

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1. ชื่อโครงการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี(ระบบ AV/SG).....

2. หน่วยงานเจ้าของโครงการฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด.....

3. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร6,000,000.-..... บาท

4. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ 28 ก.พ. 2568

เป็นเงิน5,399,220.-..... บาท

ราคา/หน่วย (ถ้ามี) บาท

5. แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

.....บริษัท จีเอเบิล จำกัด (มหาชน).....

6. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายชุมพล ปลื้ม)

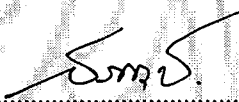
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด
ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด

ลงชื่อ..........กรรมการ
(ว่าที่ร.ต.ถิรายุทธ์ รุจิมา)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนคดีและกฎหมายภูมิภาค
ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายปรีชา ขจรกุลธวัช)

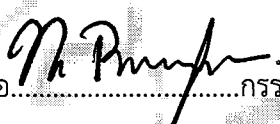
หัวหน้าส่วนบัญชีและข้อมูล
ฝ่ายบริหารคดี

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสรารุท เกียรติธีรานนท์)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรธุรกิจ 1
ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวมนันยา ศรีไ้บัว)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนควบคุมระบบงานบัญชีสาย 2
ฝ่ายการบัญชี

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายณภัทร รุ่งอยู่ศิริ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารข้อมูลและค่าธรรมเนียม
ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด

ร่างขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
งานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี(ระบบ AV/SG)
เลขที่ 102-038/68

1. ความเป็นมา/เหตุผลและความจำเป็น

ด้วยธนาคารอาคารสงเคราะห์ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ธอส.” มีความต้องการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “ระบบ AV/SG” โดยมีรายละเอียดขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ตามที่แจ้งในเอกสารฉบับนี้ ซึ่งต่อไปนี้จะเรียกว่า “เอกสาร TOR”

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อบำรุงรักษาระบบ AV/SG ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา
- 2.2 เพื่อดูแลรักษาป้องกันปัญหา และแก้ปัญหาให้ระบบ AV/SG สามารถทำงานได้ตามปกติ
- 2.3 เพื่อปรับปรุง/แก้ไขระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ให้เป็นไปตามความต้องการของธนาคาร และช่วยสนับสนุนการทำงาน ของส่วนงาน กฎหมาย/ บังคับคดี ให้มีข้อมูลทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นบุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลผู้มีอาชีพตามที่จัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่ธนาคาร ณ วันประกาศประกวดราคา หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาค้างนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e – GP) ของกรมบัญชีกลาง

4. หลักฐานการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคาเป็น 2 ส่วน คือ

4.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิบัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีโชคนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ร่วมค้า และในกรณีที่ผู้เข้าร่วมค้าฝ่ายใดเป็นบุคคลธรรมดาที่มีสัญชาติไทย ก็ให้ยื่นสำเนาหนังสือเดินทาง หรือผู้ร่วมค้าฝ่ายใดเป็นนิติบุคคลให้ยื่นเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1)

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 1 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

4.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) แค็ตตาล็อกและหรือแบบรูปรายการละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ

(2) ตารางเปรียบเทียบคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบบัญชียอกกฎหมาย/บังคับคดี(ระบบ AV/SG) ที่เสนอกับคุณลักษณะเฉพาะที่ธนาคารกำหนด (แบบตารางตามเอกสารแนบ)



(3) หนังสือมอบอำนาจซึ่งปิดอากรแสตมป์ตามกฎหมายในกรณีที่ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นลงนามในใบเสนอราคาแทน

(4) บัญชีเอกสารส่วนที่ 2 ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับซองใบเสนอราคา

5. เอกสารประกอบการเสนอราคา (ถ้ามี)

5.1 ข้อมูลเกี่ยวกับประวัติและความเป็นมาของบริษัทผู้ยื่นข้อเสนอ รวมถึงลักษณะการดำเนินงาน ผลประกอบการที่ผ่านมา รายชื่อลูกค้าสำคัญ ภายในประเทศ และ/หรือ ภายนอกประเทศที่อ้างอิงได้

