



ประกาศสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด
เรื่อง การจ้างพัฒนาโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์
การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด ปีงบประมาณ 2569 โดยวิธีประกวดราคา

ด้วยสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด (สอ.กสท.) มีความประสงค์จะจัดจ้าง
การจ้างพัฒนาโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด ปี 2569
โดยวิธีประกวดราคา โดยมีรายละเอียดเป็นไปตามคุณสมบัติตามแนบท้ายประกาศ

ผู้สนใจติดต่อขอรับเอกสารการเสนอราคาได้ที่ แผนกประมวลผล ชั้น 2 อาคารสหกรณ์
ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด เลขที่ 99 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่
กรุงเทพฯ 10210 ระหว่างวันที่ 16 ตุลาคม 2569 ถึง วันที่ 31 ตุลาคม 2569 หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข
02-1044344 ในวันและเวลาทำการ หรือ ดาวน์โหลดเอกสารการเสนอราคาได้จาก www.postcatsavings.com

กำหนดยื่นซองเสนอราคา ในวันที่ 2 พฤศจิกายน 2569 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น.
(โดยให้ถือเวลาตามนาฬิกาของ สอ.กสท. เป็นมาตรฐาน) ณ แผนกประมวลผล ชั้น 2 อาคารสหกรณ์ออมทรัพย์
การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด กำหนดเปิดซองเสนอราคา วันที่ 3 พฤศจิกายน 2569 เวลา 10.00 น.

กำหนดยื่นราคา 90 วัน นับแต่วันยื่นซองเสนอราคา กรณีผู้ยื่นซองประกวดราคาถอนการเสนอราคา
หรือไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงกับสหกรณ์ภายในกำหนด สหกรณ์จะริบหลักประกันของและสงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้
ที่ไม่ได้ทำสัญญากับสหกรณ์เป็นผู้ทิ้งงานด้วย

ผู้เข้าเสนอราคาต้องยอมรับและปฏิบัติตามประกาศและเงื่อนไขที่กำหนดตามรายละเอียด
ทุกประการ สำหรับผู้ที่ได้รับการพิจารณาคัดเลือก สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด
จะแจ้งให้ทราบอีกครั้งหนึ่ง

ประกาศ ณ วันที่ 16 ตุลาคม 2569


(นายมรุต หมดเพชร)

ผู้จัดการสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด





ข้อกำหนดรายละเอียด (Terms of Reference : TOR) การจ้างพัฒนาโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด ปีงบประมาณ 2569 (โดยวิธีประกวดราคา)

1. ความเป็นมา

สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด (สอ.กสท.) ต่อไปนี้จะเรียกว่า "สอ.กสท." มีความประสงค์จะจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมระบบงาน สอ.กสท. ระบบงานส่วนขยาย จำนวน 8 ระบบงาน และงานเชื่อมต่อระบบชำระเงินกับธนาคาร รวมทั้งสิ้น 9 ระบบ ตามข้อกำหนด เพื่อพัฒนาโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ ในส่วนงานสนับสนุนการปฏิบัติงาน งานกำกับดูแลและควบคุมภายใน และช่องทางให้บริการสมาชิกแบบดิจิทัล ให้เชื่อมโยงเป็นระบบเดียวกับระบบงานหลักที่ สอ.กสท. ได้ว่าจ้างพัฒนาไว้ในระบบงานหลักเดิม และทดแทนระบบงานเดิมที่ใช้มานาน รวมทั้งเพื่อพัฒนาระบบงานให้ทันสมัย ครอบคลุมกระบวนการทำงาน มีความมั่นคงและปลอดภัย เพื่อใช้งานภายในสหกรณ์ โดยผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบดำเนินการทุกอย่างให้เป็นไปตามเงื่อนไขและรายละเอียดของข้อกำหนดนี้จนกระทั่งระบบเสร็จสิ้นสมบูรณ์และนำระบบไปใช้ปฏิบัติงานจริง

ทั้งนี้ ระบบงานหลักเดิม ประกอบด้วย ระบบงานสินเชื่อ ระบบงานเงินฝาก ระบบงานประมวลผล และจัดเก็บ ระบบงานบัญชี ระบบงานการเงินการลงทุน ระบบงานทะเบียนและติดตามหนี้ ระบบงานผู้ดูแลระบบ และระบบงานสวัสดิการสมาชิก ซึ่งระบบงานส่วนขยาย ตามข้อกำหนดนี้ต้องใช้ข้อมูลและเชื่อมโยงการทำงานร่วมกันกับระบบดังกล่าว

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด ให้ทันสมัย มีประสิทธิภาพ รองรับเทคโนโลยีสารสนเทศในปัจจุบันและอนาคต
- 2.2 เพื่อลดการปฏิบัติงานด้วยเอกสารกระดาษ ลดขั้นตอนและระยะเวลาการอนุมัติ ด้วยระบบสายอนุมัติและการลงนามอิเล็กทรอนิกส์
- 2.3 เพื่อเสริมการควบคุมภายใน การตรวจสอบ และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแล ได้แก่ กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
- 2.4 เพื่อให้สมาชิกสามารถทำธุรกรรมและยื่นคำขอต่าง ๆ ผ่านแอปพลิเคชันมือถือได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องเดินทางมาที่สหกรณ์ อย่างมั่นคงปลอดภัย
- 2.5 เพื่อให้ผู้บริหารมีข้อมูลสนับสนุนการตัดสินใจที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน และมาจากแหล่งข้อมูลเดียวกัน
- 2.6 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการให้บริการสมาชิกในการทำธุรกรรมระหว่าง สอ.กสท. สถาบันการเงิน และหน่วยงานอื่น (ถ้ามี)

ร่าง
(นางจิรยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)

เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.

อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



3. วงเงินงบประมาณ

- 3.1 วงเงินงบประมาณในการจ้างครั้งนี้ จำนวน 20,000,000 บาท (ยี่สิบล้านบาทถ้วน) ซึ่งรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอื่น ค่าขนส่ง ค่าจดทะเบียน ค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ที่จำเป็น
- 3.2 ผู้เสนอราคาต้องแจกแจงราคาแยกย่อยระบบตามแบบฟอร์มในภาคผนวก ข โดยราคารวมต้องไม่เกินวงเงินงบประมาณ
- 3.3 ค่าธรรมเนียมแรกเข้าธนาคาร (One-time Onboarding/Registration Fee) ค่าบริการ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของธนาคาร ที่เกิดขึ้นระหว่างพัฒนาระบบ ตามรายการ 9.1 และ 9.4 ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้จ่าย

4. ขอบเขตของงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการวิเคราะห์ ออกแบบ พัฒนาระบบงานสหกรณ์ ครอบคลุม 9 รายการประกอบด้วย

1. ระบบงานตรวจสอบและควบคุมภายใน
2. ระบบงานธุรการ
3. ระบบงานกฎหมาย
4. ระบบงานเลขานุการ
5. ระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์
6. ระบบการเชื่อมต่อหน่วยงานภายนอก
7. ระบบแอปพลิเคชันมือถือ
8. ระบบงานสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร
9. ค่าเชื่อมต่อและพัฒนาระบบชำระบิลอัตโนมัติผ่านธนาคาร และระบบสนับสนุนอื่นๆ

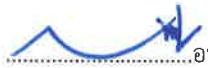
โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของแต่ละระบบตามส่วนที่ 2 พร้อมจัดทำรายงานที่เกี่ยวข้องของแต่ละระบบ ประกอบด้วยรายละเอียดการดำเนินงาน ดังนี้

4.1 การวิเคราะห์และออกแบบระบบ

- 4.1.1 ดำเนินการยืนยันความต้องการของระบบงานของ สอ.กสท. อันประกอบด้วยระบบงาน 9 รายการ โดยเข้ามาเก็บข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปผลการทบทวนระบบงาน (Gap Analysis) และจัดทำเอกสารข้อกำหนดความต้องการ (Software Requirement Specification : SRS) พร้อมตารางติดตามความต้องการ (Requirement Traceability Matrix : RTM) ที่อ้างอิงรหัสรายการในส่วนที่ 2 ให้ สอ.กสท. ให้ความเห็นชอบร่วมกันโดย SRS/RTM ต้องระบุจำนวนรายงานแบบฟอร์ม API บทบาทผู้ใช้ และเกณฑ์การยอมรับ (Acceptance Criteria) ของแต่ละรายการ เห็นชอบร่วมกันแล้วให้ถือเป็นขอบเขตงานฐาน (Baseline) ของสัญญาการเพิ่มหรือเปลี่ยนแปลงจาก Baseline ให้ดำเนินการตามข้อ 4.11.3
- 4.1.2 วิเคราะห์กระบวนการทำงานเดิม และออกแบบกระบวนการใหม่ให้มีประสิทธิภาพ (As-is / To-be Process)


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



4.1.3 ต้องเสนอแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ สอ.กสท. พิจารณาดังต่อไปนี้

- 4.1.3.1 แผนการดำเนินงานหลัก
- 4.1.3.2 แผนการพัฒนาโปรแกรมระบบงานแต่ละระบบ
- 4.1.3.3 แผนงานดำเนินการฝึกอบรม
- 4.1.3.4 แผนการโอนย้ายระบบ (Migration Plan)
- 4.1.3.5 แผนการแปลงข้อมูลจากระบบเดิมไปสู่ระบบใหม่ (Data Migration Plan)
- 4.1.3.6 แผนการทดสอบการยอมรับระบบ (Acceptance Test Plan)
- 4.1.3.7 แผนการปฏิบัติงานคู่ขนาน (Parallel Run)
- 4.1.3.8 แผนการนำระบบออกปฏิบัติงานจริง (Cut Over)
- 4.1.3.9 แผนการบำรุงรักษาระบบที่เสนอภายในระยะเวลารับประกัน
- 4.1.3.10 แผนการรักษาความมั่นคงปลอดภัยและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Security & PDPA Plan)

4.1.4 ออกแบบระบบและจัดทำเอกสารประกอบ ดังนี้

- 4.1.4.1 System Architecture Design
- 4.1.4.2 Database Design (ER Diagram, Data Dictionary)
- 4.1.4.3 Interface Design / UI Design (พร้อมต้นแบบหน้าจอ Prototype ให้ผู้ใช้งานทดลองก่อนพัฒนา)
- 4.1.4.4 System Integration Design (API Specification ตามมาตรฐาน OpenAPI)
- 4.1.4.5 Security Design

4.1.5 สอ.กสท. เป็นผู้ให้ข้อมูลและอนุมัติกฎทางธุรกิจ (Business Rules) หลักเกณฑ์ เงื่อนไข สูตรการคำนวณ แบบฟอร์ม และการตีความระเบียบ/กฎหมาย/ข้อกำหนดของหน่วยงานกำกับดูแลที่ใช้ในระบบ (เช่น เกณฑ์ NPL, CTR/STR, การคัดกรองรายชื่อ, วงเงินกู้ที่มีสิทธิ) โดยระบุไว้ใน SRS การเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือระเบียบภายหลัง Baseline ให้ดำเนินการตามข้อ 4.11.3

4.1.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำแผนและวิธีการทดสอบประสิทธิภาพของระบบ (Performance Test Protocol) ให้สอดคล้องกับข้อ 4.10 โดยอย่างน้อยต้องระบุเครื่องมือและวิธีการทดสอบ ปริมาณและลักษณะข้อมูลทดสอบ จำนวนผู้ใช้งานพร้อมกัน (Concurrent Users) ปริมาณธุรกรรม (Transaction Volume) ลักษณะภาระงาน (Workload) สถานการณ์ทดสอบ (Test Scenario) สภาพแวดล้อมที่ใช้ทดสอบ ระยะเวลาทดสอบ วิธีการเก็บผล และเกณฑ์ผ่าน/ไม่ผ่าน

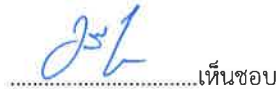
การทดสอบต้องครอบคลุมตามความเหมาะสม ได้แก่ Load Test, Stress Test, Endurance/Soak Test และการทดสอบประสิทธิภาพของ API/Interface โดยผลการทดสอบต้องสามารถยืนยันได้ว่าระบบเป็นไปตามเกณฑ์ประสิทธิภาพที่กำหนด

ผู้รับจ้างต้องจัดทำตารางระดับความรุนแรงของปัญหา (Severity Matrix) ให้สอดคล้องกับข้อ 14 โดยอย่างน้อยต้องกำหนด ระดับความรุนแรง ลักษณะและผลกระทบของปัญหา ตัวอย่างเหตุการณ์ ระยะเวลาตอบสนอง ระยะเวลาแก้ไขหรือจัดทำแนวทางแก้ไขชั่วคราว และหลักเกณฑ์การยกระดับปัญหา (Escalation) เสนอให้ สอ.กสท. ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการทดสอบและใช้เป็นเกณฑ์ในการรับประกันระบบ



(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)

ผช.ผจก.(ง)



(นายมรุต หมุดเพชร)

ผจก.สอ.กสท.



(นายนิธิ มาวิเลิศ)

ประธานกรรมการ



4.1.7 ผู้รับจ้างต้องสำรวจ วิเคราะห์ และจัดทำ Data Classification, Data Flow Diagram (DFD), Data Inventory และ Data Mapping สำหรับระบบที่พัฒนาและระบบที่มีการเชื่อมโยง โดยครอบคลุมอย่างน้อยข้อมูลสมาชิก ข้อมูลหุ้น ข้อมูลหนี้และเงินกู้ ข้อมูลเงินฝาก ข้อมูลบัญชีและการเงิน ข้อมูลการลงทุน ข้อมูลสวัสดิการ ข้อมูลคดี ข้อมูลเอกสาร ข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูลส่วนบุคคลที่มีความอ่อนไหว (ถ้ามี) และข้อมูลธุรกรรมที่เกี่ยวข้อง

เอกสารดังกล่าวต้องแสดงอย่างน้อยแหล่งกำเนิดข้อมูล ระบบต้นทางและปลายทาง ผู้ส่ง และผู้รับข้อมูล วัตถุประสงค์การใช้ข้อมูล ช่องทางหรือ API ที่ใช้รับ-ส่งข้อมูล รูปแบบข้อมูล จุดจัดเก็บข้อมูล ระยะเวลาการจัดเก็บ การสำรองข้อมูล ตลอดจนการเปิดเผยหรือส่งต่อข้อมูลให้บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก

ผู้รับจ้างต้องกำหนดชั้นความลับของข้อมูลและมาตรการควบคุมให้เหมาะสมกับแต่ละประเภทข้อมูล เช่น การกำหนดสิทธิการเข้าถึง การเข้ารหัส การ Mask ข้อมูล การจัดเก็บ Log และการควบคุมการ Download, Export หรือ Print ตามความเหมาะสม

กรณีมีการรับ-ส่งข้อมูลระหว่างระบบ ต้องกำหนดเจ้าของข้อมูล (Data Owner) ระบบที่เป็นแหล่งข้อมูลหลัก (System of Record/Single Source of Truth) และหลักเกณฑ์การตรวจสอบความครบถ้วนและถูกต้องของข้อมูล (Data Validation/Reconciliation) เพื่อป้องกันข้อมูลซ้ำซ้อนหรือข้อมูลไม่สอดคล้องกันระหว่างระบบงานหลักเดิม และระบบงานส่วนขยาย

4.1.8 การเชื่อมโยงและการพัฒนาต่อยอดจากระบบงานหลักเดิม (Integration and Compatibility) ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานส่วนขยาย ให้สามารถเชื่อมโยงและทำงานร่วมกับระบบงานหลักเดิม ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ต่อเนื่อง และไม่กระทบต่อการทำงาน

4.1.9 การเชื่อมโยงและการพัฒนาต่อยอดจากระบบงานหลักเดิม (Integration and Compatibility) ผู้รับจ้างต้องศึกษา วิเคราะห์ และพัฒนาระบบงานส่วนขยาย ให้สามารถเชื่อมโยงและทำงานร่วมกับระบบงานหลักเดิม ได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ต่อเนื่อง และไม่กระทบต่อการทำงานเดิม โดยอย่างน้อยต้องดำเนินการดังนี้

4.1.9.1 จัดทำ Gap Analysis และ Integration Matrix ระหว่างระบบงานหลักเดิม และระบบงานส่วนขยาย โดยระบุระบบต้นทาง-ปลายทาง ข้อมูล วิธีการเชื่อมต่อ และส่วนของระบบงานหลักเดิม ที่จำเป็นต้องปรับปรุงหรือเพิ่มเติม พร้อมเสนอ สอ.กสท. ให้ความเห็นชอบก่อนดำเนินการ

4.1.9.2 ใช้ข้อมูลหลักของระบบงานหลักเดิม เช่น ข้อมูลสมาชิก หุ้น หนี้ เงินฝาก บัญชี และการเงิน เป็น System of Record/Single Source of Truth ตามที่ สอ.กสท. กำหนด โดยไม่สร้างข้อมูลหลักซ้ำซ้อนโดยไม่จำเป็น และต้องมีกลไกตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และกระทบยอดข้อมูล (Validation/Reconciliation) โดยเฉพาะข้อมูลและธุรกรรมที่มีผลทางการเงิน

4.1.9.3 การปรับปรุงหรือเพิ่มเติมโปรแกรม ฐานข้อมูล API/Interface, Workflow หรือองค์ประกอบของระบบงานหลักเดิม ซึ่ง จำเป็นโดยตรงเพื่อให้ระบบงานส่วนขยาย สามารถทำงานได้ครบถ้วน ตาม TOR ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของขอบเขตงาน ทั้งนี้ ไม่รวมการพัฒนาความสามารถใหม่ของระบบงานหลักเดิม ที่ไม่เกี่ยวข้องกับ Requirement ของระบบงานส่วนขยาย

4.1.9.4 การเชื่อมต่อระหว่างระบบต้องมีมาตรการควบคุมที่เหมาะสม ครอบคลุมการยืนยันตัวตนและสิทธิ การตรวจสอบข้อมูล การจัดการข้อผิดพลาด การป้องกันรายการซ้ำ การติดตามสถานะรายการ และการตรวจสอบย้อนหลัง โดยธุรกรรมที่สำคัญต้องสามารถเชื่อมโยงรายการตั้งแต่ต้นทางถึงปลายทางได้

(นางจิรยา แสงเสนาะ)

ผช.ผจก.(ง)

(นายมรุต หมดเพ็ชร)

ผจก.สอ.กสท.

