

-ร่าง-

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองทุนผู้สูงอายุ

ชื่อโครงการ โครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองทุนผู้สูงอายุ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ
ผู้อำนวยการโครงการ ผู้อำนวยการกองบริหารกองทุนผู้สูงอายุ

1. หลักการและเหตุผล




กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ มีพันธกิจหลักในการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพและความเข้มแข็งของเครือข่ายองค์กรด้านผู้สูงอายุ การดำเนินกิจกรรมคุ้มครอง ส่งเสริม และสนับสนุนผู้สูงอายุ ให้ได้รับโอกาสและสามารถใช้ศักยภาพของตนเองอย่างมีศักดิ์ศรี อีกทั้งพัฒนาระบบบริหารจัดการกองทุนผู้สูงอายุ ให้สอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล โดยมีเป้าประสงค์ข้อหนึ่งคือ การพัฒนากองทุนผู้สูงอายุให้มีระบบการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การให้บริการแก่กลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ และการบริหารจัดการภายในมีประสิทธิภาพ สะดวกรวดเร็ว รวมถึงการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ได้อย่างคุ้มค่า สามารถควบคุมและตรวจสอบได้อย่างโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารองค์การภาครัฐ

จากพันธกิจของกองทุนผู้สูงอายุ นโยบายรัฐบาล และทิศทางของเทคโนโลยีในปัจจุบัน พบว่าระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลแพลตฟอร์มต่าง ๆ ได้เข้ามามีบทบาทส่งเสริมและสนับสนุนการทำงานโดยใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลมาช่วยให้คนทำงานได้รวดเร็วขึ้น ช่วยลดงานและมีความถูกต้องแม่นยำมากขึ้น ดังนั้น กองทุนผู้สูงอายุพิจารณาเล็งเห็นถึงความจำเป็นในการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลมาช่วยในการบริหารจัดการกองทุนให้มีประสิทธิภาพในด้านต่าง ๆ และพัฒนาระบบให้สอดคล้องกับระเบียบนโยบายที่เพิ่มเติมหรือปรับปรุงใหม่ ซึ่งระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองทุนผู้สูงอายุ ประกอบด้วย (1) การปรับปรุงระบบบัญชีกองทุนผู้สูงอายุ ให้รองรับการทำงานของระบบการเงินการคลัง และระบบงานย่อยอื่น ๆ ตามกระบวนการทางบัญชีได้อย่างครบถ้วน สามารถเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานอื่น ๆ ได้ (2) ระบบการรับบริจาคเงินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ (3) ระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล (4) ระบบงานพัสดุและครุภัณฑ์ (5) ระบบติดตามผลการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและดิจิทัลมาใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานและบริหารจัดการกองทุนผู้สูงอายุ

2.2 เพื่อปรับปรุงและพัฒนาระบบต่าง ๆ ให้รองรับภารกิจกองทุนผู้สูงอายุตามนโยบายและระเบียบใหม่ เพื่อให้สอดคล้องและรองรับภารกิจกองทุนผู้สูงอายุได้

ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
กรรมการกรรมการกรรมการ
กรรมการ

3. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- 3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
- 3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
- 3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
- 3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว
- 3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่กรมกิจการผู้สูงอายุ ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้
- 3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น
- 3.10 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง
- 3.11 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานเกี่ยวข้องกับงานจ้างดังกล่าว มีผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศให้กับหน่วยงานภาครัฐที่มีภารกิจด้านการบริหารการเงินหรือสถาบันการเงินภาครัฐหรือเอกชน มีวงเงินของสัญญาไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท ภายใน 5 ปีที่ผ่านมา โดยต้องมีหลักฐานสำเนาสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงานมาแสดงด้วย

4. เป้าหมาย

- 4.1 ระบบบัญชีและการเงินของกองทุนผู้สูงอายุ
- 4.2 ระบบรับบริจาคเงินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ
- 4.3 ระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล
- 4.4 ระบบงานพัสดุและครุภัณฑ์
- 4.5 ระบบติดตามผลการกักเงินทุนประกอบอาชีพ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

ภายใน 365 วัน (สามร้อยหกสิบห้าวัน) นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง

ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
กรรมการกรรมการกรรมการ
กรรมการกรรมการกรรมการ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

6.1 ผู้เสนอราคาเสนอรูปแบบ กระบวนการ และเครื่องมือในการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองทุนผู้สูงอายุ และจัดหาทีมงานในการดำเนินการโครงการโดยประกอบด้วยบุคลากรที่มีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ 1 คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโทด้านบริหารสถิติ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้จัดการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า 5 โครงการ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า 20 ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

(2) นักพัฒนาระบบ (Programmer) อย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า 10 ปีขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

(3) นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) อย่างน้อย 1 คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโทด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ 10 ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

(4) ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator) อย่างน้อย 1 คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ 10 ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

(5) ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโท ด้านการบัญชีหรือการเงิน ประสบการณ์ด้านการบัญชีมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการตรวจสอบหรือจัดทำบัญชีให้กับองค์กรภาครัฐหรือสถาบันการเงินเอกชน

(6) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบวางแผนทรัพยากร (ERP) จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศหรือบริหารธุรกิจ และมีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจให้กับองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชนขนาดใหญ่

(7) เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 1 คน มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

6.2 ศึกษาและสำรวจกระบวนการทำงานของกองทุนผู้สูงอายุ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยให้ครอบคลุมภารกิจด้านการบริการกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพ การติดตามหนี้สิน การชำระหนี้ การขอรับเงินสนับสนุน โครงการการรับบริจาคเบี้ยยังชีพ การบริจาคทั่วไป กระบวนการทางด้านบัญชีและการเงิน และการบริหารจัดการบุคคล และการพัสดุ ในการลงบันทึก รวบรวมตรวจสอบ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด

6.3 ทำรายงานการศึกษาวิเคราะห์ระบบงาน และกระบวนการทำงาน โดยแสดงรายละเอียด Work Flow Data Flow ฐานข้อมูลที่เกี่ยวข้อง และรายงานการออกแบบระบบงาน ที่ประกอบด้วย หน้าจอการทำงาน รายงานที่เกี่ยวข้อง และรายละเอียดคุณสมบัติของหน้าจอและระบบงานย่อยทั้งหมด โดยผู้เสนอราคาจะต้องเก็บข้อมูลวิเคราะห์ เพื่อระบุถึงความต้องการต่าง ๆ สอบถามข้อมูลและวิธีปฏิบัติงาน สัมภาษณ์ผู้ที่ทำหน้าที่ดูแลส่วนต่าง ๆ และศึกษาเอกสารที่ใช้ในระบบ ความต้องการของผู้ใช้ (User requirements) ความต้องการของระบบ (System

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

requirement) ศึกษาความต้องการในส่วนของรายงาน (Report) ต่าง ๆ ที่กรมกิจการผู้สูงอายุต้องการ รวมทั้งส่วนที่ต้องการพัฒนาเพิ่มเติม และจะต้องทำการวิเคราะห์และออกแบบระบบให้สอดคล้องกับความต้องการ ทั้งในภาพรวมและในแต่ละกระบวนการ (Process) รวมถึงการเชื่อมโยงกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแจกแจงการเชื่อมโยงแต่ละระบบงานกับระบบงานบัญชี โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการที่จะเกิดการบันทึกทางบัญชีอัตโนมัติหรือจุดเชื่อมต่อที่บัญชี พร้อมทั้งจัดทำเป็นเอกสารที่เรียกว่า Requirement Definition และ System Design เพื่อเป็นการยืนยันความเข้าใจ

6.4 จัดทำออกแบบกระบวนการ และผังบัญชี ของกองทุนผู้สูงอายุ นำเสนอเพื่อได้รับการเห็นชอบจากกองทุนผู้สูงอายุ และสามารถนำไปพัฒนาเป็นการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศได้อย่างถูกต้อง

6.5 พัฒนาระบบงาน (Programming/Development) ผู้เสนอราคาจะต้องพัฒนาระบบ ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

(1) กำหนดค่าของ Software (Setup and Configure) และเขียนโปรแกรม (Programming/Coding) ตามข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบงาน ตามข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบงานข้อ 7

(2) ทดสอบระบบ (Testing) จะต้องทำการทดสอบระบบ แก่ไขส่วนที่ผิดพลาด เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (System Testing/ Integration Testing) รวมทั้งจัดให้มีการทดสอบระบบโดยผู้ใช้งาน (User acceptance testing)

(3) พัฒนาการเชื่อมต่อข้อมูล (System Integration) ระหว่างระบบที่พัฒนาขึ้นกับระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

(4) กำหนดสิทธิการใช้งาน (Authorization Setup) ของผู้ใช้แต่ละระดับ ตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนด พร้อมทั้งทดสอบการใช้งานของแต่ละสิทธิ (Authorization testing)

(5) ทำการติดตั้งระบบ (Deployment) เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(6) จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ ประกอบด้วย Business Flow diagram, Data Flow diagram, ER diagram, System design and configuration, Data Dictionary, User Interface diagram/screen prototype, System Integration configuration, และอื่น ๆ ที่จำเป็น

6.6 การโอนย้ายข้อมูล (Data Conversion/ Data Migration)

ผู้เสนอราคาจะต้องทำการย้ายข้อมูลจากระบบเดิมเข้าสู่ระบบใหม่ที่พัฒนา เพื่อให้สามารถใช้อข้อมูลจากระบบเดิมได้อย่างต่อเนื่อง โดยทางกรมกิจการผู้สูงอายุจะเตรียมข้อมูลในรูปแบบของ Excel file/Text file หรือให้ผู้เสนอราคาดึงข้อมูลจากฐานข้อมูลเพื่อนำเข้าระบบใหม่ และผู้เสนอราคาจะต้องรับผิดชอบในกรณีข้อมูลเสียหายหรือสูญหาย

6.7 การจัดทำรายงาน (Report)

ระบบจะต้องรองรับการพัฒนารายงานให้กับกรมกิจการผู้สูงอายุ นอกเหนือจากรายงานตามมาตรฐานที่มีอยู่แล้วใน Software ที่ผู้เสนอราคานำเสนอ รวมถึงสามารถ Export รายงานดังกล่าวในรูปแบบของ Excel file และ/หรือ Word file และ/หรือ PDF file ตามที่ผู้ใช้งานต้องการ และรายงานต่าง ๆ ต้องสามารถคัดกรองการแสดงผลข้อมูลได้ตามสิทธิของผู้ใช้งานที่เรียกใช้รายงานนั้น ๆ ได้

6.8 จัดหาอุปกรณ์ Hardware ตามข้อ 8 ข้อกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ (Hardware) ที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด

6.9 จัดทำคู่มือการใช้งานสำหรับผู้ดูแลระบบ และสำหรับเจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 90 เล่ม


.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

6.10 จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ ให้แก่ ผู้ดูแลระบบ (Admin) จำนวน 5-10 คน และผู้ใช้งานทั่วไป (User) เจ้าหน้าที่ส่วนกลางและส่วนภูมิภาค จำนวน 80 คน โดยค่าใช้จ่ายในการอบรมทางผู้เสนอราคาเป็นผู้รับผิดชอบ