5.2 รายละเอียดด้านการบำรุงรักษา

5.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำความเข้าใจในเอกสารทุกฉบับให้เป็นที่เข้าใจโดยชัดแจ้ง และไม่ว่ากรณีใด ๆ ผู้ยื่นข้อเสนอจะยกขึ้นเป็นข้ออ้างโดยอาศัยเหตุจากการที่ละเลย ไม่ทำความเข้าใจในข้อความดังกล่าว หรือ ละเลยไม่ปฏิบัติตามข้อความนั้น หรือโดยอ้างความสำคัญผิดในความหมายของข้อความในใบเสนอราคา เพื่อปฏิเสธความรับผิดชอบมิได้

5.4 หากธนาคารพบหรือทราบเมื่อใดก็ตามที่ผู้ยื่นข้อเสนอมีเจตนาที่จะปิดบัง บิดเบือน หรือ พยายามให้ธนาคารเข้าใจผิดไปจากความเป็นจริง ธนาคารจะพิจารณาตัดสิทธิ์ในการเสนอราคา หรือ ยกเลิก สัญญา ที่ได้ทำไว้กับผู้ยื่นข้อเสนอ และเรียกค่าเสียหายที่พึงเกิดขึ้นจากการกระทำดังกล่าว

5.5 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยืนยันว่าพร้อมที่จะลงนามในสัญญาตามแบบสัญญาของธนาคาร รวมทั้ง เงื่อนไขต่าง ๆ ในการจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก่ในระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี(ระบบ AV/SG) ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรวมทั้งข้อเสนอเพิ่มเติมในการต่อรองให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของสัญญาด้วย

5.6 รายละเอียดต่าง ๆ ที่ผู้ยื่นเสนอมานั้น หากมีปัญหาในการตีความของข้อความใด ให้ถือคำวินิจฉัยของธนาคารเป็นที่ยุติ

6. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ธนาคารจะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคา

7. การทำสัญญา

ผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องติดต่อธนาคารเพื่อทำสัญญาภายใน 7 วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง เป็นหนังสือ และจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 5 ของมูลค่าสัญญาและ ให้ธนาคารยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

7.1 เงินสด

7.2 เช็คหรือตราพดที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพดที่ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพดนั้น ข้าราชการเจ้าหน้าที่ หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการ

7.3 หนังสือคำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือคำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

7.4 หนังสือคำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

7.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย ภายใน 15 วัน นับถัดจากวันที่คู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาแล้ว

ทั้งนี้ หากผู้ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการภายในระยะเวลาดังกล่าวข้างต้น ธนาคารสงวนสิทธิ์ที่จะยกเลิกการซื้อการจ้าง และพิจารณาแจ้งเป็นผู้ทำงาน

8. รายละเอียดของงาน (งานจ้างบำรุงรักษา)

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนองานจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบบัญชีแยกกฎหมาย/ บัญชีคิด(ระบบ AV/SG) โดยมีรายละเอียด และคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ/รายละเอียดของงานตามเอกสารแนบ

9. ระยะเวลาดำเนินการ)

ระยะเวลาการว่าจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บัญชีคิด(ระบบ AV/SG) เป็นเวลา 3 ปี นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

10. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

ในวงเงินงบประมาณ 6,000,000.00 บาท (หกล้านบาทถ้วน) (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

ธนาคารจะชำระเงินค่าว่าจ้างบริการงานบำรุงรักษาฯ เป็นรายงวด ๆ ละ 6 เดือน รวม 6 งวด เมื่อผู้เสนอราคาได้ทำการให้บริการ และปฏิบัติตามที่กำหนดในสัญญาโดยถูกต้องเรียบร้อยแล้ว

12. อัตราค่าปรับ

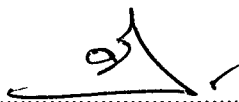
กำหนดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญาแต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

13. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการซื้อ/จ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้ขาย/ผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

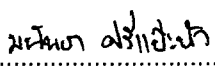
14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

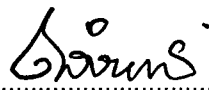
ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด โทรศัพท์ 02-202-2347

ลงชื่อ..........ประธานกรรมการ
(นายชุมพล ปลื้ม)