(นายนิธิ มาวิเลิศ)

ประธานกรรมการ



4.1.9.5 การพัฒนาหรือปรับปรุงระบบต้องไม่ทำให้ความสามารถเดิมของระบบงานหลักเดิม ลดลงหรือเกิดความผิดพลาด ผู้รับจ้างต้องจัดทำ Impact Analysis และดำเนินการ Integration Test, End-to-End Test และ Regression Test ในส่วนที่ได้รับผลกระทบ รวมทั้งจัดให้มี Backup/Rollback Plan ก่อนนำระบบขึ้นใช้งานจริง

4.1.9.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและส่งมอบเอกสารการเชื่อมโยงระบบที่จำเป็นให้เป็นปัจจุบัน และกรณีเกิดปัญหาจากการเชื่อมโยงระหว่างระบบงานหลักเดิม และระบบงานส่วนขยาย ต้องร่วมวิเคราะห์สาเหตุและแก้ไขในส่วนที่อยู่ในขอบเขตงาน โดยไม่อาจปฏิเสธความรับผิดชอบเพียงเพราะปัญหาเกี่ยวข้องกับระบบงานหลักเดิม หากพบว่าอยู่นอกขอบเขตงาน ต้องจัดทำผลการวิเคราะห์และหลักฐานเสนอ สอ.กสท. พิจารณา

4.1.10 ผู้รับจ้างระบบส่วนขยายต้องออกแบบและพัฒนาระบบโดยใช้ Mock API / Mock Data สำหรับทดสอบฟังก์ชันการทำงาน (Functional Test) และตรวจรับงานในแต่ละงวดได้ด้วยตนเอง โดยไม่ต้องรอให้ระบบงานหลักเดิมพัฒนาเสร็จสิ้น การตรวจรับงานในแต่ละงวดงานและการทดสอบระบบ ให้พิจารณาจากผลการทดสอบสัญญาบริการ API (Contract Test) บนสภาพแวดล้อมจำลอง (Sandbox) ที่ตกลงร่วมกัน เพื่อมิให้ความล่าช้าของระบบงานหลักเดิมกลายเป็นเหตุอ้างในการขยายระยะเวลาสัญญา หรือ เว้นโทษปรับของผู้รับจ้าง

4.2 การพัฒนาโปรแกรม (System Development)

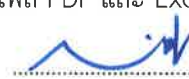
4.2.1 พัฒนาและติดตั้งโปรแกรมระบบงาน สอ.กสท. โดยใช้เทคโนโลยีรูปแบบ Web Application ที่มีมาตรฐานการสื่อสารข้อมูลแบบ Web Service (RESTful API/JSON) เพื่อรองรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างระบบทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย โดยรองรับการใช้งานผ่าน Web Browser มาตรฐาน เช่น Google Chrome, Edge, Safari, Firefox ในเวอร์ชันที่ผู้ผลิตยังให้การสนับสนุน และแสดงผลแบบ Responsive บนอุปกรณ์แท็บเล็ต

4.2.2 ส่วนแอปพลิเคชันมือถือ ผู้รับจ้างมีหน้าที่พัฒนาเฉพาะ API และระบบหลังบ้าน (Back-end) ตามระบบที่ 7 และรายการ 9.2 ร่วมกับ สอ.กสท. เป็นผู้พัฒนาส่วนแสดงผล (Front-end) ของ Application CMS ผู้รับจ้างต้อง (1) ส่งมอบเอกสาร API Specification ตามมาตรฐาน OpenAPI พร้อมตัวอย่างการเรียกใช้และรหัสข้อผิดพลาดครบทุก API (2) จัดเตรียมระบบทดสอบ (Sandbox) พร้อมข้อมูลทดสอบร่วมกับทีมพัฒนาของ สอ.กสท. ใช้ตลอดระยะเวลาการพัฒนา (3) ให้คำปรึกษาและร่วมกันแก้ไขปัญหาการเชื่อมต่อ API กับทีมพัฒนาของ สอ.กสท. และ (4) ร่วมทดสอบแบบครบวงจร (End-to-End) กับ Front-end ของ สอ.กสท. ภายในระยะเวลาโครงการ ทั้งนี้ API ต้องรองรับการเรียกใช้จากแอปพลิเคชันบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android ในเวอร์ชันที่ผู้ผลิตยังให้การสนับสนุน ทั้งนี้ การส่งมอบงานของระบบนี้ พิจารณาจากผลการทดสอบ API ตามข้อกำหนด (Contract Test) บนระบบทดสอบ (Sandbox) ความล่าช้าที่เกิดจากการพัฒนา Front-end ของ สอ.กสท. ไม่ถือเป็นความล่าช้าของผู้รับจ้าง

4.2.3 ระบบต้องใช้ภาษาไทยเป็นหลัก แสดงวันที่แบบพุทธศักราช แสดงจำนวนเงินเป็นตัวอักษรภาษาไทยได้ และรายงานทุกรายงานต้องส่งออกเป็นไฟล์ PDF และ Excel ได้


..... ร้าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


..... เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.

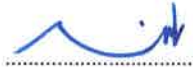

..... อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 4.2.4 ผู้รับจ้างต้องจัดเตรียมสภาพแวดล้อมอย่างน้อย 3 ระบบ ได้แก่ ระบบพัฒนา (Development) ระบบทดสอบ (Test/UAT) และระบบใช้งานจริง (Production) และจัดเก็บซอร์สโค้ดไว้ในระบบควบคุมเวอร์ชัน (Version Control เช่น Git) ที่ สอ.กสท. เป็นผู้ถือสิทธิ์ ตลอดระยะเวลาการพัฒนา
- 4.3 ตรวจสอบด้านความปลอดภัยของระบบให้เป็นไปตามแนวทางมาตรฐานความปลอดภัยของข้อมูล ดังนี้
- 4.3.1 ด้านความปลอดภัยของข้อมูล (Data Security)
- การเข้ารหัสข้อมูลสำคัญ (Encryption) ทั้งระหว่างรับส่ง (TLS 1.2 ขึ้นไป) และ ขณะจัดเก็บ (AES-256 หรือเทียบเท่า)
 - ระบบ Login ต้องใช้รหัสผ่านที่มีความซับซ้อน (Password Policy) และผู้ดูแลระบบ/ผู้มีสิทธิ์อนุมัติธุรกรรมการเงินสามารถกำหนดให้ใช้การยืนยันตัวตนหลายปัจจัย (MFA) เพิ่มเติมได้ ผ่านระบบยืนยันตัวตนกลางตามข้อ 4.9.2
 - จัดเก็บรหัสผ่านแบบเข้ารหัส (One-way Hash)
 - ไฟล์ที่อัปโหลดเข้าระบบทุกช่องทางต้องตรวจสอบชนิดไฟล์ ขนาด และ สแกนมัลแวร์ก่อนจัดเก็บ
 - สามารถปกปิดข้อมูลส่วนบุคคล (Data Masking) บนหน้าจอและรายงานตามสิทธิ์ผู้ใช้ และใช้ข้อมูลที่ปกปิดแล้วในระบบทดสอบ โดย สอ.กสท. จัดให้มีชุดข้อมูลที่ปกปิดแล้วจากระบบงานหลักเดิม และปรับปรุงอย่างน้อยทุก 3 เดือน
- 4.3.2 ด้านความปลอดภัยของโปรแกรม (Application Security)
- ผู้รับจ้างต้องทดสอบ Static Application Security Testing (SAST) บนระบบที่ส่งมอบ โดยใช้เครื่องมือเชิงพาณิชย์หรือ Open Source ที่เป็นที่ยอมรับ พร้อมจัดส่งรายงานผลและแผนการแก้ไข
 - ทดสอบเจาะระบบ Penetration Testing (Black / Grey Box) พร้อมจัดส่งรายงานผลและแผนการแก้ไข ครอบคลุม Web Application และ API (รวมถึง API ที่ให้บริการแก่แอปพลิเคชันมือถือ) ก่อนนำระบบขึ้นใช้งานจริง โดยผู้ทดสอบต้องมีใบรับรองด้านการทดสอบเจาะระบบที่เป็นที่ยอมรับ (เช่น OSCP, CEH, GPEN หรือเทียบเท่า) และต้องแก้ไขช่องโหว่ระดับวิกฤติ (Critical) และระดับสูง (High) ให้แล้วเสร็จก่อนนำระบบขึ้นใช้งานจริง
 - พัฒนาตามแนวทาง OWASP Top 10 สำหรับ Web/API และ OWASP API Security Top 10 สำหรับ API ที่ให้บริการแก่แอปพลิเคชันมือถือ ทั้งนี้ การควบคุมความปลอดภัยฝั่งแอปพลิเคชันมือถือ (เช่นการตรวจจับ Root/Jailbreak, Certificate Pinning) เป็นความรับผิดชอบของผู้พัฒนา Front-end
- 4.3.3 ด้านความปลอดภัยของระบบโครงสร้างพื้นฐาน (Infrastructure Security)
- ต้องมีระบบสำรองข้อมูล (Backup/Restore) บนโครงสร้างพื้นฐานและระบบสำรองข้อมูลที่ สอ.กสท. จัดทำ อย่างน้อยวันละ 1 ครั้ง โดยกำหนด RPO ไม่เกิน 24


ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



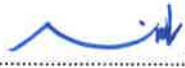
ชั่วโมง และ RTO ไม่เกิน 4 ชั่วโมง และทดสอบการกู้คืนข้อมูลอย่างน้อย 1 ครั้ง ก่อนขึ้นระบบจริง

- กำหนดสิทธิ์เข้าถึงฐานข้อมูลเฉพาะที่จำเป็น (Least Privilege)
- กำหนดให้มีการบันทึก Log การเข้าถึง และการใช้งานระบบ โดยจัดเก็บข้อมูลจราจรทางคอมพิวเตอร์ไม่น้อยกว่า 90 วันตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำ ความผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และจัดเก็บ Log ธุรกรรมทางการเงินไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยต้องไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้ โดยจัดเก็บแบบเพิ่มต่อท้ายเท่านั้น (Append-only) พร้อมค่า Hash เชื่อมโยง และส่งออกไปยังพื้นที่จัดเก็บ ที่ สอ.กสท. จัดหา
- ติดตั้งระบบเฝ้าระวังและแจ้งเตือน (Monitoring/Alerting) บนเครื่องมือที่ สอ.กสท. กำหนดหรือซอฟต์แวร์ Open Source ซึ่งใช้เป็นแหล่งข้อมูลในการวัด ระดับบริการตามข้อ 4.10.3

- 4.4 ทดสอบการใช้งานโปรแกรมระบบงานแบบคู่ขนานกับระบบเดิม (เฉพาะระบบหรือส่วนงานที่มี ระบบงานเดิมให้เปรียบเทียบ ส่วนระบบที่ไม่มีระบบงานเดิมให้ทดลองใช้งานจริง (Pilot) ใน ระยะเวลาเดียวกัน) ให้สามารถใช้งานได้ถูกต้องครบถ้วน และปรับแก้ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น โดยระยะเวลาการทดสอบคู่ขนานไม่น้อยกว่า 1 รอบการปิดบัญชีประจำเดือน (30 วัน) สำหรับ แต่ละงวดงานตามข้อ 11.1
- 4.5 ทำการโอนย้ายข้อมูลจากฐานข้อมูลระบบเดิมไปยังระบบใหม่ (Data Migration) พร้อมรายงาน การกระทบยอดข้อมูลก่อนและหลังการโอนย้าย (จำนวนรายการและยอดเงิน) ให้ สอ.กสท. ตรวจสอบ
- 4.6 ส่งมอบซอร์สโค้ดทั้งหมดที่ไม่มีการเข้ารหัส รวมถึงเอกสารประกอบการติดตั้งใช้งานระบบและ เอกสารที่เกี่ยวข้องกับเงื่อนไขการทำงานแต่ละฟังก์ชัน รวมถึงโครงสร้าง API ให้แก่ สอ.กสท. ทั้งนี้ ซอร์สโค้ดต้องสามารถนำไปคอมไพล์/ติดตั้งใหม่ได้จริงตามเอกสารที่ส่งมอบ (Build & Deploy Guide) และต้องไม่ฝังรหัสผ่านหรือกุญแจเข้ารหัสไว้ในซอร์สโค้ด
- 4.7 ส่งมอบลิขสิทธิ์ในซอฟต์แวร์ที่พัฒนาขึ้นเฉพาะโครงการนี้ ให้แก่ สอ.กสท. โดยไม่มีเงื่อนไขหรือ ข้อจำกัดในการนำไปใช้งาน ดัดแปลง หรือจำหน่ายต่อ
- 4.8 จัดทำคู่มือและทำการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ สอ.กสท. ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้อย่างดีและเป็นผู้เข้าร่วมดำเนินการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ในการดูแล ระบบต่อไปภายหลังจากที่ สอ.กสท. ได้อนุมัติรับระบบงานไว้ใช้งานแล้ว โดยอย่างน้อย ประกอบด้วย
- ผู้เข้าอบรมเป็นเจ้าหน้าที่ สอ.กสท. ตามที่แจ้ง โดยจัดอบรมหลักสูตรละไม่น้อยกว่า 2 รอบ ณ สำนักงาน สอ.กสท.
 - การอบรมผู้ใช้งาน (End User) แยกตามระบบงาน ระบบละไม่น้อยกว่า 1 วัน
 - การอบรมผู้ดูแลระบบ (System Administrator) ไม่น้อยกว่า 2 วัน
 - การอบรมเชิงเทคนิคแก่เจ้าหน้าที่แผนกประมวลผล ด้านโครงสร้างซอร์สโค้ด ฐานข้อมูล API และการติดตั้ง ไม่น้อยกว่า 5 วัน


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- ส่งมอบคู่มือผู้ใช้งาน คู่มือผู้ดูแลระบบ และสื่อวีดิทัศน์การใช้งาน ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์

4.9 การเชื่อมโยงกับระบบงานหลัก

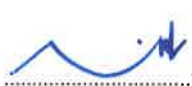
- 4.9.1 ระบบงานที่พัฒนานี้ ต้องใช้ข้อมูลสมาชิก หุ้น หนี้ เงินฝาก บัญชี และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องจากระบบงานหลักที่กำหนด เป็นแหล่งข้อมูลหลัก (Single Source of Truth) โดยไม่สร้างฐานข้อมูลสมาชิกหรือข้อมูลการเงินซ้ำซ้อน และเทคโนโลยีที่ใช้ต้องทำงานร่วมกับระบบงานหลักได้
- 4.9.2 ใช้ระบบผู้ใช้งานและการกำหนดสิทธิ์ชุดเดียวกับระบบงานหลัก (Single Sign-On) สำหรับผู้ใช้งานภายใน โดยเพิ่มรายการสิทธิ์ของระบบงานนี้ ในหน้าจอกำหนดสิทธิ์ (Role-Permission) เดิม และรองรับ MFA และใช้สายอนุมัติกลาง (Central Workflow) ร่วมกันทุกระบบ
- 4.9.3 รายการทางบัญชีที่เกิดจากระบบงานนี้ (เช่น ค่าเสื่อมราคา การตั้งหนี้เจ้าหนี้ ค่าใช้จ่าย คดี ค่าเบี้ยประชุม การรับ-จ่ายเงินผ่านธนาคาร) ต้องส่งเข้าระบบงานบัญชีผ่าน API/Interface ตามผังบัญชีของ สอ.กสท. โดยอัตโนมัติ
- 4.9.4 สอ.กสท. จะประสานให้ผู้เสนอราคาที่ได้รับคัดเลือกได้รับข้อกำหนด API และโครงสร้างข้อมูลของระบบงานหลักเดิมที่จำเป็น ภายใต้ข้อตกลงรักษาความลับ ผู้รับจ้างต้องประสานงานร่วมกับผู้พัฒนาระบบงานหลักเดิม ผ่าน สอ.กสท.
- 4.9.5 การปรับปรุง แก้ไข หรือเพิ่มเติมระบบงานหลัก เพื่อให้เชื่อมโยงกับระบบงานที่พัฒนานี้ ได้ ให้ถือเป็นขอบเขตงานของผู้รับจ้าง และรวมค่าใช้จ่ายไว้ในราคาที่เสนอแล้วภายใต้ข้อตกลงร่วมกัน ทั้งนี้ รายการที่อยู่นอกเหนือข้อตกลงที่ระบุไว้ ให้ดำเนินการตามข้อ 4.11.3

4.10 ข้อกำหนดด้านประสิทธิภาพและโครงสร้างพื้นฐาน

- 4.10.1 เวลาตอบสนองของหน้าจอบันทึกลงและสอบถามข้อมูลไม่เกิน 10 วินาที ที่ร้อยละ 95 ของรายการ และการค้นหาข้อมูลย้อนหลัง 5 ปีไม่เกิน 15 วินาที วัดที่ชั้นแอปพลิเคชันตาม Performance Test Protocol (ข้อ 4.1.6) บนโครงสร้างพื้นฐานที่เป็นไปตาม Sizing ที่ได้รับอนุมัติ ไม่รวมเวลาตอบสนองของระบบงานหลักเดิม ธนาคาร และเครือข่ายภายนอก
- 4.10.2 ระบบต้องติดตั้งบนโครงสร้างพื้นฐานที่ สอ.กสท. กำหนด (Data Center ของ สอ.กสท. หรือ Cloud ภายในประเทศ) ผู้รับจ้างต้องเสนอข้อกำหนดขั้นต่ำของเครื่องแม่ข่ายและซอฟต์แวร์ระบบ (Sizing) ภายใน 60 วันนับจากวันลงนามในสัญญา โดย สอ.กสท. เป็นผู้จัดหาเครื่องแม่ข่าย/Cloud พื้นที่จัดเก็บข้อมูลสำรอง ส่วนรายการเลือก (Option) ที่มีค่าใช้จ่ายให้ระบุในการเสนอราคา
- 4.10.3 ราคาที่เสนอต้องรวมค่าลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ ไลบรารี ที่จำเป็นต่อการทำงานของระบบตลอดระยะเวลาประกัน ส่วนค่าบริการที่คิดตามปริมาณการใช้งาน (เช่น SMS OTP รวมถึงค่าข้อความ LINE Official Account สอ.กสท. เป็นผู้ชำระ)


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต ทุมเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



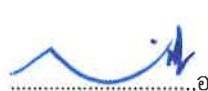
- 4.10.4 ระบบต้องสอดคล้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ พ.ศ. 2562 พระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติสหกรณ์ พ.ศ. 2542 และกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- 4.10.5 ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในข้อกำหนดนี้ หมายถึง ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั่วไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 มาตรา 9 ซึ่งยืนยันตัวตนผู้ลงนามด้วยการเข้าสู่ระบบและรหัส OTP พร้อมบันทึกร่องรอย ส่วนลายมือชื่อที่ใช้ใบรับรองจากผู้ให้บริการออกใบรับรอง(CA) ให้เสนอเป็นรายการเลือกในภาคผนวก ข
- 4.10.6 งานพื้นฐานร่วม (ตามข้อ 11.1) ประกอบด้วย สายอนุวัตกลาง (Central Workflow) ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ บริการแจ้งเตือน (อีเมล/ในระบบ/แอปพลิเคชันสนทนา) คลังเอกสารกลาง (ระบบที่ 5) ชั้นเชื่อมต่อระบบ (Integration Layer) และระบบบันทึกร่องรอยการใช้งาน (Audit Log)
- 4.11 การบริหารโครงการ
- 4.11.1 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมเริ่มต้นโครงการ (Kick-off) ภายใน 15 วันนับจากวันลงนามในสัญญา
- 4.11.2 จัดส่งรายงานความก้าวหน้าเป็นรายสัปดาห์และนำเสนอต่อคณะกรรมการกำกับโครงการเป็นรายเดือน พร้อมทะเบียนความเสี่ยงและประเด็นปัญหา (Risk & Issue Log)
- 4.11.3 การเปลี่ยนแปลงความต้องการระหว่างโครงการต้องดำเนินการผ่านกระบวนการขอเปลี่ยนแปลง (Change Request) ร่วมกัน เป็นลายลักษณ์อักษร พร้อมประเมินผลกระทบด้านขอบเขต ระยะเวลา และค่าใช้จ่าย และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สอ.กสท. ก่อนดำเนินการ
- 4.11.4 การเปลี่ยนตัวบุคลากรหลักตามข้อ 6.2 (4) ต้องได้รับความเห็นชอบจาก สอ.กสท. และบุคลากรที่มาแทนต้องมีคุณสมบัติไม่ต่ำกว่าเดิม

5. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 5.1 ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคลจดทะเบียนตามกฎหมายไทยประกอบกิจการพัฒนาโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์ (Application Software) และมีทุนจดทะเบียนไม่ต่ำกว่า 5 ล้านบาท และมีมูลค่าทุนชำระแล้วไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่ง นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ
- 5.2 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ
- 5.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม


.....ร่าง
(นางจิริยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 5.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้เสนอราคาได้มีคำสั่งให้สละสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 5.5 ผู้เสนอราคาจะต้องเป็นผู้มีประสบการณ์ในการพัฒนาโปรแกรมระบบงาน Application ในด้านงานสหกรณ์ หรือสถาบันการเงิน หรือพัฒนาระบบโปรแกรมของภาครัฐ/รัฐวิสาหกิจ ที่มีมูลค่างานไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) ในระยะเวลาไม่เกิน 5 ปี จนถึงวันยื่นเอกสารประกวดราคา และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรง (ไม่ใช่ผลงานร่วมกับบุคคลอื่น) กับส่วนราชการ หน่วยงานตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการส่วนท้องถิ่น สหกรณ์ สถาบันการเงิน หรือรัฐวิสาหกิจ โดยมีหนังสือรับรองผลงานซึ่ง สอ.กสท. สามารถตรวจสอบยืนยันข้อเท็จจริงโดยตรงจากผู้รับรองที่เสนอมานั้น
- 5.6 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับกรรมการดำเนินการ ผู้ตรวจสอบกิจการ หรือเจ้าหน้าที่ของ สอ.กสท. ที่เกี่ยวข้องกับการจัดจ้างครั้งนี้ ไม่ว่าโดยตรงหรือทางอ้อม
- 5.7 ผู้เสนอราคาต้องไม่อยู่ในระหว่างถูกพิทักษ์ทรัพย์ ล้มละลาย หรือเลิกกิจการ และไม่เป็น ผู้ที่ถูก สอ.กสท. บอกลีกสัญญาหรือมีประวัติเป็นผู้ทำงาน

6. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาจะต้องเสนอเอกสารหลักฐาน แยกเป็น 2 ส่วน คือ

6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

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

(2) ในกรณีผู้เสนอราคาเป็นผู้เสนอราคาเข้าร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีเชื้อสายชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(3) สำเนาใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม

(4) สำเนาใบการเงินที่ผ่านการตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ย้อนหลัง 5 ปี

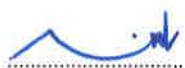
6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ผู้เสนอราคามอบอำนาจให้บุคคลอื่นทำการแทน

(2) สำเนาหนังสือรับรองผลงานตามข้อ 5.5 พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(จ)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- (3) แผนการบำรุงรักษาระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ สอ.กสท. ตลอดระยะเวลา
รับประกันผลงาน
- (4) รายละเอียดเจ้าหน้าที่ประจำโครงการ พร้อมประวัติการทำงาน (CV) และสำเนา
วุฒิบัตร/ใบรับรอง ประกอบด้วย
 - (4.1) หัวหน้าโครงการ ต้องเคยเป็นหัวหน้าโครงการพัฒนาระบบขนาดใหญ่
มูลค่าไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท อย่างน้อย 1 โครงการในช่วง 5 ปี
ที่ผ่านมา
 - (4.2) นักวิเคราะห์ออกแบบระบบ ต้องมีประสบการณ์ในการวิเคราะห์และ
ออกแบบระบบงานมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี
 - (4.3) ผู้พัฒนาโปรแกรม ต้องมีความรู้และประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ
โปรแกรมตามขอบเขตงานที่กำหนด
 - (4.4) ผู้พัฒนา API/ระบบหลังบ้าน ต้องมีประสบการณ์พัฒนา API สำหรับ
แอปพลิเคชันมือถือหรือบริการทางการเงิน ไม่น้อยกว่า 2 ปี
 - (4.5) ผู้ทดสอบระบบ (Tester/QA) อย่างน้อย 1 คน
 - (4.6) ผู้เชี่ยวชาญด้านความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ มีใบรับรองตาม
ข้อ 4.3.2 หรือเทียบเท่า (อาจเป็นบุคคลภายนอกที่ผู้เสนอราคาว่าจ้าง)
- (5) เอกสารข้อเสนอทางเทคนิค ได้แก่ สถาปัตยกรรมระบบที่เสนอ Integration Matrix
และตารางเปรียบเทียบข้อกำหนดรายข้อ (Compliance Table) กับส่วนที่ 2
โดยระบุ "ทำได้ / ทำได้มีเงื่อนไข / ทำไม่ได้" พร้อมอ้างอิงหน้าเอกสาร

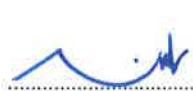
7. การเสนอราคา

7.1 ให้ผู้เสนอราคาจัดเตรียมซองเอกสาร จำนวน 4 ซอง ดังนี้

- 7.1.1 ซองเอกสารชุดที่ 1 ใบเสนอราคาโปรแกรมระบบงานสหกรณ์ฯ โดยให้ปิดผนึก
ซองพร้อมประทับตราผู้เสนอราคา ประกอบด้วย ราคารับจ้างพัฒนาโปรแกรม
ระบบงานสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด รวมราคา
Source Code และลิขสิทธิ์โปรแกรม และตารางแจกแจงรายการระบบตาม
ภาคผนวก ข
- 7.1.2 ซองเอกสารชุดที่ 2 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโปรแกรมระบบงาน
สหกรณ์ฯ ผู้เสนอราคาต้องแสดงรายละเอียดตามข้อกำหนดและขอบเขตของ
งาน (Terms of Reference: TOR) โดยแสดงรายละเอียด ดังนี้
 - 7.1.2.1 โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ฯ ที่ผู้เสนอราคาทำได้ตามข้อกำหนด หรือ
 - 7.1.2.2 โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ฯ ที่ผู้เสนอราคาทำได้ตามข้อกำหนดแต่มี
เงื่อนไขเพิ่มเติม (โปรดระบุ) หรือ
 - 7.1.2.3 โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ฯ ที่ผู้เสนอราคาทำได้มากกว่าข้อกำหนด
(โปรดระบุ) หรือ
 - 7.1.2.4 โปรแกรมระบบงานสหกรณ์ฯ ที่ผู้เสนอราคาทำไม่ครบทุกระบบตาม
ข้อกำหนด (โปรดระบุ)


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



7.1.3 ขอบเอกสารชุดที่ 3 แผนการดำเนินงานและงวดงาน โดยแผนการดำเนินงานต้องประกอบด้วย ตารางแผนกิจกรรมการดำเนินงานและระยะเวลาการดำเนินงานของแต่ละระบบ การแบ่งงวดงาน ซึ่งต้องสอดคล้องกับกรอบระยะเวลาและงวดงานตามข้อ 11

7.1.4 ขอบเอกสารชุดที่ 4 เอกสารแสดงหลักฐานการเสนอราคา

7.2 ผู้เสนอราคาจะต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันยื่นราคาสุดท้าย โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้เสนอราคาต้องรับผิดชอบราคาที่ตนเสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

7.3 ก่อนยื่นเอกสารประกวดราคาจ้าง ผู้เสนอราคาควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคา

7.4 ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารประกวดราคาจ้าง ในวันจันทร์ที่ 2 พฤศจิกายน 2569 ระหว่างเวลา 09.00 น. ถึง 15.00 น. ณ ห้องประชุม 1 ชั้น 2 อาคารสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นเอกสารประกวดราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารเพิ่มเติมโดยเด็ดขาด และคณะกรรมการสวสนสิทธิในการตัดสินใจดำเนินการใด ๆ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเกิดประโยชน์สูงสุดต่อสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด

เงื่อนไขการดำเนินงาน หลังจากผู้เสนอราคาได้รับการคัดเลือกจากสหกรณ์แล้ว ต้องดำเนินการดังนี้

1. ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้างต้องประชุมร่วมกับ สอ.กสท. เพื่อกำหนดแผนการดำเนินงาน กวดงาน การส่งมอบงาน และระยะเวลาการดำเนินงาน และต้องได้รับความเห็นชอบจากสหกรณ์ เพื่อระบุรายละเอียดไว้ในร่างสัญญา ให้เสร็จสิ้นภายใน 15 วัน นับจากวันที่ประกาศผลการคัดเลือก
2. กำหนดลงนามในสัญญาภายใน 45 วัน นับจากดำเนินการข้อ 1 เสร็จสิ้นแล้ว
3. ก่อนการพัฒนาโปรแกรมในแต่ละระบบ ผู้รับจ้างเสนอแผนการดำเนินงานและต้องได้รับความเห็นชอบจากสหกรณ์
4. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการเก็บรวบรวมรายละเอียดความต้องการจากผู้ใช้งานให้ครบถ้วน และนำเสนอผู้ว่าจ้างเพื่ออนุมัติก่อนพัฒนาและติดตั้งโปรแกรม ในแต่ละระบบ

8. หลักประกันของ

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันของ มูลค่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน คิดเป็นร้อยละ 5 ของวงเงินงบประมาณ) พร้อมกับการยื่นของเอกสารทางด้านเทคนิค ตามระเบียบพัสดุของสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

8.1 เงินสด

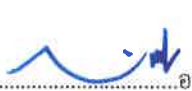
8.2 เช็คที่ธนาคารรับรองหรือเช็คที่ธนาคารสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คลงวันที่ที่ใช้เช็คนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

8.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

8.4 สลากออมสินพิเศษของธนาคารออมสิน


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



8.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

8.6 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนและบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้แจ้งเวียนให้ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจต่าง ๆ ทราบแล้ว ให้เป็นหลักประกันของได้โดยอนุโลมให้ใช้แบบหนังสือค้ำประกันของธนาคาร

หลักประกันของตามข้อนี้ สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด จะคืนให้ผู้เสนอราคา หรือผู้ค้ำประกันภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว การคืนหลักประกันของ ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

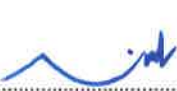
9. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณาราคา

- 9.1 หากผู้เสนอราคายรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ 5 หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ 6 คณะกรรมการเปิดซองฯ จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอราคายรายนั้น เว้นแต่เป็นข้อผิดพลาด หรือผิดพลาดเพียงเล็กน้อย หรือผิดพลาดไปจากเงื่อนไขของเอกสารประกวดราคาจ้างในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญ ทั้งนี้ เฉพาะในกรณีที่พิจารณาเห็นว่าจะเป็นการประโยชน์ต่อสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด เท่านั้น
- 9.2 "สอ.กสท." สงวนสิทธิไม่พิจารณาราคาของผู้เสนอราคา โดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้ (1) ไม่ปรากฏชื่อผู้เสนอราคายรายนั้น ในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาจ้าง หรือในหลักฐานการรับเอกสารประกวดราคาจ้างของ "สอ.กสท." (2) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาจ้างที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้เสนอราคายรายอื่น
- 9.3 ในการตัดสินใจการประกวดราคาจ้าง หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคา หรือสหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด มีสิทธิให้ผู้เสนอราคาชี้แจงข้อเท็จจริง สภาพ ฐานะ หรือข้อเท็จจริงอื่นใดที่เกี่ยวข้องกับผู้เสนอราคาได้ "สอ.กสท." มีสิทธิที่จะไม่รับราคาหรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม หรือไม่ถูกต้อง
- 9.4 "สอ.กสท." ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาจ้างโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทาง "สอ.กสท." เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของ "สอ.กสท." เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้ รวมทั้ง "สอ.กสท." จะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาจ้าง และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทิ้งงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อน หรือนิติบุคคลอื่นมาเสนอราคาแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการเปิดซองประกวดราคาจะให้ผู้เสนอรากานั้นชี้แจงและแสดงหลักฐาน


.....ร้าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



ที่ทำให้เชื่อได้ว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการประกวดราคาจ้างให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ "สอ.กสท." มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคานั้น

- 9.5 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงหลังจากการประกวดราคาจ้าง ว่าผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกเป็นผู้เสนอราคาที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น ณ วันประกาศประกวดราคาจ้าง หรือเป็นผู้เสนอราคาที่เกี่ยวข้องกันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม "สอ.กสท." มีอำนาจที่จะตัดรายชื่อผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และ "สอ.กสท." จะพิจารณาลงโทษผู้เสนอราคานั้นเป็นผู้ทำงาน

10. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคา (ผู้รับจ้าง) จะต้องทำสัญญาจ้างกับ "สอ.กสท." ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละห้า (5%) ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาจ้างได้ ให้ "สอ.กสท." ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดตามข้อ 8.1 ถึงข้อ 8.6 ทั้งนี้ หลักประกันสัญญาจะคืนให้เมื่อผู้รับจ้างพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญา รวมถึงการรับประกันความชำรุดบกพร่องตามข้อ 14 แล้ว

11. ระยะเวลาดำเนินการ เงื่อนไขการส่งมอบ และงวดงาน

- 11.1 ให้ผู้ยื่นซองเสนอแผนการดำเนินงาน งวดงาน และระยะเวลาการดำเนินงานที่สามารถพัฒนาระบบทั้งหมดได้เสร็จสิ้น (ของเอกสารชุดที่ 3) โดยให้คณะกรรมการฯ เป็นผู้พิจารณา ทั้งนี้ ผู้รับจ้างอาจเสนอนำระบบขึ้นใช้งานเร็วกว่ากำหนดได้
- 11.2 การส่งมอบงานแต่ละงวดต้องส่งเป็นหนังสือพร้อมเอกสารและไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- 11.3 การตรวจรับแต่ละงวดต้องอ้างอิง SRS/RTM และ Acceptance Criteria ที่ได้รับความเห็นชอบ โดย Requirement ที่อยู่ในงวดนั้นต้องมีสถานะผ่านการทดสอบครบถ้วน และข้อบกพร่องระดับ Critical/High ต้องเป็นศูนย์ก่อนตรวจรับ เว้นแต่คณะกรรมการตรวจรับมีมติเป็นอย่างอื่นเป็นลายลักษณ์อักษร
- 11.4 ก่อน Cut Over ผู้รับจ้างต้องส่งมอบผล Data Reconciliation, ผล Integration Test, ผล Security Test, รายการ Known Issues, Rollback Plan และหนังสือรับรองความพร้อม (Go-live Readiness) ให้ สอ.กสท. พิจารณา

12. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

การเบิกจ่าย สหกรณ์ออมทรัพย์การสื่อสารแห่งประเทศไทย จำกัด จะดำเนินการเบิกจ่ายให้แก่คู่สัญญาตามงวดงานที่ได้ตกลงไว้ตามสัญญา เมื่อผู้รับจ้างทำเสร็จและตรวจรับถูกต้องครบถ้วนแต่ละส่วนตามระยะเวลาดำเนินการและการส่งมอบงาน ตามอัตราร้อยละในสัญญา โดย สอ.กสท. จะไม่จ่ายเงินล่วงหน้า และจะหักภาษี ณ ที่จ่ายตามกฎหมาย

13. อัตราค่าปรับ

- 13.1 ค่าปรับกรณีผิดสัญญา กำหนดในอัตราร้อยละ 0.02 ต่อวันของค่าจ้างตามสัญญาจ้าง นับถัดจากวันครบกำหนดงวดงานตามสัญญาจ้าง จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้มอบงานให้แก่ สอ.กสท. จนถูกต้องครบถ้วน


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายนิมิต หมุดเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิมิต มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 13.2 หากค่าปรับรวมมีจำนวนเกินร้อยละ 5 ของค่าจ้างตามสัญญา สอ.กสท. มีสิทธิบอกเลิกสัญญา รับผิดชอบประกันสัญญา และเรียกค่าเสียหายเพิ่มเติม (ถ้ามี)
- 13.3 ในระยะเวลาประกัน หากผู้รับจ้างแก้ไขปัญหาเกินกำหนดเวลาตามข้อ 14 ผู้รับจ้างยินยอมให้ปรับในอัตราวันละ 4,000 บาท สำหรับปัญหาระดับวิกฤติ และ 2,000 บาท สำหรับปัญหาระดับสูง ต่อกรณีจนกว่าจะแก้ไขแล้วเสร็จ

14. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

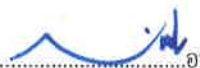
ผู้ชนะการประกวดราคาจ้างด้วยวิธีเสนอราคา ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นกับโปรแกรมระบบงานที่พัฒนาขึ้น ภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถัดจากวันที่ "สอ.กสท." ได้รับมอบงาน จนสุดท้าย สำหรับระบบที่นำขึ้นใช้งานจริงก่อนสุดท้าย ผู้รับจ้างต้องดูแลและแก้ไขปัญหาตามระดับบริการในข้อนี้ตั้งแต่วันที่ขึ้นใช้งานจริงโดยไม่คิดค่าใช้จ่าย โดยผู้รับจ้างต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดังเดิมแต่ละกรณี ไม่รวมการเปลี่ยนแปลงความต้องการ การแก้ไขโดยบุคคลอื่น ข้อมูลต้นทางที่ผิดพลาด และเหตุจากโครงสร้างพื้นฐานหรือบุคคลที่สาม ดังนี้

1. ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุน ช่วยเหลือ และแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบ ในวันเวลาทำการ ในลักษณะ Onsite Support หรือ Online Support และสำหรับบริการที่เปิดให้สมาชิกใช้งานตลอด 24 ชั่วโมง (API สำหรับแอปพลิเคชันมือถือและการเชื่อมต่อธนาคาร) ต้องมีช่องทางรับแจ้งปัญหาระดับวิกฤติตลอด 24 ชั่วโมง ทั้งนี้ ระยะเวลาตามข้อ 2 และ 3 ให้เป็นไปตาม Severity Matrix ที่ตกลงกับผู้ว่าจ้าง และหยุดนับเวลาระหว่างรอข้อมูลจาก สอ.กสท. หรือการดำเนินการของบุคคลที่สาม
2. เมื่อได้รับแจ้งปัญหาเกี่ยวกับระบบ ผู้รับจ้างต้องแก้ไข ปรับปรุง ให้ระบบสามารถใช้งานได้ดังเดิม โดยต้องดำเนินการภายใน 12 ชั่วโมง และแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง เว้นแต่เป็นงานที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่สาม (Third-party) ให้แก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 72 ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้ง และหรือหากไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ด้วยข้อจำกัดหรือเหตุอันทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ใด ๆ ให้ทำหนังสือแจ้งต่อ "สอ.กสท." เป็นลายลักษณ์อักษร
3. กรณีปัญหาระดับวิกฤติ (ระบบหรือธุรกรรมทางการเงินใช้งานไม่ได้ หรือข้อมูลผิดพลาด) ผู้รับจ้างต้องเริ่มดำเนินการภายใน 2 ชั่วโมง และทำให้ระบบกลับมาใช้งานได้ (Workaround) ภายใน 8 ชั่วโมง
4. ผู้รับจ้างต้องแก้ไขช่องโหว่ด้านความมั่นคงปลอดภัยที่ตรวจพบในระยะเวลาประกัน และแก้ไขปัญหาคำถามความเข้ากันได้กับระบบปฏิบัติการเบร้าวเซอร์รุ่นใหม่ตามข้อ 4.2 โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

"สอ.กสท." จะคืนเงินประกันผลงาน และ/หรือหนังสือค้ำประกันของธนาคารดังกล่าวให้แก่ผู้รับจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติตามข้อกำหนด ครบถ้วนและหมดภาระผูกพันตามสัญญาแล้ว


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



15. การบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องกำหนดค่าบำรุงรักษาโปรแกรมระบบงานเป็นรายปี และยื่นราคาเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 3 ปี นับจากวันสิ้นสุดระยะเวลาการรับประกันความชำรุดบกพร่องและอื่น ๆ โดยแสดงไว้ในภาคผนวก ข แยกจากราคาค่าจ้าง ซึ่งไม่รวมอยู่ในวงเงินงบประมาณตามข้อ 3

16. การรักษาความลับและการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

- 16.1 ผู้รับจ้างและบุคลากรของผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงรักษาความลับ (NDA) และผู้รับจ้างต้องลงนามในข้อตกลงการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล (Data Processing Agreement) ในฐานะผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562
- 16.2 ผู้รับจ้างต้องประมวลผลข้อมูลเฉพาะตามคำสั่งของ สอ.กสท. ห้ามนำข้อมูลออกนอกราชอาณาจักรหรือนำไปใช้เพื่อวัตถุประสงค์อื่น และต้องใช้ข้อมูลที่ปกปิดแล้วในการพัฒนาและทดสอบ
- 16.3 กรณีเกิดเหตุละเมิดข้อมูลส่วนบุคคลหรือเหตุภัยคุกคามทางไซเบอร์ ผู้รับจ้างต้องแจ้ง สอ.กสท. โดยไม่ชักช้า ภายใน 24 ชั่วโมงนับแต่ทราบเหตุ พร้อมรายละเอียดและมาตรการแก้ไข
- 16.4 เมื่อสิ้นสุดสัญญา ผู้รับจ้างต้องส่งคืนและลบหรือทำลายข้อมูลของ สอ.กสท. ทั้งหมดที่อยู่ในความครอบครองตามแนวทาง NIST SP 800-88 พร้อมหนังสือรับรองการทำลายข้อมูล ยกเว้นข้อมูลที่กฎหมายกำหนดให้เก็บรักษาและข้อมูลสำรองตามรอบที่จะถูกลบตามวงจรปกติ
- 16.5 ผู้รับจ้างต้องจัดทำทะเบียนการเข้าถึงข้อมูลของบุคลากรผู้รับจ้างและผู้รับจ้างช่วง (ถ้ามี) และเพิกถอนสิทธิ์ทันทีเมื่อหมดหน้าที่ เปลี่ยนบุคลากร หรือสิ้นสุดสัญญา
- 16.6 การใช้ข้อมูลจริงในระบบพัฒนา/ทดสอบให้กระทำได้เฉพาะกรณีจำเป็นและได้รับอนุมัติจาก สอ.กสท. โดยต้องใช้การ Mask/Tokenize/Anonymize ตามความเหมาะสม และห้ามสำเนาข้อมูลไปยังอุปกรณ์ส่วนบุคคลหรือระบบที่ไม่ได้รับอนุญาต