7. ข้อกำหนดคุณลักษณะของระบบงาน

7.1 คุณสมบัติและความต้องการทั่วไป

- (1) สามารถประมวลผลแบบ Online Transaction ได้พร้อม ๆ กัน และเรียกดูข้อมูลได้แบบ Online Real-time
- (2) สามารถรองรับเครื่องพิมพ์แบบต่าง ๆ ได้
- (3) สามารถรองรับการพิมพ์และอ่านบาร์โค้ด รวมถึง Export/Import ข้อมูลได้ รวมถึงสามารถทำรายงานผลได้
- (4) การประมวลใด ๆ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลไปยังระบบที่เกี่ยวข้องได้อย่างอัตโนมัติ
- (5) สามารถจัดการความถูกต้องและความสอดคล้องของข้อมูลได้อย่างอัตโนมัติ เมื่อมีการบันทึก/แก้ไข/ลบข้อมูล
- (6) ระบบต้องมีข้อความเตือนและข้อความผิดพลาด เมื่อมีการบันทึกรายการผิดพลาด
- (7) ระบบต้องบันทึกวันที่ เวลาและรหัสผู้ใช้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลในระบบ (Transaction Change Log)
- (8) มีระบบป้องกันและการจัดการควบคุมความปลอดภัยของระบบ (Security)
- (9) สามารถกำหนดเงื่อนไขในการเรียกดูข้อมูลได้ (Filter)
- (10) ในการเรียกดูข้อมูล สามารถเรียกดูข้อมูลเป็นรายละเอียดย่อยของแต่ละรายการได้ (Drill Down)
- (11) สามารถเก็บและค้นหาข้อมูลได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษได้
- (12) ระบบต้องแสดงผลได้ทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ บนจอภาพและเครื่องพิมพ์
- (13) สามารถ Import/Export ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ ได้ เช่น Spreadsheet, Text, PDF, XML หรืออื่น ๆ เป็นต้น
- (14) มีระบบแจ้งเตือนทางอีเมล ตามเงื่อนไขที่กำหนดได้
- (15) มีระบบบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศที่สามารถพัฒนาและปรับปรุงโปรแกรมและรายงานต่าง ๆ ได้อย่างสะดวกและง่ายต่อการทำงาน
- (16) สามารถพัฒนาโปรแกรมและรายงานตามความต้องการของระบบต่อไปได้ในอนาคต
- (17) ระบบสามารถตั้งเวลาในการสำรองข้อมูลได้ ทั้งแบบ Full และ Delta
- (18) ระบบรองรับการ Archive Data

.....ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

7.2 คุณสมบัติและความต้องการเฉพาะของระบบงาน (Software)

7.2.1 ระบบบัญชีและการเงิน

(1) ระบบบริหารบัญชีแยกประเภท (General Ledger)

(1.1) สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือลบข้อมูลรหัสบัญชีแยกประเภท และเก็บประวัติการแก้ไขได้

(1.2) สามารถจัดเก็บข้อมูลในการแบ่งข้อมูลรหัสบัญชีเป็น หมวดสินทรัพย์ หมวดหนี้สิน หมวดส่วนของทุน หมวดบัญชีรายได้ หมวดบัญชีค่าใช้จ่าย และหมวดอื่น ๆ

(1.3) สามารถรองรับโครงสร้างผังบัญชีตามรูปแบบที่กรมกิจการผู้สูงอายุกำหนดได้มากกว่า 1 ผังบัญชี และรองรับผังบัญชีตามรูปแบบการรายงานกรมบัญชีกลาง รวมทั้งรองรับการเชื่อมโยงข้อมูล (mapping) เลขบัญชีของแต่ละผังบัญชี เพื่อออกงบการเงินรวมได้ และให้ยืดหยุ่นในการปรับปรุงอัปเดตตามการเปลี่ยนแปลงรูปแบบรายงานได้ด้วย

(1.4) สามารถกำหนดการลงบัญชีแยกประเภทได้ไม่จำกัด

(1.5) สามารถกำหนดรหัสบัญชีได้ไม่จำกัด

(1.6) สามารถรองรับการกำหนดบัญชีเดียว แต่แยกตามมิติต่าง ๆ ตามที่กำหนดได้ เช่น ตามกลุ่มกิจกรรม ตามหน่วยงาน เป็นต้น

(1.7) สามารถแยกประเภทสมุดรายวันได้ตามที่กำหนด

(1.8) สามารถรองรับการทำ Template รายการที่เกิดขึ้น ๆ กันในแต่ละเดือน (Recurring Entry) โดยสามารถกำหนดรูปแบบ (Template) ในการบันทึกบัญชีและสามารถ Set ระบบให้บันทึกรายการโดยอัตโนมัติ ณ ตอนสิ้นงวดบัญชีได้ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวไม่ต้องคีย์ข้อมูลรายการที่เกิดขึ้นในทุก ๆ เดือน เช่น ค่าใช้จ่ายค่าง่ายค่าธรรมเนียม เป็นต้น

(1.9) สามารถรองรับการวิเคราะห์งบการเงินได้ตลอดเวลาทันทีทันใด (Real Time)

(1.10) สามารถรองรับการวิเคราะห์รายการทางบัญชีทุกประเภทตามมิติที่กำหนด เช่น ตามกลุ่มกิจกรรม ตามหน่วยเบิกจ่าย เป็นต้น

(1.11) สามารถเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายจริงกับงบประมาณที่ต้องการเปรียบเทียบได้

(1.12) สามารถวิเคราะห์งบการเงินเปรียบเทียบตามกลุ่มกิจกรรมหรือตามหน่วยงาน เป็นรายวัน รายเดือน รายไตรมาส และรายปีงบประมาณได้

(1.13) สามารถรองรับการจัดทำงบการเงินแยกเป็นรายกลุ่ม/กอง ทั้งในรูปของงบการเงินปกติและเป็นกราฟแสดงผล

(1.14) สามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียดในปีก่อนหลังได้

(1.15) สามารถทำการ Drill Down จากระบบปลายทางไปจนถึงที่มาของเอกสารได้ เช่น ระบบบริหารบัญชีแยกประเภทไปยังระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ ระบบจัดซื้อจัดจ้างไปยังระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ เป็นต้น

(1.16) สามารถ Import/Export ข้อมูลที่อยู่ในรูปแบบอื่น ๆ ได้ เช่น Spreadsheet, Text, PDF, XML หรืออื่น ๆ

(1.17) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียด ดังนี้

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

- (1.17.1) รายงานงบกระแสเงินสด แยกตามกลุ่มกิจกรรม หน่วยงาน และภาพรวมของกองทุนผู้สูงอายุ
- (1.17.2) รายงานงบทดลอง แยกตามกลุ่มกิจกรรมและหน่วยงาน แยกตามกลุ่มกิจกรรม หน่วยงาน และภาพรวมของกองทุนผู้สูงอายุ
- (1.17.3) รายงานแสดงผลการดำเนินงาน แยกตามกลุ่มกิจกรรม หน่วยงาน และภาพรวมของกองทุนผู้สูงอายุ
- (1.17.4) รายงานงบดุล แยกตามกลุ่มกิจกรรม หน่วยงาน และภาพรวมของกองทุนผู้สูงอายุ
- (1.17.5) รายงานงบการเงินเปรียบเทียบ แบบรายวัน รายเดือน ไตรมาส และปีงบประมาณ แยกตามกลุ่มกิจกรรม หน่วยงาน และภาพรวมของกองทุนผู้สูงอายุ
- (1.17.6) รายงานงบประมาณค่าใช้จ่ายและงบประมาณรายได้ รวมถึงบอมนมัติและงบเบิกจ่าย แยกตามกลุ่มกิจกรรม หน่วยงาน และภาพรวมของกองทุนผู้สูงอายุ
- (1.17.7) รายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กรมกิจการผู้สูงอายุระบุ ได้แก่ รายงานเงินที่ได้รับจากการบริจาค รายงานเงินรายได้จากภาษีสรรพสามิตและสุรாயาสูบ รายงานการจ่ายเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพแก่ผู้สูงอายุที่มีรายได้น้อย

(2) ระบบบริหารบัญชีเงินลูกหนี้ (Account Receivable)

(2.1) ลูกหนี้เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ

- (2.1.1) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลลูกหนี้จากระบบลูกหนี้เงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุได้
- (2.1.2) สามารถคิดดอกเบี้ยลูกหนี้ที่พร้อมชำระคืนเสร็จสิ้นแล้ว คำนวณดอกเบี้ยยอดหนี้ ค่าธรรมเนียมศาลที่ต้องชำระตามคำสั่งศาล ตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด
- (2.1.3) สามารถสร้าง แก๊ซ ยกเลิก/ลบข้อมูลประวัติลูกหนี้ได้
- (2.1.4) สามารถรองรับการบันทึกลูกหนี้ที่ติดต่อประจำและลูกหนี้ที่ติดต่อเพียงครั้งเดียวได้
- (2.1.5) สามารถกำหนดรหัสลูกค้า/ลูกหนี้ได้แบบระบบกำหนดให้อัตโนมัติหรือกำหนดรหัสเองโดยผู้ใช้ได้
- (2.1.6) สามารถจัดกลุ่มของประเภทของลูกหนี้ได้ เช่น ลูกหนี้ที่มีการกู้ซ้ำ เป็นต้น
- (2.1.7) สามารถกำหนดวิธีการออกจดหมายติดตามหนี้แยกตามรหัสลูกหนี้ สถานภาพลูกหนี้ โดยกำหนดระยะเวลา รูปแบบของจดหมาย และสามารถพิมพ์ของจดหมายได้
- (2.1.8) สามารถป้องกันการบันทึกรายการตั้งลูกหนี้ซ้ำได้
- (2.1.9) สามารถกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินของลูกหนี้ได้ไม่จำกัดและระบบทำการคำนวณวันครบกำหนดและส่วนลดแต่ละงวดการจ่ายได้โดยอัตโนมัติ
- (2.1.10) สามารถดึงรายงานแสดงผลลูกหนี้แยกตามหน่วยเบิกจ่าย ตามมิติที่กำหนดได้
- (2.1.11) สามารถรองรับการพิมพ์แบบฟอร์มใบติดตามหนี้เงินกู้ยืมประกอบอาชีพ
- (2.1.12) สามารถแสดงและพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้ ในรูปแบบที่กองทุนผู้สูงอายุ

กำหนด

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

- (2.1.13) สามารถแสดงและพิมพ์แบบฟอร์มสมุดบัญชีของลูกค้าหนี้ได้
- (2.1.14) สามารถรองรับการรับชำระเงิน 1 รายการจากการตั้งลูกหนี้ได้หลายรายการ และระบุได้ว่าการชำระเงินเป็นการชำระเงินลูกหนี้รายการใดบ้าง จำนวนเท่าไร
- (2.1.15) สามารถรองรับการรับเช็ค โดยไม่ผ่านการตั้งลูกหนี้ได้
- (2.1.16) สามารถรองรับการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online ได้
- (2.1.17) สามารถรองรับการรับชำระเงินบางส่วนและเต็มจำนวนได้
- (2.1.18) สามารถรองรับการรับชำระเงินโดยวิธีต่าง ๆ ได้ เช่น เงินสด บัตรเครดิต โอนเงิน เคาน์เตอร์เซอร์วิส บิ๊กซี ธนาณัติ และ ธกส. ได้
- (2.1.19) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียด ดังนี้
- (1) รายงานรายละเอียดประวัติลูกหนี้
 - (2) รายงานวิเคราะห์ Aging ลูกหนี้รายตัวในแต่ละช่วงเวลาได้แบบสรุป และแบบแจกแจงได้
 - (3) รายงานวิเคราะห์ Aging
 - (4) รายงานสถานะการเบิกจ่ายเงินกู้ยืม และยอดค้างชำระแต่ละราย
 - (5) รายงานแสดงยอดคงเหลือลูกหนี้แต่ละราย
 - (6) รายงานสถานะลูกหนี้
 - (7) รายงานใบสำคัญต่าง ๆ
 - (8) รายงานใบแจ้งหนี้
 - (9) รายงานอายุลูกหนี้ ตั้งแต่วันที่เริ่มทำสัญญา
- (2.1.20) สามารถรายงานใบเสร็จการรับ-จ่ายเงิน ทุกช่องทาง ทั้งส่วนภูมิภาค (จังหวัด) และกรุงเทพมหานคร จำแนกเป็น
- (1) ปีงบประมาณ
 - (2) ส่วนภูมิภาค (จังหวัด) และกรุงเทพมหานคร
 - (3) เดือน
 - (4) เลขที่สัญญา
- (2.1.21) ระบบสามารถแสดงและพิมพ์แบบฟอร์มทะเบียนคุมลูกหนี้เงินกู้ได้
- (2.1.22) ระบบสามารถแสดงและพิมพ์แบบฟอร์มของสมุดบัญชีการกู้ยืมเงินฯ
- (2.1.23) ระบบสามารถแสดงและพิมพ์แบบฟอร์มการรับสมุดบัญชีและสัญญา กรณีสมุดบัญชีหาย สามารถออกเล่มใหม่และให้ระบบมีการแจ้งจำนวนครั้งและพิมพ์เอกสารรับสมุดบัญชี ฉบับใหม่
- (2.1.24) ระบบสามารถแสดงและพิมพ์แบบฟอร์มหนังสือจัดส่งใบเสร็จรับเงิน ให้กับลูกหนี้ รวมทั้งสามารถพิมพ์ของจดหมายได้
- (2.1.25) ระบบสามารถแสดงและพิมพ์แบบฟอร์มอื่น ๆ ตามที่กองทุนผู้สูงอายุ กำหนด