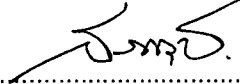
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด
ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายปรีชา ขจรกุลธวัช)
หัวหน้าส่วนบัญชีและข้อมูล
ฝ่ายบริหารคดี

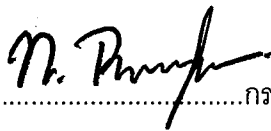
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวมนันยา ศรีไ้บัว)
ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนควบคุมระบบงานบัญชีสาย 2
ฝ่ายการบัญชี

ลงชื่อ..........กรรมการ
(ว่าที่ร.ต.ท.ธีรยุทธ รุจีมาศ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนคดีและกฎหมายภูมิภาค
ฝ่ายบริหารหนี้ภูมิภาค

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นายสราวุธ เกียรติธีรานนท์)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรธุรกิจ 1
ฝ่ายพัฒนาระบบสารสนเทศ

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นายณภัทร รุ่งอยู่ศิริ)

ผู้ช่วยหัวหน้าส่วนบริหารข้อมูลและค่าธรรมเนียม
ฝ่ายบังคับคดีและหนี้ส่วนขาด





เอกสารแนบ

1. รายละเอียดของงาน (งานจ้างบำรุงรักษา)

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ มีความประสงค์จะจัดจ้างบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไขระบบบัญชีย่อย กฎหมาย/บังคับคดี(ระบบ AV/SG) มีรายการดังนี้

1. System Administration
กำหนดข้อมูลธนาคาร
กำหนดข้อมูลส่วนงานสาขา
กำหนดข้อมูลลูกค้า
กำหนดประเภทของข้อมูล
กำหนดรหัสของข้อมูล
กำหนด Format เลขที่เอกสาร
กำหนดเลขที่เอกสารเริ่มต้น
กำหนด Process ของการเปิดปิดระบบงาน
กำหนดรายชื่อโปรแกรม
กำหนดฟังก์ชันงาน (Map Program to Function)
กำหนดหน้าที่งาน (Map Function to Role)
กำหนดสิทธิ์การใช้งานตามหน้าที่งาน
กำหนดข้อมูลวันหยุด
กำหนดข้อมูลผู้ใช้งาน
กำหนดระดับการทำงานของผู้ใช้งาน
การเปิดระบบงาน
การปิดระบบงาน
Reprint เอกสาร
กำหนดเลขที่บัญชี
กำหนดเลขที่ชุดงาน
กำหนดรหัสรายการ
ยกเลิกการเข้าระบบของผู้ใช้งาน
กำหนดขอยกมาของเลขที่บัญชีแยกตามส่วนงาน

2. Cash Advance System
บันทึกค่าเริ่มต้นการเบิกเงินยืมทดรองจ่าย
บันทึกเลขที่บัญชีหน้าการรูดลูกหนี้
บันทึกข้อมูลสำนักงาน/นิติกร
บันทึกข้อมูลสำนักงาน/นิติกร ตามส่วนงานสาขา
การรูดลูกหนี้/ตั้งหัวการรูดลูกหนี้
ปรับปรุงรายการบัญชีหน้าการรูดลูกหนี้ข้ามชั้น
รวมทุนทรัพย์ก่อนฟ้อง
ตรวจสอบ/แก้ไขข้อมูลขอยอดฟ้องก่อนโอนเข้าระบบ
หักล้างลูกหนี้เงินยืมตามเอกสาร
เบิกเงินยืมเพื่องานฟ้องคดีเพิ่ม
ตั้งค่าธรรมเนียมรอคืนจากศาล
เบิกบังคับคดี
หักล้างลูกหนี้เงินยืมบังคับคดีตามเอกสาร
เบิกเงินยืมเพื่องานบังคับคดีเพิ่ม
บันทึกรายการเบิกเพื่อวางซื้อทรัพย์
หักล้างลูกหนี้เงินวางซื้อทรัพย์
บันทึกรายการเบิกเพิ่ม, ปรับปรุง เพื่องานอสังหาริมทรัพย์
บันทึกรายการรับชำระเพื่องานอสังหาริมทรัพย์จากนิติกร
บันทึกตั้งหลักประกันของบัญชีเงินกู้
รวมหลักประกัน/ยกเลิกการรวมหลักประกัน
หลักประกัน
เบิกค่าจ้างและค่าใช้จ่ายชั้นสืบทรัพย์
บันทึกรายการเบิก/รับชำระ/ปรับปรุง/ตามสำนักงาน
ยืนยันรายการเบิกที่ตรวจสอบแล้วเข้าระบบ
ยืนยันรายการรับชำระ, ปรับปรุงที่ตรวจสอบแล้วเข้าระบบ
ยกเลิกการยืนยันรายการที่ตรวจสอบแล้ว
บันทึกรายการเบิกค่าจ้างทนาย
ยืนยันรายการเบิกค่าจ้างทนายที่ตรวจสอบแล้วเข้าระบบ
ยกเลิกการยืนยันการเบิกค่าจ้างทนาย

