

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการปรับปรุงระบบบัญชีและการเงินเพื่อเชื่อมโยงกับระบบกลาง System Integrator
๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ ส่วนบัญชีและงบประมาณ
๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๗๐๐,๐๐๐บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ ๑๕ พ.ค. ๒๕๖๘
เป็นเงิน ๒,๗๐๐,๐๐๐บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๕. ค่า Hardwareบาท
๖. ค่า Softwareบาท
๗. ค่าพัฒนาระบบ ๒,๗๐๐,๐๐๐บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม)
๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆบาท
๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตดำเนินการ (TOR)
 - ๙.๑ นายวีรยุทธ กิตติรัตนกร 
 - ๙.๒ นางสาวจันทนา นวทองพันธ์ 
 - ๙.๓ นางสาวกัญระยา กตะศิลา 
๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

สืบราคาจากท้องตลาด

 - ๑๐.๑ บริษัท ภัทรโปรเกรส จำกัด
 - ๑๐.๒ บริษัท ทิปป์ พ้อยท์ โซลูชั่น จำกัด
 - ๑๐.๒ บริษัท เดอะแพรคทีเคิลโซลูชั่น จำกัด (มหาชน)

ข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR : Term of Reference)
ปรับปรุงระบบบัญชีและการเงินเพื่อเชื่อมโยงกับระบบกลาง System Integrator

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยปัจจุบันสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ได้มีการใช้งาน Software โปรแกรมระบบบัญชี การเงิน งบประมาณ และพัสดุ (Microsoft Dynamic 2018) ในการบริหารจัดการทำงานของสำนักงาน มามากกว่า 10 ปี ซึ่งระบบดังกล่าวยังไม่รองรับกับการบริหารจัดการด้านบัญชีการเงินและงบประมาณ การจัดทำรายงานบัญชีการเงินและงบประมาณ จึงทำให้เกิดปัญหาในเรื่องของความล่าช้าในกระบวนการเบิกจ่ายและการจัดทำรายงานหรือจัดทำสถิติต่างๆ ทั้งนี้ เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องต้องนำมาทำการประมวลผลแบบ Manual ส่งผลให้การจัดทำรายงานอาจเกิดข้อมูลที่คลาดเคลื่อน นอกจากนี้ระบบปฏิบัติการดังกล่าว ยังไม่สามารถเชื่อมโยงกับระบบปฏิบัติงานต่างๆ ภายในองค์กรได้ด้วยนั้น

สำนักงานฯ จึงเห็นถึงความสำคัญดังกล่าวในการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาช่วยในการปฏิบัติงานเพื่อให้การบริหารจัดการในด้านการบัญชีการเงินและงบประมาณ พัฒนาให้สามารถเชื่อมโยงกับระบบกลาง System Integrator รองรับข้อมูลที่มีปริมาณมาก อีกทั้งสำนักงานฯ ยังสามารถใช้งานผ่านอุปกรณ์ต่างๆ ผ่านเว็บไซต์ได้ นอกจากนี้สำนักงานฯ ยังมีความประสงค์ที่จะพัฒนาเพิ่มเติมในส่วนของ Approval flow ใบเสร็จรับเงิน และเอกสารใบสำคัญทางด้านการบัญชี พร้อมทั้งต้องการให้ระบบงานสามารถแนบเอกสาร e-Memo ประกอบการอนุมัติในระบบบัญชีและการเงิน เพื่อช่วยประหยัดเวลาและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้กับผู้ปฏิบัติงานต่อไป

ปัจจุบันสำนักงานฯ ได้ใช้ระบบงานบัญชี การเงิน งบประมาณ และพัสดุ ดังนี้

1. ระบบบัญชีทั่วไป (General Ledger – GL)
2. ระบบบัญชีซื้อและเจ้าหนี้ (Account Payable – AP)
3. ระบบบัญชีขายและลูกหนี้ (Account Receivable – AR)
4. ระบบบัญชีทรัพย์สิน (Fixed Asset – FA)
5. ระบบบัญชีการเงิน/ธนาคาร (Cash/Bank)

