### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบเงินฝากเป็นระบบที่เกี่ยวกับการเงินรับฝากและถอนเงินฝาก ปกติผู้ฝากเงินจะเป็นสมาชิกของสหกรณ์ แต่ระบบที่จัดทำขึ้นสามารถรองรับการยินยอมให้บุคคลภายนอกเป็นผู้ฝากร่วมกับ สมาชิกได้ ตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด ประเภทเงินฝากประเภทหลัก คือ เงินฝากออมทรัพย์ และเงินฝากประจำ ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการมาตรฐานคล้ายกับระบบเงินฝากของธนาคารทั่วไป นอกจากนี้ยังมีประเภทอื่นที่มีชื่อเรียกเฉพาะ มีหลักเกณฑ์และวิธีการเฉพาะของสหกรณ์ เช่นเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ เงินฝากสินทรัพย์มั่นคง เป็นต้น สิ่งที่ต้องมีประกอบการใช้ระบบเงินฝาก คือ สมุดคู่ฝาก และ/หรือการ์ดรายบัญชี ที่ต้องใช้สำหรับพิมพ์ลงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีสมุดหรือการ์ดต้องมีรูปแบบ ขนาดและคุณสมบัติอื่นที่เป็นมาตรฐาน

ในการเริ่มต้นใช้งาน จะต้องกำหนดค่าเริ่มต้น หรือค่าคงที่ต่าง ๆ เพื่อใช้ในการควบคุมการทำงานของระบบ มีทั้งค่าที่เป็นเงื่อนไขทั่วไป และที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะของสหกรณ์ ซึ่งมีหลากหลาย การใช้งานของระบบที่เป็นงานประจำ คือ การรับฝากและถอนเงินของแต่ละวัน การถอนเงินแต่ละครั้งจะต้องมีการพิมพ์ลงสมุดคู่ฝาก และ/หรือพิมพ์ลงการ์ด ส่วนการฝากหรือโอนเงินเข้าบัญชี อาจยินยอมให้ไม่ต้องใช้สมุดคู่ฝากได้ มีระบบข้อมูลควบคุมยอดเงินสดในลิ้นชักที่เคาน์เตอร์ มีการตรวจสอบและคำนวณดอกเบี้ยสำหรับรายการที่ครบกำหนด (due date) มีพิมพ์รายงานประจำวันและรายงานประจำเดือน ได้แก่ รายการเคลื่อนไหว รายการเปิดบัญชี

/รายการปิด...



รายการปิดบัญชี รายการสรุปรยอด และกรณีอื่นตามที่สหกรณ์กำหนด และข้อมูลในระบบเงินฝากมีการเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

## 2. คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 ประเภทเงินฝาก สามารถใช้กับระบบเงินฝากทุกประเภทที่มีอยู่ในสหกรณ์ ตัวอย่างเช่น

- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์
- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์ (สมาชิกสมทบ)
- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ
- บัญชีเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ (สมาชิกสมทบ)
- เงินฝากสินทรัพย์
- บัญชีเงินฝากประจำ (6, 12, 24 เดือน)

2.2 การกำหนดเงื่อนไขทั่วไป สามารถกำหนดเงื่อนไขของเงินฝากแต่ละประเภทได้ เช่น

- จำนวนเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี
- จำนวนเงินขั้นต่ำ/ขั้นสูงสุด ของรายการฝากเข้าบัญชี
- จำนวนยอดเงินคงเหลือต่ำสุดของบัญชี
- อัตราดอกเบี้ยแต่ละประเภท และวันที่เริ่มบังคับใช้
- อัตราร้อยละที่เสียภาษีแต่ละประเภท และวันที่เริ่มบังคับใช้
- จำนวนเลขหลังจุดทศนิยม และวิธีการปิดเศษ
- สถานะผู้ฝาก เป็นสมาชิกหรือผู้ฝากร่วมกับสมาชิก
- กำหนดเงื่อนไขการถอน ต่อครั้ง/ต่อเดือน ให้เป็นไปตามระเบียบสหกรณ์ฯ
- เงื่อนไขการนำเงินฝากมาค้ำประกันเงินกู้
- สามารถกำหนดดอกเบี้ยแบบขั้นบันไดได้

2.3 การกำหนดเงื่อนไขการคำนวณดอกเบี้ย เช่น

- คำนวณโดยวิธีปกติ (มาตรฐาน) หรือวิธีพิเศษ
- เลือกวิธีการคำนวณดอกเบี้ย เช่น คำนวณเป็นรายวัน เป็นรายเดือน หรือเมื่อถึงวันครบกำหนด
- เงื่อนไขการคำนวณในอัตราที่แตกต่างตามยอดคงเหลือ
- เงื่อนไขการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากประจำกรณีถอนก่อนกำหนด
- เงื่อนไขการรวมดอกเบี้ยไปทบต้นของแต่ละประเภท

2.4 การควบคุมเงินสดในลิ้นชักที่เคาน์เตอร์

- บันทึกการรับ/ส่งเงินสดกับฝ่ายการเงิน และพิมพ์หลักฐานการรับ/ส่ง
- มีระบบข้อมูลคุมยอดคงเหลือเงินในลิ้นชัก ซึ่งปรับตามจำนวนเงินรับและจ่าย
- มีระบบเตือนเมื่อเงินในลิ้นชักเหลือถึงระดับที่กำหนดไว้
- รายงานสรุปข้อมูลคุมยอดเงินในลิ้นชักเมื่อปิดงาน (เช่น ปิดครึ่งวัน สิ้นวัน...)

2.5 การรับฝากเงิน สามารถรับฝากด้วยเงินสด เช็ค เงินโอนจากบัญชีธนาคาร เงินโอนจากเงินปันผล-เงินเฉลี่ยคืน

2.6 การพิมพ์สมุดคู่ฝาก พิมพ์ลงการ์ด สามารถพิมพ์รายการ (ฝาก ถอน ดอกเบี้ย โอน ...) ลงสมุดคู่ฝาก และลงการ์ด สามารถนำรายการที่ค้างพิมพ์ออกมาได้โดยอัตโนมัติ โดยเรียงรายการตามลำดับ วัน เวลาที่เกิดรายการ

## 2.7 การแก้ไขรายการที่ผิด

- สามารถแก้ไขรายการที่มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด (ปกติ ก็คือการยกเลิกรายการ) โดยมีระบบควบคุมและเก็บบันทึกข้อมูลเป็นกรณีพิเศษ

- สามารถพิมพ์รายการที่แก้ไขเป็นหลักฐานลงในสมุดคู่ฝาก และลงการ์ด

## 2.8 การตรวจสอบและคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากประจำ และประเภทอื่นที่มีวันครบกำหนด (due date)

- ทำการตรวจสอบวันครบกำหนด จำนวนดอกเบี้ย และปรับรายการที่ครบกำหนด

- เมื่อสิ้นเดือนและสิ้นปี จะต้องคำนวณดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินฝากประจำที่ยังไม่ครบกำหนดเพื่อส่งฝ่ายบัญชี

## 2.9 รายงานประจำวัน

- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีประจำวัน
- รายงานการเคลื่อนไหวเช็คไม่ทันเคลียร์จริง
- รายงานการเปิดบัญชีใหม่
- รายงานการปิดบัญชี
- รายงานตรวจสอบรายการโอนไประบบบัญชี
- รายงานสรุปยอดเงินฝาก/ถอน
- รายงานยอดรวมแต่ละประเภทบัญชี
- รายงานเช็คฝ่ายเคลียร์จริง
- รายงานฝาก/ถอน แบบมี/ไม่มีสมุด
- รายงานสรุปการนำส่งเช็คประจำวัน
- รายงานสรุปดอกเบี้ย และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- รายงานตรวจสอบยอดเงิน

## 2.10 รายงานประจำเดือน

- รายงานการเบิกจ่ายดอกเบี้ย/โอน/ดอกเบี้ยทบต้น
- รายงานดอกเบี้ยค้างจ่าย ประจำเดือนของทุกประเภท
- รายงานการเปิด/ปิด บัญชีเงินฝาก
- รายงาน ภงด.2
- รายงานบัญชีเงินฝากคงเหลือประจำเดือน
- รายงานยอดรวมแต่ละประเภท
- รายงานสรุปดอกเบี้ยจ่าย
- รายงานภาษีส่งกรมสรรพากร
- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝาก
- รายงานเปลี่ยนแปลงฝากรายเดือน
- รายงานบัญชีส่งฝากรายเดือน (แยกหน่วยงาน)

## 2.11 รายงานอื่นๆ

- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากรายวัน (STATEMENT)
- รายงานการแสดงยอดคงเหลือบัญชีเงินฝาก ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- พิมพ์จดหมายยืนยันยอดเงินฝาก (Confirm Letter)
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี
- รายงาน ภงด. 2
- หนังสือรับรองบัญชีเงินฝากเป็นภาษาอังกฤษ
- รายงานการฝากถอนเงิน 2 ล้าน เพื่อส่ง ปปง.
- รายงานผู้รับโอนประโยชน์แต่ละบัญชี

## 2.12 ข้อมูลในระบบเงินฝากมีการเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

### (8) ระบบบัญชี

#### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

จัดทำระบบบัญชีโดยคำนึงถึงความเป็นมาตรฐานทางบัญชีโดยทั่วไป และพิจารณานำรูปแบบที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนดมาใช้ประกอบในการพัฒนาระบบ อย่างไรก็ตามสหกรณ์สามารถปรับเปลี่ยนในรายละเอียดบางประการให้สอดคล้องกับ ความต้องการเฉพาะของสหกรณ์ได้ ระบบการทำงานเริ่มตั้งแต่การสร้างผังบัญชี การบันทึกข้อมูลค่าเริ่มต้น ค่าคงที่ต่าง ๆ สำหรับควบคุมการทำงาน การบันทึกรายการบัญชีแต่ละวัน การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานต่างๆที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ การผ่านข้อมูล (post) ข้อมูลไปยังบัญชีแยกประเภท การสร้างรายงานผลและการปิดบัญชีตามคาบเวลาประจำวัน ประจำเดือนและประจำปี รวมถึงส่วนงานที่รองรับการปรับปรุงบัญชีในช่วงสิ้นปีด้วย สำหรับรายงานงบการเงินนั้นมีตัวเลือกรูปแบบให้เลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่นตามรูปแบบมาตรฐาน ตามรูปแบบของกรมตรวจบัญชี หรือสร้างรูปแบบรายงานของตนเองได้

#### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

##### 2.1 สามารถกำหนดค่าควบคุมการทำงานของระบบ เช่น

- ผังบัญชี และระดับผังบัญชี
- รอบระยะเวลาบัญชี
- รหัสหน่วยงาน
- ลำดับเลขที่เอกสาร
- ประเภทค่าใช้จ่ายและรายได้ผูกกับผังบัญชี
- กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน

##### 2.2 รองรับงานทั่วไปทางด้านบัญชี ได้แก่

- บันทึกข้อมูลยอดยกมา
- บันทึกรายการบัญชีที่เคลื่อนไหวรายวัน จากเอกสารและระบบงานที่เกี่ยวข้อง
- การผ่านข้อมูลไปยังบัญชีแยกประเภท
- การปิดบัญชีสิ้นวัน เดือน สิ้นปี
- บันทึกบัญชีรายตัวสินทรัพย์และคำนวณค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์
- สร้างงบการเงินเพิ่มเติมได้เองโดยไม่จำกัด และเปรียบเทียบงบการเงินระหว่างปี

##### 2.3 มีรายงานทางด้านบัญชีที่สามารถแสดงผลทางจอภาพ และเครื่องพิมพ์ ได้แก่

- รายงานผลตามรูปแบบของสหกรณ์ หรือรูปแบบของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- รายงานผลประจำวัน ได้แก่ สมุดบัญชี งบการเงินประจำวัน และรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- รายงานผลประจำเดือน ได้แก่ งบการเงินประจำเดือน และรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- รายงานผลประจำปี ได้แก่ งบการเงินประจำปี และรายละเอียดประกอบงบการเงิน
- สมุดแยกประเภททั่วไป สามารถกำหนดช่วงเวลาได้
- งบการเงินประจำปี มีรายการและข้อมูลตามคู่มือที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด
- รายงานทะเบียนและรายละเอียดเครื่องเขียนแบบพิมพ์
- รายงานทะเบียนครุภัณฑ์พร้อมคำนวณค่าเสื่อมราคา
- รายงานรายการหักเงินส่งสหกรณ์ (บัญชีตัวแทนประจำเดือน)
- รายงานสำรองบำเหน็จเจ้าหน้าที่