7
๑

๒

รับชำระจากลูกค้า/ยกเลิกรับชำระจากลูกค้า
คืนเงินลูกค้า
ยืนยันรายการคืนเงินลูกค้าที่ตรวจสอบแล้วเข้าระบบ
ยกเลิกการคืนเงินลูกค้า
สอบถามรายการบัญชี ตามสำนักงาน/นิติกร
สอบถามข้อมูลรับ-คืนเงินให้ลูกค้า
สอบถามยอดความ-พิพาท
การโอนบัญชีคุม ระบบ AV
รายงานผลการโอนบัญชีคุม AV
Housekeeping ระบบ AV
รายงานผลการ House Keeping ระบบ AV

3. Sub GL System
กำหนดเลขที่บัญชี, ยอดยกมาของเลขที่บัญชี, เลขที่ชุดงาน
ยกเลิกการเข้าสู่ระบบของผู้ใช้งาน
Import ข้อมูล
กำหนด Schedule Import / รายงานการ Import ข้อมูลเข้าสู่ระบบ
ลบข้อมูล Import
บันทึกตั้งยอดเจ้าหนี้/ลูกหนี้รายตัว
รายงานบันทึกตั้งยอดเจ้าหนี้/ลูกหนี้ประจำวัน
บันทึกล้างยอดเจ้าหนี้/ลูกหนี้รายตัว
รายงานบันทึกล้างยอดเจ้าหนี้/ลูกหนี้ประจำวัน
บันทึกล้างข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย / รายงานบันทึกล้างภาษีหัก ณ ที่จ่าย
โอนบัญชีคุม
ยืนยัน T/O, ยกเลิก T/O
พิมพ์เอกสาร, บันทึกข้อมูลลูกค้า
Copy T/O
บันทึกข้อมูลการรับเงิน
รายงานรับเงินประจำวัน / รายงานรับเงินตามรหัสผู้รับเงิน




รายงานรับจ่ายเงินตามชื่อลูกค้า
บันทึกยกเลิกรับเงินตามเลขที่ใบเสร็จ/บันทึกยกเลิกการรับเงินตามเลขที่เช็ค
รายงานยกเลิกรับเงินประจำวัน/รายงานยกเลิกรับเงินตามเลขที่เช็ค
บันทึกข้อมูลการจ่ายเงิน
รายงานจ่ายเงินประจำวัน
บันทึกข้อมูลยกเลิกการจ่ายเงิน
รายงานยกเลิกจ่ายเงินประจำวัน
สอบถาม T/O, สอบถามข้อมูลรายละเอียดบัญชีย่อย
สอบถามข้อมูลรายตัวตามเลขที่บัญชี, สอบถามข้อมูลรายตัวตามเลขที่เอกสาร
สอบถามข้อมูลภาษีหัก ณ ที่จ่าย, สอบถามข้อมูลรายตัวตามข้อมูลลูกค้า
รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำเดือน
รายงานภาษีเงินได้หัก ณ ที่จ่ายประจำเดือนตามผู้รับเงิน
รายงานสรุปการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำวัน
รายงานบัญชีแยกประเภท/รายงานการส่งข้อมูลไปบัญชีแยกประเภทประจำวัน
รายงานการโอนบัญชีคุม
รายงานยอดคงเหลือของเลขที่บัญชี/รายงานระดับข้อมูลของเลขที่บัญชี
รายงานรหัสรายการ
รายงานเจ้าหนี้/ลูกหนี้รายตัว
รายงานเจ้าหนี้/ลูกหนี้รายตัวตามระดับบัญชี
รายงานเจ้าหนี้/ลูกหนี้รายตัวตามระดับบัญชี(รายละเอียด)
รายงานเจ้าหนี้/ลูกหนี้รายตัวตาม level 3, level 6
รายงานตรวจสอบข้อมูลก่อนโอนเข้า GL, ตามหน่วยงาน
รายงานอายุหนี้/รายงานภาษีขาย
การทำ House Keeping