ฟังก์ชันที่มีการพัฒนาเพิ่มเติมจากโปรแกรมมาตรฐาน (Customize) ประกอบด้วย

1. Budget - Reserve Control
2. PV, RV, JV + Report (Budget Report)
3. ระบบการส่งจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารกรุงไทย (Pay-link)
4. ระบบจัดทำเอกสารและข้อมูลเพื่อรองรับการยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย แบบ ภงด.1 และ ภงด.1ก
5. Interface with ระบบงบประมาณ

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้มีระบบที่ทันสมัยที่ใช้เทคโนโลยีการเก็บข้อมูลไว้ในระบบฐานข้อมูลกลาง (Database Management System) โดยสามารถรองรับข้อมูลปริมาณมากได้ ตลอดจนสามารถบริหารจัดการข้อมูลในฐานข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลที่เป็นมาตรฐานและมีความน่าเชื่อถือได้



วิรัช กิตติรัตนาร



กัญระยา กตะศิลา



จันทนา นวจงพันธ์

2.2. เพื่อให้มีระบบรองรับระบบบัญชีที่เหมาะสมกับลักษณะการดำเนินธุรกิจขององค์กรที่ต้องมีการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบงานภายนอกอยู่เสมอ และสามารถรองรับการจัดทำบัญชีในลักษณะของ Multi-Company

2.3. เพื่อให้มีระบบรองรับระบบบัญชีที่สามารถใช้งานได้ผ่านอุปกรณ์ต่างๆ ที่เป็นปัจจุบัน ไม่ว่าจะเป็นอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Mobile Device) หรือการใช้งานผ่านเว็บไซต์ เพื่อให้สามารถดำเนินธุรกิจได้อย่างรวดเร็วและทันต่อเหตุการณ์

3. เป้าหมาย

ผลผลิต : มีระบบบัญชีและการเงิน

ผลลัพธ์ : มีระบบงานช่วยในการปฏิบัติงาน กำกับติดตามด้านการบัญชีการเงินและงบประมาณ

4. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

- 4.1. มีความสามารถตามกฎหมาย
- 4.2. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 4.3. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 4.4. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 4.5. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 4.6. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 4.7. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่จัดหาดังกล่าว
- 4.8. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 4.9. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 4.10. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้
 - (1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ
 - (2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียนโดยผู้เสนอราคาจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า 1 ล้านบาท
 - (3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นบวกในมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอ

ในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้เสนอราคาสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่เพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ (1) ถึง (4) ไม่ใช้บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

4.11. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงานในลักษณะเกี่ยวกับการจำหน่าย และ/หรือติดตั้งระบบบัญชีให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ บริษัทเอกชน จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน โดยแต่ละผลงานมีมูลค่าไม่น้อยกว่า 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน) และผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวกัน และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว โดยแนบหลักฐานสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญามาเพื่อประกอบการพิจารณา ทั้งนี้สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

5. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

5.1 ดำเนินการติดตั้งและถ่ายโอนข้อมูลจากระบบเดิมมายังระบบใหม่พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล รวมถึงการแก้ปัญหาทางเทคนิคต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ระบบบัญชีใหม่ที่ตั้งสามารถทำงานได้ ในขณะเดียวกันก็ต้องสามารถดำเนินการให้ระบบทำงานตามข้อกำหนดและเงื่อนไขต่างๆ ตามที่กำหนดไว้ในคุณลักษณะเฉพาะ

5.2 ดำเนินการฟังก์ชันที่มีการพัฒนาเพิ่มเติมจากโปรแกรมมาตรฐาน (Customize) ของระบบเดิมมายังระบบใหม่ ประกอบด้วย

5.2.1 Budget - Reserve Control ตามรูปแบบเดิม หรือ ตามที่สำนักงานกำหนด

5.2.2 PV, RV, JV + Report (Budget Report) ตามรูปแบบเดิม หรือ ตามที่สำนักงานกำหนด

5.2.3 ระบบการส่งจ่ายผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารกรุงไทย (Pay-link) ตามรูปแบบเดิม หรือ ตามที่สำนักงานกำหนด

5.2.4 ระบบจัดทำเอกสารและข้อมูลเพื่อรองรับการยื่นภาษีหัก ณ ที่จ่าย แบบ ภงด.1 และ ภงด.1ก ตามรูปแบบเดิม หรือ ตามที่สำนักงานกำหนด