2.4 มีฟังก์ชันการทำงานประจำวัน ตามมาตรฐานทางบัญชี ได้แก่

- บันทึกรายการบัญชีที่มีการเคลื่อนไหว
- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ได้โดยอัตโนมัติ
- แสดงยอดคงเหลือ
- รายงานประจำวัน
- รายงานสมุดเงินสด
- รายงานสมุดสรุปประจำวันเงินสด
- รายงานงบทดลอง
- รายงานแยกประเภท
- รายงานรายการตกค้าง
- รายงานยอดคงเหลือเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย
- รายงานพิเศษ
- ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท

2.5 มีฟังก์ชันการทำงานประจำเดือน ตามมาตรฐานทางบัญชี ได้แก่

- รายงานสรุปประจำวัน
- รายงานงบประมาณรายรับรายจ่าย
- รายงานงบทดลองประจำเดือน
- รายงานบัญชีแยกประเภท
- รายงานงบการเงินประจำเดือน
- รายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- รายงานงบกำไรขาดทุน
- รายงานหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- รายงานรายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน
- กระดาษทำการงบทดลอง
- งบกระแสเงินสดประจำเดือน
- รายงานยอดคงเหลือเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย (แสดงเงินฝากธนาคาร)
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย (แสดงประมาณการ)
- รายงานเสนอที่ประชุม
- รายงานพิเศษประจำเดือน
- รายงานการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากสหกรณ์อื่นค้างรับ
- รายงานข้อมูลทางการเงิน (MIS) สามารถแปลงข้อมูลตามรูปแบบที่กรมส่งเสริมสหกรณ์ฯ กำหนด
- รายงานงบแสดงสินทรัพย์แบบย่อ

2.6 รองรับงานปิดบัญชีเป็นรายไตรมาส รายครึ่งปี และปิดสิ้นปี

- รายงานงบทดลองประจำปี
- รายงานงบการเงินประจำปี
- รายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- รายงานงบกำไรขาดทุน
- รายงานหมายเหตุประกอบงบการเงิน

- รายงานรายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน
- กระดาษทำการงบทดลอง
- งบกระแสเงินสด
- บันทึกรายการปรับปรุงสิ้นปี
- รายงานการปรับปรุงสิ้นปี
- ผ่านรายการปรับปรุงสิ้นปี
- งบทดลองหลังการปรับปรุง
- ปิดบัญชีประจำปี
- ปรับปรุงข้อมูลสิ้นปี
- รายงานยอดเงินฝากสหกรณ์อื่น

## (9) ระบบสวัสดิการสมาชิก

### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

กองทุนสวัสดิการหรือกองทุนสาธารณประโยชน์ หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปี ตามข้อบังคับของสหกรณ์ และจากเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี เงินกองทุนสาธารณประโยชน์ถูกนำไปจ่ายเพื่อเป็นสวัสดิการสมาชิก การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน หรือเพื่อเป็นสาธารณกุศล ภายใต้กรอบที่ระบุไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ ซึ่งได้แก่ เป็นทุนการศึกษาของสมาชิก หรือบุตรของสมาชิก ให้สวัสดิการแก่สมาชิกในกรณีต่าง ๆ ช่วยเหลือในกรณีที่สมาชิกสหกรณ์ประสบภัยพิบัติ ช่วยเหลือในกรณีที่สมาชิกสหกรณ์ (และ/หรือคู่สมรส) ถึงแก่กรรม เป็นต้น

เงินจากกองทุนสวัสดิการหรือกองทุนสาธารณประโยชน์ ปกติสหกรณ์จะจัดสรรไปสมทบเข้ากองทุนต่าง ๆ ที่ได้จัดตั้งขึ้น เช่น สมาชิกเสียชีวิต, บิดา มารดา คู่สมรส และบุตร ของสมาชิกถึงแก่กรรม, ทุนการศึกษาบุตร, สมาชิกประสบภัย, เป็นต้น เงินในกองทุนเหล่านี้นอกจากได้จากเงินกองทุนสวัสดิการหรือกองทุนสาธารณประโยชน์อาจได้จากงบประมาณของสหกรณ์ การช่วยเหลือจากองค์กรอื่น หรือจากการบริจาค เป็นต้น

เนื่องจากกองทุนต่าง ๆ มีรายละเอียดคุณลักษณะงานที่แตกต่างกัน ตามข้อเท็จจริงของสหกรณ์ จึงให้พัฒนาระบบโดยแยกงานออกเป็นของแต่ละกองทุนนั้น ๆ และเชื่อมโยงในส่วนที่มีความเกี่ยวพันกัน

### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

#### 2.1 กองทุนสวัสดิการหรือกองทุนสาธารณประโยชน์

##### 2.1.1 รายการข้อมูลเงินทุนสาธารณประโยชน์ ได้แก่

- เงินที่นำเข้าจากกำไรสุทธิรายปี และจากกรณีอื่น
- เงินที่จัดสรรให้กองทุนต่าง ๆ รายกองทุนและรายปี
- บุคลากรที่รับผิดชอบเงินทุนสาธารณประโยชน์
- การปรับปรุงยอดเงินคงเหลือรายกองทุน

##### 2.1.2 การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบสรุยอดเงินเข้าทุนสวัสดิการและทุนสาธารณประโยชน์ และจ่ายจากทุนฯ รายเดือนและรายปี
- ตรวจสอบเงินที่จัดสรรเข้ากองทุนต่าง ๆ ปีปัจจุบันและย้อนหลังได้
- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดทุนสวัสดิการและทุนสาธารณประโยชน์ ณ ปัจจุบันและ ณ วันสิ้นปีของปีย้อนหลังได้

### 2.1.3 พิมพ์รายงานต่างๆ

• รายงานสรุปรายงานประจำปี

- รายงานสรุปรายงานประจำปี
- รายงานจำนวนเงินที่จัดสรรเข้ากองทุนต่าง ๆ ปีปัจจุบันและย้อนหลังได้

## 2.2 สวัสดิการสมาชิก

### 2.2.1 ประกอบด้วยประเภทสวัสดิการ หรือกองทุนต่าง ๆ ที่เรียกชื่ออื่น ดังต่อไปนี้

• ทุนการศึกษาบุตร ระดับชั้นอนุบาล – ประถมศึกษา , ระดับชั้นมัธยม – เทียบเท่า, ระดับชั้น  
อนุปริญญา – ปริญญาตรี

- ทุนสาธารณประโยชน์กรณีสมาชิกถึงแก่กรรม
- ทุนสาธารณประโยชน์กรณีบิดามารดา, คู่สมรส ,บุตร ของสมาชิกถึงแก่กรรม
- ทุนสาธารณประโยชน์เพื่อผู้ประสบภัย (วาตภัย, อุทกภัย, ภัยอื่น ๆ)
- สวัสดิการสมาชิกเกษียณอายุราชการ และ เกษียณอายุราชการก่อนกำหนด
- สวัสดิการสมาชิกลาออกจากราชการ
- สวัสดิการต่าง ๆ อุปสมบท/การศึกษา, จบการศึกษา, สมรส, รับขวัญบุตร, คนโสด

### 2.2.2 รายการข้อมูล ได้แก่

- ประเภทของการให้สวัสดิการ
- มูลค่าสูงสุดของการให้สวัสดิการแต่ละประเภท
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการ
- ข้อมูลผู้มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการ
- ข้อมูลรายละเอียดรายการที่จัดให้สวัสดิการสมาชิกแต่ละครั้ง

### 2.2.3 การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบสรุปรายงานประจำปี
- ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการ
- ตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ได้รับมอบสวัสดิการแล้ว แต่ละประเภท/แต่ละครั้ง
- ตรวจสอบข้อมูลสรุปการให้สวัสดิการแต่ละประเภท/แต่ละครั้ง ของปีปัจจุบันและย้อนหลังปีก่อน ๆ ได้

### 2.2.4 พิมพ์รายงานต่าง ๆ

- รายงานสรุปรายงานประจำปี
- รายงานรายชื่อบุคคลที่มีสิทธิ์ได้รับสวัสดิการ เพื่อใช้ในการลงชื่อเป็นหลักฐานการรับของสมาชิก
- รายงานรายชื่อบุคคลที่ได้รับสวัสดิการ แต่ละประเภท/แต่ละครั้ง
- รายงานข้อมูลสรุปการให้สวัสดิการแต่ละประเภท/แต่ละครั้ง ของปีปัจจุบันและย้อนหลังปีก่อนๆ
- รายงานรายละเอียดการขอรับเงิน
- รายงานการจ่ายเงินและข้อมูลผู้มารับเงิน ของสมาชิกแต่ละราย
- รายงานยอดสรุปการจ่ายเงินกองทุนแต่ละประเภทของแต่ละปี

(10) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System)

(1) ข้อกำหนดของระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร อย่างน้อยดังนี้

1. ข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร แสดงข้อมูลที่ดึงมาจากฐานข้อมูลได้ทั้ง 2 หมวดในรูปแบบตาราง และกราฟ

หมวดที่ 1 การจัดหาทุน ประกอบด้วย ทุนเรือนหุ้น เงินรับฝาก ประเภทต่างๆ พร้อมแสดงจำนวนเงินและอัตราดอกเบี้ย

หมวดที่ 2 หมวดลงทุน ประกอบด้วย เงินให้กู้ ประเภทต่างๆ พร้อมแสดงจำนวนเงินและอัตราดอกเบี้ยสามารถเพิ่มข้อมูลการจัดหาทุน, ข้อมูลการลงทุนประเภทต่าง ๆ และกำหนดอัตราดอกเบี้ย

2. สามารถประมวลเงินลงทุน โดยแสดงข้อมูลสรุปจำนวนเงินลงทุนแต่ละประเภท, อัตรา, สัดส่วนและต้นทุนทางการเงินเฉลี่ยของเงินทุน คำนวณอัตราผลตอบแทนการลงทุนได้

3. สามารถแสดงรายงานดังต่อไปนี้

- รายงานสรุปต้นทุนทางการเงิน
- รายงานต้นทุนการจัดการเงินทุน
- รายงานต้นทุนการจัดหาเงินทุนเงินฝาก
- รายงานต้นทุนการจัดหาเงินทุนหุ้นสามัญ
- รายงานผลตอบแทนการลงทุน
- รายงานผลตอบแทนการลงทุนเงินให้กู้
- รายงานผลตอบแทนการลงทุนเงินลงทุน
- รายงานสมาชิกที่มีการกู้รวมสูงสุด
- รายงานสมาชิกที่มีหุ้นรวมสูงสุด
- รายงานแสดงสมาชิกที่ส่งค่าหุ้นรายเดือนสูง
- รายงานสรุปสมาชิกที่เป็นหนี้ตามช่วงอายุ

4. สามารถแสดงรายงานกราฟวงกลม, กราฟแท่ง, กราฟเส้น ดังต่อไปนี้

- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินกู้ (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินลงทุน (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินกู้ (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินลงทุน (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนทางการเงินอื่น ๆ

5. สามารถออกรายงานสถิติข้อมูลเงินกู้, ข้อมูลทุนเรือนหุ้น, มูลเงินฝาก, ตัวสัญญาใช้เงินได้

6. สามารถออกรายงานสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารได้แสดงผลรายงานในรูปแบบกราฟ และสามารถโอนเป็นรูปแบบ Excel , Text file หรือไฟล์รูปภาพได้