17. ข้อสงวนสิทธิในการเสนอราคาและอื่น ๆ

- 17.1 ผู้เสนอราคาซึ่ง "สอ.กสท." ได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลาที่ทาง สอ.กสท. กำหนดไว้ "สอ.กสท." จะริบหลักประกันของ และผู้เสนอราคายินยอมชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) ให้แก่ สอ.กสท.
- 17.2 "สอ.กสท." สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญา ให้เป็นไปตามที่ สอ.กสท. กำหนด ทั้งนี้ การแก้ไขที่มีผลต่อขอบเขต ราคา หรือความรับผิดชอบผู้รับจ้าง ต้องตกลงร่วมกันเป็นลายลักษณ์อักษร
- 17.3 ผลงานทั้งหมดที่ได้จากการพัฒนาโครงการนี้ ไม่ว่าจะเป็นซอฟต์แวร์ ซอร์สโค้ด เอกสารข้อมูล หรือองค์ความรู้ที่เกิดขึ้นจากโครงการนี้ ให้ถือว่าเป็นทรัพย์สินทางปัญญาของ สอ.กสท. แต่เพียงผู้เดียว


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 17.4 ผู้รับจ้างไม่มีสิทธิ์นำผลงานหรือส่วนหนึ่งส่วนใดของระบบไปใช้ จำหน่าย หรือเผยแพร่ต่อโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สอ.กสท.
- 17.5 สอ.กสท. มีสิทธิ์ในการแก้ไข ดัดแปลง ปรับปรุง หรือจำหน่ายซอฟต์แวร์ที่ได้จากโครงการนี้ได้อย่างเสรี
- 17.6 ผู้รับจ้างต้องส่งมอบซอร์สโค้ดทั้งหมดและเอกสารทางเทคนิคในรูปแบบที่สามารถนำไปพัฒนาเพิ่มเติมได้ให้กับ สอ.กสท.
- 17.7 หากมีการใช้ซอฟต์แวร์จากบุคคลที่สาม (Third-party Software) ต้องระบุใบอนุญาต (License) อย่างชัดเจนและต้องเป็นสิทธิ์ของ สอ.กสท. และหากเป็นซอฟต์แวร์ Open Source ต้องเป็นสัญญาอนุญาตที่ไม่บังคับให้ สอ.กสท. ต้องเปิดเผยซอร์สโค้ดของระบบ พร้อมจัดทำบัญชีรายการซอฟต์แวร์ (Software Bill of Materials)
- 17.8 ผู้รับจ้างจะต้องยอมรับในการพัฒนาระบบเพิ่มเติมให้ สอ.กสท. โดยไม่มีค่าใช้จ่าย ในกรณีที่ระบบโปรแกรมงานเดิมมีการเปลี่ยนแปลงก่อนการ Cut Over ไปใช้งานระบบใหม่ โดยระบบที่เพิ่มเติมต้องไม่กระทบกับโครงสร้างหลักของโปรแกรม และได้รับความเห็นชอบจากทั้ง 2 ฝ่าย กรณีที่การเปลี่ยนแปลงกระทบกับโครงสร้างหลักของโปรแกรม ให้ผู้รับจ้างระบุในตารางแจกแจงราคาตามภาคผนวก ข
- 17.9 กรณีที่ สอ.กสท. นำโปรแกรมไปใช้งานกับบุคคลที่สาม (Third-party) สอ.กสท. มีสิทธิ์พิจารณาให้ผู้รับจ้างดำเนินการ/ร่วมดำเนินการ ในการติดตั้ง ปรับปรุงแก้ไข บำรุงรักษา หรืออื่นใด เกี่ยวกับระบบงานนี้ โดย สอ.กสท. จะทำข้อตกลงร่วมกันกับผู้รับจ้างต่อไป
- 17.10 ผู้รับจ้างจะนำงานทั้งหมดไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่งมิได้ การจ้างช่วงงานบางส่วนต้องได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจาก สอ.กสท. และผู้รับจ้างยังคงต้องรับผิดชอบต่องานนั้นทั้งหมด
- 17.11 หากข้อความในข้อกำหนดนี้ขัดหรือแย้งกัน ให้ถือตามที่ สอ.กสท. วินิจฉัยเป็นสำคัญ


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



ส่วนที่ 1

ขอบเขตการพัฒนาระบบโปรแกรมระบบงาน สอ.กสท.

ขอบเขตการจัดทำระบบคอมพิวเตอร์และโปรแกรมระบบงาน สอ.กสท. ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินการยืนยันความต้องการของระบบงานของ สอ.กสท. อันประกอบด้วยระบบงาน 9 รายการพร้อมระบบรายงาน ตามข้อ 4 โดยต้องเข้ามาเก็บข้อมูลและจัดทำรายงานสรุปผลการทบทวนระบบงาน (Gap Analysis)
2. สำรองแนวทางการโอนถ่ายข้อมูล (File Transfer)
3. ต้องเสนอแผนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้ สอ.กสท. พิจารณาตามข้อ 4.1.3 โดยแผนการแปลงข้อมูลจากระบบเดิมไปสู่ระบบใหม่ (Data Conversion Plan) ให้รวมถึงการคีย์ข้อมูลเข้าระบบ (Data Entry)
4. ต้องจัดหาพร้อมติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ประยุกต์ (Application Program) และ/หรืออื่น ๆ ที่จำเป็นพร้อมสิทธิการใช้งาน เพื่อใช้ในการออกแบบและพัฒนาระบบงานของ สอ.กสท. ทั้ง 9 รายการ
5. ผู้รับจ้างต้องทำการแปลงข้อมูล (Data Conversion) จากระบบงานเดิมที่ทำงานบนระบบคอมพิวเตอร์ และนำข้อมูลที่อยู่ในรูปเอกสารมาทำการคีย์ (Data Entry) และทำงานร่วมกับ สอ.กสท. ในการตรวจสอบความถูกต้องและนำเข้าสู่ระบบที่ผู้รับจ้างได้ออกแบบและพัฒนาแล้วเสร็จ ให้สามารถใช้งานได้ทันทีเมื่อทำการ Cut Over (ปริมาณข้อมูลที่ต้องคีย์จากเอกสารให้ระบุในรายงาน Gap Analysis และตกลงร่วมกัน โดยราคาที่เสนอรวมการคีย์ข้อมูลไม่เกิน 20,000 รายการ (Record) ส่วนที่เกินคิดตามอัตราต่อรายการในภาคผนวก ข)
6. ต้องเสนอรายละเอียดและกำหนดขอบเขตการทดสอบการยอมรับ (Acceptance Test) ทั้งรายละเอียดการติดตั้งระบบงานบน Hardware และระบบงานต่าง ๆ ที่พัฒนาด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ของแต่ละระบบงาน (Functional Test and User Acceptance Test) ตลอดจนการทดสอบการยอมรับระบบทั้งหมด (Integration Test) จำนวน 5 ชุด ได้แก่ Functional Test, System Integration Test, User Acceptance Test, Performance Test และ Security Test ให้ สอ.กสท. พิจารณาก่อนทำการทดสอบการยอมรับ
7. ต้องทำการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ สอ.กสท. ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างดี และเป็นผู้เข้าร่วมดำเนินการพัฒนาระบบงานคอมพิวเตอร์ เพื่อประโยชน์ในการดูแลระบบต่อไปภายหลังจากที่ สอ.กสท. ได้อนุมัติรับระบบงานไว้ใช้งานแล้ว
8. ต้องควบคุม ติดตาม ให้การติดตั้งโปรแกรมระบบงานคอมพิวเตอร์ที่พัฒนาให้เป็นตามแผนการดำเนินงานที่เสนอ รวมทั้งให้คำปรึกษา แนะนำ แก้ไขปัญหาและข้อบกพร่อง เพื่อให้การนำระบบออกใช้ปฏิบัติงานจริงเกิดความสมบูรณ์ที่สุด
9. ประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงานภายหลังการนำระบบออกใช้ปฏิบัติงานจริงเป็นระยะเวลาอย่างน้อย 2 ปี โดยจัดทำรายงานประเมินผลทุก 6 เดือน รวม 4 ครั้ง


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ

ส่วนที่ 2

ข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ (System Design Specification)

ระบบที่ 1 ระบบงานตรวจสอบและควบคุมภายใน

หมวด: หน้าจอตรวจสอบข้อมูลหุ้น/หนี้/เงินฝาก

1.1 ตรวจสอบหุ้น

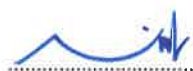
- 1.1.1 ระบบกระหนดยอดรายวัน โดยนำยอดหุ้นคงเหลือยกมาประจำวัน และนำรายการเพิ่ม/ลดยอด ระหว่างวัน จะต้องเท่ากับยอดคงเหลือ ณ สิ้นวัน หากตรวจพบผลต่าง ระบบจะต้องแสดงผลต่างนั้นบนหน้าจออย่างชัดเจนพร้อมแจ้งเลขสมาชิกที่ต่างในรายการเพิ่มลดระหว่างวัน และสร้างการแจ้งเตือน (Alert/Flag)
- 1.1.2 ระบบกระหนดยอดคงเหลือระหว่างทะเบียนหุ้นกับบัญชีแยกประเภท ระบบต้องสามารถดึงข้อมูลทะเบียนหุ้นคงเหลือ ณ สิ้นวันจาก 1.1.1 /รายการเคลื่อนไหวระหว่างวันนำไปเปรียบเทียบกับ บัญชีแยกประเภท (GL) หมวดทุนเรือนหุ้นตามวันที่กำหนด หากตรวจพบผลต่าง ระบบจะต้องแสดงผลต่างนั้นบนหน้าจออย่างชัดเจน และสร้างการแจ้งเตือน (Alert/Flag)
- 1.1.3 ระบบติดตามการเปลี่ยนแปลงและการเคลื่อนไหวหุ้น ระบบต้องสามารถดึงประวัติการทำรายการ (Transaction Log) ที่ทำให้ยอดหุ้นเปลี่ยนแปลงในทุกกรณีมาแสดงผลได้ โดยระบบจะต้องสามารถระบุวันที่ เวลา และผู้ใช้งาน ได้อย่างชัดเจน ว่ารายการดังกล่าวถูกบันทึกมาจากระบบใด

1.2 ตรวจสอบหนี้

- 1.2.1 ระบบกระหนดยอดรายวัน โดยนำยอดหนี้คงเหลือยกมาประจำวัน และนำรายการเพิ่ม/ลดยอด ระหว่างวัน จะต้องเท่ากับยอดคงเหลือ ณ สิ้นวัน หากตรวจพบผลต่าง ระบบจะต้องแสดงผลต่างนั้นบนหน้าจออย่างชัดเจนพร้อมแจ้งเลขสมาชิกที่ต่างในรายการเพิ่มลดระหว่างวัน และสร้างการแจ้งเตือน (Alert/Flag)
- 1.2.2 ระบบกระหนดยอดคงเหลือระหว่างทะเบียนสินเชื่อกับบัญชีแยกประเภท ระบบต้องสามารถดึงข้อมูลทะเบียนสินเชื่อคงเหลือ ณ สิ้นวันจาก 1.2.1 /รายการเคลื่อนไหวระหว่างวันนำไปเปรียบเทียบกับ บัญชีแยกประเภท (GL) ตามวันที่กำหนด หากตรวจพบผลต่าง ระบบจะต้องแสดงผลต่างนั้นบนหน้าจออย่างชัดเจน และสร้างการแจ้งเตือน (Alert/Flag)
- 1.2.3 ระบบติดตามการเปลี่ยนแปลงและการเคลื่อนไหวหนี้ ระบบต้องสามารถดึงประวัติการทำรายการ (Transaction Log) ที่ทำให้ยอดหนี้เปลี่ยนแปลงในทุกกรณีมาแสดงผลได้


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



โดยระบบจะต้องสามารถระบุวันที่ เวลา และผู้ใช้งาน ได้อย่างชัดเจน ว่ารายการดังกล่าวถูกบันทึกมาจากระบบใด

- 1.2.4 ระบบตรวจสอบสำหรับสัญญาที่ติดกับข้อบังคับ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง เช่น จำนวนเงินกู้ ระยะเวลาผ่อนชำระ หรืออายุผู้กู้ (โดยสามารถตั้งและเปลี่ยนแปลงเกณฑ์ในการตรวจสอบได้)
- 1.2.5 ระบบประมวลผลอายุหนี้ ตรวจสอบประวัติการชำระเพื่อบันทึกจำนวนวันค้างชำระ อัตโนมัติ และแจ้งเตือนเมื่อลูกหนี้ตกชั้นเป็น NPL หรือผิดเงื่อนไขการส่งชำระ

1.3 ตรวจสอบเงินฝาก

- 1.3.1 ระบบกระหนดยอดรายวัน โดยนำยอดเงินฝากคงเหลือมาประจำวัน และนำรายการเพิ่ม/ลดยอด ระหว่างวัน จะต้องเท่ากับยอดคงเหลือ ณ สิ้นวัน หากตรวจพบผลต่าง ระบบจะต้องแสดงผลต่างนั้นบนหน้าจออย่างชัดเจนพร้อมแจ้งเลขสมาชิกที่ต่างในรายการเพิ่มลดระหว่างวัน และสร้างการแจ้งเตือน (Alert/Flag)
- 1.3.2 ระบบกระหนดยอดคงเหลือระหว่างเงินฝากกับบัญชีแยกประเภท ระบบต้องสามารถดึงข้อมูลทะเบียนเงินฝากคงเหลือ ณ สิ้นวันจาก 1.3.1 /รายการเคลื่อนไหวระหว่างวัน นำไปเปรียบเทียบกับ บัญชีแยกประเภท (GL) ตามวันที่กำหนด หากตรวจพบผลต่าง ระบบจะต้องแสดงผลต่างนั้นบนหน้าจออย่างชัดเจน และสร้างการแจ้งเตือน (Alert/Flag)
- 1.3.3 ระบบติดตามการเปลี่ยนแปลงและการเคลื่อนไหวเงินฝาก ระบบต้องสามารถดึงประวัติการทำรายการ (Transaction Log) ที่ทำให้ยอดเงินฝากเปลี่ยนแปลงในทุกกรณีมาแสดงผลได้ โดยระบบจะต้องสามารถระบุวันที่ เวลา และผู้ใช้งาน ได้อย่างชัดเจน ว่ารายการดังกล่าวถูกบันทึกมาจากระบบใด

หมวด: งานศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์

1.4 ระบบจัดการรับสมาชิก/เข้า-ออกสมาคมฌาปนกิจ

- 1.4.1 ระบบสามารถบันทึกประวัติการสมัคร วันที่เริ่มคุ้มครอง วันที่ลาออก หรือวันที่เสียชีวิต พร้อมฟังก์ชันแนบเอกสารหลักฐานประกอบ
- 1.4.2 ระบบรองรับการจัดเก็บและแก้ไขข้อมูลผู้รับผลประโยชน์ พร้อมเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลง (Version History)
- 1.4.3 รองรับการนำเข้าฐานข้อมูลสมาชิกจากสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์เข้าระบบแบบไฟล์ excel ได้
- 1.4.4 เชื่อมโยงกับระบบงาน สอ.กสท. ได้
- 1.4.5 อ้างอิงความสัมพันธ์ของสมาชิกสมาคมฯ กับสมาชิก สอ.กสท. ได้


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



1.5 บันทึกข้อมูลการเรียกเก็บเงินสมทบประจำปี

- 1.5.1 นำเข้าไฟล์ข้อมูลเรียกเก็บเงินจากสมาคมฯ เพื่อตั้งหนี้ กระทบยอดกับข้อมูลการหักจากเงินปันผล-เฉลี่ยคืนของสมาชิกในระบบสหกรณ์โดยอัตโนมัติ และแสดงข้อมูลรายการหักเงินได้เต็มจำนวน/บางส่วน/หักไม่ได้เลยแบบ pdf และ excel
- 1.5.2 กรณีที่ต้องคืนเงินสมาชิก ระบบสามารถสร้างใบสำคัญจ่าย และโอนเข้าบัญชีเงินฝากสหกรณ์ของสมาชิกอัตโนมัติ/ธนาคารของสมาชิก
- 1.5.3 ระบบสร้างใบสำคัญจ่ายเงินนำส่งสมาคมฯ พร้อมใบปะหน้าสรุปยอด
- 1.5.4 มีระบบแจ้งเตือนการชำระเงินสมทบผ่าน SMS ได้
- 1.5.5 มีบันทึกการเคลื่อนไหวรายการรับจ่ายของสมาชิกรายตัว

1.6 บันทึกข้อมูลจัดการเรียกสินไหมกรณีสมาชิกเสียชีวิต

- 1.6.1 ระบบสามารถบันทึกการเสียชีวิต บันทึกวันที่ยื่นเรื่อง และติดตามสถานะการรอรับเงินสินไหมจากสมาคมฯ
- 1.6.2 ระบบสามารถบันทึกเงินสินไหมให้ผู้รับผลประโยชน์แต่ละราย

1.7 ระบบบัญชีและการเงินศูนย์ประสานงาน

ระบบบัญชีแยกต่างหากสำหรับศูนย์ฯ ที่กระทบยอดกับธนาคารได้ และฟังก์ชันเพิ่มรหัสผังบัญชีแบบอิสระ

- 1.7.1 ผังบัญชี: สามารถสร้างผังบัญชี (สินทรัพย์ หนี้สินทุน รายได้ ค่าใช้จ่าย) และรหัสบัญชีเฉพาะของศูนย์ฯ และต้องมีเมนู "จัดการผังบัญชี" ที่อนุญาตให้ผู้จัดการหรือผู้ดูแลระบบ สามารถกดปุ่ม "เพิ่มรหัสบัญชีใหม่" ได้ด้วยตนเองตลอดเวลา
- 1.7.2 สมุดรายวัน/แยกประเภท ทำรายการประจำวัน (รับ/จ่าย),
- 1.7.3 การอนุมัติงบ: ผู้จัดการเทียบตัวเลขในโปรแกรมกับสมุดบัญชีตัวจริง หากตรงกันให้กด "อนุมัติและล็อกงวดบัญชี" เมื่อล็อกแล้วจะห้ามแก้ไขหรือลบย้อนหลัง ต้องใช้การบันทึกปรับปรุงบัญชี (Adjusting Entry) เท่านั้น
- 1.7.4 รายงานความเคลื่อนไหวรายบัญชี, ผลการกระทบยอดธนาคาร, บัญชีรายรับ-รายจ่าย-คงเหลือ สมุดรายวันทั่วไป งบทดลอง งบกำไรขาดทุน และงบแสดงฐานะการเงิน

หมวด: ระบบ ปง./AML-CFT

1.8 ระบบคัดกรอง/ติดตามธุรกรรมต้องสงสัย (Transaction Monitoring) และจัดทำรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัยส่ง ปง.