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

(2.2.17) ระบบมีข้อความ SMS แจ้งเตือนหรือช่องทางการแจ้งเตือนอื่น ๆ แก่ลูกหนี้ที่ยืมเงินตามระยะเวลาที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด ประกอบด้วย

- (1) แสดงยอดเงิน
- (2) วัน/เดือน/ปี
- (3) วันครบรอบกำหนด
- (4) สัญญาการยืมเงิน

(2.2.18) ระบบสามารถเปิดให้แนบไฟล์เอกสารยืมเงินและเอกสารเคลียร์เงินยืม

(2.2.19) ระบบสามารถแสดงและเพิ่มแบบฟอร์มต่าง ๆ ตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด

(2.2.20) ระบบสามารถแสดงและสร้างแบบฟอร์มตัดเตือนลูกหนี้เงินยืม กรณีลูกหนี้ไม่คืนเงินภายในกำหนด

(3) ระบบบริหารสินทรัพย์ถาวร (Assets Management)

(3.1) สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือ ลบ ข้อมูลหลักของสินทรัพย์

(3.2) สามารถกำหนดข้อมูลหลักของสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อย ดังนี้

- (1) รหัสสินทรัพย์
- (2) รายละเอียด
- (3) รหัสสินทรัพย์อ้างอิง
- (4) จำนวน
- (5) สถานที่/ห้องที่เก็บ
- (6) หน่วยงานที่รับผิดชอบ
- (7) ชื่อผู้รับผิดชอบ
- (8) Serial number
- (9) วันที่เริ่มคำนวณค่าเสื่อมราคา
- (10) กำหนดอัตราคิดค่าเสื่อมราคาเป็นรายตัวสินทรัพย์
- (11) สถานะของสินทรัพย์ (ใช้งานปกติ รับบริจาค รอจำหน่าย ชำรุด

สูญหายและอื่น ๆ)

(3.3) สามารถรองรับการพิมพ์และอ่านบาร์โค้ด รวมถึง Export/Import ข้อมูลเพื่อการตรวจนับสินทรัพย์ได้

(3.4) สามารถบันทึกรายละเอียดประวัติการบำรุงรักษาสินทรัพย์ได้

(3.5) สามารถสืบค้นข้อมูลสินทรัพย์ตามเงื่อนไขที่กำหนด (เช่น รหัสสินทรัพย์ ประเภท ผู้ดูแลสินทรัพย์ หน่วยงาน สถานที่ ชั้น และห้อง เป็นต้น)

(3.6) สามารถแสดงผลรูปภาพทรัพย์สิน ข้อมูลทรัพย์สินในรูปแบบแผนผังตามโครงสร้างสถานที่ในตัวอาคารได้ และรองรับการใช้งานในอุปกรณ์คอมพิวเตอร์พกพาชนิดแท็บเล็ต เพื่อเรียกดูข้อมูลได้

(3.7) สามารถรองรับการบันทึกสินทรัพย์ที่ไม่มีมูลค่าสินทรัพย์และสินทรัพย์ที่ไม่มีตัวตน

ตัวตน

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

(3.8) สามารถรองรับการเก็บสินทรัพย์ที่เป็นครุภัณฑ์มูลค่าต่ำกว่าเกณฑ์บางรายการที่กำหนด ให้ขึ้นทะเบียนสินทรัพย์แต่ไม่ต้องคำนวณค่าเสื่อมราคาและเลขที่สินทรัพย์ต้องแยกจากสินทรัพย์ที่มีมูลค่าได้

(3.9) สามารถเรียกดูประวัติรายละเอียดเกี่ยวกับสินทรัพย์และมูลค่าสุทธิหลังหักค่าเสื่อมแล้ว เพื่อนำมาวิเคราะห์และตัดสินใจสำหรับการต่ออายุ ซ่อมแซม หรือการซื้อสินทรัพย์ใหม่

(3.10) สามารถกำหนดวิธีคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบวิธีเส้นตรง และวิธีอื่น ๆ โดยกำหนดอัตรา คิดค่าเสื่อมราคาตามประเภทสินทรัพย์และสามารถแก้ไขอัตราคิดค่าเสื่อมราคาเองได้

(3.11) สามารถรองรับการคำนวณค่าเสื่อมราคาแบบคิดค่าเสื่อมราคาเป็นวันในแต่ละเดือนให้โดยอัตโนมัติ

(3.12) สามารถกำหนดมูลค่าสินทรัพย์คงเหลือให้เหลือมูลค่า 1 บาทเมื่อหมดอายุการใช้งานและสามารถแจ้งเตือนยอดคงเหลือเพื่อให้เกิดการจัดการจำหน่ายต่อไปได้

(3.13) สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายส่วนเพิ่มที่เป็นต้นทุนของสินทรัพย์ โดยถือเป็นมูลค่ารวมกับต้นทุนสินทรัพย์หลักและคิดค่าเสื่อมราคาตามอายุการใช้งานของสินทรัพย์หลัก

(3.14) สามารถปรับปรุงมูลค่าซากและอายุการใช้งานของสินทรัพย์ ตามนโยบายที่ปรับเปลี่ยนได้

(3.15) สามารถบันทึกการจำหน่ายสินทรัพย์เช่น บริจาค ขาย เสื่อมสภาพ โดยให้ระบบบันทึกบัญชีการตัดจำหน่ายโดยอ้างอิงจากการตัดรายการทะเบียนสินทรัพย์

(3.16) สามารถรองรับสินทรัพย์ที่อยู่ระหว่างก่อสร้าง หรือสินทรัพย์ระหว่างทางที่ยังไม่ถือเป็นสินทรัพย์ ให้สามารถโอนสินทรัพย์ระหว่างทางหรือก่อสร้าง ไปเป็นสินทรัพย์ที่แท้จริงได้

(3.17) สามารถบันทึกข้อมูลสถานะของสินทรัพย์รอดตัดจำหน่ายสถานะ เพื่อหยุดคิดค่าเสื่อมราคา

(3.18) สามารถดึงค่าเสื่อมราคาจากสมุดบัญชีไปบันทึกรายการในบัญชีแยกประเภทได้

(3.19) สามารถอ้างอิงเลขที่เอกสารทางบัญชีในข้อมูลหลักสินทรัพย์ถาวร

(3.20) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียด ดังนี้

(1) รายงานทะเบียนสินทรัพย์ แยกตามหน่วยงาน ชื่อผู้รับผิดชอบ สถานที่ตั้ง มูลค่าค่าเสื่อม

(2) รายงานทะเบียนสินทรัพย์ที่แสดงยอดยกมาต้นปี ชื่อเพิ่มระหว่างปี ลดลงระหว่างปี ยอดยกไป และค่าเสื่อมราคาสะสมยกมาต้นปี เพิ่มขึ้นระหว่างปี ลดลงระหว่างปี และยอดยกไป

(3) รายงานทะเบียนสินทรัพย์และค่าเสื่อมราคา และสามารถเรียกค่าเสื่อมราคาสะสมย้อนหลังได้ เช่น ในขณะที่เรียกรายงานอยู่ ณ ปี 57 ของสินทรัพย์ตัวหนึ่งซึ่งถูกจำหน่าย ณ ปี 56 แต่ต้องการเรียกรายงานสินทรัพย์ ณ ปี 55 ระบบจะต้องแสดงรายงานทะเบียนสินทรัพย์ที่มีอยู่จริง ณ ปี 55

(4) รายงานจำหน่ายสินทรัพย์/โอนย้ายสินทรัพย์/ประวัติการซ่อมแซม

(5) รายงานคำนวณค่าเสื่อมราคาเป็น รายวัน รายเดือน รายปี


.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

(4) ระบบบริหารบัญชีเจ้าหนี้ (Account Payable)

- (4.1) สามารถสร้าง แก้ไข ยกเลิก หรือ ลบข้อมูลประวัติผู้ขาย/เจ้าหนี้ได้
- (4.2) สามารถรองรับกำหนดรหัสผู้ขาย/เจ้าหนี้ แบบระบบกำหนดรหัสอัตโนมัติหรือกำหนดรหัสเอง
- (4.3) สามารถรองรับทั้งผู้ขาย/เจ้าหนี้ที่ติดต่อประจำและผู้ขาย/เจ้าหนี้ที่ติดต่อเพียงครั้งเดียว
- (4.4) สามารถตรวจสอบประวัติการซื้อของเจ้าหนี้ในแต่ละรายได้
- (4.5) สามารถกำหนดเงื่อนไขการชำระเงินของเจ้าหนี้ได้ไม่จำกัดและระบบทำการคำนวณวันครบกำหนดและส่วนลดแต่ละงวดการจ่ายได้โดยอัตโนมัติ
- (4.6) สามารถบันทึกค่าใช้จ่ายของแต่ละรายการโดยกำหนดตามมิติที่กำหนดได้
- (4.7) สามารถป้องกันหรือเตือนการบันทึกรายการตั้งหนี้ซ้ำได้ เช่น ตรวจสอบจากเลขที่ใบกำกับภาษี และใบแจ้งหนี้ เป็นต้น
- (4.8) สามารถบันทึกการตั้งหนี้ และระบบการตั้งค่าใช้จ่ายอื่น ๆ เพื่อประมวลผลและแยกค่าใช้จ่าย เพื่อให้แสดงผลการเบิกจ่ายเป็นรายสำนัก รายงาน หรือมิติอื่น ๆ ได้
- (4.9) สามารถตรวจสอบข้อมูลที่มีการบันทึกรายการเงินจ่ายล่วงหน้าได้
- (4.10) สามารถรองรับการจ่ายชำระเงิน 1 รายการ จากการตั้งหนี้ได้หลายรายการ
- (4.11) สามารถรองรับการทำรายการซ้ำ ๆ กันทุก ๆ เดือนได้ เช่น ค่าเช่ารายเดือน โดยระบบจะต้องทำการเตือนอัตโนมัติทุกครั้งถึงรอบการชำระเงิน
- (4.12) สามารถรองรับการจ่ายชำระเงินบางส่วนและเต็มจำนวนได้
- (4.13) สามารถรองรับการกำหนดทะเบียนเช็ค ทั้งแบบ Running โดยอัตโนมัติหรือกำหนดเองได้และตรวจสอบทะเบียนเช็คไม่ให้มีรายการซ้ำกันได้
- (4.14) สามารถรองรับการชำระเงินโดยวิธีต่าง ๆ ได้ เช่น เงินสด บัตรเครดิต โอนเงิน เป็นต้น
- (4.15) สามารถพิมพ์เช็คและใบสำคัญจ่ายตามแบบฟอร์มที่กำหนดได้
- (4.16) สามารถยกเลิกเช็คและกลับรายการบัญชีได้โดยอัตโนมัติและระบบสามารถแจ้งข้อมูลเตือนเมื่อส่วนการเงินมีการยกเลิกเช็คให้กับส่วนงานบัญชีรับรู้ และระบบทำการกลับรายการทางบัญชีได้ และสามารถเรียกดูหลักฐานในการยกเลิกและกลับรายการได้
- (4.17) สามารถรองรับการบันทึกรายการภาษี หัก ณ ที่จ่ายได้หลายรายการ และหลายอัตรา ต่อรายการชำระเดียวกันได้ และมีระบบรองรับการดึงข้อมูลหักภาษี ณ ที่จ่ายรายตัว และสำหรับผู้ถูกหักภาษี ณ ที่จ่ายให้สามารถดึงข้อมูลเองผ่านทางหน้าเว็บได้ ซึ่งอาจจะต้อง log in เข้ามาดูโดยการ Register เหมือนกับเว็บของสรรพากร โดยการใส่เลขที่บัตรประชาชน
- (4.18) สามารถรองรับการจัดทำงบกระทบยอด (Bank Reconcile)
- (4.19) สามารถออกรายงานหลักอย่างน้อย ตามรายละเอียดดังนี้
- (1) รายงานรายละเอียดประวัติเจ้าหนี้
 - (2) รายงานวิเคราะห์ Aging เจ้าหนี้รายตัวในแต่ละช่วงเวลาได้