(11) ระบบผู้ดูแลระบบ

1. มีการกำหนดสิทธิการใช้งาน สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบตามตำแหน่ง ตามการใช้งานในแต่ละระบบ ตามอำนาจหน้าที่ของ User
2. การกำหนดปฏิทินการทำงานของสหกรณ์: สามารถทำการกำหนดปฏิทินการทำงานของสหกรณ์ เช่น กำหนดวันทำการ กำหนดวันตัดยอด กำหนดวันประมวลผล เป็นต้น
3. การกำหนดรายละเอียดของระบบ เพื่อทำการกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของทุกระบบการใช้งาน เช่น ในระบบ Admin จะมีการกำหนดรายละเอียดสหกรณ์, การกำหนดปีบัญชี, การกำหนดเลขที่เอกสารล่าสุด, การกำหนดรายละเอียดของธนาคาร เป็นต้น
4. การสำรองข้อมูลและความปลอดภัยของระบบ
5. สามารถทำการกำหนดรหัสผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) โดยกำหนดให้มีระดับชั้นในการเข้าถึงข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคน และกำหนดวันหมดอายุของรหัสการใช้งาน
6. กำหนดให้มีระบบการสำรองข้อมูลของทุกระบบ และสามารถนำกลับมาใช้ได้เมื่อต้องการ
7. มีระบบการอนุมัติแบบใช้การ์ดรูด สามารถใช้งานเชื่อมโยงกับระบบงานของสหกรณ์ที่ต้องการได้
8. ระบบการ์ดรูด หรือ USB Token สามารถใช้ควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบเงินฝากโดยต่อเชื่อมกับเครื่องอ่านบัตรแถบแม่เหล็ก ใช้ตรวจสอบสิทธิเพื่อยืนยันการดำเนินงาน ดังนี้ (\*ให้บริษัทจัดหาเครื่องอ่านบัตรแถบแม่เหล็กไม่น้อยกว่า 2 ชุด)
  - 1) การเปิด/ปิด บัญชีเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ
  - 2) การฝากเงิน/ถอนเงิน เกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ
  - 3) การฝาก/ถอน ย้อนวัน
  - 4) การถอนแบบไม่มีสมุด
  - 5) การย้อนรายการกรณีทำผิดในวันทำการปัจจุบัน
  - 6) การปรับปรุงรายการกรณีทำผิดก่อนวันทำการปัจจุบัน
  - 7) การยกเว้นค่าปรับออมทรัพย์พิเศษในกรณีพิเศษ
  - 8) การอายัด/ยกเลิก บัญชีเงินฝาก
  - 9) การยกเลิกการปิดบัญชีเงินฝาก
  - 10) แก้ไขจำนวนเงินที่ผิดพลาด
9. ระบบงานสามารถใช้ควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบสินเชื่อโดยเชื่อมต่อเครื่องอ่านบัตรแถบแม่เหล็ก ใช้ตรวจสอบสิทธิ เพื่อดำเนินการดังนี้
  - 1) การขอค้ำประกันเกินกว่าที่ระเบียบสหกรณ์กำหนด
  - 2) การขอกู้เงินที่เงินเดือนคงเหลือน้อยกว่าข้อกำหนด
  - 3) มีระบบแจ้งเตือนกรณีที่หลักประกันไม่ครบถ้วน
  - 4) มีระบบแจ้งเตือนการบันทึกใบขอกู้เงินเกินสิทธิการกู้
  - 5) มีระบบแจ้งเตือนการบันทึกจำนวนงวดเกินกว่าที่สหกรณ์กำหนด
  - 6) มีระบบกำหนดสิทธิการแก้ไขข้อมูลการอนุมัติเงินกู้
10. ต้องมีการกำหนดสิทธิผู้ที่มีอำนาจทำรายการได้
11. ต้องมีการกำหนดรหัสประจำบัตร สำหรับผู้มีอำนาจทำรายการ
12. ต้องมีรายงานการใช้รหัสการอนุมัติประจำวันของผู้มีอำนาจทำรายการ
13. ต้องมีรายงานการเก็บข้อมูล การใช้รหัส การอนุมัติ เข้าใช้งานประจำวันของผู้มีอำนาจในการทำรายการทุกครั้ง



## (12) ระบบ ATM Online

### 1) คำอธิบายภาพรวม

ระบบ ATM Online Banking เป็นระบบที่เพิ่มช่องทางการให้บริการสมาชิก ให้สามารถทำธุรกรรมทางการเงินผ่านตู้ ATM ธนาคาร (ผู้ว่าจ้างจะเป็นผู้กำหนดให้) เช่น การฝาก – ถอนเงินจากบัญชีเงินฝากของสมาชิก ทั้งบัญชีออมทรัพย์และบัญชีออมทรัพย์พิเศษ , การเบิกเงินกู้สามัญทันใจ/ฉุกเฉิน รวมถึงการรับฝากเงินและการชำระเงินผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร Bill Payment เพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิกของสหกรณ์

### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

#### 2.1 ระบบเงินฝาก

- เชื่อมโยงข้อมูลยอดเงินจาก บัญชีออมทรัพย์และบัญชีออมทรัพย์พิเศษของสมาชิกผ่านตู้ ATM เข้าสู่ระบบเงินฝากของสหกรณ์แบบเรียลไทม์
- สามารถทำรายการ ฝาก-ถอน เงินจากบัญชีออมทรัพย์และบัญชีออมทรัพย์พิเศษที่เปิดบัญชีไว้กับสหกรณ์ผ่านตู้ ATM โดยบัตรหนึ่งใบสามารถเลือกผูกบัญชีได้หนึ่งบัญชี
- รายงานรายละเอียดการ ฝาก-ถอน บัญชีออมทรัพย์และบัญชีออมทรัพย์พิเศษของสมาชิกผ่านตู้ ATM ทั้งหมด โดยสามารถกำหนดรูปแบบรายงาน เช่น รายงานประจำวัน, รายงานรายบุคคล, รายงานตามประเภทบัญชี และรายงานตามความต้องการ
- สามารถกำหนดค่าคงที่ การเปิด-ปิด ระบบ ATM ได้
- สามารถกำหนดจำนวนครั้งการเบิกถอน บัญชีออมทรัพย์พิเศษจะสามารถกดเบิกถอนได้เดือนละ 1 ครั้ง บัญชีออมทรัพย์สามารถกดได้ไม่จำกัดจำนวน
- รายงานรายละเอียดการถอนเงินฝาก ATM ทั้งหมด โดยสามารถกำหนดรูปแบบรายงาน เช่น รายงานประจำวัน, รายงานรายบุคคล, รายงานเรียงตามหน่วย สังกัด
- สามารถทำการระงับการกด ATM ของสมาชิกรายที่มีปัญหาได้
- สามารถค้นหาข้อมูลสมาชิกและรายการทำธุรกรรมจากเลขทะเบียนสมาชิกหรือเลขบัญชีธนาคาร
- แสดง Statement การทำรายการ

#### 2.2 ระบบเงินกู้

- เชื่อมโยงข้อมูลวงเงินกู้ สมัญทันใจ/ฉุกเฉิน ผ่านตู้ ATM เข้าสู่ระบบเงินกู้ของสหกรณ์แบบเรียลไทม์
- สามารถตรวจสอบวงเงินกู้คงเหลือหรือวงเงิน OD
- สามารถทำรายการกดรับเงินกู้ สมัญทันใจ/ฉุกเฉิน ของสมาชิกที่ตู้ ATM เข้ามาตัดยอดหรือปรับปรุงรายการในระบบเงินกู้แบบเรียลไทม์
- สามารถทำการระงับการกด ATM ของสมาชิกรายที่มีปัญหาได้
- รายงานรายละเอียดการรับเงินกู้ ATM ทั้งหมด โดยสามารถกำหนดรูปแบบรายงาน เช่น รายงานประจำวัน, รายงานรายบุคคล, รายงานเรียงตามหน่วยงานต้นสังกัด

## (13) ระบบสำรองข้อมูล Backup Database

### 1. สามารถสำรองฐานข้อมูลระบบงานข้อมูล (Auto Database Backup)

#### 1.1 สำรองฐานข้อมูลในรูปแบบ File Backup

#### 1.2 นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลสำรองแบบ Auto พร้อมใช้

#### 1.3 รองรับการทำหนดช่วงความถี่ในการสำรองข้อมูลและนำเข้าระบบฐานข้อมูลสำรองได้

#### 1.4 ฐานข้อมูลที่สำรองสามารถใช้สลับทดแทนระบบงานหลักได้ทันที

2. สามารถสำรองโปรแกรมระบบงาน Web Application (Auto Sync Web Application)
  - 2.1 Sync ข้อมูล Code ส่วนต่างและติดตั้งบนเครื่องสำรองข้อมูลพร้อมใช้ทดแทนระบบหลัก
  - 2.2 Sync ระบบงานเฉพาะส่วนต่าง และสามารถ run ระบบงานใช้ทดแทนได้ทันที
  - 2.3 รองรับการกำหนดช่วงความถี่ในการสำรองโปรแกรมระบบงานได้ความถี่สูงสุด วันละ 2 ครั้ง หรือมีการปรับปรุงโปรแกรม

**(14) ระบบบริการข้อมูลสมาชิก/สอบถามข้อมูลแก่สมาชิก (WEB Site และ Mobile Application)**

**1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ**

ระบบบริการสมาชิก เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิกของ สหกรณ์ โดยที่สมาชิกสามารถรับบริการหรือใช้บริการได้ด้วยตนเองผ่านระบบอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์และ Mobile Applications)

ข้อมูลให้บริการจะเป็นข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกที่มีอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของ สหกรณ์ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้ หุ้น การค้าประกัน การหักเก็บจากเงินเดือน เงินฝาก เงินสวัสดิการ เงินปันผล-เฉลี่ยคืน ระบบตรวจสอบยอดเงินกู้ การอนุมัติเงินกู้สามัญ ดอกเบี้ยเงินกู้พิเศษเพื่อการเกษตรสหกรณ์ ตารางการผ่อนชำระเงินกู้ และข่าวสารประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์ เป็นต้น

การใช้บริการนั้นสมาชิกจะต้องสมัครขอใช้บริการ และอนุญาตให้สมาชิกที่สมัครใช้บริการเรียกดูได้ เฉพาะข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกเท่านั้น

**2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ**

**2.1 ระบบบริการข้อมูลสมาชิกผ่านเว็บไซต์ และ Mobile Applications**

เป็นระบบที่ต้องพัฒนาปรับปรุงเว็บไซต์และระบบบริการ Mobile Applications ของสหกรณ์ที่มีอยู่ให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพและรองรับการพัฒนาแบบ Web Application เพื่อให้บริการแก่สมาชิกบนเว็บไซต์และโทรศัพท์เคลื่อนที่หรือสมาร์ทโฟน ซึ่งสมาชิกสามารถสมัครเป็นผู้ขอใช้บริการผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ และสมาชิกสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนตัวเฉพาะของตนเองเท่านั้น ข้อมูลส่วนตัวอย่างน้อย ได้แก่

**2.1.1 ข้อมูลทั่วไปของสมาชิก**

- ชื่อ-สกุล
- เลขทะเบียนสมาชิกสหกรณ์
- วันเดือนปีเกิด
- วันเป็นสมาชิกสหกรณ์
- หน่วยสังกัด
- ข้อมูลการทำประกัน
- ข้อมูลผู้รับโอนประโยชน์ หุ้น และเงินฝาก

**2.1.2 รายการหักเก็บจากเงินเดือน (เรียกเก็บรายเดือน) เดือนล่าสุด**

**2.1.3 ข้อมูลเงินหุ้น**

- ยอดหุ้นเรือนหุ้น
- การซื้อหุ้นเพิ่มระหว่างเดือน

**2.1.4 ข้อมูลเงินกู้**

- เงินกู้คงเหลือทุกประเภท ทุกสัญญา
- การชำระเงินกู้ระหว่างเดือน
- ตารางการผ่อนชำระเงินกู้
- สิทธิในการกู้ทุกประเภท
- ตรวจสอบสถานการณีกู้เงินได้

### 2.1.5 ข้อมูลการค้าประกัน

- รายชื่อผู้ค้าประกันเงินกู้แต่ละสัญญา (ที่เราู้)
- รายชื่อผู้กู้ที่ตนได้ค้าประกันเงินกู้ทุกประเภท

### 2.1.6 ข้อมูลเงินฝาก

- ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากทุกบัญชี

### 2.1.7 ข้อมูลอื่น (ถ้ามี หรือเกิดขึ้นเป็นครั้งคราว)

- เงินปันผลและเฉลี่ยคืน
- เงินทุนการศึกษา เงินสวัสดิการ ฯลฯ

## โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์ เสริม 2 ระบบ

### (1) ระบบบริหารสำนักงาน

#### 1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบบริหารสำนักงาน ประกอบด้วย งานบุคคล งานพัสดุ และงานธุรการ งานบุคคลเป็นงานที่เก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อใช้ในการบริหารบุคคลและการเบิกจ่ายเงินเดือน งานพัสดุเป็นงานเก็บข้อมูลรายการวัสดุและครุภัณฑ์ของสหกรณ์สำหรับการบริหารงานพัสดุ ส่วนงานธุรการจะเน้นที่การเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำทะเบียนเอกสารที่ใช้ในฝ่ายต่างๆ และทะเบียนการรับ-ส่งหนังสือกับหน่วยงานภายนอก