2. การบำรุงรักษา (การทำ Preventive Maintenance)

2.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข พร้อมทั้งทำการบำรุงรักษาเพื่อป้องกัน (Preventive Maintenance) ระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ซึ่งติดตั้งอยู่ ณ ที่ทำการอาคารสำนักงานใหญ่ของธนาคาร ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และอยู่ในสภาพสมบูรณ์ เรียบร้อยให้การได้ดีตลอดเวลา

2.2 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการบำรุงรักษา เพื่อป้องกันความชำรุดบกพร่อง (Preventive Maintenance) ของโครงการ มีรายละเอียดดังนี้

2.2.1 ต้องทำการ Preventive Maintenance : 6 เดือน/ครั้ง

2.2.2 ตรวจสอบ Software ที่ติดตั้งในโครงการทั้งหมดและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามสัญญาจ้างพัฒนาระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) สัญญาเลขที่ จพ.(สส.) 030/2561 นี้ ตามมาตรฐานของผู้ผลิต

2.2.3 ตรวจสอบ System เพื่อตรวจหาปัญหาต่าง ๆ ที่อาจพบได้ และแก้ไขปัญหาลงให้เรียบร้อย

2.2.4 ตรวจสอบ Log และคุณภาพของ Database, Web Application, Software Tools ต่างๆ เพื่อตรวจเช็คปัญหา และเมื่อพบปัญหาให้ดำเนินการแก้ไข และรายงานผลให้ธนาคารรับทราบ

2.2.5 ทำรายงานสรุป ส่ง ธนาคาร ที่สำนักงานใหญ่

2.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องทำการบำรุงรักษาระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีตามปกติและมีประสิทธิภาพตลอดเวลา

2.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องส่งมอบแผนการดำเนินงานเกี่ยวกับการบำรุงรักษา (Maintenance Planning) และรายชื่อเจ้าหน้าที่ ตำแหน่ง หน้าที่รับผิดชอบและประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน รวมถึงขั้นตอนในการปฏิบัติงานบำรุงรักษา หมายเลขโทรศัพท์สายตรงเฉพาะธนาคารในการแจ้งปัญหา และหมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้เชี่ยวชาญในกรณีฉุกเฉิน

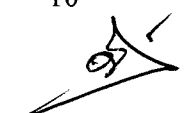
2.5 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานการบำรุงรักษาระบบบัญชีแยกกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) นำเสนอธนาคาร เป็น 6 เดือน/ครั้ง

2.6 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันปัญหา (Preventive Maintenance)

2.6.1 เสนอแผนและวิธีการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันปัญหาให้ธนาคารพิจารณาเห็นชอบ

2.6.2 การบำรุงรักษา ต้องไม่ขัดขวางการปฏิบัติงานของธนาคาร โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของหัวหน้าหน่วยงาน หรือผู้ทำการแทนของธนาคาร

2.6.3 หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่ทำการบำรุงรักษาเพื่อป้องกันปัญหาตามระยะเวลาหรือไม่เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้ธนาคาร คิดค่าปรับ เป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 ชั่วโมง นับจากพ้นเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้



เสนอราคาได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไขหรือจนถึงเวลาที่ผู้เสนอราคาดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการดังกล่าว หนาคามีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้เสนอราคาจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนหนาคีทั้งสิ้น

3. การซ่อมแซมแก้ไข (การทำ Corrective Maintenance)

ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องให้บริการซ่อมแซมแก้ไขโดยผู้ที่มีความชำนาญและมีฝีมือมาตรวจสอบงานบริการบำรุงรักษาและซ่อมแซมแก้ไข ระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ในวันจันทร์ ถึง วันอาทิตย์ ตลอดเวลา 24 ชม.