แบบสรุปและแบบแจกแจงได้

ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

- (3) รายงานวิเคราะห์เจ้าหน้าที่
- (4) รายงานใบสำคัญต่าง ๆ
- (5) รายงานทะเบียนเช็คจ่ายตามรอบระยะเวลาจ่าย
- (6) รายงานเบิกจ่ายเงินสต็อก
- (7) รายงานกระทบยอดระหว่าง PO กับ AP

(5) ระบบบริหารจัดการธนาคาร (Bank Management)

(5.1) รองรับการกำหนดข้อมูลธนาคารที่ใช้ทำรายการได้ เช่น ชื่อธนาคาร เลขที่บัญชีธนาคาร หรือประเภทบัญชีธนาคาร

(5.2) รองรับการบันทึกรายการโอนเงินระหว่างธนาคารทั้งโดยระบบ และโดยการระบุของผู้ใช้งาน

(5.3) สามารถพิมพ์เช็คได้

(5.4) รองรับการกำหนดบัญชีเงินฝากธนาคารที่เชื่อมโยงกับรายการรับ - จ่ายเงินแต่ละประเภท โดยอัตโนมัติ เช่น กำหนดบัญชีเงินฝากธนาคารที่จะบันทึกเงินจากการขายของแต่ละโครงการ

(5.5) ระบบมีการโอนเงินคืนมาจากทางจังหวัด ระบบฯ ต้องสามารถแจ้งเตือนได้ว่ามาจากจังหวัดไหน

(5.6) ระบบสามารถแจ้งการโอนเงินจากบัญชีจังหวัด ระบบฯสามารถแจ้งได้ว่ามาจากจังหวัดไหน (แสดงเลขที่บัญชีและชื่อจังหวัด)

(5.7) รองรับการจัดทำกระทบยอดเงินฝากธนาคารได้ในระบบ

(5.8) รองรับการบันทึกการปรับปรุงจากการทำ Bank Reconciliation ได้โดยไม่ต้อง Re-Key และสามารถนำข้อมูลที่ดึงจาก Statement ใส่เข้าระบบแล้วทำการ matching กับรายการรับ-จ่ายของระบบบัญชีได้เลย โดยไม่ต้องคีย์รายการจาก Statement ที่ละรายการ Bank Reconciliation ได้โดยไม่ต้อง Re-Key

(5.9) สามารถรับ-ส่งข้อมูลภายในระบบงาน ได้ดังนี้

- (1) ระบบบริหารงานเจ้าหน้าที่
- (2) ระบบบริหารงานลูกหนี้
- (3) ระบบงบประมาณ

(5.10) รองรับการสร้างรายการเชื่อมโยงกับบัญชีแยกประเภทได้โดยอัตโนมัติ และสามารถสอบทานข้อมูลก่อนผ่านรายการไปบัญชีแยกประเภท

(6) อื่น ๆ

(6.1) รายงานมาตรฐานตามระบบบัญชี การเงิน งบประมาณ และพัสดุ

(6.2) สามารถป้อนข้อมูลรายรับจากภาษีสุราและยาสูบ และบันทึกลงบัญชีแยกประเภท เพื่อจัดทำรายงานภาษีสุรารายสูบ แยกแต่ละจังหวัด แบ่งเป็นศุลกากร/สรรพสามิต

(6.3) ระบบสามารถรองรับการใช้งานของผู้ใช้งานตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

7.2.2 ระบบรับบริจาคเงินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

(1) ระบบข้อมูลผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(1.1) รองรับการนำเข้าข้อมูลจากหน่วยงาน ราชการ หรือ องค์กรที่รับแจ้งความจำเป็นในการรับบริจาค ทั้งในเขตส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และจัดตั้งทะเบียนผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- (1) หน่วยงาน
- (2) หมายเลขบัตรประจำตัวประชาชน ผู้บริจาค
- (3) ชื่อ สกุล วันเดือนปีเกิด ผู้บริจาค
- (4) ที่อยู่ ผู้บริจาค
- (5) สถานะการแจ้งบริจาค (บริจาค / ยกเลิก)
- (6) วันที่แจ้งความประสงค์บริจาค
- (7) ที่อยู่ส่งใบเสร็จรับเงิน
- (8) วันที่หน่วยงานรับเงินบริจาค

(1.2) รองรับการนำส่งยอดเงินการรับบริจาคเบี้ยยังชีพจากหน่วยงานต่าง ๆ

(1.3) เชื่อมโยงข้อมูลการรับบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุกับระบบบัญชี เพื่อลงบันทึกและออกใบเสร็จรับเงินได้

(1.4) สามารถประมวลผลข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานที่รับบริจาคเงินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

(1.5) สามารถค้นหาข้อมูลของผู้บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามเงื่อนไขที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด เช่น จังหวัด อำเภอ/เขต ตำบล/แขวง เลขบัตรประจำตัวประชาชน ชื่อและนามสกุล เป็นต้น

(1.6) สามารถนำข้อความการลดหย่อนภาษีเพิ่มลงในใบเสร็จรับเงินได้ รวมทั้งข้อความอื่น ๆ ตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด

(1.7) สามารถใส่หมายเหตุเพิ่มเติมลงบนใบเสร็จได้

(1.8) สามารถพิมพ์ของจดหมายได้ เพื่อทำการนำส่งผู้บริจาค และสามารถเลือกรูปแบบตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนดได้ รายละเอียดดังนี้

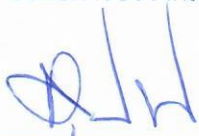

- (1) ส่งตามที่อยู่ปัจจุบัน/ส่งตามที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน
- (2) หากที่อยู่ซ้ำกัน ให้สามารถประมวลผลจัดพิมพ์เป็นซองจดหมายเดียวกัน

(1.9) สามารถออกหนังสือขอบคุณในการบริจาคได้ ตามแบบที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด และสามารถปรับเปลี่ยนข้อความในหนังสือขอบคุณในการบริจาคได้

(1.10) ระบบสามารถเพิ่มและเปลี่ยนแปลงผู้ลงนามในหนังสือตอบขอบคุณเงินบริจาคได้

(1.11) ระบบสามารถเลือกได้ว่าในหนังสือตอบขอบคุณ จะให้ผู้มีอำนาจลงนามเซ็นเอกสารเองหรือใช้ลายเซ็นอิเล็กทรอนิกส์ กรณีหนังสือมีหลายฉบับ

(1.12) สามารถระบุที่อยู่ในการจัดส่งเหรียญเชิดชูเกียรติและเอกสารต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริจาคเบี้ยยังชีพได้


.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

- ใบเสร็จรับเงินได้
- ที่มาของบัญชีได้
- (1.13) ระบบสามารถรองรับการนำไฟล์อื่น ๆ เข้าสู่ระบบ และสามารถออก
- (1.14) ระบบแจ้งการโอนเงินจากบัญชีจังหวัด/สำนักงานเขต โดยระบบสามารถแจ้ง
- (1.15) ระบบสามารถวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้
- (1) ระยะเวลาในการบริจาคฯ
 - (2) จำนวนเงินที่บริจาคฯ
 - (3) วันที่เริ่มบริจาคฯ
 - (4) ยอดเงินทั้งหมดที่ได้รับบริจาคฯ
- (1.16) ระบบรายงานที่เกี่ยวกับการรับบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ตามที่กองทุน
- ผู้สูงอายุ กำหนดอย่างน้อย ดังนี้
- (1) รายงานจำนวนยอดเงินที่บริจาคเข้ากองทุนผู้สูงอายุในแต่ละเดือน
 - (2) รายงานยอดผู้สูงอายุที่บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุทั่วประเทศในแต่ละเดือน
 - (3) รายงานยอดผู้สูงอายุที่บริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุแยกเป็นจังหวัด
 - (4) รายงานสถิติการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละช่วงอายุ
 - (5) รายงานสถิติการบริจาคเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุในแต่ละเพศ

(2) ระบบบริจาคเงินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ

- (2.1) สามารถตั้งวัตถุประสงค์ในการรับบริจาคได้
- (2.2) สามารถรองรับการรับบริจาคเงิน เข้ากองทุนผู้สูงอายุ โดยมีรายละเอียด ดังนี้
- (1) ชื่อ ที่อยู่ ของผู้บริจาค
 - (2) ชื่อโครงการที่บริจาค
 - (3) หมายเหตุ
 - (4) วันที่แจ้งความประสงค์บริจาค
 - (5) ที่อยู่ออกใบเสร็จรับเงิน
 - (5) วันที่หน่วยงานรับเงินบริจาค
 - (7) เชื่อมโยงข้อมูลการรับบริจาคเงินกับระบบบัญชี เพื่อลงบันทึก
- และออกใบเสร็จรับเงินได้
- กรมสรรพากรได้
- (2.3) ระบบสามารถเชื่อมโยงกับ ระบบบริจาคอิเล็กทรอนิกส์ e - donation ของ
- (2.4) สามารถนำข้อมูลการลดหย่อนภาษีใส่ลงในใบเสร็จได้
- (2.5) สามารถใส่หมายเหตุเพิ่มเติมลงบนใบเสร็จได้
- (2.6) สามารถออกหนังสือขอบคุณในการบริจาคได้ ตอบแบบที่กองทุนผู้สูงอายุ

กำหนด

ประธานกรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

กรรมการ

(2.7) สามารถพิมพ์ของจดหมายเพื่อทำการนำส่งผู้บริจาคได้ ตามรูปแบบที่ กองทุนผู้สูงอายุกำหนด

7.2.3 ระบบงานบริหารทรัพยากรบุคคล

(1) ระบบงานทะเบียนประวัติ เป็นระบบที่รองรับงานจัดทำและเก็บข้อมูลทะเบียนประวัติ พนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ตั้งแต่วันที่เริ่มบรรจุ และข้อมูลความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับประวัติการทำงาน เช่น ข้อมูลทั่วไป การเลื่อนเงินเดือน ประวัติการเลื่อนตำแหน่ง ซึ่งระบบงานสามารถช่วยอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ในการประมวลผลข้อมูลประวัติในด้านต่าง ๆ นอกจากนี้ยังเป็นศูนย์กลางข้อมูลบุคลากรเพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถบริหารจัดการเกี่ยวกับข้อมูลทะเบียนประวัติ และเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของตนเองได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับ

(1.1) สามารถบริหารจัดการข้อมูลทะเบียนประวัติพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ตามที่กำหนด เช่น บันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูล รับ-ส่งข้อมูล เป็นต้น

(1.2) สามารถบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ให้แก่ผู้ดูแลข้อมูลหลักระดับต่าง ๆ ทั้งนี้เพื่อให้เจ้าหน้าที่สามารถนำข้อมูลมาใช้ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องได้

(1.3) สามารถจัดเก็บข้อมูลความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับประวัติการทำงาน เช่น ข้อมูลทั่วไป การดำรงตำแหน่ง การเลื่อนระดับ การโอนย้าย การเลื่อนเงินเดือน ประวัติทางวินัย ประวัติการลา ประวัติเกี่ยวกับค่าตอบแทน เป็นต้น ซึ่งเจ้าหน้าที่สามารถเข้าถึงข้อมูลส่วนตัวของตนเอง และปรับแก้ไขได้ตามสิทธิ์ที่ได้รับ

(1.4) สามารถจัดเก็บข้อมูลความเคลื่อนไหวการจ้างพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ เช่น การทำสัญญาจ้างการต่ออายุสัญญาจ้าง การหมดอายุของสัญญาจ้างในช่วงเวลาที่กำหนด และแจ้งเตือนเมื่อถึงกำหนดสัญญาได้ เป็นต้น

(2) งานผลงานประจำเดือน เป็นระบบที่รับข้อมูลจากพนักงานข้อมูลกองทุนผู้สูงอายุเป็นข้อมูลประกอบการเบิกจ่ายเงินเดือน ซึ่งได้แก่ประวัติการขาด ลา มาสาย และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือน

(2.1) ระบบต้องสามารถบันทึกข้อมูลหรือนำเข้าการเข้างานของพนักงานกองทุนผู้สูงอายุได้