- 1.8.1 ระบบสามารถตั้งกฎ (Rules-based) เพื่อเฝ้าระวังและแจ้งเตือนรายการเคลื่อนไหวทางบัญชีที่เข้าข่ายธุรกรรมต้องสงสัย (STR)
- 1.8.2 ระบบสามารถประมวลผลและดึงข้อมูลเพื่อสร้างแบบรายงานธุรกรรมเงินสด (CTR) และธุรกรรมต้องสงสัย (STR) ในรูปแบบไฟล์ที่ได้มาตรฐานตามที่ ปง. กำหนด ระบบต้องมีชุดกฎการเฝ้าระวังตามที่ สอ.กสท. อนุมัติใน SRS โดยผู้ที่มีสิทธิ์ปิดรับคำพาราเมเตอร์ (เกณฑ์ วงเงิน ช่วงเวลา) และเปิด-ปิดกฎได้เอง


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



1.9 ระบบตรวจสอบรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (Sanction/Watchlist Screening) ตอนเปิดบัญชี/ทำธุรกรรมของสมาชิก

ระบบสามารถนำเข้าและอัปเดตฐานข้อมูลรายชื่อบุคคลที่ถูกกำหนด (Sanction List) จาก ปปง. ระบบทำการตรวจสอบรายชื่อ (Screening) สมาชิกใหม่แบบอัตโนมัติ ณ ขั้นตอนการรับสมัครหรือก่อนทำธุรกรรมสำคัญ หากชื่อตรงกับบัญชีดำ ระบบจะระงับการทำรายการและแจ้งเตือนผู้บริหารทันที

ระบบที่ 2 ระบบงานธุรการ

หมวด: ข้อมูลพื้นฐาน การขอซื้อ/ขอจ้าง และการรับ-เบิกพัสดุ

2.1 บันทึกข้อมูลพื้นฐาน/ยอดยกมา/รับ-ซื้อ/เบิกพัสดุ

ให้ครอบคลุมถึง สินทรัพย์ทั้งหมดที่ต้องนำไปคำนวณค่าเสื่อมราคา เช่น อุปกรณ์สำนักงาน ยานพาหนะ และเครื่องเขียนแบบพิมพ์

ระบบต้องบันทึกข้อมูลหลักของพัสดุ (รหัส ชื่อ หมวด หน่วยนับ ราคาต่อหน่วย ผู้ขาย) และนำเข้ายอดยกมาจากไฟล์ Excel ได้ พร้อมรายงานตรวจสอบก่อนยืนยันการนำเข้า

2.2 ใบขอซื้อ-ขอจ้างออนไลน์พร้อมเหตุผลและคุณลักษณะเฉพาะ ผูกหมวดงบประมาณและแสดงวงเงินคงเหลือ

1) ระบบต้องให้ผู้ขอรอกใบขอซื้อ/ขอจ้างออนไลน์ ระบุรายการ จำนวน ราคาประมาณการ เหตุผล และแนบไฟล์คุณลักษณะเฉพาะได้

2) ระบบต้องให้เลือกหมวดงบประมาณ และแสดงวงเงินคงเหลือ ณ เวลาที่ขอ

3) ระบบต้องไม่ให้ส่งคำขอเมื่อเกินวงเงินคงเหลือ เว้นแต่ได้รับอนุมัติเกินงบ

4) ผู้ขอต้องติดตามสถานะได้ และได้รับแจ้งเตือนเมื่ออนุมัติ/ตีกลับ

2.3 สายอนุมัติตามวงเงินและตารางอำนาจอนุมัติของสหกรณ์ (ใช้สายอนุมัติกลาง)

ระบบต้องให้ผู้ดูแลระบบกำหนดตารางอำนาจอนุมัติตามวงเงินและประเภทรายการได้เอง โดยไม่ต้องแก้ไขโปรแกรม

ระบบต้องรองรับการมอบอำนาจอนุมัติแทน (Delegation) แบบกำหนดช่วงเวลา และบันทึกประวัติการอนุมัติ/ตีกลับพร้อมเหตุผล

2.4 แยกวัสดุสิ้นเปลืองกับครุภัณฑ์ตั้งแต่ต้นทาง และตรวจยอดคงคลังเพื่อเสนอเบิกแทนซื้อ

ระบบต้องให้ระบุประเภท "วัสดุสิ้นเปลือง" หรือ "ครุภัณฑ์" ตั้งแต่ใบขอซื้อ และเมื่อคลังมียอดคงเหลือเพียงพอ ระบบต้องแจ้งให้ผู้ขอเบิกจากคลังแทนการซื้อ

2.5 บันทึกวิธีจัดหาตามระเบียบพัสดุของสหกรณ์ เปรียบเทียบใบเสนอราคา และออกใบสั่งซื้อ/สั่งจ้าง/สัญญา พร้อมงวดส่งมอบ หลักประกัน และเงื่อนไขรับประกัน

ระบบต้องให้เลือกวิธีจัดหาตามระเบียบพัสดุของ สอ.กสท. และบันทึกใบเสนอราคาได้หลายราย พร้อมตารางเปรียบเทียบราคา

ระบบต้องออกใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง/สัญญาตามแบบฟอร์ม บันทึกงวดส่งมอบ หลักประกัน (เลขที่ มูลค่า วันหมดอายุ) และระยะรับประกัน พร้อมแจ้งเตือนก่อนครบกำหนดล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน (ตั้งค่าได้)


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 2.6 ไบโตรวรับผูกกับใบสั่งซื้อ รับผิดชอบต่อส่วน/หลายงวด คณะกรรมการตรวจรับลงนามอิเล็กทรอนิกส์ และส่งต่ออัตโนมัติ: วัสดุเข้าคลัง ครุภัณฑ์เข้าทะเบียน พร้อมข้อมูลตั้งหนี้ให้ระบบงานบัญชี

ระบบต้องรองรับการตรวจรับบางส่วน/หลายงวดโดยอ้างอิงใบสั่งซื้อ และไม่ให้ตรวจรับเกินจำนวนที่สั่ง

ระบบต้องรองรับการลงนามอิเล็กทรอนิกส์ของคณะกรรมการตรวจรับทุกคน และเมื่อลงนามครบ ระบบต้องนำวัสดุเข้าคลัง ครุภัณฑ์เข้าทะเบียน และส่งข้อมูลตั้งหนี้เจ้าหนี้ไปยังระบบงานบัญชีโดยอัตโนมัติ

หมวด: คลังพัสดุสิ้นเปลืองและรายงานยอดคงเหลือ

- 2.7 รายงานยอดคงเหลือ/การซื้อ/การเบิกพัสดุ (ประจำวัน/เดือน) และเตือนเมื่อพัสดุใกล้หมด

ระบบต้องกำหนดเกณฑ์แจ้งเตือนพัสดุใกล้หมดรายการได้ และส่งออกรายงานเป็น PDF/Excel

- 2.8 รับ-เบิก-ยืมคืน-โอน-ปรับปรุงยอด พร้อมบัตรพัสดุอิเล็กทรอนิกส์

ทุกการเคลื่อนไหวต้องปรับยอดคงเหลือทันทีและแสดงในบัตรพัสดุอิเล็กทรอนิกส์รายการ การปรับปรุงยอดต้องผ่านการอนุมัติ

ระบบต้องตีราคาพัสดุดังกล่าวตามวิธีที่ฝ่ายบัญชีกำหนด (เข้าก่อน-ออกก่อน หรือถัวเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก)

- 2.9 กำหนดจุดสั่งซื้อซ้ำรายการ และแจ้งเตือนของค้างนาน/ใกล้หมดอายุ

ระบบต้องกำหนดจุดต่ำสุด/สูงสุด/จุดสั่งซื้อซ้ำรายการ และแจ้งเตือนพัสดุที่ไม่เคลื่อนไหวเกินจำนวนวันที่กำหนด และพัสดุใกล้หมดอายุ

- 2.10 ตรวจนับพัสดุตามรอบและรายงานผลต่าง

ระบบต้องสร้างไบโตรวนับ บันทึกผลการนับ แสดงผลต่างกับยอดในระบบ และปรับปรุงยอดได้เมื่อได้รับอนุมัติแล้วเท่านั้น

หมวด: บริหารครุภัณฑ์

- 2.11 บริหารครุภัณฑ์ (กำหนดที่ตั้ง/หมวดหมู่/หน่วยนับ/ทะเบียนครุภัณฑ์/ประเภทตัดจำหน่าย)

ระบบต้องให้ผู้ดูแลระบบตั้งค่าข้อมูลหลัก (ที่ตั้ง หมวดหมู่ หน่วยนับ ประเภทการตัดจำหน่าย) ได้เอง

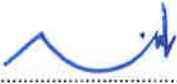
- 2.12 ออกเลขครุภัณฑ์ตามรูปแบบที่ตั้งค่าได้ และพิมพ์สติ๊กเกอร์ QR Code/บาร์โค้ด

ระบบต้องกำหนดรูปแบบเลขครุภัณฑ์ได้ (เช่น ปี-หมวด-ลำดับ) และพิมพ์สติ๊กเกอร์ QR Code/บาร์โค้ดเป็นชุดได้ ในรูปแบบไฟล์ PDF สำหรับเครื่องพิมพ์ฉลากทั่วไป

- 2.13 บันทึกผู้ครอบครอง สถานที่ตั้ง สถานะ รูปถ่าย ประวัติโอนย้าย และการยืมออกนอกสถานที่


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



ระบบต้องเก็บประวัติการเปลี่ยนแปลงผู้ครอบครอง/สถานที่ทั้งหมด และการย้ายออกนอกสถานที่ต้องมีวันกำหนดคืนพร้อมแจ้งเตือนเมื่อเกินกำหนด

- 2.14 ประวัติซ่อมบำรุงและค่าใช้จ่ายสะสมรายชิ้น ข้อมูลประกันและระยะรับประกันพร้อมแจ้งเตือน

ระบบต้องแจ้งเตือนก่อนสิ้นสุดระยะรับประกันล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วัน และแสดงค่าซ่อมสะสมเทียบกับมูลค่าครุภัณฑ์

หมวด: ค่าเสื่อมราคาและการเชื่อมโยงระบบงานบัญชี

- 2.15 คำนวณ/ประมวล/ยกยอดค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์สิ้นปี

ระบบต้องคำนวณค่าเสื่อมราคารายเดือนและรายปี ยกยอดค่าเสื่อมราคาสะสมไปงวดถัดไป และรองรับการคำนวณกรณีได้มา/จำหน่ายระหว่างงวด

- 2.16 นโยบายค่าเสื่อมราคาตั้งค่าได้ (วิธีคิด อายุการใช้งานรายหมวด มูลค่าซาก เกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำ วันเริ่มคิด) เป็นไปตามระเบียบนายทะเบียนสหกรณ์และตามมาตรฐานการบัญชี

ระบบต้องรองรับวิธีเส้นตรงเป็นอย่างน้อย และให้ตั้งค่าอายุการใช้งาน มูลค่าซาก และเกณฑ์มูลค่าขั้นต่ำรายหมวดได้ โดยการเปลี่ยนนโยบายต้องมีผลไปข้างหน้าเท่านั้น

- 2.17 ทดลองคำนวณก่อนบันทึกจริง สร้างรายการบัญชีส่งเข้าระบบงานบัญชีของ สอ.กสท. ปิดงวดและล็อกย้อนหลัง

ระบบต้องแสดงผลทดลองคำนวณให้ตรวจสอบก่อนยืนยัน และเมื่อปิดงวดแล้วต้องห้ามแก้ไขย้อนหลัง (แก้ไขได้โดยรายการปรับปรุงเท่านั้น)

- 2.18 รายงานกระทบยอดทะเบียนครุภัณฑ์กับบัญชีแยกประเภททุกงวด

รายงานต้องแสดงผลต่างระหว่างทะเบียนครุภัณฑ์กับบัญชีแยกประเภทแยกตามหมวด หากผลต่างไม่เป็นศูนย์ต้องแสดงรายการที่เป็นสาเหตุ

หมวด: การตรวจนับประจำปีและการจำหน่าย

- 2.19 แผนตรวจนับรายหน่วยงาน และตรวจนับด้วยอุปกรณ์มือถือสแกน QR Code/บาร์โค้ด ทำงานได้แม้ไม่มีสัญญาณแล้วซิงค์ภายหลัง

หน้าจอตรวจนับเป็น Web Application แบบ Progressive Web App บนแท็บเล็ต/มือถือระหว่างรอบการตรวจนับ และซิงค์ข้อมูลเมื่อกลับมาออนไลน์โดยไม่สูญเสียหรือซ้ำซ้อน

- 2.20 สรุปผลต่างการตรวจนับ (พบ/ไม่พบ/ผิดที่/ชำรุด)

รายงานต้องแยกสถานะ พบ/ไม่พบ/ผิดที่/ชำรุด รายหน่วยงาน และส่งออกเพื่อเสนอคณะกรรมการตรวจนับได้

- 2.21 ใบขออนุมัติจำหน่าย บันทึกกำไร-ขาดทุนจากการจำหน่าย ตัดทะเบียน และหยุดคิดค่าเสื่อมราคา

เมื่ออนุมัติจำหน่าย ระบบต้องตัดทะเบียน หยุดคิดค่าเสื่อมราคา คำนวณกำไร/ขาดทุนจากการจำหน่าย และส่งรายการบัญชีเข้าระบบงานบัญชีโดยอัตโนมัติ


.....ร่าง
(นางจิริยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



หมวด: รายงานงานพัสดุครุภัณฑ์

- 2.22 รายงานเพิ่ม/ลดครุภัณฑ์ และพิมพ์รายงานรายละเอียดประจำเดือน/ปี
ส่งออกรายงานเป็น PDF/Excel ตามแบบฟอร์มของ สอ.กสท.
- 2.23 รายงานรายเดือนและรายปีตามแบบฟอร์มของสหกรณ์ และเดสก์บอร์ดมูลค่าสินทรัพย์
และพัสดุทั้งหมด
เดสก์บอร์ดต้องแสดงมูลค่าสินทรัพย์ตามหมวด/หน่วยงาน และรายการพัสดุทั้งหมด โดยกด
ดูรายละเอียดได้ (Drill-down)

ระบบที่ 3 ระบบงานกฎหมาย

ผู้ใช้งานหลัก: แผนกกฎหมาย แผนกสินเชื่อ/ติดตามหนี้ และทนายความภายนอก (สิทธิ์จำกัดเฉพาะ
คดีที่ได้รับมอบหมาย)

หมวด: งานทะเบียนทั่วไป

- 3.1 งานรับเรื่อง (บันทึกรับเรื่องและออกเลขลำดับ พร้อมสืบค้นข้อมูล)
1. บันทึก/แสดงเรื่องที่ต้องการให้ดำเนินการ เช่น ฟ้องใคร / สัญญาใด
- 3.2 งานคืนเรื่อง (บันทึกรายละเอียดการคืนเรื่อง พร้อมสืบค้นข้อมูล)
1. บันทึก/แสดงรายละเอียดเรื่องที่จะคืน

หมวด: งานฟ้องคดี/ดำเนินคดี

- 3.3 บันทึกรายละเอียดการฟ้องคดี พิมพ์รายงาน/สืบค้น จัดการขั้นตอนคดี ส่งข้อมูลทนาย
ภายใน/ภายนอก และเตรียมเอกสารฟ้อง
1. บันทึก/แสดง รายละเอียดเกี่ยวกับประเภทคดี / ชื่อศาล / ชื่อคู่ความและประเภท
คู่ความ / สถานะคู่ความที่เกี่ยวกับสัญญา / รายละเอียดสัญญา / หมายเลขคดีดำ /
วันที่ฟ้อง / ทนาย / หมายเลขคดีแดง / วันพิพากษา / ประเภทคำพิพากษา /
ขั้นตอนคดีหลัก / ขั้นตอนคดีย่อย
2. บันทึก/แสดง ข้อมูลและรายละเอียดของทนายความ / รายละเอียดที่ให้ไปดำเนินการ /
สถานะการทำงานของทนายความ
3. บันทึก/แสดง/เตรียม รายละเอียดของเอกสารฟ้อง
- 3.4 จัดการเบิกค่าใช้จ่ายในแต่ละคดี
1. บันทึก/แสดงค่าฤชาธรรมเนียมของศาลทุกชั้นทุกคดี / วันที่ชำระหรือวาง / จำนวน /
รายการตัดชำระ ทั้งนี้ ให้สามารถดึงค่าใช้จ่ายของสมาชิกหรือลูกหนี้แต่ละรายจากแต่ละ
แผนกมารวมกันเพื่อตัดชำระหรือให้สมาชิกหรือลูกหนี้ชำระ
2. บันทึก/แสดง/จัดทำ การเบิกจ่ายเงินในแต่ละคดี โดยเก็บรวบรวมรายละเอียดไว้ในคดี
ด้วย
- 3.5 บันทึกประวัติการฟ้องสถานะการฟ้องในข้อมูลระบบงานสหกรณ์ได้
1. บันทึก/แสดง สถานะของคดี ไว้ในระบบสหกรณ์ได้ด้วย


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต ทุมตเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 3.6 บันทึก/รายงาน/สืบค้นการดำเนินคดี ติดตามสถานะคดี และแจ้งเตือนกำหนดนัดหมายศาล
- ระบบต้องมีปฏิทินนัดหมายศาล และแจ้งเตือนผู้รับผิดชอบคดีล่วงหน้า 7 วัน และ 1 วัน (ตั้งค่าได้) ผ่านระบบและอีเมล

หมวด: งานบังคับคดี

- 3.7 บันทึกรายละเอียดการบังคับคดี และจัดทำรายงาน/สืบค้นคดีระหว่างบังคับคดี
1. สืบค้นได้ด้วยข้อมูลหลายประเภท
 2. สามารถเลือกการแสดงรายละเอียดได้
- 3.8 บันทึกข้อมูลการสืบทรัพย์
1. บันทึกรายละเอียดของทรัพย์ที่ยึดว่าเป็นประเภทใด
 2. บันทึก/แสดง ผลการสืบทรัพย์
- 3.9 บันทึกข้อมูลยึดทรัพย์
1. บันทึก/แสดงข้อมูล ยึดทรัพย์, สืบทรัพย์, ยึดทรัพย์จำนอง ทั้งนี้ต้องแสดง วันที่ยึด / รายละเอียดทรัพย์ที่ยึด / เลขที่เอกสารสิทธิ ฯ / ชื่อผู้ถือกรรมสิทธิ์ / ราคาประเมิน เจ้าพนักงานที่ยึด / สำนักงานบังคับคดีที่ยึด (รายชื่อสำนักงานบังคับคดีทั่วประเทศ) / ข้อมูลภาระจำนอง / ชื่อผู้รับจำนอง
- 3.10 บันทึกการขายทอดตลาด
1. บันทึก/แสดง ผลการขายทอดตลาด บันทึกข้อมูลวันขายทอดตลาดตามประกาศ / วิธีการขาย ปลอดจำนอง, ติดจำนอง, ปลอดภาระผูกพันผลการขายทอดตลาด / ราคาที่ขายทอดตลาดได้ / ผลการวางเงินค่าซื้อทรัพย์
 2. บันทึก/แสดง ผลงดการขายทอดตลาด, งดการบังคับคดี / วันที่เจ้าพนักงานมีคำสั่งให้ งด / วันที่ครบกำหนด / ระบบแจ้งเตือนเมื่อใกล้ครบกำหนด
- 3.11 ตรวจสอบล้มละลายและยื่นขอชำระหนี้คดีล้มละลาย
1. บันทึกแสดงวันที่ศาลมีคำสั่งพิทักษ์ทรัพย์เด็ดขาด / วันที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา / วันครบกำหนดยื่นขอ / ข้อมูลการยื่นขอรับชำระหนี้ / วันนัดตรวจคำขอ / วันประชุมเจ้าหนี้ / วันที่ศาลพิพากษาให้ล้มละลาย / วันที่ประกาศราชกิจ / วันปลดจากการล้มละลาย / วันที่ปิดคดี / วันที่ยกเลิกการล้มละลาย / วันที่ถอนคำขอรับชำระหนี้
 2. ข้อมูลการยื่นขอรับชำระหนี้ ต้องแสดง/บันทึก วันที่ยื่น / รายละเอียดมูลหนี้ที่ยื่น / ประเภทของเจ้าหนี้ (ไม่มีประกัน ม 94 และ มีประกัน ม96)
 3. ดึงรายงานคดี โดยมีชื่อจำเลยและเลขบัตรประชาชน