วิรัช กิตติรัตนาร


กัญระยา กตะศิลา
หน้า 3 จาก 7


จันทนา นวองพันธ์

5.2.5 Interface with ระบบงบประมาณ ตามรูปแบบเดิม หรือ ตามที่สำนักงานกำหนด

5.3 ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเส้นทางการ API ข้อมูล จากเดิมส่งข้อมูลเบิกจ่ายและยอดภาระผูกพันในระบบบัญชีเดิม ไปยังอีกระบบคือระบบงบประมาณ ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลงเส้นทางส่งข้อมูลไปยังระบบกลาง System Integrator แทนตามรูปแบบงบประมาณเดิม เพื่อให้สามารถใช้งานข้อมูลร่วมกันภายในองค์กรได้

5.4 ดำเนินการให้มีฟังก์ชันลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์ตามเส้นทางการอนุมัติ สามารถกำหนดเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมได้ และมีเส้นทางในการส่งต่อเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการออกใบสำคัญจ่าย (PV) ใบสำคัญรับ (RV) ใบสำคัญทั่วไป (JV) ในระบบ

5.5 ดำเนินการให้มีฟังก์ชันลงนามทางอิเล็กทรอนิกส์ และดำเนินการออกแบบใบเสร็จรับเงินตามแบบฟอร์มและข้อกำหนดของสำนักงานฯ และสามารถนำส่งเอกสารแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ รวมถึงสามารถส่งออกไฟล์ในรูปแบบ Excel หรือ PDF

5.6 ดำเนินการพิมพ์และออกแบบใบเสร็จรับเงินตามแบบฟอร์มและข้อกำหนดของสำนักงานฯ และสามารถส่งออกไฟล์ในรูปแบบ Excel หรือ PDF

5.7 ดำเนินการให้สามารถเลือกเอกสารใบสำคัญ ที่ต้องการปิดงบการเงิน และใบเสร็จรับเงินสามารถ Run Number อัตโนมัติ แทนแบบ Manual ได้

5.8 ดำเนินการให้สามารถแนบเอกสาร e-Memo ประกอบการอนุมัติในระบบได้

5.9 ดำเนินการจัดอบรมการทำโครงสร้างการทำงานของ User ผู้ใช้งาน เป็นไปตามที่สำนักงานกำหนด อย่างน้อย 3 ระดับ

5.10 ดำเนินการช่วงการทดสอบระบบแก่ผู้ใช้งานของสำนักงานฯ หรือ UAT (User Acceptance Test) โดยเป็นหน้าที่ของผู้ยื่นข้อเสนอ ที่จะต้องจัดทำและส่งมอบเอกสารวิธีการทดสอบและ Test Case ที่ต้องครอบคลุมการทำงานของระบบ ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5 ให้กับสำนักงานฯ

5.11 ดำเนินการจัดอบรมการใช้งานให้กับผู้ใช้งานระบบให้ครอบคลุมครบถ้วนทุกฟังก์ชัน ที่มีการใช้งานโดยละเอียด อย่างน้อย 3 วัน

5.12 ดำเนินการส่งมอบคู่มือการใช้งาน และ คู่มือบริหารจัดการระบบ หรือเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนในรูปแบบของ Hard Copy และ Soft file (Flash drive) จำนวน 5 ชุด

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ในช่วงเวลาทำการ

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์ในช่วงเวลาทำการของ สสว.	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตามการแก้ปัญหา
ระดับ 1 : สูง	ระบบหลักไม่สามารถใช้งานได้	แก้ไขปัญหาแบบ Onsite หรือ Remote	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมงทำการ นับแต่ได้รับแจ้ง
ระดับ 2 : ปานกลาง	บางส่วนของระบบไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อระบบหลักเป็นช่วงๆ	ติดต่อประสานงาน หรือ Remote	ตอบสนองภายใน 3 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จภายใน 8 ชั่วโมงทำการ นับแต่ได้รับแจ้ง
ระดับ 3 : ต่ำ	บางส่วนของระบบไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบต่อระบบหลัก	ติดต่อประสานงาน หรือ Remote	ตอบสนองภายใน 3 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหาลงแล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมงทำการ นับแต่ได้รับแจ้ง
ระดับ 4 : ต่ำมาก	ระบบยังสามารถใช้งานได้ แต่มีประสิทธิภาพการทำงานของระบบบางส่วนลดลง	ติดต่อประสานงาน	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์นับแต่ได้รับแจ้ง