(2.2) ระบบต้องสามารถบันทึกข้อมูลการขาดลา และแบ่งประเภทการลาได้ดังนี้ ลาป่วย ลากิจ ลาป่วยครึ่งวัน ลากิจครึ่งวัน ลาพักผ่อนครึ่งวัน ลาคลอด ลาผ่าตัด ลาไปต่างประเทศ ขาดเข้า ขาดป่วย สาย และออกก่อนเวลา

(2.3) ระบบต้องสามารถออกแบบรายงานการมาทำงานของพนักงานได้ตามแบบที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด จำนวนไม่น้อยกว่า 2 รายงาน

(3) งานวางแผนและบริหารกำลังคน เป็นระบบที่รองรับการทำงานของงานยุทธศาสตร์ บริหารงานบุคคล และโครงสร้างกำลังคนกำหนดรายละเอียดของตำแหน่ง ขอบเขตหน้าที่ความรับผิดชอบ คุณลักษณะด้านความรู้ทักษะ สมรรถนะ และประสบการณ์ ของตำแหน่งต่าง ๆ และปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งในระดับสูงขึ้น การรายงานข้อมูล สถิติ โครงสร้างตำแหน่งและอัตรากำลังรายงานความเคลื่อนไหว

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

ของอัตรากำลังคน ตลอดจนการวิเคราะห์ข้อมูลพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ มีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อย ดังนี้

(3.1) สามารถบริหารจัดการข้อมูลโครงสร้างอัตรากำลัง เช่น บันทึกข้อมูล แก้ไข ข้อมูลรับ - ส่งข้อมูล เป็นต้น

(3.2) สามารถกำหนดการครองตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ภายใต้กรอบอัตรากำลัง ที่กำหนดขึ้นได้ทั้งตามโครงสร้างตามกฎหมายและโครงสร้างสำหรับการบริหารภายในหรือโครงสร้างตามการมอบหมาย งาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งหรือเจ้าหน้าที่ที่ครองตำแหน่งข้อมูลดังกล่าวจะถูก ปรับในระบบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่กำหนดโดยอัตโนมัติ

(3.3) สามารถกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทน และสามารถกำหนดค่าตอบแทน ให้สอดคล้องกับตำแหน่งหน้าที่เพื่อกำหนดโครงสร้างค่าตอบแทนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ และโครงสร้างตำแหน่ง

(4) ระบบงานประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นระบบช่วยในการกำกับติดตามให้สามารถ ดำเนินการบรรลุเป้าหมาย กำหนดมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานตามกลุ่มกิจกรรมที่กองทุน ผู้สูงอายุกำหนด สามารถบันทึกและคำนวณผลลัพธ์มีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อยดังนี้

(4.1) สามารถบริหารจัดการข้อมูลการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงาน กองทุนผู้สูงอายุ เช่น บันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูล รับ - ส่งข้อมูล เป็นต้น

(4.2) สามารถบริหารจัดการสิทธิ์เข้าถึงข้อมูลพนักงานกองทุนผู้สูงอายุให้แก่ ผู้ดูแลข้อมูลหลักระดับกลุ่ม/กอง

(4.3) สามารถบันทึกจัดเก็บข้อมูลการทำงานและวิเคราะห์รายงานแสดง ปริมาณงานรายบุคคลเพื่อนำมาใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติราชการ และผู้บังคับบัญชาสามารถบันทึกผล การประเมินของผู้ใต้บังคับบัญชาได้

(4.4) สามารถจัดทำรายงานข้อมูลการมาปฏิบัติราชการและการลาประเภทต่าง ๆ โดยระบบจะแสดงสรุปผลการลาในแต่ละเดือนประกอบด้วยจำนวนวันลา จำนวนวันหยุด จำนวนวันพัก จำนวนครั้ง การลาหยุด และจำนวนครั้งที่ลาติดวันหยุด

(4.5) สามารถออกรายงานการปฏิบัติราชการตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด ได้ไม่น้อยกว่า 2 รายงาน

(5) ระบบงานเงินเดือน ค่าตอบแทน และสวัสดิการ

สามารถบริหารจัดการข้อมูลเงินเดือน สามารถตรวจสอบเงินเดือน/ค่าจ้าง โดยสามารถ ดำเนินการ เช่น บันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูล เป็นต้น

(6) ระบบงานวินัยและสอบสวน เป็นระบบที่รองรับการทำงานของงานกฎหมายและวินัย เพื่อการติดตามการดำเนินการพิจารณาวินัยและสอบสวนความผิดทางวินัย และการได้รับโทษรวมทั้งผลการพิจารณา วินัยประเภทต่าง ๆ มีคุณลักษณะของระบบอย่างน้อย ดังนี้


.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

- (6.1) สามารถบริหารจัดการข้อมูลงานวินัยและสอบสวนพนักงานกองทุนผู้สูงอายุ ผลการดำเนินการทางวินัยขั้นสุดท้าย เช่น บันทึกข้อมูล แก้ไขข้อมูล เป็นต้น
- (6.2) สามารถบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล ระดับชั้นความลับของข้อมูล และการเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) ที่มีความสำคัญ
- (6.3) สามารถตรวจสอบข้อมูลผู้ที่กระทำความผิดทางวินัย เมื่อจะทำการเลื่อนเงินเดือนประจำปี
- (6.4) สามารถออกรายงานการกระทำผิดทางวินัย และสามารถสืบค้นข้อมูลตามที่กำหนดไม่น้อยกว่า 2 รายงาน

7.2.4 ระบบงานพัสดุ/ครุภัณฑ์

(1) ระบบงานคุณสมบัติของพัสดุ/ครุภัณฑ์ เป็นระบบรองรับงานพัสดุและครุภัณฑ์ของกองทุนผู้สูงอายุ โดยระบบงานต้องมีคุณสมบัติในการจัดเก็บข้อมูลพัสดุและครุภัณฑ์ ที่กองทุนผู้สูงอายุทำการจัดซื้ออย่างน้อยดังนี้

- (1.1) ระบบต้องสามารถจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้นของประเภทกลุ่มพัสดุและครุภัณฑ์ได้
- (1.2) กำหนดกลุ่มพัสดุ/ครุภัณฑ์
- (1.3) กำหนดประเภทพัสดุ/ครุภัณฑ์
- (1.4) กำหนดชนิดพัสดุ/ครุภัณฑ์
- (1.5) ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลเข้ากับระบบบัญชีเจ้าหนี้และระบบทรัพย์สินถาวรได้ โดยมีรายละเอียดต่าง ๆ ร่วมกันดังนี้
- (1.6) กำหนดประเภทเงินที่ใช้
- (1.7) กำหนดวิธีการจัดซื้อพัสดุ/ครุภัณฑ์
- (1.8) กำหนดรหัสธนาคาร/สาขา
- (1.9) กำหนดรายชื่่อร้านค้า
- (1.10) กำหนดชื่อและตำแหน่ง เพื่อใช้ในระบบเอกสาร

(2) ระบบงานวัสดุกลาง เป็นระบบเก็บทะเบียนวัสดุ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- (2.1) ต้องสามารถออกหมายเลขวัสดุได้ตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด
 - (2.2) ต้องมีระบบย่อยการรับวัสดุเข้าคลัง โดยรองรับกระบวนการรับวัสดุเข้าคลังได้
 - (2.3) มีระบบย่อยบันทึกคำขอเบิกวัสดุจากหน่วยงาน โดยอ้างอิงตามแบบฟอร์มคำขอเบิกวัสดุที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด
 - (2.4) มีระบบย่อยบันทึกการอนุมัติการเบิกจ่ายวัสดุ โดยอ้างอิงตามขั้นตอนและกระบวนการอนุมัติเบิกจ่ายวัสดุ โดยรองรับการอนุมัติตามลำดับขั้น
 - (2.5) สามารถออกรายงานในรูปแบบ PDF หรือ EXCEL ได้อย่างน้อยดังนี้
- (1) รายงานบันทึกคำขอเบิกพัสดุ
 - (2) รายงานการรับวัสดุเข้าคลัง
 - (3) รายงานการเบิก-จ่าย/หน่วยงาน

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

- (4) รายงานการรับเข้า/เบิก/จ่ายวัสดุ
- (5) รายงานการรับวัสดุแยกตามวันที่

(3) ระบบงานครุภัณฑ์

- (3.1) มีระบบย่อยจัดเก็บทะเบียนครุภัณฑ์ โดยต้องสามารถบันทึกหมายเลขควบคุมครุภัณฑ์ รายละเอียดครุภัณฑ์ตามที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนดได้
- (3.2) มีระบบย่อยบันทึกคำขอเบิกครุภัณฑ์จากหน่วยงาน ตามแบบฟอร์มและกระบวนการที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนดได้
- (3.3) มีระบบการบันทึกการยืมและส่งคืนครุภัณฑ์
- (3.4) มีระบบการบันทึกการซ่อมครุภัณฑ์
- (3.5) มีระบบการบันทึกการจำหน่ายครุภัณฑ์ ตามเงื่อนไขที่กองทุนผู้สูงอายุกำหนด
- (3.6) เชื่อมโยงข้อมูลการ คำนวณค่าเสื่อมราคาของครุภัณฑ์กับระบบทรัพย์สินถาวรได้อย่างถูกต้อง โดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลซ้ำ
- (3.7) มีระบบรายงานในรูปแบบ PDF หรือ EXCEL อย่างน้อยดังต่อไปนี้
 - (1) รายงานบันทึกคำขอเบิกครุภัณฑ์
 - (2) รายงานการยืมครุภัณฑ์
 - (3) รายงานการซ่อมครุภัณฑ์
 - (4) รายงานทะเบียนครุภัณฑ์
 - (5) รายงานทะเบียนครุภัณฑ์แยกตามฝ่าย/หน่วยงาน
 - (6) รายงานทะเบียนครุภัณฑ์คงเหลือ
 - (7) รายงานสรุปจำนวนครุภัณฑ์
 - (8) รายงานค่าเสื่อมราคาสะสมของครุภัณฑ์

(4) ระบบงานวิเคราะห์

- (4.1) ระบบสามารถวิเคราะห์จำนวนครุภัณฑ์แต่ละรายการที่ผ่านมาในรอบ 5 ปี
- (4.2) ระบบสามารถวิเคราะห์มูลค่าทรัพย์สินในรอบ 5 ปี
- (4.3) สรุปรายงานข้อมูลการซื้อครุภัณฑ์และวัสดุในรอบปี

(5) ระบบบริหารจัดการสำนักงาน

(5.1) ระบบการใช้ห้องประชุม

- (5.1.1) สามารถให้เจ้าหน้าที่จองห้องประชุม โดยระบุวันที่และห้องที่ต้องการได้
- (5.1.2) สามารถจองแบบช่วงวันที่ได้ (มากกว่า 1 วัน) และสามารถจองช่วงเวลาต่อกันได้
- (5.1.3) สามารถค้นหาห้องที่ว่างให้อัตโนมัติ จากช่วงวันที่/เวลาที่ผู้จองต้องการ
- (5.1.4) สามารถแนบเอกสารประกอบการประชุมได้
- (5.1.5) สามารถกำหนดให้เอกสารประกอบการประชุม สามารถเข้าถึงได้ทั้งแบบสาธารณะ หรือเฉพาะผู้ที่ login เข้าใช้ระบบ

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

- (5.1.6) มีระบบขอยกเลิกจอง
- (5.1.7) มีระบบกำหนดเวลาในการทำรายการจอง หากไม่บันทึกข้อมูลการจองภายในเวลาที่กำหนด ระบบจะยกเลิกรายการจองนั้นอัตโนมัติ
- (5.1.8) สามารถกำหนดให้ระบบอนุมัติรายการจอง หรือรายการขอยกเลิกจองได้ทั้งแบบอัตโนมัติ และแบบต้องผ่านผู้อนุมัติ
- (5.1.9) สามารถกำหนดผู้อนุมัติประจำแผนกได้ โดย 1 ผู้อนุมัติสามารถมีสิทธิ์อนุมัติได้หลายฝ่าย/กลุ่มกอง
- (5.1.10) อนุญาตให้ผู้ทำรายการจองสามารถแก้ไขรายการจอง/ลบรายการจองได้จนกว่าผู้อนุมัติจะทำการเปิดอ่านรายการ
- (5.1.11) มีระบบปฏิทินสำหรับแสดงรายการจอง แบบรายเดือน และแบบรายการพร้อมแสดงรายละเอียดเมื่อเลือกดูวัน
- (5.1.12) สามารถออกรายงานการจองและใช้ห้องประชุมได้