หมวด: เชื่อมโยงทะเบียนหุ้นและติดตามเร่งรัดหนี้

- 3.12 ทะเบียนหุ้น-หนี้และตรวจสอบสถานภาพสมาชิก (ลาออก/ให้ออกจากสมาชิก/เสียชีวิต)
- ระบบต้องดึงข้อมูลทะเบียนหุ้น-หนี้ ผู้กู้ และผู้ค้ำประกันจากระบบงานหลักแบบ Real-time และแจ้งเตือนแผนกกฎหมายเมื่อสมาชิกที่มีคดีหรือหนี้ค้างเปลี่ยนสถานภาพ (ลาออก/ให้ออก/เสียชีวิต)


.....ร่าง

(นางจิรชยา แสงเสนาะ)

ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ

(นายมรุต หมดเพชร)

ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ

(นายนิติ มาวิเลิศ)

ประธานกรรมการ



- 3.13 การบอกเลิกสัญญาเงินกู้ และแจ้งแผนกฎหมาย
ระบบต้องออกหนังสือบอกเลิกสัญญาจากแม่แบบ บันทึกวันส่ง/วันรับ (ไปรษณีย์ตอบรับ) และส่งเรื่องเข้าแผนกฎหมายผ่านระบบโดยเชื่อมกับงานรับเรื่อง (รายการ 3.1)
- 3.14 การติดตามและเร่งรัดหนี้
ระบบต้องแสดงทะเบียนลูกหนี้ผิวนัดจากระบบงานหลัก บันทึกการติดตาม (โทรศัพท์/หนังสือ/พบตัว) และผลการติดตาม และออกหนังสือทวงถามถึงผู้กู้และผู้ค้ำประกัน โดยสอดคล้องกับพระราชบัญญัติการทวงถามหนี้ พ.ศ. 2558
- 3.15 งานประเมินประเมินและปรับปรุงโครงสร้างหนี้
ระบบต้องบันทึกสัญญาประเมินประเมิน/ปรับโครงสร้างหนี้ ส่งข้อมูลเงื่อนไขใหม่เข้าระบบ สิ้นเชื้อของระบบงานหลัก และแจ้งเตือนเมื่อผิวนัดตามข้อตกลง

หมวด: ระบบบริหารสัญญา

- 3.16 ระบบร่าง/ตรวจ/อนุมัติ/จัดเก็บสัญญา (นอกเหนือจากคดีความ) พร้อมแจ้งเตือนวันหมดอายุ/ต่ออายุสัญญา
ระบบต้องร่างสัญญาจากแม่แบบ ส่งตรวจ/อนุมัติตามสายอนุมัติ จัดเก็บในคลังเอกสารกลาง (ระบบที่ 5) และแจ้งเตือนก่อนหมดอายุ 90/60/30 วัน

หมวด: ติดตามสถานะงาน

- 3.17 มีระบบติดตามสถานะการฟ้องร้องดำเนินคดี เป็นรายบุคคล/สัญญา ได้
ระบบต้องแสดงลำดับเหตุการณ์ (Timeline) ของคดีรายบุคคล/รายสัญญา ตั้งแต่รับเรื่องจนปิดคดี พร้อมสถานะปัจจุบัน

ระบบที่ 4 ระบบงานเลขานุการ

หมวด: การเตรียมระบบงานก่อนการประชุม

- 4.1 กำหนดตัวบุคคล (เจ้าหน้าที่แผนกเลขานุการ) ประจำในแต่ละคณะกรรมการประชุม
ระบบต้องสามารถกำหนดตัวบุคคล คือเจ้าหน้าที่แผนกเลขานุการ ประจำในแต่ละคณะกรรมการประชุมได้ และสามารถปรับเปลี่ยนตัวบุคคลตามสถานการณ์ โดยกำหนดให้หัวหน้าแผนกเป็นผู้มีสิทธิ์เข้าถึงและเปลี่ยนแปลง

หมวด: การบริหารจัดการกลุ่มการประชุม ในส่วนกรรมการดำเนินการ และผู้เกี่ยวข้อง

- 4.2 ตั้งค่า บริหารจัดการคณะกรรมการประชุม ประจำปี ได้ (เพิ่ม/ลด กรรมการในแต่ละคณะกรรมการประชุม) รวมถึงที่ปรึกษา สอ.กสท. ฝ่ายจัดการ และผู้เกี่ยวข้อง
4.2.1. ระบบต้องสามารถ สร้างกลุ่มคณะแต่ละการประชุมได้ โดยรายละเอียดแต่ละคณะกรรมการประชุม จะต้องสามารถระบุตำแหน่ง “ประธาน” “เลขานุการ” “กรรมการ” “เหรัญญิก” “ประธานอนุกรรมการ” “อนุกรรมการ” “เลขานุการอนุกรรมการ” เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง


.....ร่าง

(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)

ผช.ผจก.(จ)


.....เห็นชอบ

(นายมรุต หมดเพชร)

ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ

(นายนิธิ มาวิเลิศ)

ประธานกรรมการ



- 4.2.2. ระบบต้องสามารถ แจ้งวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการดำเนินการที่ได้รับ
ความเห็นชอบเลือกตั้งเป็นกรรมการดำเนินการจากที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปีได้
เป็นไปตามข้อบังคับ/ระเบียบ ที่เกี่ยวข้อง
- 4.2.3. ระบบต้องสามารถ เพิ่มตำแหน่งที่ปรึกษา สอ.กสท.ได้ ซึ่งในบางกรณีมีการเชิญที่
ปรึกษา สอ.กสท.เข้าร่วมประชุมเป็นครั้งคราว ของคณะกรรมการประชุม
- 4.2.4. ระบบต้องสามารถ เพิ่ม/ลด ฝ่ายจัดการ เช่น ผจก. ผู้ช่วยผู้จัดการทุกฝ่าย หัวหน้า
แผนก และหรือ เจ้าหน้าที่ ในแต่ละคณะกรรมการประชุมได้

หมวด: กระบวนการก่อนประชุม

- 4.3 รวบรวมเอกสารแนบงานเข้าที่ประชุม โดยให้แต่ละแผนกบันทึกข้อมูลผ่านระบบ
- 1.ระบบต้องสามารถบันทึกข้อมูลนำเข้า ข้อมูลนำออก และหรือการยกเลิก เรื่อง/แนบ
งาน จากแต่ละแผนก ที่มีความต้องการจะนำเสนอเข้าที่ประชุม มาไว้ในแต่ละคณะ
การประชุม ได้ โดยหัวหน้าแผนกเป็นผู้มีสิทธิรับทราบข้อมูลทุกคณะกรรมการประชุม
- 4.4 สร้างหนังสือเชิญประชุมพร้อมจัดการเอกสารประชุม ส่งเอกสารประชุมช่องทางที่
ปลอดภัย ปฏิทินออนไลน์ และเชิญผ่านช่องทาง email/Line
- 1.ระบบต้องสามารถสร้างหนังสือเชิญประชุม โดยระบุครั้งการประชุม วัน เวลา
สถานที่ประชุม ได้ และดึงข้อมูล เรื่อง/แนบ จากแต่ละแผนกที่นำส่งผ่านระบบมา
เพื่อบรรจุเข้าเป็นระเบียบวาระการประชุมในแต่ละคณะกรรมการประชุมได้
- 2.ระบบต้องสามารถนำส่งหนังสือเชิญประชุมในแต่ละคณะกรรมการประชุม ให้กับบุคคล
ที่เกี่ยวข้องในการประชุมและหรือผู้ที่ต้องเข้าร่วมการประชุมในแต่ละคณะกรรมการประชุม
เป็นกรณี ๆ ได้ อีกทั้ง ระบบต้องสามารถนำส่งให้ผู้เกี่ยวข้องได้รับทราบในทุกช่องทาง
พร้อมให้ สามารถแจ้งเตือนผู้ที่ต้องเข้าร่วมประชุม 30 นาที ก่อนเวลาประชุม

หมวด : การจัดประชุม/เชิญประชุม

- 4.5 บันทึกข้อมูลรูปแบบความประสงค์เข้าร่วมประชุม
- 1.ระบบต้องสามารถบันทึกข้อมูลการแสดงความประสงค์เข้าร่วมการประชุมในแต่ละ
คณะกรรมการประชุมได้ โดยแยกรายละเอียด เป็น
- 1.1 สามารถเข้าร่วมการประชุมได้
- 1.2 ไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ แยกเป็น (ลาประชุม ด้วยเหตุ ติดภารกิจ,
ป่วย และหรืออื่น ๆ) กรณีการไม่สามารถเข้าร่วมการประชุมได้ ไม่ว่าจะด้วยสาเหตุ
ใด ต้องเชื่อมโยงข้อมูลไปถึงประธานการประชุมของคณะกรรมการประชุมนั้น ๆ และ
เจ้าหน้าที่แผนกเลขานุการ ที่รับผิดชอบคณะนั้น ๆ ด้วย
- 1.3 เข้าร่วมการประชุม ผ่านช่องทาง
- ที่ สำนักงาน สอ.กสท.
 - เข้าผ่านระบบ Video conference


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



2.ระบบต้องสามารถนำส่งหนังสือเชิญประชุมพร้อมทั้งเอกสารประกอบการประชุม (ถ้ามี) ให้กับหน่วยงานภายนอกได้ เช่น กรมส่งเสริมสหกรณ์ กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ผู้ตรวจสอบกิจการ ผู้สอบบัญชี และอื่น ๆ (สามารถเพิ่มเติมหน่วยงานและหรือบุคคลอื่นได้)

หมวด : ค่าใช้จ่ายสำหรับการประชุม

4.6 จัดการค่าใช้จ่าย การเบิกจ่าย ยืม/หักล้างเงินยืมตรง ค่าใช้จ่ายในการประชุม ค่าพาหนะ การบันทึกผู้เข้าร่วมประชุม ในการประชุมแต่ละครั้ง พร้อมส่งข้อมูลการจ่ายเงินไปแผนกการเงินฯ (กง.)

1.ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากผู้เข้าร่วมประชุมในแต่ละคณะกรรมการประชุม จากข้อ 4.5 ได้ พร้อมด้วยอัตราการจ่ายค่าใช้จ่ายในการประชุม (หักภาษี ณ ที่จ่าย) ค่าพาหนะ และอื่นๆ ทั้งนี้ มีช่องแสดงความประสงค์ไม่มีค่าใช้จ่ายในคณะกรรมการประชุม เช่น กก.การประชุมการกุศล เป็นต้น

หมวด : กระบวนการหลังเสร็จสิ้นการประชุม (ต้องมีการจัดการสิทธิผู้เข้าใช้งาน)

4.7 มีระบบการจัดเก็บเอกสารรายงานการประชุมในรูปแบบ soft file พร้อมทั้งสามารถสืบค้นได้

- 1.ระบบต้องสามารถจัดเก็บรายงานการประชุมฉบับสมบูรณ์ได้
- 2.ระบบต้องสืบค้นได้อย่างรวดเร็ว ภายใต้อัตราความปลอดภัยของข้อมูล
- 3.ระบบต้องสืบค้นได้จาก ครั้งที่ของการประชุม , วัน เดือน ปี ที่ประชุม และหรือ คำสำคัญต่าง ๆ
- 4.ระบบต้องสามารถแสดงรายละเอียดของผู้นำเข้าการสำเนาเอกสารเข้าระบบได้
- 5.ระบบต้องสามารถระบุบุคคลที่เข้าใช้งาน ไม่ว่าจะเป็นการเปิดดูไฟล์สำเนารายงานฯและหรือการส่งงานพิมพ์เป็นเอกสาร พร้อมแจ้งวัน เวลา ที่ดำเนินการ และกำหนดให้ไม่สามารถแก้ไขสำเนาเอกสารใดๆ ได้
- 6.การพิมพ์เป็นเอกสาร ต้องมีระบุตัวบุคคลที่ดำเนินการ พร้อมทั้งระบุเหตุผลที่ต้องใช้งานเอกสารดังกล่าวด้วย

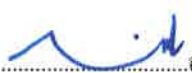
หมวด : การนำส่งเอกสารให้กับหน่วยงานกำกับดูแล

4.8 ติดตามกำหนดส่ง/จัดทำเอกสารนำส่งหน่วยงานที่กำกับดูแลสหกรณ์ พร้อมระบบแจ้งเตือนกำหนดเวลา

1.ระบบต้องสามารถแจ้งเตือนการจัดส่งสำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินการ , รายงานการประชุมใหญ่สามัญประจำปี และรายงานการประชุมใหญ่วิสามัญ ภายใต้อัตราที่กำหนดได้


.....
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



ระบบที่ 5 ระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ใช้งานหลัก: ทุกแผนก (แผนกอำนาจการและบุคคลเป็นผู้ดูแลระบบ) — ระบบต้องเป็นคลังเอกสารกลางที่ระบบอื่นในระบบงานส่วนขยาย ใช้จัดเก็บไฟล์แนบร่วมกัน

หมวด: งานสารบัญ

5.1 ระบบอนุมัติเอกสารแบบขั้นตอน (Approval Workflow/e-Signature) ก่อนจัดเก็บเข้าคลังกลาง

ระบบต้องกำหนดขั้นตอนอนุมัติได้หลายระดับตามประเภทเอกสาร ตามที่ สอ.กสท.กำหนด และรองรับลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ตามข้อ 4.10.5 เมื่ออนุมัติครบจึงจัดเก็บเข้าคลังกลาง โดยห้ามแก้ไขเนื้อหา

5.2 ลงรับงาน/หนังสือเข้า-ออก พร้อมสแกนเอกสารเข้าระบบและส่งต่อผู้รับ โดยสามารถรับเอกสารผ่านระบบและสามารถเขียนเอกสารและส่งต่อตาม flow ที่กำหนดได้

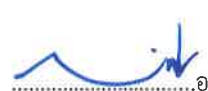
ระบบต้องออกเลขทะเบียนรับ/ส่งอัตโนมัติ แนบไฟล์สแกน เขียนหนังสือและส่งต่อตามเส้นทางที่กำหนด และติดตามสถานะได้ โดยยึดแนวทางระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณเป็นแนวทาง

5.3 ออกหนังสือรับรองให้สมาชิกกรณีต่าง ๆ

1. ระบบต้องสามารถออกหนังสือรับรองตนเอง และออกหนังสือรับรองให้บุคคลอื่น (Sponsor) ได้
2. สามารถออกหนังสือรับรองในรูปแบบภาษาไทย และ ภาษาอังกฤษได้
3. แสดงยอดเป็นเงินบาท หรือ แปลงค่าเป็นสกุลเงินต่างประเทศตามอัตราแลกเปลี่ยนที่ผู้ออกหนังสือระบุ ได้
4. ต้องรองรับ 3 รูปแบบข้อมูล คือ ระบุเฉพาะทุนเรือนหุ้น, ระบุเฉพาะเงินฝาก, และระบุทั้งทุนเรือนหุ้นและเงินฝาก, ระบุเฉพาะหนี้
5. สามารถออกหนังสือรับรองโดยเรียกข้อมูลจากเลขสมาชิก รวม 6 รูปแบบ ได้แก่ (1) หนังสือรับรองทุนเรือนหุ้น (2) หนังสือรับรองเงินฝาก (3) หนังสือรับรองทุนเรือนหุ้นและเงินฝาก (4) หนังสือรับรอง ป.ป.ง. กรณีมีหนี้ (5) หนังสือรับรอง ป.ป.ง. กรณีไม่มีหนี้ และ (6) หนังสือรับรองทุนเรือนหุ้นและหนี้เงินกู้ทุกประเภทคงเหลือ ณ วันที่กำหนด
- 5 ข้อกำหนดร่วมสำหรับหนังสือรับรองทุกประเภท
 - 5.1 ระบบต้องดึงข้อมูลทุนเรือนหุ้นเป็นยอดปัจจุบัน
 - 5.2 ระบบต้องดึงข้อมูลบัญชีเงินฝากทุกบัญชีของสมาชิก พร้อมเลขบัญชีและยอดเงินปัจจุบัน โดยแสดงเป็นยอดรวมทุกบัญชีหรือแยกยอดรายบัญชีได้ตามที่ผู้ออกหนังสือเลือก
 - 5.3 ระบบต้องดึงข้อมูลหนี้เงินกู้ทุกประเภทของสมาชิก ประกอบด้วยเลขที่สัญญา วันที่เริ่มสัญญา ต้นเงินกู้ และยอดหนี้คงเหลือปัจจุบัน
 - 5.4 ระบบต้องรองรับการเรียกข้อมูลย้อนหลัง ณ วันที่ที่ผู้ออกหนังสือกำหนดเอง สำหรับข้อมูลทุนเรือนหุ้น เงินฝาก และเงินกู้


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 5.5 ระบบต้องรองรับการระบุวันที่ในหนังสือรับรองได้ 2 แบบ คือ ขึ้นวันที่อัตโนมัติตามวันที่ออกเอกสาร หรือกำหนดวันที่เองได้
- 5.6 ระบบต้องดึงข้อมูลผู้มีอำนาจลงนามตามลำดับที่กำหนด คือ ลำดับแรก ผู้จัดการ และลำดับที่สอง ผู้ช่วยผู้จัดการฝ่ายสินเชื่อ ส่วนลำดับที่สามต้องมีช่องให้เลือกได้ทั้งดึงข้อมูลจากระบบหรือกรอกรายละเอียดเอง
- 5.7 ระบบต้องสามารถจัดพิมพ์/ส่งออกหนังสือรับรองตามรูปแบบแบบฟอร์มต้นแบบที่กำหนดได้
- 5.8 สามารถบันทึกข้อมูลประวัติการออกหนังสือรับรองได้

หมวด: การจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

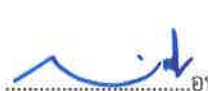
- 5.4 **เชื่อมโยงข้อมูลเอกสารที่จัดเก็บกับระบบงานหลักได้**
เอกสารต้องเชื่อมโยงกับเลขสมาชิก เลขที่สัญญา หรือเลขคดี หรือตามที่กำหนด เพื่อให้ระบบงานหลักและระบบอื่นเปิดดูเอกสารที่เกี่ยวข้องได้ตามสิทธิ์
- 5.5 **จัดเก็บเอกสารในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์**
รองรับไฟล์ PDF เอกสารสำนักงาน และรูปภาพ พร้อมกำหนดขนาดไฟล์สูงสุดและพื้นที่จัดเก็บได้
- 5.6 **กำหนดอายุของเอกสาร**
ระบบต้องกำหนดอายุการจัดเก็บรายการเอกสาร (Retention Schedule) และเชื่อมกับขั้นตอนการทำลายตามรายการ 5.12-5.13
- 5.7 **กำหนดหมวดหมู่เอกสารและชั้นความลับ**
หนังสือภายใน และภายนอก แผนกที่เกี่ยวข้องสามารถติดตามงานได้ สิทธิการเข้าดูเอกสารของแต่ละแผนก
ระบบต้องกำหนดชั้นความลับอย่างน้อย 3 ระดับ (ทั่วไป/ลับ/ลับมาก) และจำกัดการเปิดดูดาวน์โหลด และพิมพ์ตามสิทธิ์รายแผนก/รายบุคคล
- 5.8 **โครงสร้างแฟ้มและข้อมูลกำกับ (Metadata) กำหนดเองได้ คู่มือเวอร์ชันเอกสาร และจัดเก็บภาพเอกสารสแกนในรูปแบบ PDF/A**
ระบบต้องเก็บทุกเวอร์ชันของเอกสาร และเรียกดูเวอร์ชันก่อนหน้าได้
- 5.9 **สแกนเอกสารแบบชุดผ่านเครื่องถ่ายเอกสาร/สแกนเนอร์ ปรับภาพอัตโนมัติ และตรวจคุณภาพก่อนยืนยันเข้าคลัง**
ระบบต้องรองรับการสแกนจากอุปกรณ์มาตรฐาน TWAIN หรือการรับไฟล์จากโฟลเดอร์สแกนของเครื่องถ่ายเอกสาร