เนื่องจากโดยปกติแล้ว สหกรณ์จะมีเจ้าหน้าที่ และมีพัสดุไม่มากนัก ดังนั้นระบบที่จัดทำขึ้นจึงมีขอบเขตของงานที่ไม่ละเอียดมาก โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการช่วยลดภาระการทำงานประจำที่ทำซ้ำๆ และช่วยในเรื่องการคำนวณตัวเลขซึ่งบางกรณีมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน และรวมถึงการใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและข้อมูลย้อนหลังได้

#### 2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

##### 2.1 งานบุคคล

##### 2.1.1 รายการข้อมูลบุคคล ได้แก่

- ข้อมูลทั่วไปเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- ข้อมูลการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา

##### 2.1.2 การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบข้อมูลเจ้าหน้าที่ คู่สมรส บุตร บิดามารดา ทั้งสถานะปัจจุบัน และประวัติย้อนหลัง
- ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการลา

##### 2.1.3 พิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานประวัติเจ้าหน้าที่
- รายงานข้อมูลที่อยู่เจ้าหน้าที่
- รายงานประวัติการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา
- รายงานประวัติการย้าย-เลื่อนระดับ
- รายงานวันลา มาสาย ประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี

## 2.2) งานเงินเดือน

### 2.2.1 รายการข้อมูลเงินเดือน ได้แก่

- อัตราเงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง
- กองทุน กยศ.
- เงินค่าครองชีพ
- เงินโบนัส
- ค่าเบี้ยประชุม
- เวลาทำงานล่วงเวลา อัตราค่าทำงานล่วงเวลา
- เงินตกเบิก (ถ้ามี)
- อัตราการหักภาษีเงินได้
- เงินกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินสะสม เงินประกันสังคม
- เงินสวัสดิการกรณีต่าง ๆ
- เงินเรียกเก็บของสหกรณ์

### 2.2.2 การประมวลผลรายเดือน

- คำนวณค่าล่วงเวลา
- คำนวณภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- ปรับปรุงอัตราเงินเดือน สำหรับการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่ หรือการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี
- คำนวณเงินหักกองทุนสำรองเลี้ยงชีพ/เงินสะสม เงินประกันสังคม
- คำนวณเงินสวัสดิการกรณีต่างๆ
- เงินหักเก็บของสหกรณ์ที่จะหักจากเงินเดือน

### 2.2.3 การตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน

- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดรายบุคคล และข้อมูลสรุปของเดือนปัจจุบัน
- ตรวจสอบข้อมูลสำคัญรายบุคคล และข้อมูลสรุปรายเดือนย้อนหลังตั้งแต่ต้นปี

### 2.2.4 การพิมพ์รายงาน

- รายงานการจ่ายเงินเดือน ประจำเดือน
- รายงานค่าล่วงเวลา ประจำเดือน
- รายงานประกันสังคม ตามรูปแบบของสำนักงานประกันสังคม
- รายงานภาษีประจำเดือน
- รายงานรายการหักแยกตามประเภท
- สลิปเงินเดือนเจ้าหน้าที่
- รายงานค่าเบี้ยประชุม
- Export ส่งรายงานส่งกรมสรรพากรประจำเดือน/ประจำปี

## 2.3 งานพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์)

### 2.3.1 รายการข้อมูลพัสดุ ได้แก่

- ข้อมูลการจัดซื้อ
- ข้อมูลการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ
- ข้อมูลพัสดुकงเหลือ
- ข้อมูลสถานที่จัดเก็บ และผู้รับผิดชอบ หรือผู้ครอบครอง
- ข้อมูลการจำหน่าย หรือโอนครุภัณฑ์

### 2.3.2 การประมวลผล

- คำนวณยอดรับ ยอดเบิกจ่ายประจำเดือน
- คำนวณยอดสรุปรายวัน/เดือน
- คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์

### 2.3.3 การตรวจสอบข้อมูลพัสดุ

- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดพัสดุแต่ละรายการ และข้อมูลสรุปของเดือนปัจจุบัน
- ตรวจสอบการรับ-เบิกจ่ายพัสดุรายวัน/เดือน
- ตรวจสอบข้อมูลสำคัญพัสดุแต่ละรายการ และข้อมูลสรุปรายเดือนย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 3 ปี

### 2.3.4 การพิมพ์รายงาน

- รายงานการรับ การเบิกจ่ายประจำเดือน
- รายงานพัสดุกงเหลือ พร้อมสถานการณืเดือน สำหรับรายการที่ควรซื้อเพิ่ม
- รายงานการคิดค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์
- รายงานการจำหน่าย การโอน และการย้ายที่จัดเก็บครุภัณฑ์
- รายงานครุภัณฑ์คงเหลือ และมูลค่า ณ วันสิ้นปี และการเพิ่ม/ลดโดยเปรียบเทียบกับวันสิ้นปีก่อน
- ปริมาณการใช้งาน

## 2.4 งานธุรการ ประกอบด้วย

2.4.1 งานทะเบียนการรับ-ส่งเอกสาร ของแต่ละฝ่าย

2.4.2 งานทะเบียนการรับ-ส่งหนังสือภายนอก

2.4.3 งานเอกสารการประชุมคณะกรรมการ การประชุมคณะอนุกรรมการ

## (2) ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ

### คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

- ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไป
- ระบุสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดตั้งแต่ 3 เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการจัดชั้นหนี้สัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดตั้งแต่ 1 เดือนขึ้นไปติดต่อกัน
- บันทึกการติดต่อกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดตั้งแต่ 3 เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการดำเนินการฟ้องกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ NPL
- บันทึกประณอมหนี้ / คำพิพากษาของคดีกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ NPL
- บันทึกการรับชำระสัญญาเงินกู้ NPL
- บันทึกโอนสัญญาเงินกู้ NPL ให้ผู้ค้าประกัน
- บันทึกหนี้สูญ (Write off)
- รายงานลูกหนี้ค้างชำระประจำเดือน
- รายงานของระบบบริหารหนี้สินไม่ก่อให้เกิดรายได้ (NPL) ต้องออกรายงาน ทั้งรายวัน
- รายงานต้องสามารถแสดงรายงานก่อนพิมพ์ และสามารถแปลงไฟล์เป็น Excel, Text file, pdf

และกราฟได้

## 5. รายละเอียดคุณลักษณะของระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ Hardware และ Software

จัดหาและติดตั้ง Hardware และ Software พร้อมใช้งานร่วมกับระบบงานที่พัฒนาในครั้งนี้อยู่ โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของ Hardware และ Software ดังต่อไปนี้เป็นอย่างน้อย

### 5.1 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1

#### คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 10 แกนหลัก (10 core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.2 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า 13 MB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB
- สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS หรือ SATA ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบต่อวินาที ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 480 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย
- มีชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 10 แกนหลัก (10 core) ที่มีลิขสิทธิ์เพียงพอและถูกต้องตามกฎหมาย
- มี KVM Switch ขนาด 4 พอร์ตสำหรับเชื่อมต่อการใช้งานสลับจอภาพ เมาส์และคีย์บอร์ดของเครื่องแม่ข่ายได้ทั้งระบบ
- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1 จะต้องเป็นเครื่องที่มีเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายแบบที่ 2
- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ทั้งหมดต้องผลิตจากโรงงานที่ได้รับ การรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001 หรือ ISO 9002 หรือ ISO 9001:2000 หรือเทียบเท่า หรือ ดีกว่า โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิตหรือบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

### 5.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 2

#### คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 16 แกนหลัก (16 core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.9 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย
- หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันไม่น้อยกว่า 24 GB
- มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 128 GB
- สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบ ต่อวินาที ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 2 TB หรือ ชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 960 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10 Gb Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง

- มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- มีจอแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า 17 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย
- มีแป้นพิมพ์ที่มีคีย์ไม่น้อยกว่า 104 คีย์ ที่มีการสกรีนตัวอักษรภาษาไทยและภาษาอังกฤษที่สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์แม่ข่ายผ่าน USB และมีเมาส์แบบ Optical Scroll ที่สามารถเชื่อมต่อคอมพิวเตอร์แม่ข่ายผ่าน USB โดยอุปกรณ์ทั้งหมดจะต้องเป็นเครื่องหมายการค้าเดียวกันกับตัวเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Computer Server)
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10 Gb Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- มีชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์เพียงพอและถูกต้องตามกฎหมาย
- เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ทั้งหมดต้องผลิตจากโรงงานที่ได้รับ การรับรองระบบคุณภาพมาตรฐาน ISO 9001 หรือ ISO 9002 หรือ ISO 9001:2000 หรือเทียบเท่า หรือ ดีกว่า โดยมีหนังสือรับรองจากผู้ผลิตหรือบริษัทที่ได้รับการแต่งตั้งให้ เป็นตัวแทนจำหน่ายในประเทศไทย

### 5.3 อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบ NAS

#### คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) ซึ่งสามารถทำงานในระบบ NAS (Network Attached Storage) ได้
- มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือ SAS หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 4 TB จำนวนไม่น้อยกว่า 4 หน่วย
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- สามารถทำงาน แบบ Raid ไม่น้อยกว่า JBOD, 0, 1, 5
- รองรับการทำงานผ่านโปรโตคอล อย่างน้อยดังนี้ SMB , AFP , NFS , FTP , SNMP เป็นต้น
- รองรับการใช้งานผ่านระบบเครือข่าย IPv4 และ IPv6
- เป็น Hardware Appliance ในระดับ Enterprise Grade

### 5.4 อุปกรณ์ป้องกันเครือข่าย (Next Generation Firewall)

#### คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นอุปกรณ์ Firewall ชนิด Next Generation Firewall แบบ Appliance
- มี Firewall Throughput ไม่น้อยกว่า 3 Gbps
- มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 8 ช่อง
- มีช่องสำหรับรองรับการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 1/10 Gbps (SFP) จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- มีระบบตรวจสอบและป้องกันการบุกรุกรูปแบบต่างๆ อย่างน้อย ดังนี้ Syn Flood, UDP Flood, ICMP Flood, IP Address Spoofing, Port Scan, DoS or DDoS, Teardrop Attack, Land Attack, IP Fragment, ICMP Fragment เป็นต้นได้

- สามารถทำ การกำ หนด IP Address และ Service Port แบบ Network Address Translation (NAT) และ Port Address Translation (PAT) ได้
- สามารถ Routing แบบ Static, Dynamic Routing ได้
- สามารถบริหารจัดการอุปกรณ์ผ่านมาตรฐาน HTTPS หรือ SSH ได้เป็นอย่างดี
- สามารถเก็บและส่งรายละเอียดและตรวจสอบการใช้งาน (Logging/Monitoring) ในรูปแบบ Syslog ได้
- สามารถใช้งานตามมาตรฐาน IPv6 ได้

#### 5.5 อุปกรณ์อ่านบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card Reader)

##### คุณลักษณะพื้นฐาน

- สามารถอ่านและเขียนข้อมูลในบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ตามมาตรฐาน ISO/IEC 7816 ได้
- มีความเร็วสัญญาณนาฬิกาไม่น้อยกว่า 4.8 MHz
- สามารถใช้งานผ่านช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ได้
- สามารถใช้กับบัตรแบบอเนกประสงค์ (Smart Card) ที่ใช้แรงดันไฟฟ้าขนาด 5 Volts, 3 Volts และ 1.8 Volts ได้เป็นอย่างดี

#### 5.6 เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 2 kVA

##### คุณลักษณะพื้นฐาน

- มีการทำงานในลักษณะ True online
- มีกำลังไฟฟ้าขาออก (Output) ไม่น้อยกว่า 2 kVA (1,200 Watts)
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Input (VAC) ไม่น้อยกว่า 220+/-20%
- มีช่วงแรงดันไฟฟ้า Output (VAC) ไม่มากกว่า 220+/-10%
- สามารถสำรองไฟฟ้าที่ Full Load ได้ไม่น้อยกว่า 5 นาที