5.2) ระบบการใช้รถยนต์ เป็นระบบที่ใช้สำหรับจองพาหนะ และติดตามการใช้งานพาหนะของกองทุนผู้สูงอายุ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

- (5.2.1) สามารถจัดเก็บข้อมูลประเภทรถ เช่น รถตู้ กระบะ
- (5.2.2) สามารถจัดเก็บข้อมูลรายละเอียดรถ เช่น เลขทะเบียน เบอร์รถ รุ่น ยี่ห้อ ราคา รูปถ่าย ฯ
- (5.2.3) สามารถจัดเก็บข้อมูลอุปกรณ์ประจำรถ เช่น ถังดับเพลิง ที่วี เครื่องเล่นซีดี อุปกรณ์กู้ชีพฯ
- (5.2.4) สามารถจัดเก็บข้อมูลพนักงานที่เดินทางไปกับรถได้ เช่น พนักงานขับรถ พนักงานผู้ช่วย
- (5.2.5) สามารถกำหนดประเภทการขอใช้รถเช่น รับส่งผู้อำนวยการ ไปติดต่องาน เป็นต้น
- (5.2.6) สามารถจัดเก็บการใช้งานประจำวันได้ เช่น เลขเข็มไมล์เริ่ม เวลาเดินทาง พนักงานขับรถ ผู้ที่ติดตาม เดินทางไปที่ใด เลขเข็มไมล์สิ้นสุด เวลาเดินทางกลับ
- (5.2.7) สามารถจัดเก็บค่าใช้จ่ายในการใช้งานรถได้ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (5.2.8) สามารถจัดเก็บประวัติการซ่อมบำรุงรถยนต์ เช่น เปลี่ยนน้ำมันเครื่อง เชื้อคระยะ
- (5.2.9) สามารถตรวจสอบสถานะรถได้ เช่น วาง ไม่วาง จอง หรือใช้งานไม่ได้
- (5.2.10) สามารถจัดทำรายงานประวัติการใช้รถตามช่วงเวลาที่กำหนดได้
- (5.2.11) สามารถจัดทำรายงานค่าใช้จ่ายแยกเป็นตามประเภทได้ เช่น ค่าน้ำมัน ค่าเบี้ยเลี้ยง
- (5.2.12) สามารถจัดทำรายงานพนักงานที่เดินทางไปกับรถได้
- (5.2.13) สามารถจัดทำรายงานสรุปค่าใช้จ่ายหน่วยงานแยกตามประเภทรถ

ช่วงวันที่/เดือน/ปี

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

(5.2.14) สามารถจัดทำรายงานสรุปสถิติการใช้รถ ระยะทาง/จำนวนครั้ง/ช่วง วันที่/เดือน/ ปี

(5.2.15) สามารถจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ได้

(5.2.16) พนักงานขับรถสามารถรับเรื่องจอร์รถ และแจ้งสถานะทางระบบมือถือได้

7.2.5 ระบบให้บริการยื่นขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพผ่านช่องทางอิเล็กทรอนิกส์

(1) พัฒนาระบบการยื่นคำร้องขอกู้ยืมเงินทุนประกอบอาชีพแบบออนไลน์ได้โดยมีคุณสมบัติ ดังนี้

(1.1) เป็นระบบในรูปแบบ Web Responsive รองรับ Web Browser ของอุปกรณ์ได้หลายหลายขนาด และหลายรุ่น Android Windows iOS เช่น PC มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น

(1.2) มีระบบลงทะเบียนผู้ใช้งานและยืนยันตัวตน และระบบล็อกอิน

(1.3) มีระบบเชื่อมโยงและตรวจสอบข้อมูลบัตรประชาชนกับทะเบียนราษฎร์ทั้งผู้กู้ผู้ค้ำ

(1.4) สามารถรองรับการกรอกใบคำร้องการขอกู้เงินทุนประกอบอาชีพของผู้กู้และผู้ค้ำได้ตามแบบฟอร์มที่กองทุนกำหนดให้ โดยต้องออกแบบหน้าจอรกรอกให้ใช้งานง่าย เหมาะกับอุปกรณ์หน้าจอทุกขนาด

(1.5) สามารถระบุพิกัด (ปักหมุด) ของตำแหน่งที่ตั้งได้ เช่น แผนที่บ้าน แผนที่สถานที่จัดจำหน่ายสินค้า เป็นต้น

(1.6) รองรับการแนบเอกสารประกอบการพิจารณาจากอุปกรณ์ต่าง ๆ ได้ เช่น การสำเนาเอกสาร รูปถ่าย เป็นต้น

(1.7) มีหน้าจอยืนยันผลการนำส่งเอกสารสำเร็จ และรับผลแจ้งกลับทาง SMS

(1.8) ระบบคำร้องออนไลน์จะต้องมีหมายเลขคำร้องอ้างอิง เรียงตามลำดับและวันที่ไม่ซ้ำซ้อนกับคำร้องระบบการรับคำร้องของระบบการกู้ยืมเงินของกองทุนฯ

(1.9) คำร้องที่ผู้สูงอายุยื่นออนไลน์ จะต้องมีการคัดกรองความถูกต้องของข้อมูล และยืนยันตัวตนของผู้ยื่นกู้ตามที่กองทุนฯ กำหนด โดยต้องมีระบบให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสารและข้อมูลก่อนส่งนำเข้าสู่ระบบกู้เงินทุนประกอบอาชีพของกองทุนผู้สูงอายุ

(1.10) มีระบบเชื่อมโยงรองรับการส่งออกข้อมูลคำร้องขอกู้เงินที่ตรวจสอบแล้วเข้าสู่ฐานข้อมูลเชื่อมโยงของระบบเงินกู้ยืมกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อให้ระบบหลักสามารถดึงข้อมูลสู่เข้าขั้นตอนการประเมินตามเกณฑ์และพิจารณาผลอนุมัติต่อไป

(2) มีระบบเชื่อมโยงข้อมูล สามารถแสดงผลและข้อมูลการขอกู้และตารางชำระหนี้ และการแจ้งเตือนอื่น ๆ ได้

7.2.6 ระบบการเชื่อมโยงข้อมูล

(1) ผู้รับจ้างต้องพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบภายในและภายนอกตามขอบเขตงานนี้ดังนี้

(1.1) ต้องเป็นไปตามมาตรฐานการบูรณาการข้อมูลภาครัฐ และ การธรรมาภิบาลข้อมูล

Data Governance

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ

.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

(1.2) การเชื่อมโยงข้อมูลจะต้องมีการรักษาความปลอดภัยข้อมูล และมีลำดับชั้นความลับในการเปิดเผยข้อมูล

(1.3) การเชื่อมโยงข้อมูลจะต้องไม่กระทบต่อฐานข้อมูล หรือระบบที่เชื่อมต่อหลักของกองทุนฯ ในทุกมิติ เช่น เสถียรภาพของระบบงานหลัก การสูญหายของข้อมูล การเปลี่ยนแปลงข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต

(1.4) พิจารณาการใช้เทคโนโลยีการเชื่อมโยงข้อมูลในรูปแบบ Online Real Time เช่น Web Service SOAP/REST เป็นต้น

8. ข้อกำหนดคุณลักษณะของอุปกรณ์ (Hardware)

8.1 อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้

(1) เป็นอุปกรณ์ที่ทำหน้าที่จัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก (External Storage) ซึ่งสามารถทำงานในระบบ SAN (Storage Area Network) ได้

(2) มีส่วนควบคุมอุปกรณ์ (Controller) แบบ Dual Controller

(3) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือ SAS หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 300 GB และมีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 10,000 รอบต่อนาที จำนวนไม่น้อยกว่า 12 หน่วย

(4) สามารถติดตั้ง Hard Disk ได้สูงสุด 24 หน่วย - สามารถทำงาน แบบ Raid ไม่น้อยกว่า Raid 0, 1, 5

8.2 เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย แบบที่ 1 จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้

(1) มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) แบบ 8 แกนหลัก (8 core) หรือดีกว่า สำหรับคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) โดยเฉพาะและมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.1 GHz จำนวนไม่น้อยกว่า 1 หน่วย

(2) หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) รองรับการประมวลผลแบบ 64 bit มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ไม่น้อยกว่า 11 MB

(3) มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด ECC DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 16 GB

(4) สนับสนุนการทำงาน RAID ไม่น้อยกว่า RAID 0, 1, 5

(5) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SCSI หรือ SAS ที่มีความเร็วรอบไม่น้อยกว่า 7,200 รอบ ต่อ นาที หรือชนิด Solid State Drive หรือดีกว่า และมีความจุไม่น้อยกว่า 200 GB จำนวนไม่น้อยกว่า 2 หน่วย

(6) มี DVD-ROM หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) หรือภายนอก (External) จำนวน 1 หน่วย

(7) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ช่อง

(8) มีจอภาพแบบ LED หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 17 นิ้ว จำนวน 1 หน่วย

(9) มี Power Supply แบบ Redundant หรือ Hot Swap จำนวน 2 หน่วย

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

8.3 ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) สำหรับรองรับหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 16 แกนหลัก (16 core) ที่มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะพื้นฐานที่สำคัญ ดังนี้

- (1) ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) Windows Server
- (2) สามารถติดตั้งกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขนาด 64 bit ได้
- (3) มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- (4) เอกสารแสดงสิทธิ์ ใบรับรองสินค้าว่าเป็นของแท้

8.4 ชุดโปรแกรมระบบสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ จำนวน 1 ระบบ มีคุณลักษณะพื้นฐานที่สำคัญ ดังนี้

- (1) ระบบสำรองข้อมูลรองรับ Virtual Machine แบบ Hyper-V และ แบบ VM (ไม่น้อยกว่า 3 VM)
- (2) ระบบสำรองข้อมูลสามารถสำรองข้อมูลเป็นแบบ Image Backup
- (3) ระบบสำรองข้อมูลรองรับการกู้คืนระบบไปยัง Hardware ที่แตกต่างจากเดิม
- (4) ระบบสำรองข้อมูลสามารถทำงานได้อย่างอัตโนมัติ
- (5) ระบบสำรองข้อมูลสามารถกู้คืนข้อมูลได้ทั้งแบบ File หรือแบบ Folder หรือทั้งหมดรวมถึง OS
- (6) การจัดเก็บข้อมูลสำรอง สามารถทำการสำรองแบบเต็มปริมาณ และแบบไม่ซ้ำข้อมูล
- (7) การจัดเก็บข้อมูลสามารถบีบอัดข้อมูลได้ปริมาณสูง
- (8) ระบบการกู้คืนสามารถกู้คืนข้อมูลการสำรองได้อย่างรวดเร็ว
- (9) มีลิขสิทธิ์ถูกต้องตามกฎหมาย
- (10) เอกสารแสดงสิทธิ์ ใบรับรองสินค้าว่าเป็นของแท้

8.5 เครื่องพิมพ์บัตรคิว จำนวน 1 ชุด มีคุณลักษณะพื้นฐานที่สำคัญ ดังนี้

8.5.1 คุณสมบัติเครื่องพิมพ์บัตรคิว

- (1) หน้าจอเป็นแบบระบบสัมผัส (Touch Screen Monitor) ขนาดไม่ต่ำกว่า 17 นิ้ว
- (2) รองรับการเรียกคิวด้วยแป้นกด Keypad หรือโปรแกรมเรียกคิว (Soft Key)
- (3) หมายเลขคิวจะ Reset กลับมายังจุดเริ่มต้นโดยอัตโนมัติเมื่อเริ่มวันใหม่
- (4) รองรับประเภทการให้บริการได้ไม่น้อยกว่า 4 ประเภทบริการ
- (5) สามารถพิมพ์หมายเลขคิวได้ไม่น้อยกว่า 3 หลัก (1-999) หรือแสดงหมายเลขคิว 3 หลัก ตัวอักษร 1 หลัก (A001-A999)
- (6) ความเร็วในการพิมพ์บัตรคิว 1 ใบ ไม่เกิน 2 วินาที นับจากเวลากดปุ่มรับบัตรคิว
- (7) มีระบบ Auto Cutter สามารถตัดบัตรคิวได้อัตโนมัติ
- (8) สามารถเปลี่ยนกระดาษได้และมีระบบ Feed กระดาษโดยอัตโนมัติ
- (9) มีระบบตรวจเช็คกระดาษหมดหรือตรวจเช็คกระดาษเหลือน้อยกว่าที่กำหนดไว้ โดยระบบจะส่งสัญญาณเตือนไปที่หน้าจอของแป้นกด (Keypad) ประจำช่องบริการเพื่อแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