วิรัช ทิตติรัตนกร

กัญระยา กตะศิลา

จินตนา นวทองพันธ์

6. กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญาจ้าง และแล้วเสร็จภายใน วันที่ 31 สิงหาคม 2568

7. หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

7.1. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด และราคา
ที่เสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคาจะถอน
การเสนอราคามีได้

7.2. ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

8. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 2,700,000 บาท (สองล้านเจ็ดแสนบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9. งานและการจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จ
ทั้งหมด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

งวด	จำนวนเงิน	งานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ งาน
1	ร้อยละ 50 ของ วงเงินค่าจ้าง	ส่งมอบเอกสาร/รายงานแผนการดำเนินงาน จัดทำเป็นรูปเล่ม จำนวน 3 ชุด และสำเนาข้อมูลไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 1 อัน ● วัตถุประสงค์ ● ขอบเขต ● บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบ ● การประมาณเวลาที่ใช้ในการดำเนินงาน ● ตารางกำหนดการปฏิบัติงาน ● แผนงานอบรม ● ส่งมอบและติดตั้งลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ Microsoft Dynamics 365 Business Central (เวอร์ชันใหม่)	ภายใน 20 วัน นับถัดจากวันลง นามในสัญญา
2	ร้อยละ 50 ของ วงเงินค่าจ้าง	ดำเนินการตาม TOR ข้อ 5.1 – 5.12 พร้อมจัดทำ เอกสารรายงาน จำนวน 3 ชุด และสำเนาข้อมูลไฟล์ลงใน Flash Drive จำนวน 1 อัน	ภายในวันที่ 31 สิงหาคม 2568

10. อัตราค่าปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงาน หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับถัดจากวันที่ครบกำหนดส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

11. เอกสารประกอบการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวน ต้องจัดทำซองข้อเสนอที่ปิดผนึกและเขียนชื่องานที่ประสงค์จะยื่นให้ชัดเจน โดยเอกสารทั้งหมดต้องลงนามรับรองความถูกต้องจากผู้มีอำนาจ หรือผู้ที่ได้รับมอบอำนาจให้ลงนามในเอกสาร และนำส่งให้สำนักงานฯ ภายในวันที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน ดังนี้

11.1. ซองที่ 1 “ข้อเสนอด้านคุณภาพ” จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด) ให้บรรจุเอกสารหลักฐานต่างๆ ให้ครบถ้วน อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีชื่อนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่นนั้น สำเนาข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(5) เอกสารเพิ่มเติมอื่น ๆ

(5.1) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

(5.2) งบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้ว 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(5.3) สำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญา

(6) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ 5

11.2. ซองที่ 2 “ข้อเสนอด้านราคา” จำนวน 5 ชุด (ต้นฉบับ 1 ชุด สำเนา 4 ชุด) ประกอบด้วยรายละเอียดค่าใช้จ่ายการดำเนินงานแต่ละรายการที่สอดคล้องตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ 5 ซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

12. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

12.1. เงินสด

12.2. เช็คหรือตราฟัฟที่ธนาคารเซ็นสั่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราฟัฟลงวันที่ใช้เช็คหรือตราฟัฟนั้นชำระต่อเจ้าหน้าทีในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

12.3. หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

12.4. หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

12.5. พันธบัตรรัฐบาลไทย

13. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ต้องรับประกันระบบเป็นระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่ส่งมอบงาน ทั้งนี้ระหว่างระยะเวลารับประกัน หากพบข้อผิดพลาดของระบบ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงหรือแก้ไขระบบตามเงื่อนไขข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA)

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ชื่อผู้ติดต่อ : นายวีรยุทธ กิตติรัตนกร

ผู้บริหารโครงการ

E-mail : werayut@sme.go.th

โทรศัพท์ : 02-1429273

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวจันทนา นวทองพันธ์

ผู้ประสานงานโครงการ

E-mail : juntana@sme.go.th

โทรศัพท์ : 02-1429281

ชื่อผู้ติดต่อ : นางสาวกัญระยา กตะศิลา

ผู้ประสานงานโครงการ

E-mail : kanraya@sme.go.th

โทรศัพท์ : 02-1429277



วีรยุทธ กิตติรัตนกร



กัญระยา กตะศิลา

หน้า 7 จาก 7



จันทนา นวทองพันธ์