#### 5.7 ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ (ขนาด 36 U)

##### คุณลักษณะพื้นฐาน

- เป็นตู้ Rack ปิด ขนาด 19 นิ้ว 36U โดยมีความกว้างไม่น้อยกว่า 60 เซนติเมตร ความลึกไม่น้อยกว่า 80 เซนติเมตร และความสูงไม่น้อยกว่า 179 เซนติเมตร
- ผลิตจากเหล็กแผ่นเคลือบสังกะสีแบบชุบด้วยไฟฟ้า (Electro-galvanized steel sheet)
- มีช่องเสียบไฟฟ้า จำนวนไม่น้อยกว่า 10 ช่อง
- มีพัดลมสำหรับระบายความร้อน ไม่น้อยกว่า 2 ตัว

#### \* 5.8 ซอฟต์แวร์ระบบเครื่องแม่ข่ายเสมือน

##### คุณลักษณะเฉพาะขั้นต่ำที่สำคัญของซอฟต์แวร์ระบบเครื่องแม่ข่ายเสมือน

- (1) สามารถย้ายคอมพิวเตอร์เสมือนข้ามไปมาระหว่าง Server ได้โดยไม่กระทบการทำงานของระบบ
- (2) สามารถทำ High Availability (HA) โดยทำการ Restart คอมพิวเตอร์เสมือนได้โดยอัตโนมัติ ในกรณีที่ Hardware มีปัญหา
- (3) สามารถทำงานแบบ Fault Tolerance เพื่อให้ Application ทำงานต่อเนื่องในกรณีที่ Hardware ของ Server มีปัญหา โดยรองรับการทำงาน (Workload) ที่ 8 Virtual CPUs
- (4) สามารถใช้งานหน่วยความจำได้มากกว่าหน่วยความจำที่มีอยู่จริงบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Memory Overcommitment)



- (5) รองรับการกระจายคอมพิวเตอร์เสมือนไปรันบน Server อื่น ๆ ตามนโยบายที่กำหนด และสามารถทำการ Shutdown Server ในช่วงเวลาที่มีการใช้งานน้อย
- (6) สามารถได้รับการสนับสนุนทางเทคนิคได้โดยตรงจากเจ้าของผลิตภัณฑ์
- (7) มีหนังสือแต่งตั้งตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ที่มีสาขาในประเทศไทย
- (8) ซอฟต์แวร์ที่นำเสนอต้องเป็น version ล่าสุด สามารถทำงานร่วมกันได้ (compatible) กับ Hardware และ Software ที่เกี่ยวข้องที่จัดหาในครั้งนี้
- (9) สิทธิการใช้งานซอฟต์แวร์ระบบเครื่องแม่ข่ายเสมือน ตามความจำเป็นใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 2 Licenses แบบถูกต้องตามกฎหมายจากเจ้าของผลิตภัณฑ์

#### 5.9 ระบบจัดการฐานข้อมูล (Oracle Database)

ผู้เสนอราคาต้องเสนอซอฟต์แวร์ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย โดยมีคุณสมบัติขั้นต่ำ ดังนี้

- (1) เป็นระบบจัดเก็บฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ที่สนับสนุนการทำงานแบบออบเจกต์ (Object-Relational Database Management System)
- (2) สามารถทำงานได้บนระบบปฏิบัติการ UNIX ได้แก่ Solaris, HP-UX, AIX ระบบปฏิบัติการ Linux และระบบปฏิบัติการ Windows ได้เป็นอย่างดี
- (3) สามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูลด้วยเน็ตเวิร์คโพรโทคอล TCP/IP, HTTP, WebDAV และ FTP ได้เป็นอย่างดี
- (4) สามารถเชื่อมต่อฐานข้อมูลด้วยมาตรฐาน
  - 1) Open Database Connectivity (ODBC)
  - 2) Java Database Connectivity (JDBC)
  - 3) Net, PHP, Python, C, C++
- (5) สามารถรองรับการทำงานกับข้อมูลรูปแบบ Character, Variable Character, Numeric, Date, BLOB, XML และ JSON ได้เป็นอย่างดี
- (6) สนับสนุนการทำ Index, Referential Integrity, Unique Constraints
- (7) สนับสนุนการทำ View, Stored Procedure, Function และ Trigger
- (8) มีระบบช่วยเหลือในการสืบค้นข้อมูล (Query Optimizer) ในลักษณะ Cost-Based Optimizer
- (9) สามารถสำรองและกู้คืนฐานข้อมูล (Database Backup and Restore) ได้ในลักษณะ
  - 1) Full Backup
  - 2) Incremental Backup
  - 3) Partial Backup
- (10) สามารถทำการเก็บข้อมูลและแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
- (11) มีเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการฐานข้อมูลแบบ GUI และเป็นผลิตภัณฑ์ภายใต้เครื่องหมายการค้าเดียวกันกับซอฟต์แวร์ระบบจัดเก็บฐานข้อมูลที่เสนอ เช่น การจัดการ ผู้ใช้งานฐานข้อมูล (User management) การตรวจสอบฐานข้อมูล (Monitoring)

/(12) มีเครื่องมือ...

(12) มีเครื่องมือในการสร้าง Web Application อย่างง่าย โดยสามารถพัฒนาและใช้งานผ่าน Web Browser มีความสามารถในการทำ Drag and Drop สร้าง Flash Chart ในรูปแบบต่างๆ

(13) มีความสามารถในการทำ Cluster-based Failover โดย Cluster ที่ใช้งานต้องเป็นยี่ห้อนึงเดียวกับระบบฐานข้อมูล

(14) มีสิทธิการใช้งานถูกต้องตามกฎหมายบนเครื่องแม่ข่ายที่มีจำนวนหน่วยประมวลผลกลางไม่น้อยกว่า 2 หน่วย หรือตามการออกแบบระบบงานพัฒนาที่เสนอ เป็นอย่างน้อย

## 6. บริการหลังการขาย

6.1 รับประกันการโอนย้ายข้อมูลจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่ (Data conversion)

6.2 การฝึกอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประมวลผล จำนวน 2 ฝ่าย (การเงินและฝ่ายทะเบียนฯ)
- System Administrator สำหรับดูแล Server/Database ผู้ดูแลระบบ จำนวน 1 ฝ่าย
- การใช้งานระบบสหกรณ์ ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่าย จำนวน 7 ฝ่าย

6.3 มีเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติการหลังจากเริ่มใช้งาน

6.4 การดูแลซ่อมบำรุง Maintenance

• การดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์ ให้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมงนับแต่ได้รับแจ้งจากผู้ว่าจ้าง

- รับประกันดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์เป็นระยะเวลา 2 ปี โดยไม่คิดมูลค่า

6.5 การรับแจ้ง และแก้ไขเมื่อเกิดปัญหา

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและจัดส่งคู่มือการใช้งานของผู้ใช้ระดับต่าง ๆ ดังนี้

1) ผู้จัดการ	จำนวน 1 ชุด
2) รองผู้จัดการ	จำนวน 1 ชุด
3) ฝ่ายสารสนเทศ (ผู้ดูแลระบบ)	จำนวน 2 ชุด
4) ฝ่ายการเงิน	จำนวน 5 ชุด
5) ฝ่ายทะเบียน	จำนวน 5 ชุด
6) ฝ่ายสินเชื่อ	จำนวน 4 ชุด
7) ฝ่ายอำนวยการ	จำนวน 4 ชุด
8) ฝ่ายบัญชี	จำนวน 4 ชุด
9) ฝ่ายกฎหมาย	จำนวน 4 ชุด
10) ฝ่ายตรวจสอบภายใน	จำนวน 2 ชุด

## 7. ระยะเวลาดำเนินงาน

ภายใน 365 วัน นับแต่วันลงนามในสัญญาจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์ เป็นแบบ Web Application

## 8. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง จำนวน x,xxx,xxx.xx บาท ( )

## 9. เงื่อนไขการส่งมอบ

- งวดที่ 1 ระยะเวลา 30 เมื่อผู้รับจ้างได้ศึกษาความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้งานทุกระดับ กำหนดแผนการดำเนินงานและจัดทำข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirement Specification) ออกแบบการพัฒนาระบบงานต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาปรับปรุงระบบบริการข้อมูลสมาชิกผ่านเว็บไซต์ และ Mobile Applications พร้อมให้จัดส่งเอกสาร ให้กับสภครณ์ จำนวน 5 ชุด เป็นที่เรียบร้อย กำหนดระยะเวลา ภายใน 90 วัน นับแต่วันทำสัญญา

- งวดที่ 2 ระยะเวลา 50 เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว ภายใน 270 วัน นับแต่วันทำสัญญา

- ติดตั้งและส่งมอบ Hardware และ Software ตามข้อ 4 และข้อ 5

- ติดตั้งโปรแกรมและ Convert Database โอนถ่ายข้อมูลเดิมเข้าสู่ระบบใหม่ และทดสอบ

ระบบ UAT (User Acceptance Test)

- ส่งมอบ โปรแกรมระบบงานสภครณ์หลักจำนวน 14 ระบบ ที่ผ่านการทดสอบโปรแกรมระบบ โดยวิธี UAT (User Acceptance Test) พร้อมเอกสารแผนการทดสอบโปรแกรมและผลลัพธ์ของการทดสอบ ในแต่ละระบบงานย่อยที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้ใช้ระบบว่าตรงตามรายงานที่กำหนดของโปรแกรมโดยปราศจากข้อผิดพลาด จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

### โปรแกรมระบบงานสภครณ์หลักจำนวน 14 ระบบ

1) ระบบทะเบียนสมาชิก

2) ระบบทุนเรือนหุ้น

3) ระบบเงินกู้และการค้ำประกัน

4) ระบบประมวลผลและการจัดเก็บ

5) ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน

6) ระบบการเงิน

7) ระบบเงินฝาก

8) ระบบบัญชี

9) ระบบสวัสดิการสมาชิก

10) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS

11) ระบบผู้ดูแลระบบ

12) ระบบ ATM Online

13) ระบบสำรองข้อมูล

14) ระบบบริการข้อมูลสมาชิกผ่านเว็บไซต์ และ Mobile Applications

- งวดที่ 3 ระยะเวลา 20 เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการติดตั้งและส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อย ดังต่อไปนี้ รวมทั้งส่วนงานที่เหลือ (ถ้ามี) ภายใน 365 วัน นับแต่วันทำสัญญาจ้าง

- ส่งมอบ โปรแกรมระบบงานสภครณ์ออมทรัพย์ เสริม 2 ระบบ ที่ผ่านการทดสอบโปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) พร้อมเอกสารแผนการทดสอบโปรแกรมและผลลัพธ์ของการทดสอบในแต่ละระบบงานย่อยที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้ใช้ระบบว่าตรงตามรายงานที่กำหนดของโปรแกรมโดยปราศจากข้อผิดพลาด จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์ เสริม 2 ระบบ

- 1) ระบบบริหารงานสำนักงาน
- 2) ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ

- จัดฝึกอบรม ตามข้อ 6.2 พร้อมคู่มือให้กับสหกรณ์ ตามข้อ 6.6

- เอกสารข้อมูลในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

1. แผนภาพแสดงการทำงานในรูปแบบ Diagram
2. แผนภาพกระแสข้อมูล หรือแผนภาพการไหลของข้อมูล Data Flow Diagram
3. Data dictionary พจนานุกรมข้อมูล ที่แสดงรายละเอียดตารางข้อมูลต่าง ๆ

ในฐานข้อมูล

- ส่งมอบส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) ที่ผ่านการทดสอบและติดตั้งให้กับสหกรณ์เป็นที่เรียบร้อยแล้วและมีผลการใช้งานระบบจริงแล้ว รวมทั้งส่วนอื่น ๆ ที่เหลือ (ถ้ามี)

.....