กรณีเกิดความเสียหายชำรุดบกพร่องหรือเกิดเหตุขัดข้องขึ้นแก่ระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) อันเนื่องมาจากการใช้งานปกติ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องดำเนินการซ่อมแซมระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) โดยมีเงื่อนไข ดังนี้

3.1 ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกต้องเริ่มจัดการซ่อมแซมแก้ไขภายใน 4 ชั่วโมง นับตั้งแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากหนาคีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหนาคี โดยจะแจ้งให้ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกทราบทางวาจา ทางโทรสาร หรือทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) หรือทางโทรศัพท์ ไม่ว่าวิธีใดวิธีหนึ่งให้ถือเป็นการแจ้งโดยชอบตามสัญญาแล้ว และผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องซ่อมแซมแก้ไข หรือเปลี่ยนสิ่งที่จำเป็นให้เสร็จเรียบร้อยภายใน 24 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งจากหนาคีดังกล่าว

ในกรณีที่ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่เข้ามาซ่อมแซมแก้ไขภายในวันเวลาที่กำหนด หรือไม่สามาริ ดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขหรือไม่สามารถจัดหาอุปกรณ์ใหม่ที่มีคุณสมบัติทดแทนกันหรือดีกว่ามาเปลี่ยนให้ใช้งานได้ภายในเวลาที่กำหนดไว้ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกยินยอมให้คิดค่าปรับเป็นรายชั่วโมง (เศษของชั่วโมงให้นับเป็น 1 (หนึ่ง) ชั่วโมง) ในอัตราร้อยละ 0.025 ของค่าจ้างบำรุงรักษา (รายงวด) ตามสัญญา นับจากเวลาที่ครบกำหนดจนถึงเวลาที่ผู้ได้รับคัดเลือกได้เริ่มการซ่อมแซมแก้ไข หรือจนถึงเวลาที่ผู้รับจ้างดำเนินการซ่อมแซมแก้ไขแล้วเสร็จแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่ดำเนินการดังกล่าว หนาคีมีสิทธิจ้างบุคคลภายนอกทำการซ่อมแซมแก้ไข โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องออกค่าใช้จ่ายในการจ้างบุคคลภายนอกซ่อมแซมแก้ไขแทนหนาคีทั้งสิ้น

3.2 หากผู้ที่ได้รับการคัดเลือกไม่อาจแก้ไขระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ได้ โดยผู้ที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องจัดหาระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ที่มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และความสามารถในการใช้งานไม่ต่ำกว่าของเดิม ชดใช้แทน หรือชดใช้ราคาของระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ในขณะที่เกิดความเสียหายในกรณีที่มิอาจจัดหาระบบบัญชีย่อยกฎหมาย/บังคับคดี (ระบบ AV/SG) ดังกล่าวชดใช้แทนได้ให้แก่หนาคีภายในเวลาที่หนาคีกำหนด ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกให้หนาคีปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของค่าจ้างตามสัญญา

4. ความต้องการด้านความปลอดภัยสารสนเทศ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของธนาคารอย่างเคร่งครัด ดังนี้

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องตระหนักถึงการรักษาความปลอดภัยในข้อมูลและทรัพย์สิน รวมทั้งความปลอดภัยของบุคลากรของธนาคาร หากผู้ยื่นข้อเสนอมีการว่าจ้างผู้รับจ้างช่วง ในการทำงานให้กับธนาคาร จะต้องควบคุมให้ผู้รับจ้างช่วงปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และวิธีปฏิบัติที่เกี่ยวข้องของธนาคาร อย่างเคร่งครัด

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามนโยบายและวิธีปฏิบัติ ของธนาคารอย่างเคร่งครัด ดังต่อไปนี้

4.2.1 นโยบายและวิธีปฏิบัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

4.2.2 นโยบายการใช้บริการจากผู้ให้บริการภายนอกด้านงานเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Outsourcing Policy)