หมวด: การทำลายเอกสาร

- 5.10 **ขั้นตอนขออนุมัติทำลายเอกสารตามอายุการจัดเก็บ พร้อมบันทึกประวัติการทำลาย**
การทำลายต้องผ่านการอนุมัติของผู้มีอำนาจ และเก็บบัญชีรายการเอกสารที่ทำลายไว้เป็นหลักฐานถาวร
- 5.11 **แจ้งเตือนเอกสารที่ครบกำหนดอายุการเก็บรายการหมวด และออกบัญชีรายการเอกสารที่ขอทำลายเพื่อเสนอผู้มีอำนาจ**


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาลีเลิศ)
ประธานกรรมการ



หมวด: การสืบค้นเนื้อหาเอกสารและขั้นตอนอนุมัติ

- 5.12 สืบค้นด้วยข้อมูลกำกับและแท็ก (Metadata/Tag) และรองรับข้อความภาษาไทยและอังกฤษ ผลการค้นหาค้นหาต้องแสดงตามสิทธิ์และชั้นความลับของผู้ใช้
- 5.13 สืบค้นด้วยข้อมูลกำกับ (Metadata) หลายเงื่อนไขร่วมกัน และจำกัดผลการค้นหาตามสิทธิ์และชั้นความลับของผู้ใช้

หมวด: การควบคุมการเข้าถึงและรายงาน

- 5.14 บันทึกร่องรอยการใช้งานครบทุกเหตุการณ์ รวมถึงการเปิดดู ดาวโหลด และพิมพ์เอกสาร บันทึกร่องรอยต้องไม่สามารถแก้ไขหรือลบได้ แม้โดยผู้ดูแลระบบ
- 5.15 รายงานสถิติปริมาณเอกสารรายหมวด เอกสารครบกำหนดทำลาย และการเข้าถึงเอกสารชั้นความลับ

ระบบที่ 6 ระบบการเชื่อมต่อหน่วยงานภายนอก

ทุกการเชื่อมต่อต้องใช้ช่องทางเข้ารหัส (ถ้ามี) มีการยืนยันตัวตนระหว่างระบบ และมี Log ตามขอบเขตงานข้อ 4.3.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบร่วมกับธนาคาร/หน่วยงานภายนอกจนได้รับการรับรองให้ใช้งานจริง (สอ.กสท.เป็นผู้ประสานดำเนินการกับหน่วยงานภายนอกตามกรอบระยะเวลาที่กำหนด)

หมวด: ระบบเชื่อมต่อ API ธนาคารกรุงไทย

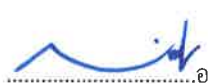
- 6.1 ระบบ Auto Reconcile ตรวจสอบรายการโอนเงิน อัตโนมัติ และยกเลิก/คืนยอดอัตโนมัติเมื่อพบรายการที่ทำรายการแล้วเงินไม่เข้าบัญชี
 1. รับข้อมูลรายการเดินบัญชีและสถานะการโอนเงินแบบ Real-time หรือตามรอบเวลาที่กำหนด
 2. มีระบบ Auto Reconcile ตรวจสอบกระทบยอดรายการโอนเงินที่ระบบส่งโอนกับรายการที่ธนาคารยืนยันแล้วโดยอัตโนมัติ พร้อมแจ้งเตือนผู้ดูแลระบบทันทีหากยอดไม่ตรงกัน
 3. กรณีพบรายการที่ส่งโอนแล้วแต่เงินไม่เข้าบัญชีปลายทาง (Error/Failed Transaction) ตรวจสอบและสร้างรายการยกเลิก/คืนยอดเงินเข้าบัญชีต้นทางหรือบัญชีสมาชิกโดยอัตโนมัติ เพื่อให้เจ้าหน้าที่อนุมัติ (Maker-Checker) พร้อมบันทึกเหตุผลและสถานะรายการ
 4. บันทึก Log รายการเชื่อมต่อและผลลัพธ์ เก็บย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 5 ปี ตามมาตรฐานการเก็บบันทึกธุรกรรมทางการเงิน

หมวด: ระบบเชื่อมต่อธนาณัติออนไลน์ ไปรษณีย์

- 6.2 ระบบตรวจสอบยกเลิกรายการแบบ manual เมื่อพบ Error และคืนยอดเงินเข้าบัญชี
 1. มีระบบตรวจสอบและรองรับการยกเลิกรายการแบบ Manual โดยเจ้าหน้าที่เมื่อพบข้อผิดพลาด (Error) พร้อมคืนยอดเงินเข้าบัญชีสมาชิกที่เกี่ยวข้อง
 2. บันทึกประวัติการยกเลิก/แก้ไขรายการ พร้อมชื่อผู้ดำเนินการและเหตุผล เพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง (Audit Trail)


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



หมวด: เชื่อมต่อ ATM ธนาคารกรุงไทย + Reconcile

6.3 เชื่อมต่อระบบ ATM ธนาคารกรุงไทยเพื่อโอนเงินเข้า-ออกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิก

1. เชื่อมต่อระบบ ATM ธนาคารกรุงไทย เพื่อรองรับการโอนเงินเข้า-ออกบัญชีเงินฝากออมทรัพย์ของสมาชิกผ่านตู้ ATM
2. มีระบบ Auto Reconcile ตรวจสอบกระหนดยอดรายการธุรกรรมผ่าน ATM กับรายการในระบบเงินฝากโดยอัตโนมัติ
3. กรณีพบข้อผิดพลาด (Error) เช่น รายการตัดบัญชีแล้วแต่ไม่มีการบันทึกฝาก/ถอนที่ถูกต้อง ระบบต้องสร้างรายการยกเลิก/คืนยอดเงินเข้าบัญชีที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่อนุมัติ (Maker-Checker)
4. มีระบบ Export ข้อมูลเลขบัญชีของสมาชิกที่ลงทะเบียนผูกบัญชีระหว่างบัญชีเงินฝาก สอ.กสท. และ บัญชีธนาคารกรุงไทย อัตโนมัติ

6.4 ระบบ Auto Reconcile ตรวจสอบรายการอัตโนมัติ และยกเลิก/คืนยอดอัตโนมัติเมื่อพบ Error — รายละเอียดตามรายการ 6.3 ข้อ 2 และข้อ 3

หมวด: เชื่อมต่อกรมสรรพากร

6.5 เชื่อมต่อระบบการส่งข้อมูลหักภาษีกับกรมสรรพากรโดยตรง (แทนการพิมพ์แบบฟอร์มนำส่งด้วยมือ)

1. เชื่อมต่อและนำส่งข้อมูลภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่าย (แบบ ภ.ง.ด. ที่เกี่ยวข้อง) ไปยังระบบของกรมสรรพากรโดยสร้างไฟล์สำหรับนำส่งผ่านระบบยื่นแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Filing) และเชื่อมต่อผ่าน API เมื่อกรมสรรพากรเปิดให้บริการแก่สหกรณ์ ตามรูปแบบและมาตรฐานที่กรมสรรพากรกำหนด
2. สร้างไฟล์ข้อมูลตามรูปแบบที่กรมสรรพากรกำหนดได้โดยอัตโนมัติจากข้อมูลการหักภาษี ณ ที่จ่ายที่บันทึกในระบบบัญชี/เงินเดือน และออกหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายให้ผู้ถูกหักภาษีได้
3. บันทึกสถานะการนำส่งและผลตอบรับจากกรมสรรพากร พร้อมแจ้งเตือนกรณีนำส่งไม่สำเร็จหรือใกล้ครบกำหนดเวลานำส่ง
4. จัดทำรายงานการรายละเอียดการนำส่งข้อมูล
5. จัดทำรายงานบันทึกสถานะการนำส่งและผลตอบรับจากกรมสรรพากร

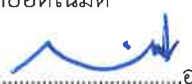
หมวด: เชื่อมต่อระบบ Bill payment (PromptPay) กับ ธนาคาร

6.6 รองรับการชำระเงินผ่าน QR PromptPay

1. เชื่อมต่อระบบ Bill Payment ของธนาคารที่ สอ.กสท.กำหนด เพื่อรองรับการรับชำระเงินจากสมาชิกผ่านช่องทางธนาคารต่าง ๆ
2. พัฒนาระบบตัดยอดรายการอัตโนมัติ เมื่อมีการทำรายการเข้ามา
2. พัฒนาระบบรองรับการรับชำระเงินผ่าน QR Code มาตรฐาน PromptPay
3. มีระบบ Auto Reconcile ตรวจสอบกระหนดยอดรายการรับชำระเงินจากทุกช่องทาง (Bill Payment และ QR PromptPay) กับรายการในระบบโดยอัตโนมัติ


.....ร่าง
(นางจิรยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมนรุต หมดเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



4. กรณีพบรายการที่แจ้งชำระเงินแล้วแต่เงินไม่เข้าบัญชีปลายทาง (Error) ระบบต้องสร้างรายการยกเลิก/คืนยอดเงินเข้าบัญชีที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติเพื่อให้เจ้าหน้าที่อนุมัติ (Maker-Checker)
5. จัดทำรายงานการตรวจสอบรายการ
6. จัดทำรายงานที่แจ้งชำระเงินแล้วแต่เงินไม่เข้าบัญชีปลายทาง (Error)/ยกเลิกรายการและคืนยอดเงินเข้าบัญชี

หมวด: เชื่อมต่อกับ ปปง

6.7 สามารถเชื่อมต่อและส่งข้อมูลให้กับ ปปง.ได้ ตามที่ ปปง.กำหนด

1. เชื่อมต่อและนำส่งข้อมูลรายงานธุรกรรมให้สำนักงาน ปปง. ได้ตามรูปแบบ ช่องทาง และกำหนดเวลาที่สำนักงาน ปปง. กำหนด โดยสร้างไฟล์รายงานตามรูปแบบที่กำหนดสำหรับนำส่งผ่านช่องทางของสำนักงาน ปปง. และเชื่อมต่อผ่าน API เมื่อสำนักงาน ปปง. เปิดให้บริการ/ผู้ว่าจ้างขออนุญาตเชื่อมต่อ ตามพระราชบัญญัติป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน พ.ศ. 2542 และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
2. ครอบคลุมรายงานธุรกรรมที่ใช้เงินสดตั้งแต่มูลค่าที่กฎหมายกำหนด (Cash Transaction Report) และรายงานธุรกรรมที่มีเหตุอันควรสงสัย (Suspicious Transaction Report) โดยสามารถดึงข้อมูลจากระบบตรวจสอบภายใน มาสร้างรายงานนำส่ง ปปง. ได้โดยอัตโนมัติ
3. บันทึกสถานะการนำส่งรายงานและเก็บหลักฐานการนำส่งเพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง

ระบบที่ 7 ระบบ API สำหรับแอปพลิเคชันมือถือ (Back-end)

หมวด: ข้อกำหนดทั่วไปของระบบแอปพลิเคชัน

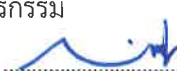
7.1 พัฒนา API ให้สามารถใช้งานร่วมกันกับ Application CMS ได้โดยสามารถแสดงผลได้ไม่น้อยกว่าระบบเดิมที่ให้บริการสมาชิก ประกอบด้วย

7.1 ข้อกำหนดทั่วไปของระบบแอปพลิเคชัน

- 7.1.1 พัฒนา API มาตรฐาน RESTful/JSON ให้แอปพลิเคชันมือถือสามารถเรียกใช้งานร่วมกับ Application CMS (ระบบยืนยันยอดหุ้น-หนี้ เงินฝากของสมาชิก) ที่มีอยู่เดิมได้ โดยไม่สร้างฐานข้อมูลสมาชิกหรือระบบยืนยันตัวตนซ้ำซ้อนกับระบบงานหลัก
- 7.1.2 ใช้ฐานข้อมูลกลางและระบบยืนยันตัวตนชุดเดียวกับระบบงานหลักของ สอ.กสท. ทั้งนี้ สอ.กสท. จะส่งมอบเอกสารสถาปัตยกรรมและวิธียืนยันตัวตนของ Application CMS แก่ผู้เสนอราคา และเป็นผู้รับผิดชอบการย้ายข้อมูลบัญชีผู้ใช้/รหัส/PIN ของสมาชิกเดิม โดยผู้รับจ้างจัดเตรียมช่องทางนำเข้าข้อมูล เพื่อให้ข้อมูลสมาชิกที่แสดงบนแอปตรงกับระบบหลังบ้านแบบ Real-time
- 7.1.3 รายการที่มีความเสี่ยงสูง (ยืมกู้, โอน/ถอนเงิน, เปลี่ยนแปลงบัญชีรับเงิน) ต้องมีการยืนยันตัวตนขั้นสูงเพิ่มเติมจากรหัสผ่าน เช่น OTP, ไบโอเมตริก หรือ ThaiID ตามระดับความเสี่ยงของธุรกรรม


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 7.1.4 บันทึก Log การใช้งานและธุรกรรมทุกรายการผ่านแอป เพื่อการตรวจสอบย้อนหลัง (Audit Trail)
- 7.1.5 API ต้องรองรับการเรียกใช้งานจากแอปพลิเคชันบนระบบปฏิบัติการ iOS และ Android เวอร์ชันที่ยังได้รับการสนับสนุนจากผู้ผลิต
- 7.2 ข้อมูลส่วนตัวสมาชิก
 - 7.2.1 API แสดงข้อมูลส่วนตัวสมาชิก ยอดหุ้น ยอดหนี้คงเหลือ รายการเดินบัญชี ที่อยู่ ข้อมูลผู้ค้ำประกัน และผู้รับประโยชน์
 - 7.2.2 API แสดงรายการเรียกเก็บประจำเดือน ใบแจ้งหนี้ ใบเสร็จรับเงิน ปัจจุบัน/ย้อนหลัง และประวัติการจ่ายเงินของสมาชิกทุกประเภท ผลิตภัณฑ์ของ สอ.กสท.
- 7.3 ยื่นกู้ออนไลน์
 - 7.3.1 API รองรับการยื่นขอกู้เงินกู้เพื่อเหตุฉุกเฉินแบบออนไลน์
 - 7.3.2 API รองรับการยื่นขอกู้เงินกู้สามัญแบบออนไลน์ (สามัญไม่เกินทุนเรือนหุ้น และสามัญเพิ่มสุขปีใหม่)
 - 7.3.3 API รองรับการยื่นคำร้องขอกู้เงินกู้พิเศษแบบออนไลน์
 - 7.3.4 API รองรับการแจ้งเตือนผู้กู้และผู้ค้ำประกันในทุกขั้นตอนของกระบวนการกู้ (ยื่นคำขอ, รอผู้ค้ำยืนยัน, อนุมัติ, จ่ายเงินกู้)
 - 7.3.5 API รองรับการติดตามสถานะคำขอกู้แบบ Real-time
 - 7.3.6 ทุกคำขอกู้ที่ยื่นผ่านแอปต้องเชื่อมโยงเข้าสู่กระบวนการอนุมัติสินเชื่อของระบบงานหลัก (ระบบงานหลักเดิม) โดยไม่มีการอนุมัติอัตโนมัติผ่านแอปโดยไม่ผ่านการพิจารณาตามระเบียบสินเชื่อ
- 7.4 ธุรกรรมการเงินผ่านแอป
 - 7.4.1 API ถอนเงินจาก สอ.กสท. ไปยังบัญชีธนาคารกรุงไทยหรือระบบธนาคารอื่นของบริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด ของสมาชิก หรือธนาคารที่ สอ.กสท. กำหนด
 - 7.4.2 API โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากสหกรณ์ เพื่อชำระหนี้หรือจ่ายเงินเรียกเก็บประจำเดือน
 - 7.4.3 API โอนเงินฝากระหว่างบัญชีของสมาชิกรายเดียวกัน
 - 7.4.4 API ผู้กู้บัญชีเงินฝากสหกรณ์กับบัญชีธนาคารภายนอกเพื่อใช้ในการโอนเงิน
 - 7.4.5 ทุกธุรกรรมทางการเงินต้องมีการยืนยันตัวตนขั้นสูง (ตามข้อ 7.1.3) และมีการกระทบบยอด (Reconcile) กับระบบงานหลักแบบอัตโนมัติ พร้อมใบแจ้งผลธุรกรรมทุกครั้ง โดย API ธุรกรรมการเงินต้องรองรับการป้องกันรายการซ้ำ (Idempotency Key) การล็อกยอดระหว่างทำรายการ วงเงินต่อครั้ง/ต่อวัน และเวลาตัดรอบ (Cut-off) ตามกฎการบันทึกรายการของระบบงานหลัก
 - 7.4.6 API โอนเงินฝาก สอ.กสท. ชำระหนี้/ชำระตามใบแจ้งหนี้ สอ.กสท.


.....ร่าง
(นางจิรชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 7.4.7 วงเงินธุรกรรมต่อครั้ง/ต่อวัน ต้องตั้งค่าได้โดยผู้ดูแลระบบ และแจ้งผล
ทุกธุรกรรมทาง Push Notification
- 7.5 ติดตามงานและแจ้งเตือน
- 7.5.1 API ระบบติดตามสถานะเงินกู้และขั้นตอนการดำเนินการ
- 7.5.2 API ระบบติดตามสถานะการยื่นขอสวัสดิการและทุน
สาธารณประโยชน์
- 7.5.3 API ระบบแจ้งเตือนผ่าน Push Notification สำหรับทุกเหตุการณ์ที่
เกี่ยวข้องกับบัญชีและคำร้องของสมาชิก (อนุมัติ/ปฏิเสธ/รอ
ดำเนินการ/ครบกำหนดชำระ) โดยผู้รับแจ้งส่งเหตุการณ์แจ้งเตือนไปยัง
บริการแจ้งเตือน (Push Gateway) ของ Application CMS ซึ่ง
สอ.กสท. เป็นผู้ถือบัญชีและใบรับรอง
- 7.6 สวัสดิการและเอกสาร
- 7.6.1 API ยื่นขอรับเงินสวัสดิการกรณีต่าง ๆ ผ่านช่องทางออนไลน์ พร้อม
แนบไฟล์หลักฐานประกอบ (Upload)
- 7.6.2 API รับ-ส่งเอกสารอิเล็กทรอนิกส์เฉพาะบุคคล (เช่น หนังสือแจ้งผล, ใบ
แจ้งหนี้เฉพาะราย)
- 7.6.3 API แสดงและดาวน์โหลดหนังสือรับรองดอกเบี้ยเงินกู้พิเศษ และ
หนังสือรับรองภาษีเงินฝาก สำหรับใช้ยื่นภาษีเงินได้ประจำปี
- 7.6.4 แสดงการดาวน์โหลดหนังสือรับรองกรณีต่างๆ ตามข้อ 5.3 ผ่าน ระบบ
CMS ของ สอ.กสท.
- 7.7 คำร้องขอเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- 7.7.1 API ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงบัญชีรับเงิน
- 7.7.2 API ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลง/จำนวนเงินนำส่งค่าหุ้นรายเดือน
- 7.7.3 API ยื่นคำขอเปลี่ยนแปลงอัตราการนำส่งชำระหนี้
- 7.7.4 คำขอเปลี่ยนแปลงตามข้อ 7.7.1-7.7.3 ต้องผ่านขั้นตอนตรวจสอบ/
อนุมัติจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องก่อนมีผลบังคับใช้จริงในระบบงานหลัก
(ไม่ใช่การเปลี่ยนแปลงอัตโนมัติทันทีที่สมาชิกกดยืนยัน) เนื่องจาก
กระทบสิทธิและภาระผูกพันทางการเงินของสมาชิก
- 7.8 ลงทะเบียนอบรมสัมมนา
- 7.8.1 API ลงทะเบียนเข้าร่วมอบรมสัมมนา/อบรมวิชาชีพ พร้อมออก QR
Code สำหรับใช้เช็คอินเข้าร่วมงาน และตรวจสอบสถานะการเข้า
อบรม
- 7.8.2 API รองรับการชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนผ่านแอปธนาคารด้วย
QR PromptPay


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิติ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ

7.9 งานสรรหา

7.9.1 API สำหรับดึงข้อมูลเขตแสดงพื้นที่สรรหาของสมาชิก

7.9.2 API สำหรับบันทึกเปลี่ยนแปลงเขตพื้นที่สรรหาของสมาชิก

ข้อกำหนดเพิ่มเติมด้านความมั่นคงปลอดภัยของ API: ยืนยันตัวตนและให้สิทธิ์ด้วยมาตรฐาน OAuth 2.0 / OpenID Connect หรือเทียบเท่า ใช้ Token ที่มีอายุจำกัด จำกัดอัตราการเรียกใช้ (Rate Limiting) ตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลนำเข้าทุกครั้ง หมดอายุ Session เมื่อไม่มีการใช้งานตามเวลาที่กำหนด และมี API สำหรับบันทึกความยินยอม (Consent) ตาม PDPA ให้ Front-end เรียกใช้

ระบบที่ 8 ระบบงานสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร

หมวด: รายงานสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร

8.1 ความสามารถเปรียบเทียบข้อมูลย้อนหลังรายวัน/เดือน/ปี และประมวลผลข้อมูลจำนวนมากเพื่อดูแนวโน้ม (Trend Analysis)

8.1 ข้อกำหนดทั่วไป

8.1.1 ระบบต้องสามารถดึงและรวบรวมข้อมูลจากระบบงานหลักเดิม ทั้ง 8 ระบบ และระบบงานส่วนขยาย ของ สอ.กสท. มาประมวลผลเป็นรายงาน/แดชบอร์ดสำหรับผู้บริหารได้แบบรวมศูนย์ (Consolidated Reporting) ตามที่ สอ.กสท. กำหนด

8.1.2 การวิเคราะห์แนวโน้ม (Trend Analysis) ต้องรองรับข้อมูลย้อนหลังไม่น้อยกว่า 5 ปี หรือตามข้อมูลที่มีหากมีข้อมูลน้อยกว่า และแสดงผลเปรียบเทียบได้ทั้งแบบปีต่อปี (YoY) เดือนต่อเดือน (MoM) และไตรมาสต่อไตรมาส (QoQ) พร้อมคำนวณ % การเปลี่ยนแปลงอัตโนมัติในรูปแบบกราฟเส้นและกราฟแท่งอย่างน้อย 2 รูปแบบต่อรายงานหรือตามที่กำหนด

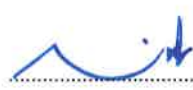
8.1.3 ระบบต้องรองรับการดูข้อมูลเชิงลึกจากภาพรวมไปยังรายละเอียด (Drill-down) เช่น จากยอดรวมรายเดือนไปยังรายการย่อยรายวันหรือรายสาขา/แผนก

8.1.4 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงอย่างน้อย 3 ระดับ: (1) ประธานกรรมการ / ผู้จัดการ เห็นได้ทุกรายงาน (2) ผู้ช่วยผู้จัดการ เห็นเฉพาะรายงานของฝ่ายตน (3) หัวหน้าแผนก เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำ เห็นเฉพาะรายงานที่ได้รับมอบหมาย หรือกำหนดสิทธิตามที่ สอ.กสท. กำหนด - ผู้รับจ้างต้องส่งมอบ Role Matrix ให้คณะกรรมการอนุมัติก่อนขึ้นระบบจริง และรองรับการส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ Excel/PDF

8.1.5 ข้อมูลที่แสดงในรายงาน/แดชบอร์ดต้องปรับปรุงตามรอบเวลาที่กำหนด (Real-time หรือ Batch ตามความเหมาะสมของแต่ละรายงาน) พร้อมระบุวันเวลาข้อมูลล่าสุดกำกับไว้ทุกหน้าจอ/รายงาน


.....ร่าง
(นางจิรยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- 8.1.6 ระบบต้องรองรับจำนวนผู้ใช้งานพร้อมกันได้ไม่น้อยกว่า 100 คน โดยเวลาแสดงผลรายงาน (Rendering) ไม่เกิน 5 วินาทีต่อรายงาน
- 8.2 รายงานด้านเงินฝาก-ถอน-เงินสด
- 8.2.1 รายงานสรุปสถิติเงินฝากและถอน: แสดงยอดฝากรวม/ยอดถอนรวม/ยอดคงเหลือสุทธิ แยกตามประเภทเงินฝาก (ออมทรัพย์/ประจำ/อื่น ๆ) เปรียบเทียบรายวัน/เดือน/ไตรมาส/ปี ตามข้อ 8.1.2
- 8.2.2 รายงานสรุปการฝาก-ถอนเงินสด: แสดงจำนวนรายการและมูลค่ารวมของธุรกรรมที่ชำระด้วยเงินสดโดยเฉพาะ (แยกจากการโอน/เช็ค) แยกตามจุดรับ-จ่ายเงิน เปรียบเทียบรายวัน/เดือน และต้องขึ้นเครื่องหมาย (flag) รายการที่มีมูลค่าตั้งแต่ 2,000,000 บาทขึ้นไปต่อรายการโดยอัตโนมัติ เพื่อใช้อ้างอิงกับการจัดทำรายงานธุรกรรมเงินสด ตามกฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน (รายการ 6.7 ของระบบการเชื่อมต่อหน่วยงานภายนอก)
- 8.2.3 รายงานการรับเงินธนาณัติหรือเงินตัวแทน: แสดงจำนวนรายการมูลค่ารวม แยกตามประเภท (ธนาณัติออนไลน์/ไปรษณีย์ไทย/เงินตัวแทนชำระหนี้) และสถานะการนำเข้าบัญชี (สำเร็จ/รอดำเนินการ/ยกเลิกพร้อมเหตุผล) โดยต้องดึงข้อมูลจากระบบเชื่อมต่อธนาณัติออนไลน์ (รายการ 6.2) เป็นแหล่งเดียวกัน เพื่อไม่ให้ตัวเลขขัดแย้งกัน
- 8.3 รายงานด้านสินเชื่อและหุ้น
- 8.3.1 รายงานการจ่ายเงินกู้/คืนค่าหุ้น: แยกตามประเภทเงินกู้ (ฉุกเฉิน/สามัญ/พิเศษ) จำนวนราย มูลค่ารวม อัตราดอกเบี้ยเฉลี่ย เปรียบเทียบตามช่วงเวลาตามข้อ 8.1.2
- 8.3.2 รายงานการเบิกจ่ายค่าหุ้นรายเดือน: แสดงจำนวนสมาชิกที่ขอเบิกคืนค่าหุ้น มูลค่ารวม แยกตามเหตุผลการเบิก (ลาออกจากสหกรณ์/ลาออกจากงาน/เกษียณอายุ/เสียชีวิต/อื่น ๆ) เปรียบเทียบตามช่วงเวลา
- 8.3.3 รายงานสรุปการซื้อหุ้น: แสดงจำนวนราย มูลค่ารวม แยกตามประเภทการซื้อ (หักบังคับตามเงินเดือน/ซื้อเพิ่มโดยสมัครใจ) และยอดหุ้นสะสมเฉลี่ยต่อสมาชิก เปรียบเทียบตามช่วงเวลา
- 8.3.4 รายงานสมาชิกที่มีความสามารถกู้แต่ยังไม่ได้กู้: ต้องกำหนดสูตรคำนวณ "วงเงินกู้ที่มีสิทธิ์" ตามหลักเกณฑ์ระเบียบสินเชื่อของ สอ.กสท. ที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน โดยผู้รับจ้างต้องขอรับสูตร/หลักเกณฑ์จากคณะกรรมการก่อนพัฒนา แสดงรายชื่อสมาชิกที่ยังไม่เคยกู้หรือมีวงเงินคงเหลือที่กู้ได้เพิ่ม พร้อมจำนวนวงเงินคงเหลือ
- 8.4 รายงานสถานะการเงิน งบประมาณ และการลงทุน
- 8.4.1 รายงานสรุปสถานะการเงินประจำวัน/เดือน/ไตรมาส/ปี: ต้องประกอบด้วยอย่างน้อย สินทรัพย์รวม หนี้สินรวม ทุนเรือนหุ้น กำไร


.....ร่าง
(นางจิรยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต ทุมตพีษฐ์)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



- (ขาดทุน)สุทธิ และอัตราส่วนทางการเงินหลักตามที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด
- 8.4.2 รายงานการลงทุน/กู้ยืม/ฝากเงินภายนอก: แสดงรายละเอียดพอร์ตการลงทุน แยกตามประเภท (เงินฝากสถาบันการเงินอื่น/พันธบัตรรัฐบาล/ตราสารหนี้/หุ้นชุมชนสหกรณ์ ฯลฯ) มูลค่าตามบัญชี อัตราผลตอบแทน วันครบกำหนด และวันคงเหลือก่อนครบกำหนด พร้อมระบบแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนครบกำหนดได้ก่อน/ต่ออายุ
- 8.4.3 รายงานสรุปการใช้เงินงบประมาณ: เปรียบเทียบงบประมาณที่ได้รับอนุมัติกับยอดใช้จ่ายจริง แยกตามหมวดงบประมาณ/แผนงาน แสดง % การเบิกจ่ายสะสม (Burn Rate) และยอดคงเหลืองบประมาณ เปรียบเทียบตามช่วงเวลา
- 8.5 รายงานด้านสมาชิก
- 8.5.1 รายงานสรุปรายละเอียดสมาชิกเข้า/ออก: แสดงจำนวนสมาชิกใหม่ที่เข้าและสมาชิกที่พ้นสภาพ แยกตามเหตุผล (ลาออก/เกษียณ/เสียชีวิต/พ้นสภาพตามข้อบังคับ) และหน่วยงานต้นสังกัดของสมาชิก เปรียบเทียบตามช่วงเวลา
- 8.6 รายงานหนี้ต่อคุณภาพและคดีความ
- 8.6.1 รายงาน NPL: ต้องระบุนิยาม NPL ที่ใช้ (ค้างชำระเกิน 90 วัน หรือตามระเบียบ สอ.กสท. โดยต้องตั้งค่าได้ ตามระเบียบสหกรณ์ที่ใช้อยู่) พร้อมจัดกลุ่มอายุหนี้ (Aging) เป็นช่วง เช่น 1-3 เดือน, 3-6 เดือน, 6-12 เดือน, เกิน 12 เดือน และ % NPL ต่อยอดสินเชื่รวม
- 8.6.2 รายงานลูกหนี้ผิดนัดชำระ: แสดงรายชื่อลูกหนี้ จำนวนงวดที่ผิดนัด มูลค่าที่ค้างชำระ วันที่ผิดนัดล่าสุด และสถานะการติดตามทวงถาม (ยังไม่ติดต่อ/อยู่ระหว่างเจรจา/ส่งหนังสือทวงถามแล้ว)
- 8.6.3 รายงานหนี้ที่ถูกต้องค่าเผื่อหนี้สงสัยจะสูญ: จัดกลุ่มอายุหนี้ (Aging) ตามเกณฑ์ที่กรมตรวจบัญชีสหกรณ์กำหนด แสดงยอดหนี้ตั้งค่าเผื่อสะสมและยอดที่ตั้งเพิ่มในงวดปัจจุบัน เปรียบเทียบกับงวดก่อนหน้า
- 8.6.4 รายงานคดีประจำวัน/เดือน: แสดงจำนวนคดีใหม่ที่ยื่นฟ้อง คดีที่มีคำพิพากษาแล้ว คดีที่อยู่ระหว่างดำเนินการ แยกตามประเภทคดี (แพ่ง/บังคับคดี/ล้มละลาย)
- 8.6.5 ข้อมูลสรุปการดำเนินคดี: แสดงสถานะคดีปัจจุบัน (ชั้นศาลต้น/อุทธรณ์/ฎีกา/สิ้นสุดคดี) มูลหนี้ตามคำพิพากษา และสำนักงานทนายความ/ผู้รับผิดชอบคดี
- 8.6.6 ข้อมูลสรุปการสืบทรัพย์บังคับคดี: แสดงรายชื่อลูกหนี้ที่อยู่ระหว่างสืบทรัพย์ ทรัพย์สินที่ตรวจพบ มูลค่าประเมิน และสถานะการบังคับคดี (อายัดทรัพย์/ยึดทรัพย์/ขายทอดตลาด/เสร็จสิ้น)


.....ร่าง
(นางจิรยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ

หมายเหตุ: รายงานกลุ่ม 8.6.4-8.6.6 ใช้ข้อมูลคดีและการสืบทรัพย์จากระบบงานกฎหมายเป็นหลัก ร่วมกับข้อมูลลูกหนี้จากระบบทะเบียนและติดตามหนี้ของระบบงานหลัก

8.7 ระบบส่งรายงานตามกำหนดเวลา (Scheduled Report Distribution)

- 8.7.1 ระบบต้องสามารถตั้งเวลาส่งออก/ส่งอีเมลรายงานสรุปตามข้อ 8.2-8.6 ให้ผู้บริหารโดยอัตโนมัติตามรอบเวลาที่กำหนด (รายวัน/รายสัปดาห์/รายเดือน)
- 8.7.2 ระบบต้องรองรับการกำหนดผู้รับรายงานและรูปแบบไฟล์แนบ (PDF/Excel) แยกตามรายงานแต่ละประเภทได้
- 8.7.3 ระบบต้องบันทึกประวัติการส่งรายงานอัตโนมัติ (สำเร็จ/ไม่สำเร็จ) เพื่อการตรวจสอบ

ข้อกำหนดเพิ่มเติม: ระบบต้องให้ผู้ใช้ที่มีสิทธิ์สร้างรายงานแบบกำหนดเอง (Ad-hoc Report) จากชุดข้อมูลที่เตรียมไว้ไม่เกิน 10 ชุด ด้วยการเลือกฟิลด์ กรอง จัดกลุ่ม และสรุปแบบ Pivot ได้โดยไม่ต้องเขียนโปรแกรม

หมวด: ระบบส่งรายงานตามกำหนดเวลา

- 8.19 ระบบตั้งเวลาส่งออก/ส่งอีเมลรายงานสรุปให้ผู้บริหารโดยอัตโนมัติตามรอบที่กำหนด (Scheduled Report Distribution) โดยไม่ต้องเข้าระบบเพื่อดึงรายงานเอง — รายละเอียดตามข้อ 8.7

ระบบที่ 9 ค่าเชื่อมต่อและพัฒนาระบบชำระบิลอัตโนมัติผ่านธนาคาร และระบบสนับสนุนอื่นๆ

เพื่อให้ระบบนี้สมบูรณ์ใช้งานได้จริง สอ.กสท. จะเป็นผู้ดำเนินการติดต่อกับธนาคาร เพื่อขอเชื่อมต่อระบบชำระบิลกับธนาคาร เมื่อ สอ.กสท. ดำเนินการขอเชื่อมต่อระบบชำระบิลกับธนาคารใดได้แล้ว ผู้รับจ้างมีหน้าที่เชื่อมต่อระบบของ สอ.กสท. ที่มีอยู่แล้ว หรือที่พัฒนาขึ้นภายหลังเข้ากับระบบชำระบิลของธนาคารข้างต้น ทั้งนี้ ค่าใช้จ่ายแรกเข้า ค่าธรรมเนียมการทำรายการ ค่าบริการรายงานประจำเดือน ของธนาคารที่เกิดขึ้นก่อนการส่งมอบงานตามรายการ 9.1 และ 9.4 ให้ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ โดยรวมอยู่ในราคาที่เสนอแล้ว สอ.กสท. จะแจ้งรายการค่าใช้จ่ายดังกล่าวให้ผู้รับจ้างทราบ เพื่อให้ผู้รับจ้างชำระเงินให้แก่ สอ.กสท. ภายใน 20 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง หากผู้รับจ้าง ไม่ชำระภายในกำหนด สอ.กสท. มีสิทธิหักเงินจำนวนดังกล่าวจากค่าจ้างงวดที่ถึงกำหนดจ่ายในลำดับถัดไป

- 9.1 ดำเนินการเชื่อมต่อระบบชำระบิล PromptPay กับธนาคาร ที่ สอ.กสท. กำหนด พร้อมพัฒนาระบบ อย่างน้อย 1 ธนาคาร

ราคาที่เสนอต้องรวมค่าใช้จ่ายแรกเข้า (One-time Onboarding/Registration Fee) ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของธนาคารที่เกิดขึ้นระหว่างพัฒนาระบบ ก่อนส่งมอบงาน

(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)

ผช.ผจก.(ง)

.....เห็นชอบ

(นายมรุต หมุดเพชร)

ผจก.สอ.กสท.

.....อนุมัติ

(นายนิติ มาวิเลิศ)

ประธานกรรมการ



9.2 พัฒนาระบบ API ให้รองรับการชำระเงินผ่าน CMS ได้

พัฒนา API เชื่อมโยงระหว่างระบบชำระเงิน PromptPay กับ Application CMS เพื่อให้สมาชิกสร้างรายการแจ้งชำระเงิน (Bill/QR) ผ่าน CMS ได้โดยตรง ครอบคลุมอย่างน้อย ค่าหุ้นรายเดือน หนี้ เงินฝาก และอื่นๆ ตามที่กำหนด

9.3 พัฒนาระบบรองรับการตรวจสอบรายการชำระเงินได้

ระบบต้องรับข้อมูลผลการชำระจากธนาคาร (API หรือไฟล์) กระทบยอดกับรายการแจ้งชำระโดยอัตโนมัติ ตัดชำระเข้าบัญชีสมาชิกตามประเภท (ค่าหุ้น/หนี้/เงินฝาก/อื่นๆ) โดยอัตโนมัติ และสามารถออกรายงานรายการที่ไม่ตรงกันให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ

9.4 ดำเนินการเชื่อมต่อระบบโอนเงินผ่าน API กับธนาคาร ที่ สอ.กสท. กำหนด พร้อมพัฒนาระบบ อย่างน้อย 1 ธนาคาร

ราคาที่เสนอต้องรวมค่าใช้จ่ายแรกเข้า ค่าธรรมเนียม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ของธนาคารที่เกิดขึ้นระหว่างพัฒนาระบบก่อนส่งมอบงาน ในการเชื่อมต่อ API โอนเงิน (Disbursement/Transfer API) กับธนาคารที่ สอ.กสท. กำหนด


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพ็ชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



ภาคผนวก ก

รายการเอกสารและผลงานที่ต้องส่งมอบ (Deliverables)

ลำดับ	เอกสาร/ผลงาน	งวดที่	ระยะเวลาส่งมอบ ภายใน (วัน)	การจ่ายเงิน (%)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				


.....ร่าง
(นางจิรียา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมุดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ



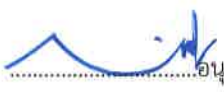
ภาคผนวก ข

แบบฟอร์มแจกแจงราคา (หน่วย: บาท รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)

ลำดับ	รายการ	ราคาที่เสนอ
1	ระบบงานตรวจสอบและควบคุมภายใน	
2	ระบบงานธุรการ (พัสดุ ครุภัณฑ์ และค่าเสื่อมราคา)	
3	ระบบงานกฎหมาย	
4	ระบบงานเลขานุการ	
5	ระบบสารบรรณและจัดเก็บเอกสารอิเล็กทรอนิกส์	
6	ระบบการเชื่อมต่อหน่วยงานภายนอก	
7	ระบบ API สำหรับแอปพลิเคชันมือถือ (Back-end API เชื่อมต่อกับ Application CMS)	
8	ระบบงานสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร	
9	การเชื่อมต่อและพัฒนาระบบชำระบิลอัตโนมัติผ่านธนาคาร	
	รวมราคาค่าจ้างทั้งสิ้น (..... บาท)	
	ข้อมูลประกอบ (ไม่รวมในราคาค่าจ้าง)	
ก	ค่าบำรุงรักษารายปี หลังพ้นระยะรับประกัน ปีที่ 1 / 2 / 3	
ข	อัตราค่าบริการ.....	
ค	อัตราค่าจ้างพัฒนาเพิ่มเติม (Man-day Rate) แยกตามตำแหน่ง	


.....ร่าง
(นางจิรัชยา แสงเสนาะ)
ผช.ผจก.(ง)


.....เห็นชอบ
(นายมรุต หมดเพชร)
ผจก.สอ.กสท.


.....อนุมัติ
(นายนิธิ มาวิเลิศ)
ประธานกรรมการ