5. ข้าพเจ้ายอมรับว่า สหกรณ์ฯ ไม่มีความผูกพันที่จะรับคำเสนอนี้ หรือใบเสนอราคาใด ๆ รวมทั้งไม่ต้องรับผิดชอบในค่าใช้จ่ายใด ๆ อันอาจเกิดขึ้นในการที่ข้าพเจ้าได้เข้าเสนอราคา

6. บรรดาหลักฐานประกอบการพิจารณา เช่น ตัวอย่าง (sample) แคตตาล็อกแบบรูปรายการละเอียด คุณลักษณะเฉพาะ (Specifications) พร้อมใบเสนอราคา ซึ่งข้าพเจ้าได้ยื่นไว้กับสหกรณ์ฯ ข้าพเจ้ายินยอมมอบให้สหกรณ์ฯ ไว้เป็นเอกสารและทรัพย์สินของสหกรณ์ฯ

สำหรับตัวอย่างที่เหลือหรือไม่ใช้แล้ว (ถ้ามี) ซึ่งสหกรณ์ฯ ส่งคืนให้ข้าพเจ้าจะไม่เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับตัวอย่างนั้น

7. ข้าพเจ้าได้ตรวจทานตัวเลขและตรวจสอบเอกสารต่าง ๆ ที่ได้ยื่นพร้อมใบเสนอราคานี้ โดยละเอียดแล้ว และเข้าใจดีว่าสหกรณ์ฯ ไม่ต้องรับผิดชอบต่อใดๆ ในความรับผิดชอบพลาดหรือตกหล่น

8. ใบเสนอราคานี้ได้ยื่นเสนอโดยบริสุทธิ์ยุติธรรม และปราศจากกลฉ้อฉลหรือการสมรู้ร่วมคิดกันโดยไม่ชอบด้วยกฎหมายกับบุคคลใดบุคคลหนึ่งหรือหลายบุคคล หรือกับห้างหุ้นส่วน บริษัทใด ๆ ที่ได้ยื่นเสนอราคาในคราวเดียวกัน

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

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

(.....)

## แบบสัญญาจ้าง

## การจัดจ้างโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานสหกรณ์

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด แขวงราชพิพิธ เขตพระนคร กรุงเทพมหานคร 10200 เมื่อวันที่..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 โดย ..... ตำแหน่ง .....  
 ผู้รับมอบอำนาจ ตามคำสั่ง ..... ที่ ...../..... ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....  
 ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้ว่าจ้าง” ฝ่ายหนึ่ง กับ .....  
 ซึ่งจดทะเบียนเป็นนิติบุคคล ณ..... มีสำนักงานใหญ่  
 อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน ..... ตำบล/แขวง .....  
 อำเภอ/เขต ..... จังหวัด..... โดย .....  
 ผู้มีอำนาจลงนามผูกพันนิติบุคคลปรากฏตามหนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนห้างหุ้นส่วนบริษัท  
 ที่.....ลงวันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. .... และหนังสือมอบอำนาจ  
 ลงวันที่..... แนบท้ายสัญญานี้ อยู่บ้านเลขที่ ..... ถนน .....  
 ตำบล/แขวง ..... อำเภอ/เขต ..... จังหวัด..... ซึ่งต่อไป  
 ในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้รับจ้าง” อีกฝ่ายหนึ่ง

## คู่สัญญาได้ตกลงกันมีข้อความดังต่อไปนี้

## ข้อ 1 ข้อตกลงว่าจ้าง

ผู้ว่าจ้างตกลงจ้างและผู้รับจ้างตกลงรับจ้างทำงานโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศงานสหกรณ์ ประกอบด้วยโปรแกรมระบบงานสหกรณ์และติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์พร้อมอุปกรณ์ตามเอกสารขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) การจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์ เป็นแบบ Web Application สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ข้อกำหนดและเงื่อนไขแห่งสัญญานี้รวมทั้งเอกสารแนบท้ายสัญญา

ผู้รับจ้างรับรองว่าสิ่งของที่รับจ้างตามสัญญานี้เป็นของแท้ ของใหม่ และไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บ และมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ในเอกสารแนบท้ายสัญญา

ในกรณีงานที่จ้างมีสิ่งของซึ่งต้องมีการตรวจสอบผู้รับจ้างรับรองว่า เมื่อตรวจสอบแล้วต้องมีคุณภาพและคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าที่กำหนดไว้ด้วย

## ข้อ 2 เอกสารอันเป็นส่วนหนึ่งของสัญญา

เอกสารแนบท้ายสัญญาดังต่อไปนี้ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญานี้

2.1 ผนวก 1 ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR) การจัดจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์ฯ จำนวน 36 หน้า

2.2 ผนวก 2 ใบเสนอราคา จำนวน.....หน้า

2.3 ผนวก 3 แคตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่เสนอราคา และเอกสารตารางเปรียบเทียบฯ จำนวน.....หน้า

2.4 ผนวก 4 แผนกิจกรรมการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละระบบ จำนวน.....หน้า

2.5 ผนวก 5 หลักฐานการเป็นนิติบุคคล หนังสือมอบอำนาจ และเอกสารประกอบอื่นๆ ตามเอกสารประกวดราคา จำนวน.....หน้า

/ความใดใน...

ความใดในเอกสารแนบท้ายสัญญาที่ขัดหรือแย้งกับข้อความในสัญญานี้ ให้ใช้ข้อความในสัญญานี้บังคับและในกรณีที่เอกสารแนบท้ายสัญญาขัดแย้งกันเอง ผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้างให้ถือเป็นที่สุด และผู้รับจ้างไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าจ้าง หรือค่าเสียหายหรือค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติมจากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

### ข้อ 3 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

ในขณะที่ทำสัญญานี้ผู้รับจ้างได้นำหลักประกันเป็น..... เป็นจำนวนเงิน ..... บาท ( ..... ) ซึ่งเท่ากับร้อยละ 5 (ห้า) ของราคาทั้งหมดตามสัญญา มามอบให้แก่ผู้ว่าจ้าง เพื่อเป็นหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญานี้

เมื่อครบกำหนดส่งมอบสิ่งของตามสัญญานี้แล้ว ถ้าผู้รับจ้างไม่ส่งมอบพัสดุที่ตกลงขายให้แก่ ผู้ว่าจ้างหรือส่งมอบไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบจำนวน ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบอกเลิกสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วนได้

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างใช้สิทธิบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหลักประกัน หรือเรียกร้องจากธนาคารผู้ออกหนังสือสัญญาค้ำประกันตามสัญญาข้อ 7 เป็นจำนวนเงินทั้งหมดหรือแต่บางส่วนก็ได้แล้วแต่ผู้ว่าจ้างจะเห็นสมควร

หลักประกันที่ผู้รับจ้างได้นำมามอบไว้ตามข้อนี้ ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างโดยไม่มีดอกเบี้ยเมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันและความรับผิดชอบทั้งปวงตามสัญญานี้

### ข้อ 4 ระยะเวลางานจ้างและการส่งมอบงานจ้าง

ผู้รับจ้างตกลงรับงานจ้างตามสัญญานี้ ตั้งแต่ วันที่.....เดือน.....พ.ศ. .... ถึงวันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....รวมเป็นเวลาทั้งสิ้น ....365....วัน ให้ถูกต้องและครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในข้อ 1 แห่งสัญญานี้

การส่งมอบงานจ้างตามสัญญานี้จะเป็นการส่งมอบเพียงครั้งเดียวหรือหลายครั้ง ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งกำหนดเวลาแล้วเสร็จพร้อมที่จะใช้งานและส่งมอบงานจ้าง โดยทำเป็นหนังสือนำไปยื่นต่อผู้ว่าจ้าง ณ สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ในเวลาทำการ ก่อนวันส่งมอบไม่น้อยกว่า 5 วันทำการ

### ข้อ 5 อัตราค่าจ้างและเงื่อนไขการชำระเงิน

ผู้ว่าจ้างตกลงชำระค่าจ้างพัฒนาระบบงานสหกรณ์ เป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท (.....) ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มจำนวน.....บาท (.....) ตลอดจนค่าแรงงานค่าสิ่งของตลอดอายุสัญญา ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว โดยผู้ว่าจ้างจะจ่ายค่าจ้างให้แก่ผู้รับจ้างตามงวดงานที่ได้ทำแล้วเสร็จ และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานแต่ละงวดจนถูกต้องครบถ้วน โดยแบ่งชำระเป็น....3.....(สาม) งวด ดังนี้

งวดที่ 1 จ่ายให้ร้อยละ 30 หรือเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน ในงวดที่ 1 ตามข้อ 6.1 แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 90 วันนับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว

งวดที่ 2 จ่ายให้ร้อยละ 50 หรือเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน ในงวดที่ 2 ตามข้อ 6.2 แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 270 วันนับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงานตามสัญญาแล้ว



งวดที่ 3 (งวดสุดท้าย) จ่ายให้ร้อยละ 20 หรือเป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบงาน ในงวดที่ 3 ตามข้อ 6.3 แล้วเสร็จภายในระยะเวลา 365 วันนับแต่วันที่ลงนามในสัญญาจ้างและผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับมอบงาน ตามสัญญาแล้ว

#### ข้อ 6 เงื่อนไขการส่งมอบ

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงาน ตามที่ระบุไว้ในสัญญา ข้อ 1. ทุกระบบงาน และผู้รับจ้างจะต้องทำการติดตั้งโปรแกรมระบบบริหารงานสหกรณ์ โดยทำเป็นหนังสือเสนอต่อผู้ว่าจ้าง ณ สหกรณ์ออมทรัพย์ กระทรวงมหาดไทย จำกัด ในเวลาทำการก่อนกำหนดส่งมอบแต่ละงวดไม่น้อยกว่า 7 วัน ดังนี้

6.1 งวดที่ 1 เมื่อผู้รับจ้างได้ศึกษาความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้งานทุกระดับ กำหนดแผนการดำเนินงานและจัดทำข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirement Specification) ออกแบบ การพัฒนาระบบงานต่าง ๆ รวมทั้งการพัฒนาปรับปรุงระบบบริการข้อมูลสมาชิกผ่านเว็บไซต์ และ Mobile Applications พร้อมให้จัดส่งเอกสารให้กับสหกรณ์ จำนวน 5 ชุด เป็นที่เรียบร้อย กำหนดระยะเวลา ภายใน 90 วัน นับแต่วันทำสัญญา

6.2 งวดที่ 2 เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการส่งมอบงาน ดังต่อไปนี้ เรียบร้อยแล้ว ภายใน 270 วัน นับแต่วันทำสัญญา ดังนี้

- ติดตั้งและส่งมอบอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ Hardware และ Software ตาม TOR ข้อ 4 และ 5

- ติดตั้งโปรแกรมและ Convert Database โอนถ่ายข้อมูลเดิมเข้าสู่ระบบใหม่ และ ทดสอบระบบด้วยวิธี UAT (User Acceptance Test)

- ส่งมอบ โปรแกรมระบบงานสหกรณ์หลักจำนวน 14 ระบบ ที่ผ่านการทดสอบ โปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) พร้อมเอกสารแผนการทดสอบโปรแกรมและผลลัพธ์ ของการทดสอบในแต่ละระบบงานย่อยที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้ใช้ระบบว่าตรงตามรายงานที่กำหนดของ โปรแกรมโดยปราศจากข้อผิดพลาด จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

- 1) ระบบทะเบียนสมาชิก
- 2) ระบบทุนเรือนหุ้น
- 3) ระบบเงินกู้และการค้ำประกัน
- 4) ระบบประมวลผลและการจัดเก็บ
- 5) ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน
- 6) ระบบการเงิน
- 7) ระบบเงินฝาก
- 8) ระบบบัญชี
- 9) ระบบสวัสดิการสมาชิก
- 10) ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร MIS
- 11) ระบบผู้ดูแลระบบ
- 12) ระบบ ATM Online
- 13) ระบบสำรองข้อมูล
- 14) ระบบบริการข้อมูลสมาชิกผ่านเว็บไซต์ และ Mobile Applications

6.3 งวดที่ 3 เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการติดตั้งและส่งมอบงานเป็นที่เรียบร้อย ดังต่อไปนี้ รวมทั้ง ส่วนงานที่เหลือ (ถ้ามี) ภายใน 365 วัน นับแต่วันทำสัญญา

- ส่งมอบโปรแกรมระบบงานสหกรณ์เสริมจำนวน 2 ระบบ ที่ผ่านการทดสอบโปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) พร้อมเอกสารแผนการทดสอบโปรแกรมและผลลัพธ์ของการทดสอบในแต่ละระบบงานย่อยที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้ใช้ระบบว่าตรงตามรายงานที่กำหนดของโปรแกรมโดยปราศจากข้อผิดพลาด จำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย

- 1) ระบบบริหารงานสำนักงาน
- 2) ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ

- จัดฝึกอบรม ตาม TOR ข้อ 6.2 พร้อมคู่มือให้กับสหกรณ์ ตามข้อ TOR 6.6

- ส่งมอบเอกสารข้อมูลในรูปแบบ ดังต่อไปนี้

- 1) แผนภาพแสดงการทำงานในรูปแบบ Diagram
- 2) แผนภาพกระแสข้อมูล หรือแผนภาพการไหลของข้อมูล Data Flow Diagram
- 3) Data dictionary พจนานุกรมข้อมูล ที่แสดงรายละเอียดตารางข้อมูลต่าง ๆ

ในฐานข้อมูล

- ส่งมอบส่วนแก้ไขเพิ่มเติมโปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) ที่ผ่านการทดสอบและติดตั้งให้กับสหกรณ์เป็นที่เรียบร้อย และมีผลการใช้งานระบบจริงแล้ว

#### ข้อ 7 กำหนดเวลาแล้วเสร็จ และสิทธิของผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

ผู้รับจ้างต้องเริ่มทำงานที่รับจ้างภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....และจะต้องทำงานให้แล้วเสร็จบริบูรณ์ภายในวันที่..... เดือน..... พ.ศ. ....ถ้าผู้รับจ้างมิได้ลงมือทำงานภายในกำหนดเวลา หรือไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จตามกำหนดเวลา หรือมีเหตุให้เชื่อได้ว่า ผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จภายในกำหนดเวลา หรือจะแล้วเสร็จล่าช้าเกินกว่ากำหนดเวลา หรือผู้รับจ้างทำผิดสัญญา ข้อใดข้อหนึ่งหรือตกเป็นผู้ล้มละลาย หรือเพิกเฉยไม่ปฏิบัติตามคำสั่งของคณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือบริษัทที่ปรึกษา ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากผู้ว่าจ้าง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะบอกเลิกสัญญานี้ได้ และมีสิทธิจ้างผู้รับจ้างรายใหม่ เข้าทำงานของผู้รับจ้างให้ลุล่วงไปด้วย การที่ผู้ว่าจ้างไม่ใช้สิทธิเลิกสัญญาดังกล่าวข้างต้นไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างพ้นจากความรับผิดชอบตามสัญญา

#### ข้อ 8 ความรับผิดชอบ ในความชำรุด บกพร่องของงานจ้าง

เมื่องานแล้วเสร็จบริบูรณ์ และผู้ว่าจ้าง ได้รับมอบงาน จากผู้รับจ้าง หรือจากผู้รับจ้างรายใหม่ ในกรณีที่มีการบอกเลิกสัญญา ตามข้อ 7 หากมีเหตุชำรุดบกพร่อง หรือ เสียหายเกิดขึ้นจากการจ้างนี้ ภายในกำหนด 2 ปี นับแต่วันที่ได้รับมอบงานดังกล่าว ซึ่งความชำรุดบกพร่อง หรือ เสียหายนั้น เกิดจากความบกพร่องของผู้รับจ้าง อันเกิดจากการใช้วัสดุที่ไม่ถูกต้อง หรือทำไว้มิเรียบร้อย หรือทำไม่ถูกต้อง ตามมาตรฐานแห่งหลักวิชา ผู้รับจ้างจะต้องรับทำการแก้ไข ให้เป็นที่เรียบร้อย โดยไม่ชักช้า โดยผู้ว่าจ้างไม่ ต้องออกเงินใด ๆ ในการนี้ทั้งสิ้น หากผู้รับจ้างบิดพลิ้วไม่กระทำการดังกล่าว ภายในกำหนด...3...วัน นับแต่วันที่ได้แจ้งเป็นหนังสือ จากผู้ว่าจ้าง หรือ ไม่ทำการแก้ไข ให้ถูกต้องเรียบร้อย ภายในเวลาที่ผู้ว่าจ้างกำหนดให้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะทำการนั้นเอง หรือ จ้างผู้อื่น ให้ทำงานนั้น โดยผู้รับจ้าง ต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งสิ้น

ในกรณีเร่งด่วนจำเป็นต้องรีบแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายโดยเร็ว และไม่อาจรอให้ผู้รับจ้างแก้ไขในระยะเวลาที่กำหนดไว้ตามวรรคหนึ่งได้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิเข้าจัดการแก้ไขเหตุชำรุดบกพร่องหรือเสียหายนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ซ่อมแซมความชำรุดบกพร่องหรือเสียหาย โดยผู้รับจ้าง ต้องรับผิดชอบชำระค่าใช้จ่ายทั้งหมด

/การที่ผู้...

การที่ผู้ว่าจ้างทำการนั้นเอง หรือจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้นแทนผู้รับจ้าง ไม่ทำให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดตามสัญญา หากผู้รับจ้างไม่ชดใช้ค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายตามที่ผู้ว่าจ้างเรียกร้อง ผู้ว่าจ้างมีสิทธิบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาได้

#### ข้อ 9 การจ้างช่วง

ผู้รับจ้าง จะต้องไม่เอางานทั้งหมด หรือ บางส่วนแห่งสัญญานี้ ไปจ้างช่วงอีกต่อหนึ่ง โดยไม่ได้รับความยินยอมเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างก่อน ทั้งนี้ นอกจากในกรณีที่สัญญานี้จะได้ระบุไว้เป็นอย่างอื่น ความยินยอมดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้าง หลุดพ้นจากความรับผิด หรือ พันธะหน้าที่ตามสัญญานี้ และผู้รับจ้าง จะยังคงต้องรับผิด ในความผิด และความประมาทเลินเล่อ ของผู้รับจ้างช่วง หรือ ของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้าง ต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละสิบของวงเงิน ของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

#### ข้อ 10 ความรับผิดของผู้รับจ้าง

ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดต่อบุติเหตุ ความเสียหาย หรือภัยอันตรายใด ๆ อันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้าง และจะต้องรับผิด ต่อความเสียหาย จากการกระทำ ของลูกจ้างหรือตัวแทนของผู้รับจ้างและจากการปฏิบัติงานของผู้รับจ้างช่วงด้วย (ถ้ามี)

ความเสียหายใด ๆ อันเกิดแก่งานที่ผู้รับจ้าง ได้ทำขึ้น แม้จะเกิดขึ้นเพราะเหตุสุดวิสัย ก็ตามผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบโดยซ่อมแซมให้คืนดีหรือเปลี่ยนให้ใหม่ โดยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง เว้นแต่ความเสียหายนั้นเกิดจากความผิดของผู้ว่าจ้าง ทั้งนี้ความรับผิดของผู้รับจ้างดังกล่าวในข้อนี้จะสิ้นสุดลงเมื่อผู้ว่าจ้างได้รับมอบงาน ครึ่งสุดท้าย ซึ่งหลังจากนั้นผู้รับจ้างคงต้องรับผิดเพียงในกรณีชำรุดบกพร่อง หรือ ความเสียหาย ดังกล่าวในข้อ 8 เท่านั้น

#### ข้อ 11 การตรวจงานจ้าง

ถ้าผู้ว่าจ้าง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา เพื่อควบคุมการทำงานของผู้รับจ้าง คณะกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษานั้น มีอำนาจเข้าไปตรวจการงานในโรงงาน และสถานที่ที่ก่อสร้างได้ตลอดเวลา และผู้รับจ้างจะต้องอำนวยความสะดวก และให้ความช่วยเหลือในการนั้นตามสมควร

การที่มีคณะกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา หากทำให้ผู้รับจ้างพ้นความรับผิดชอบ ตามสัญญานี้ข้อหนึ่งข้อใดไม่

#### ข้อ 12 การตรวจรับงานจ้าง

เมื่อผู้ว่าจ้างได้ตรวจรับงานจ้างหรือสิ่งของ และเห็นว่าถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาแล้ว ผู้ว่าจ้างจะออกหลักฐานการรับมอบเป็นหนังสือไว้ให้ เพื่อผู้รับจ้างนำมาเป็นหลักฐานประกอบการขอรับเงินค่าจ้างนั้น

ถ้าผลการตรวจรับปรากฏว่างานหรือสิ่งของที่ผู้รับจ้างส่งมอบไม่ตรงตามสัญญาข้อ 1 ผู้ว่าจ้างทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับงานหรือของนั้น ในกรณีเช่นว่านี้ ผู้รับจ้างต้องรับน้ำหนักคืนโดยเร็วที่สุดเท่าที่จะทำได้และนำสิ่งของมาส่งมอบให้ใหม่หรือต้องทำการแก้ไขงานให้ถูกต้องตามสัญญาด้วยค่าใช้จ่ายของผู้รับจ้างเอง และระยะเวลาที่เสียไปเพราะเหตุดังกล่าว ผู้รับจ้างจะนำมาอ้างเป็นเหตุขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของลดหรือลดค่าปรับไม่ได้

### ข้อ 13 แบบรูป และรายการละเอียดคลาดเคลื่อน

ผู้รับจ้างจะต้องรับรองว่า ได้ตรวจสอบและทำความเข้าใจในแบบรูป และรายการละเอียด โดยถี่ถ้วนแล้ว หากปรากฏว่า แบบรูปและรายการละเอียดนั้น ผิดพลาดหรือคลาดเคลื่อน ไปจากหลักการทางวิศวกรรม หรือทางเทคนิค ผู้รับจ้าง ตกลงที่จะปฏิบัติตาม คำวินิจฉัยของผู้ว่าจ้าง คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง หรือผู้ควบคุมงานหรือ บริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งเพื่อให้งานแล้วเสร็จบริบูรณ์ คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด โดยจะคิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มขึ้นจากผู้ว่าจ้าง หรือขอขยายอายุสัญญาไม่ได้

### ข้อ 14 การควบคุมงานโดยผู้ว่าจ้าง

ผู้รับจ้าง ตกลงว่า คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษาที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งมีอำนาจที่จะตรวจสอบ และควบคุมงาน เพื่อให้เป็นไปตามเอกสารสัญญา และมีอำนาจที่จะสั่งให้แก้ไขเปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอน ซึ่งงานตามสัญญา นี้ หากผู้รับจ้างขัดขืน ไม่ปฏิบัติตามผู้ว่าจ้าง คณะอนุกรรมการตรวจการจ้าง ผู้ควบคุมงาน หรือบริษัทที่ปรึกษา มีอำนาจที่จะสั่งให้หยุดกิจการนั้นชั่วคราว ได้รับความล่าช้าในกรณีเช่นนี้ ผู้รับจ้างจะถือเป็นเหตุ ขอขยายวันทำการออกไปไม่ได้

### ข้อ 15 ค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถทำงานให้แล้วเสร็จ ภายในเวลาที่กำหนดไว้ในสัญญา และผู้ว่าจ้าง ยังมิได้บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง จะต้องชำระค่าปรับ ให้แก่ผู้ว่าจ้าง เป็นจำนวนเงินค่าปรับเป็นรายวัน เป็นจำนวนเงินตายตัวในอัตราร้อยละ 1 ของราคางานจ้างนั้น แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท และจะต้องชำระค่าใช้จ่าย ในการควบคุมงาน ในเมื่อผู้ว่าจ้างต้องจ้างผู้ควบคุมงานอีกต่อหนึ่งเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละเท่ากับข้างต้น นับแต่วันที่กำหนดแล้วเสร็จตามสัญญา หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ จนถึงวันที่ ทำงานแล้วเสร็จจริง นอกจากนี้ ผู้รับจ้างยอมให้ผู้ว่าจ้าง เรียกค่าเสียหาย อันเกิดขึ้นจากการ ที่ผู้รับจ้างทำงานล่าช้าเฉพาะ ส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับและค่าใช้จ่ายดังกล่าวได้อีกด้วย

ในกรณีการจัดหาสิ่งของที่ประกอบกันเป็นชุด ถ้าขาดส่วนประกอบส่วนหนึ่งส่วนใดไปแล้ว จะไม่สามารถใช้งานได้โดยสมบูรณ์ แม้คู่สัญญาจะส่งมอบสิ่งของภายในกำหนดตามสัญญา แต่ยังคงขาดส่วนประกอบบางส่วน ต่อมาได้ส่งมอบส่วนประกอบที่ยังขาดนั้นเกินกำหนดสัญญา ให้ถือว่าไม่ได้ส่งมอบสิ่งของนั้นเลย ให้ปรับเต็มราคาของทั้งชุด