4.2.3 นโยบายบริหารความเสี่ยง

4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องปฏิบัติตามข้อตกลงในการไม่เปิดเผยความลับ รวมทั้งเงื่อนไขอื่นหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการไม่เปิดเผยความลับของข้อมูลสำคัญของธนาคาร

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยินยอมให้ธนาคาร หรือหน่วยงานภายนอกที่ธนาคารมอบหมาย หรือหน่วยงานกำกับดูแล ธนาคารมีสิทธิในการเข้าตรวจสอบการทำงาน รวมถึงสิทธิในการเรียกดูข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

4.5 ห้ามนำอุปกรณ์ที่ไม่ได้รับอนุญาตมาต่อเชื่อมกับระบบเครือข่ายสื่อสารของธนาคาร หรือทำการเชื่อมต่อจากระบบเครือข่ายสื่อสารของธนาคาร ไปยังเครือข่ายสื่อสารภายนอก และห้ามเคลื่อนย้ายอุปกรณ์ของธนาคารโดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาต โดยการดำเนินการดังกล่าว ธนาคารจะจัดให้มีเจ้าหน้าที่ติดตาม ควบคุม ทุกครั้ง

4.6 ข้อมูลและสื่อบันทึกข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในลำดับชั้นความลับขึ้นไป ห้ามนำออกไปใช้งานโดยไม่ได้รับอนุญาตจากธนาคารโดยเด็ดขาด

4.7 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแจ้งรายชื่อต่อธนาคาร ก่อนเข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยห้ามนำบุคคลภายนอกที่ไม่มีรายชื่อนอกเหนือจากที่ได้แจ้งไว้ต่อธนาคาร เข้าพื้นที่ควบคุมความปลอดภัยโดยเด็ดขาด และต้องควบคุมการปฏิบัติตามนโยบายการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ

5. การรักษาความลับ

ผู้ยื่นเสนอตกลงจะเก็บรักษาบรรดาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญาไว้เป็นความลับ โดยจะไม่นำข้อมูลทั้งหมด หรือ ส่วนหนึ่งส่วนใดของข้อมูล ไปเผยแพร่ต่อสาธารณชน บุคคลที่สาม และ/หรือ นำข้อมูลที่ได้ไปแสวงหาผลประโยชน์ไม่ว่าทางหนึ่งหรือทางใดในเชิงพาณิชย์ รวมตลอดถึงจะไม่นำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานตามสัญญาไปกระทำการใด ๆ อันเป็นทางที่จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร

ทั้งนี้ กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ หรือ พนักงาน ลูกจ้าง หรือ ตัวแทนของผู้ยื่นข้อเสนอ เผยแพร่ข้อมูล หรือได้ใช้ข้อมูลตามวรรคหนึ่ง โดยจงใจ หรือประมาทเลินเล่อ ทำให้เกิดความเสียหายแก่ธนาคาร และหรือเจ้าของข้อมูล ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องรับผิดชอบและชดใช้ในความเสียหายที่เกิดขึ้นแก่ธนาคาร (ถ้ามี) และ ธนาคารมีสิทธิบอกเลิกสัญญาด้วยเหตุดังกล่าวได้

6. แนวปฏิบัติการต่อต้านการให้และรับสินบน

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องให้คำมั่นว่าจะยอมรับการต่อต้านการให้และรับสินบนทั้งจากผู้ยื่นข้อเสนอด้วยกัน หรือต่อพนักงานธนาคาร อาทิเช่น การไม่ให้ทรัพย์สิน ไม่ให้ของขวัญที่มีมูลค่าสูงเกินกว่าการให้ในเชิงธรรมจรรยา ไม่ให้การรับรองหรือกิจกรรมอำนวยความสะดวก หรือกิจกรรมสันตนาการที่อาจเข้าข่ายการรับสินบน เป็นต้น

ธนาคารอาคารสงเคราะห์ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วย
การคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล ธนาคารจึงได้กำหนดนโยบายคุ้มครองข้อมูล
ส่วนบุคคล โดยสามารถศึกษารายละเอียดที่ QR Code นี้



~