8.5.2 คุณสมบัติของบัตรคิว (Ticket)

- (1) กระดาษบัตรคิวเป็นชนิดความร้อนมีความกว้างไม่น้อยกว่า 57 มิลลิเมตร
- (2) รูปแบบการพิมพ์เป็นแบบกราฟฟิก สามารถรองรับการพิมพ์ส่วนต่าง ๆ ได้ เช่น รูปภาพโลโก้องค์กร ชื่อหน่วยงาน หมายเลขคิว ประเภทบริการ ข้อความต้อนรับ วันที่และเวลาพิมพ์บัตรคิว จำนวนคนรับบริการ เป็นต้น
- (3) เจ้าหน้าที่สามารถเปลี่ยนแปลงข้อความที่พิมพ์ลงบนบัตรคิวได้ทุกส่วน
- (4) แสดงหมายเลขคิวไม่น้อยกว่า 3 หลัก (1-999) หรือแสดงหมายเลขคิว 3 หลัก ตัวอักษร 1 หลัก (A001-A999)

8.5.3 จอภาพแสดงผล จำนวน 1 เครื่อง

- (1) จอภาพแสดงผลแบบ LED ขนาดไม่น้อยกว่า 42 นิ้ว
- (2) รองรับการแสดงผลระดับ Full HD 1920x1080 จุด หรือดีกว่า
- (3) มีช่องต่อ USB ไม่น้อยกว่า 2 ช่อง
- (4) มีช่องต่อ RJ45 (LAN) สำหรับเชื่อมต่อ Network หรือ Internet
- (5) เป็นผลิตภัณฑ์ที่ได้รับรองมาตรฐานอุตสาหกรรม มอก. 1195-2536
- (6) รับประกันตัวสินค้าและอะไหล่ไม่น้อยกว่า 2 ปี

8.5.4 โปรแกรมเรียกคิว จำนวน 1 ชุด

- (1) เป็นการเรียกหมายเลขคิวผ่านคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ประจำช่องบริการ
- (2) สามารถย่อหรือขยายหรือซ่อน หน้าจอการเรียกคิวได้ เพื่อสะดวกในการปฏิบัติงาน
- (3) การเรียกคิวผ่านคอมพิวเตอร์ของเจ้าหน้าที่ประจำช่องบริการ สามารถเรียกหมายเลขคิว และสามารถเรียกซ้ำได้
- (4) แสดงคิวที่กำลังให้บริการ จำนวนผู้รับบริการในแต่ละประเภทบริการได้ โดยคิวที่โอนไปต้องจัดคิวตามเวลาที่ได้รับบัตรคิวในการรับบริการ
- (5) มีปุ่มกดเมื่อต้องการพักการใช้งานหรือหยุดการให้บริการในช่องบริการหรือจบการทำงานได้
- (6) มีปุ่มกดเมื่อตักการเก็บหมายเลขคิว ในกรณีที่หมายเลขนั้นมีปัญหาด้านเอกสาร และเมื่อตรวจเอกสารเสร็จสิ้นสามารถกดเรียกหมายเลขที่ Hold มาเพื่อรับบริการได้
- (7) สามารถทำการโอนคิวจากประเภทงานหนึ่งไปหลังจากรับบริการในช่องบริการนั้นเรียบร้อยแล้วอีกประเภทหนึ่ง
- (8) สามารถเปลี่ยนประเภทให้บริการไปเป็นประเภทอื่นได้ โดยต้องจัดคิวตามเวลาที่ได้รับบัตรคิวในการรับบริการ
- (9) สามารถเรียกหมายเลขคิวได้โดยตรงจากผู้ใช้ (เคาน์เตอร์) โดยไม่ต้องรอเรียกตามลำดับ
- (10) สามารถแสดงข้อความเตือนต่าง ๆ เมื่อมีคิวรอรับบริการอย่างน้อย ดังนี้
 - (10.1) จำนวนคิวที่รอเกินค่ามาตรฐานที่ตั้งไว้
 - (10.2) เวลารอในแต่ละคิวเกินค่ามาตรฐานที่ตั้งไว้
 - (10.3) จำนวนกระดาษคิวหมด หรือเหลือน้อยกว่าจำนวนที่ตั้งไว้

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

8.5.5 ซอฟต์แวร์แสดงผล/Software Monitor จำนวน 1 ชุด (พร้อมการออกแบบหน้าจอ)

- (1) แสดงผลบนจอภาพชนิด LED TV ขนาดจอกว้างไม่น้อยกว่า 42 นิ้ว การเชื่อมต่อเพื่อรับสัญญาณภาพเป็นแบบ HDMI
- (2) สามารถเพิ่มหรือลด ช่องบริการได้
- (3) สามารถกำหนดช่วงหมายเลขคิวของแต่ละประเภทการให้บริการ
- (4) สามารถกำหนด Copy ของบัตรคิวที่พิมพ์ได้
- (5) สามารถออกแบบและเปลี่ยนแปลงข้อความบนบัตรคิวได้
- (6) สามารถกำหนดค่าเพื่อให้ระบบเตือนเมื่อผู้ขอรับบริการรอนานกว่าค่าที่กำหนดหรือจำนวนผู้ขอรับบริการมากกว่าค่าที่กำหนด
- (7) แสดงหมายเลขคิวไม่น้อยกว่า 3 หลัก (1-999) หรือแสดงหมายเลขคิว 3 หลักตัวอักษร 1 หลัก (A001-A999) หมายเลขช่องบริการไม่น้อยกว่า 2 หลัก
- (8) ตัวเลขแสดงผลกระพริบ เมื่อเรียกคิวใหม่หรือเรียกคิวซ้ำ
- (9) ความละเอียดในการแสดงผลสูงสุด 1920x1080 จุด การแสดงผลเป็นแบบ Full HD
- (10) รองรับการแสดงจอภาพโทรทัศน์ โดยมีพื้นเป็นรายการทีวี หรืออื่น ๆ และมีหมายเลขคิวที่เรียก รวมถึงช่องบริการที่เรียก โดยสามารถต่อสัญญาณผ่านทางสายอากาศและสาย AV หรือสัญญาณจากดาวเทียมได้
- (11) กำหนดรูปแบบพื้นหลังและมีสัญลักษณ์บนจอทีวีได้
- (12) กำหนดขนาดของตัวเลขและตัวอักษรบนจอทีวีได้
- (13) Software เป็นแบบ Web base Application สามารถเปิดดูรายงานและตั้งค่าต่าง ๆ ของระบบคิวผ่านทาง Internet Browser ได้ (Internet Explorer หรือ Google Chrome, Firefox)
- (14) สามารถแสดงสถานะการทำงานในปัจจุบันของช่องบริการออกทางจอภาพ โดยสามารถกำหนดสถานะการทำงานกรณีมีเหตุล่าช้า โดยผู้ใช้สามารถเลือกและกำหนดสถานะเพิ่มเติมเองได้ และมีหมายเลขคิวที่เรียกแสดงบนพื้นสีไม่น้อยกว่า 3 บรรทัด

8.5.6 โปรแกรมการแสดงผลรายงาน จำนวน 1 ชุด

- (1) สามารถจัดการเพิ่ม ลด ผู้ใช้งาน Report ได้
- (2) สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงรายการของผู้ใช้งานได้
 - (2.1) รายงานทั่วไป General Report จะเป็นการแสดงรายการในเชิงเดี่ยว โดยสามารถแสดงรายการแยกตามกลุ่มของเคาน์เตอร์, แยกตามประเภทการให้บริการ, แยกตามช่องรับบริการ เป็นต้น และสามารถเลือกให้รายงานแสดงเป็นรายงานรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี หรือเป็นช่วงเวลาได้
 - (2.2) แสดงจำนวนผู้มาติดต่อที่ได้รับบริการ
 - (2.3) แสดงจำนวนผู้มาติดต่อที่พลาดการรับบริการ
- (3) รายงานแยกตามประเภทบริการ (Section Summary)
 - (3.1) สามารถแสดงการเข้ามารับบริการของผู้รับบริการแยกตามประเภทบริการ โดยแสดงเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน และรายปีได้



ประธานกรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ



กรรมการ

(3.2) สามารถแสดงเวลาให้บริการแยกตามประเภท โดยแสดงเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี และสามารถแสดงการเปรียบเทียบระหว่างผู้มารับบริการที่ได้รับบริการกับผู้มารับบริการที่ไม่ได้รับบริการ แสดงจำนวนและเวลาเฉลี่ยสูงสุดที่ผู้มารับบริการรอรับบริการ แสดงเวลาทั้งหมดที่ผู้มารับบริการใช้บริการไป สามารถบอกเวลาต่อรายการที่มาขอรับบริการ เป็นที่คนและคิดเป็นที่เปอร์เซ็นต์

(3.3) สามารถแสดงการเข้ามารับบริการของผู้รับบริการแยกตามประเภทย่อย โดยแสดงเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน และรายปี เพื่อบอกปริมาณผู้มารับบริการและจำนวนการให้บริการของผู้รับบริการในแต่ละคิวได้

(3.4) สามารถแสดงเวลาให้บริการแยกตามประเภทย่อย โดยแสดงเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี และยังสามารถแสดงการเข้ามาใช้บริการของผู้มารับบริการที่ได้รับบริการต่อผู้มารับบริการที่ไม่ได้รับบริการ แสดงจำนวนและเวลาดำสุดเฉลี่ยและเวลาสูงสุดเฉลี่ยที่ผู้มารับบริการรอ แสดงเวลาที่ให้บริการ เป็นที่คนและคิดเป็นที่เปอร์เซ็นต์

(4) รายงานแยกตามช่องรับบริการ (Station Summary)

(4.1) สามารถแสดงการให้บริการของผู้มารับบริการในแต่ละช่อง โดยแสดงเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี รวมทั้งสามารถสรุปจำนวนผู้มารับบริการและค่าเฉลี่ยการให้บริการต่อผู้มารับบริการ

(4.2) สามารถแสดงประเภทการให้บริการในแต่ละช่องตามช่วงเวลา โดยแสดงเป็นรายวัน, รายสัปดาห์, รายเดือน, รายปี รวมทั้งสามารถสรุปจำนวนผู้มารับบริการและจำนวนรายการที่ให้บริการได้

8.5.7 คุณสมบัติของเสียงเรียกอัตโนมัติ

- (1) มีเสียงเรียกให้เลือกอย่างน้อย 3 ชนิด
- (2) สามารถปรับความดังได้
- (3) สามารถกำหนดเสียงได้ทั้งภาษาไทย และภาษาอังกฤษ
- (4) สามารถกำหนดให้เสียงเรียกต่างกัน ตามปุ่มกดรับบัตรคิวหรือตามช่องรับบริการแต่ละช่องได้
- (5) สามารถเรียกหมายเลขคิวให้เข้ารับบริการยังช่องที่เรียกได้อย่างถูกต้องตามตัวเลขที่ปรากฏบนจอภาพแสดงผล

8.5.8 การรับประกันและการให้บริการเครื่องพิมพ์บัตรคิว

- (1) ผู้เสนอราคาต้องดำเนินการจัดทำแผนผังการติดตั้งตามตำแหน่งที่ผู้ว่าจ้างกำหนด มายื่นในการเสนอราคาให้คณะกรรมการพิจารณาในวันที่ยื่นเสนอราคา
- (2) อุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องที่เสนอทุกรายการ ผู้เสนอราคาต้องทำการติดตั้ง ตั้งค่า และทดสอบ โดยติดตั้งตามตำแหน่งที่ผู้ว่าจ้างกำหนด รวมทั้งตั้งค่าและทดสอบการใช้งานให้มีประสิทธิภาพ โดยกองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ ไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใด ๆ เพิ่มเติม
- (3) ผลิตภัณฑ์ที่เสนอต้องเป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ ยังไม่เคยทำการติดตั้งใช้งาน ณ ที่ใดมาก่อน รวมถึงไม่เป็นผลิตภัณฑ์ที่ถูกนำมาปรับปรุงสภาพใหม่