ในระหว่างที่ผู้ว่าจ้างยังมีได้บอกเลิกสัญญานั้น หากผู้ว่าจ้างเห็นว่าผู้รับจ้างจะไม่สามารถปฏิบัติตามสัญญาต่อไปได้ ผู้ว่าจ้างจะใช้สิทธิบอกเลิกสัญญาและใช้สิทธิตามข้อ 16 ก็ได้ และถ้าผู้ว่าจ้างได้แจ้งข้อเรียกร้องไปยังผู้รับจ้างเมื่อครบกำหนดแล้วเสร็จของงานขอให้ชำระค่าปรับแล้ว ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะปรับผู้รับจ้างจนถึงวันบอกเลิกสัญญาได้อีกด้วย

### ข้อ 16. สิทธิของผู้ว่าจ้างภายหลังบอกเลิกสัญญา

ในกรณีที่ผู้ว่าจ้างบอกเลิกสัญญา ผู้ว่าจ้างอาจทำงานนั้นเองหรือว่าจ้างผู้อื่นให้ทำงานนั้น ต่อจนแล้วเสร็จได้ ผู้ว่าจ้างหรือผู้รับจ้างทำงานนั้นต่อมีสิทธิใช้เครื่องใช้การก่อสร้างสิ่งก่อสร้างขึ้นชั่วคราว สำหรับงานก่อสร้างและวัสดุต่าง ๆ ซึ่งเห็นว่าจะต้องสงวนเอาไว้เพื่อการปฏิบัติงานตามสัญญาตามที่เห็นสมควร

ในกรณีดังกล่าวผู้ว่าจ้างมีสิทธิริบหรือบังคับจากหลักประกัน การปฏิบัติตามสัญญาทั้งหมดหรือบางส่วน ตามแต่จะเห็นสมควร นอกจากนั้นผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบในค่าเสียหาย ซึ่งเป็นจำนวนเกินกว่าหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา และค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในการทำงานนั้นต่อให้แล้วเสร็จตาม สัญญา และค่าใช้จ่ายในการควบคุมงานเพิ่ม (ถ้ามี) ซึ่งผู้ว่าจ้างจะหักเอาจากเงินประกันผลงานหรือจำนวนเงินใด ๆ ที่จะจ่ายให้แก่ผู้รับจ้างก็ได้

ข้อ 17 การรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย.

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตามสัญญาข้อหนึ่งข้อใดก็ตาม จนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหายแก่ผู้ว่าจ้าง แล้วผู้รับจ้างต้องชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้ว่าจ้างโดยสิ้นเชิง ภายในกำหนด 30 วันนับแต่วันที่ได้รับแจ้งเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้าง ค่าปรับ หรือค่าเสียหายซึ่งเกิดขึ้นจากผู้รับจ้างตามสัญญานี้ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิที่จะหักเอาจากจำนวนเงินค่าจ้างที่ค้างจ่าย หรือจากเงินประกันผลงานของผู้รับจ้าง หรือบังคับจากหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา ก็ได้ หากมีเงินค่าจ้างตามสัญญาที่หักไว้จ่ายเป็นค่าปรับ และค่าเสียหายแล้วยังเหลืออยู่อีกเท่าใด ผู้ว่าจ้างจะคืนให้แก่ผู้รับจ้างทั้งหมด

ข้อ 18 การงด หรือลดค่าปรับ หรือการขอขยายเวลาส่งมอบ

ในกรณีที่มีเหตุสุดวิสัย หรือเหตุใด ๆ อันเนื่องมาจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างหรือจากพฤติการณ์อันใดอันหนึ่งซึ่งผู้รับจ้างไม่ต้องรับผิดชอบตามกฎหมาย เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานหรือสิ่งของตามเงื่อนไขและกำหนดเวลาแห่งสัญญานี้ได้ผู้รับจ้างมีสิทธิขอขยายเวลาทำการตามสัญญา หรือของดหรือลดค่าปรับได้โดยจะต้องแจ้งเหตุหรือพฤติการณ์ดังกล่าวพร้อมหลักฐานเป็นหนังสือให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 15 วัน นับแต่วันที่เหตุนั้นสิ้นสุดลง

ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติให้เป็นไปตามความในวรรคหนึ่ง ให้ถือว่าผู้รับจ้างได้ละสิทธิเรียกร้องในการที่จะขอขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับ โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้นเว้นแต่กรณีเหตุเกิดจากความผิดหรือความบกพร่องของฝ่ายผู้ว่าจ้างซึ่งมีหลักฐานชัดเจนหรือผู้ว่าจ้างทราบที่อยู่แล้วตั้งแต่ต้น

การขยายเวลาทำการตามสัญญาหรือของดหรือลดค่าปรับตามวรรคหนึ่ง อยู่ในดุลพินิจของผู้ว่าจ้างที่จะพิจารณา

สัญญานี้ทำขึ้นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความโดยละเอียดตลอดแล้ว จึงได้ลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยาน และคู่สัญญาต่างยึดถือไว้ฝ่ายละฉบับ

ลงชื่อ ..... ผู้ว่าจ้าง

( ..... )

ลงชื่อ ..... ผู้รับจ้าง

( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

ลงชื่อ ..... พยาน

( ..... )

# แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันของ)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (ชื่อธนาคาร).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....  
ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....  
จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน  
ธนาคารขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่(ชื่อผู้เสนอราคา).....ได้ยื่นขอประกวดราคา  
สำหรับการจัดซื้อ.....ตามเอกสารประกวดราคา  
เลขที่.....ซึ่งต้องวางหลักประกันของตามเงื่อนไขการประกวดราคาต่อสหกรณ์  
ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด เป็นจำนวนเงิน.....บาท (.....) นั้น

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขที่จะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้นในการชำระเงิน  
ให้ตามสิทธิเรียกร้องของสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด จำนวนเงินไม่เกิน.....บาท  
(.....) ในกรณี (ชื่อผู้เสนอราคา).....

ไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขในการประกวดราคาอันเป็นให้สหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด มีสิทธิริบหลักประกัน  
ของหรือให้ขาดค่าเสียหายใดๆ รวมทั้งกรณีนี้ที่ (ชื่อผู้เสนอราคา).....  
ได้ถอนใบเสนอราคาของตนภายในระยะเวลาที่ใบเสนอราคายังมีผลอยู่ หรือมิได้ไปลงนามในสัญญาเมื่อได้รับแจ้ง  
ไปทำสัญญา หรือมิได้วางหลักประกันสัญญาภายในระยะเวลาที่กำหนดในเอกสารประกวดราคา โดยข้าพเจ้าจะไม่อ้าง  
สิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้งและสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้ (ชื่อผู้เสนอราคา)  
.....ชำระหนี้ขึ้นก่อน

2. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....  
และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันนี้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้

3. ถ้า (ชื่อผู้เสนอราคา).....ขยายกำหนดเวลายื่นราคาของการเสนอ  
ราคาออกไป ข้าพเจ้ายินยอมที่จะขยายกำหนดระยะเวลาการค้ำประกันนี้ออกไปเป็นเวลาเท่ากับระยะเวลายื่นราคา  
ที่ได้ขยายออกไปดังกล่าว

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ).....ผู้ค้ำประกัน  
(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

(ลงชื่อ).....พยาน  
(.....)

# แบบหนังสือค้ำประกัน

(หลักประกันสัญญา)

เลขที่.....

วันที่.....

ข้าพเจ้า (ชื่อธนาการ).....สำนักงานตั้งอยู่เลขที่.....

ถนน.....ตำบล/แขวง.....อำเภอ/เขต.....

จังหวัด.....โดย.....ผู้มีอำนาจลงนามผูกพัน

ธนาการขอทำหนังสือค้ำประกันฉบับนี้ให้ไว้ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์กระทรวงมหาดไทย จำกัด ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ซื้อ"  
ดังมีข้อความต่อไปนี้

1. ตามที่ (ชื่อผู้ขาย).....ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "ผู้ขาย" ได้ทำสัญญาซื้อขาย

..... กับผู้ซื้อ ตามสัญญาเลขที่.....

ลงวันที่.....ซึ่งผู้ขายต้องวางหลักประกันการปฏิบัติตามสัญญาต่อผู้ซื้อ เป็นจำนวนเงิน

.....บาท (.....) ซึ่งเท่ากับร้อยละ.....ของราคา

ทั้งหมดตามสัญญา

ข้าพเจ้ายอมผูกพันตนโดยไม่มีเงื่อนไขจะค้ำประกันชนิดเพิกถอนไม่ได้เช่นเดียวกับลูกหนี้ชั้นต้น ในการชำระเงิน  
ให้ตามสิทธิเรียกร้องของผู้ซื้อ จำนวนไม่เกิน.....บาท (.....)

ในกรณีที่ผู้ขายก่อให้เกิดความเสียหายใดๆ หรือต้องชำระค่าปรับหรือค่าใช้จ่ายใดๆ หรือผู้ขายมิได้ปฏิบัติตามภาระหน้าที่  
ใดๆ ที่กำหนดในสัญญาดังกล่าวข้างต้น ทั้งนี้ ข้าพเจ้าจะไม่อ้างสิทธิใดๆ เพื่อโต้แย้ง และผู้ซื้อไม่จำเป็นต้องเรียกร้องให้  
ผู้ขายชำระหนี้ดังกล่าวก่อน

2. หากผู้ซื้อได้ขยายระยะเวลาให้แก่ผู้ขาย หรือยินยอมให้ผู้ขายปฏิบัติผิดแผกไปจากเงื่อนไขใดๆ ในสัญญา  
ให้ถือว่าข้าพเจ้าได้ยินยอมในกรณีนั้นๆ ด้วย

3. หนังสือค้ำประกันนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันทำสัญญาซื้อขายดังกล่าวข้างต้น จนถึงวันที่ภาระหน้าที่ทั้งหลาย  
ของผู้ขายจะได้ปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงไป และข้าพเจ้าจะไม่เพิกถอนการค้ำประกันไม่ว่ากรณีใดๆ ตราบเท่าที่ผู้ขาย  
ยังต้องรับผิดชอบต่อผู้ซื้อตามสัญญาซื้อขายอยู่

ข้าพเจ้าได้ลงนามและประทับตราไว้ต่อหน้าพยานเป็นสำคัญ

(ลงชื่อ) .....ผู้ค้ำประกัน

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) .....พยาน

(.....)

(ลงชื่อ) .....พยาน

(.....)

## หนังสือมอบอำนาจ

เขียนที่.....

วันที่ .....เดือน.....พ.ศ.....

โดยหนังสือฉบับนี้ ข้าพเจ้า..... อายุ.....ปี  
ถือบัตรประชาชนเลขที่..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด.....

ขอมอบอำนาจให้ ..... อายุ.....ปี  
ถือบัตรประชาชนเลขที่..... อยู่บ้านเลขที่..... หมู่ที่.....  
ถนน..... แขวง/ตำบล..... เขต/อำเภอ.....  
จังหวัด..... เป็นผู้มียอำนาจจัดการแทนข้าพเจ้าจนเสร็จการและข้าพเจ้ายอมรับผิดชอบ  
ในการที่ผู้รับมอบอำนาจได้ทำไปตามที่มอบอำนาจนี้เสมือนหนึ่งข้าพเจ้าได้ทำการด้วยตนเอง ดังนี้

- 1.....
- 2.....
- 3.....

เพื่อเป็นหลักฐาน ข้าพเจ้าได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานแล้ว

ลงชื่อ .....ผู้มอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ .....ผู้รับมอบอำนาจ  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

ลงชื่อ ..... พยาน  
(.....)

- หมายเหตุ
- 1) แนบสำเนาบัตรประชาชนผู้มอบอำนาจ ,ผู้รับมอบอำนาจ
  - 2) กรณีบริษัท/หจก./ร้านค้าที่จดทะเบียนพาณิชย์ แนบสำเนาหนังสือรับรองบริษัท/หจก. ,สำเนาทะเบียนพาณิชย์
  - 3) การมอบอำนาจให้กระทำการครั้งเดียว คิดอากรแสตมป์ 10 บาท มากกว่าครั้งเดียว คิดอากรแสตมป์ 30 บาท
  - 4) ผู้มอบอำนาจเป็นผู้เสียอากร ผู้รับมอบอำนาจเป็นผู้ชำระแสตมป์