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการประจำตัว/5555.....กรรมการ

(4) มีการรับประกันความชำรุดบกพร่องของอุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ในข้อ 8.5 ทั้งหมด ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้รับมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับงาน ถูกต้องครบถ้วน โดยมีรายละเอียด ดังนี้

(4.1) อุปกรณ์ทุกรายการ ต้องรับประกันตลอดอายุสัญญาไม่น้อยกว่า 1 ปี แบบ Onsite Service โดยต้องรวมอะไหล่ทุกชิ้นส่วนจากบริษัทผู้ผลิต หรือเจ้าของผลิตภัณฑ์

(4.2) จัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาการใช้งาน ในวันและเวลาทำการ และเมื่อมีการแจ้งปัญหาการใช้งานหรือการชำรุดบกพร่อง ผู้เสนอราคาจะต้องแก้ไข ให้อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ในข้อ 8.5 สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิม โดยต้องดำเนินการภายใน 24 ชั่วโมง และแก้ไข ให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

(5) กรณีมีการย้ายสถานที่ปฏิบัติงาน ผู้เสนอราคาจะต้องทำการเคลื่อนย้ายและติดตั้ง อุปกรณ์ในข้อ 8.5 ทั้งหมด ให้ใช้งานได้ตามปกติ โดยต้องดำเนินการภายใน 24 ชั่วโมง นับจากวันที่ย้ายสถานที่ ปฏิบัติงานเสร็จสิ้น

9. การรับประกันและการให้บริการ

ผู้เสนอราคาต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของสิ่งของที่พัฒนาขึ้น ในระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่กรมกิจการผู้สูงอายุ ได้รับมอบงานและคณะกรรมการได้ตรวจรับงานถูกต้องครบถ้วน โดยมี รายละเอียดในแต่ละกรณี ดังนี้

9.1 ผู้เสนอราคาจะต้องจัดให้มีเจ้าหน้าที่เพื่อสนับสนุนช่วยเหลือและแก้ไขปัญหาการใช้งานระบบในวัน เวลาทำการในลักษณะ Online Support

9.2 เมื่อได้รับแจ้งปัญหาเกี่ยวกับระบบผู้เสนอราคาต้องแก้ไขปรับปรุงให้ระบบให้สามารถใช้งานได้ติดตั้งเดิมโดยต้องดำเนินการภายใน 24 ชั่วโมง และแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมง นับจากวันที่ได้รับแจ้ง

10. การส่งมอบงวดงาน และการชำระเงิน

ผู้เสนอราคาจะส่งมอบงานเป็น 5 งวด ดังนี้

10.1 งวดที่ 1 ส่งมอบแผนการดำเนินงานและรายงานการวิเคราะห์ระบบงานภายใน 45 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายเงินร้อยละ 10 ของวงเงินตามสัญญา

10.2 งวดที่ 2 ส่งมอบระบบรับบริจาคเงินเข้ากองทุนผู้สูงอายุ อุปกรณ์เครื่องแม่ข่าย อุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลแบบภายนอก ชุดโปรแกรมระบบปฏิบัติการสำหรับ เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และชุดโปรแกรมระบบสำรองข้อมูลและการกู้คืนระบบ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน ภายใน 90 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายเงินร้อยละ 20 ของ วงเงินตามสัญญา

10.3 งวดที่ 3 ส่งมอบระบบบริหารทรัพยากรบุคคล เครื่องกดบัตรคิว ตามข้อ 8.5 ทั้งหมด และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน ภายใน 150 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายเงินร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา

10.4 งวดที่ 4 ส่งมอบระบบงานพัสดุ/ครุภัณฑ์ และรายงานผลความก้าวหน้าการดำเนินงาน ภายใน 210 วัน ถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายเงินร้อยละ 20 ของวงเงินตามสัญญา

.....ประธานกรรมการกรรมการกรรมการ
.....กรรมการกรรมการกรรมการกรรมการ

10.5 งวดสุดท้าย ส่งมอบระบบบัญชี รายงานการวิเคราะห์และออกแบบระบบฉบับสมบูรณ์ คู่มือการใช้งาน และจัดฝึกอบรมการใช้งานระบบฯ ภายใน 365 ถัดจากวันลงนามในสัญญา เบิกจ่ายเงินร้อยละ 30 ของวงเงินตามสัญญา

11. อัตราค่าปรับ

หากผู้เสนอราคาไม่สามารถส่งมอบงานจ้างได้ตามกำหนดเวลา หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วน หรือไม่ดำเนินการภายในกำหนดเวลา ตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ และผู้ว่าจ้างยังมิได้บอกเลิกสัญญา หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ผู้เสนอราคาจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ 0.10 (ศูนย์จุดหนึ่งศูนย์) ของราคาค่าจ้างนั้น นับถัดจากวันที่ครบกำหนดแล้วเสร็จตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือวันที่ผู้ว่าจ้างได้ขยายให้ผู้เสนอราคาได้ส่งมอบงานถูกต้องครบถ้วนตามสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือนอกจากนี้ผู้เสนอราคายินยอมให้ผู้ว่าจ้างเรียกค่าเสียหายอันเกิดจากการที่ผู้เสนอราคาทำงานล่าช้าเฉพาะ ส่วนที่เกินกว่าจำนวนค่าปรับดังกล่าวได้อีกด้วย

12. งบประมาณ

ภายในวงเงิน 10,000,000 บาท (สิบล้านบาทถ้วน)

13. ข้อกำหนดในการจัดทำข้อเสนอด้านเทคนิค

ผู้เสนอราคาจะต้องยื่นเอกสารทางเทคนิคมาพร้อมกับการเสนอราคา ดังนี้






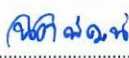

13.1 ผู้เสนอราคาต้องมีผู้บริหารโครงการ และทีมงานผู้เชี่ยวชาญระบบด้านระบบคอมพิวเตอร์ และการบัญชี โดยต้องยื่นหลักฐานการศึกษาพร้อมด้วยประวัติการทำงานของบุคลากรและหลักฐานการจ้างงาน พร้อมการยื่นเสนอราคา โดยประกอบด้วยบุคลากรที่มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

(1) ผู้จัดการโครงการ 1 คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโทด้านบริหารสถิติ คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ มีประสบการณ์ในการเป็นผู้จัดการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศของหน่วยงานภาครัฐไม่น้อยกว่า 5 โครงการ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า 20 ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

(2) นักพัฒนาระบบ (Programmer) อย่างน้อย 3 คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และมีประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศมากกว่า 10 ปีขึ้นไปอย่างน้อย 2 คน และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

(3) นักวิเคราะห์ระบบ (System Analyst) อย่างน้อย 1 คน มีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโทด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ 10 ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

(4) ผู้ดูแลระบบฐานข้อมูล (Database Administrator) อย่างน้อย 1 คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรี ด้านวิทยาศาสตร์ (วิทยาการคอมพิวเตอร์) หรือวิศวกรรมศาสตร์ หรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสารสนเทศ ประสบการณ์การทำงานด้านสารสนเทศ 10 ปีขึ้นไป และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ
 กรรมการ

(5) ผู้เชี่ยวชาญด้านบัญชีและการเงิน จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาโท ด้านการบัญชีหรือการเงิน ประสบการณ์ด้านการบัญชีมากกว่า 10 ปีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการตรวจสอบหรือจัดทำบัญชีให้กับองค์กรภาครัฐหรือสถาบันการเงินเอกชน

(6) ผู้เชี่ยวชาญด้านระบบวางแผนทรัพยากร (ERP) จำนวน 1 คน ต้องมีคุณวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับระบบงานสารสนเทศหรือบริหารธุรกิจ และมีประสบการณ์ 10 ปีขึ้นไป มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบวางแผนทรัพยากรทางธุรกิจให้กับองค์กรภาครัฐหรือภาคเอกชนขนาดใหญ่

(7) เจ้าหน้าที่ประสานงาน จำนวน 1 คน มีวุฒิการศึกษาอย่างต่ำระดับปริญญาตรีทุกสาขา และปัจจุบันต้องเป็นพนักงานประจำของบริษัท

13.2 ผลงาน ประสบการณ์การทำงานของผู้เสนอราคา ในการพัฒนาระบบสารสนเทศด้านการเงินหรือการบัญชีที่ผ่านมา โดยต้องแสดงหลักฐานการว่าจ้าง รายละเอียดของโครงการ ขอบเขตงาน (TOR) ลักษณะงานที่ดำเนินการ วงเงินหรืองบประมาณที่ดำเนินการ และสัญญาว่าจ้างหรือหนังสือรับรองผลงาน

13.3 ข้อเสนอรายละเอียดทีมงาน ประสบการณ์การทำงาน และโครงสร้างการบริหารงาน โดยต้องแสดงหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนในทีมงาน พร้อมรูปถ่าย หากมีบุคลากรในทีมงานคนใดที่ไม่ใช่ลูกจ้างประจำของบริษัท ผู้เสนอราคาจะต้องแนบหนังสือยินยอมที่ลงนามโดยบุคลากร เพื่อแสดงความจำนงค์และความรับผิดชอบในการเข้าร่วมโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองทุนผู้สูงอายุ

13.4 ข้อเสนอด้านแนวคิดการออกแบบและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองทุนผู้สูงอายุ เพื่อแสดงถึงความรู้ความเข้าใจในระบบงาน

ทั้งนี้ ผู้มีสิทธิเสนอราคาจะต้องจัดทำเอกสารเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR: Terms of References) มาพร้อมกับการเสนอราคา และนำเสนอข้อเสนอด้านเทคนิคต่อคณะกรรมการจัดจ้าง เพื่อชี้แจงความรู้ความเข้าใจในการดำเนินงานตามขอบเขตงานและเป้าหมายของงาน ตัวอย่างตามตารางดังนี้

ตัวอย่าง ตารางเปรียบเทียบระหว่างข้อกำหนดและขอบเขตงานกับรายละเอียดของผู้ยื่นข้อเสนอ

หัวข้อ	ข้อกำหนดที่กรมฯ ต้องการ	ข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอที่ต้องการเสนอ	เอกสารอ้างอิง/ หน้า/ ข้อ	หมายเหตุ
ระบุหัวข้อให้ตรงกับรายการใน TOR ตามที่กรมฯ กำหนด	ให้คัดลอกข้อกำหนดและขอบเขตงาน (TOR)	ให้ระบุรายละเอียดข้อเสนอให้ตรงกับรายการในเอกสารประกวดราคา จำนวนและรายการใน TOR ที่กรมฯ กำหนดและข้อเสนอพิเศษ (ถ้ามี) ทั้งนี้ห้ามระบุเพียงว่าจะดำเนินการตาม TOR เพียงอย่างเดียว ต้องระบุรายละเอียดด้วย	ให้ระบุหรืออ้างอิงถึงเอกสารในข้อเสนอสื่อที่เกี่ยวข้อง	

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

14. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

14.1 ผู้เสนอราคาที่มีสิทธิได้รับการพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค จะต้องเป็นผู้เสนอราคาที่ผ่านมาคุณสมบัติราคาในข้อ 3 เท่านั้น และจะต้องยื่นเอกสารข้อเสนอทางเทคนิคตามที่ระบุพร้อมกับการเสนอราคา (e-Bidding) โดยกรมกิจการผู้สูงอายุของสงวนสิทธิในการรับเอกสารเพิ่มเติม

14.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ กรมกิจการผู้สูงอายุจะใช้หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยจะพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

- 1) ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 50
- 2) การประเมินค่าประสิทธิภาพพิจารณาจากการนำเสนอด้านเทคนิค กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 50

โดยกำหนดน้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับ ร้อยละ 100 ซึ่งคณะกรรมการที่ผู้ว่าจ้างแต่งตั้งจะพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาได้ตามข้อกำหนดความต้องการของกรมกิจการผู้สูงอายุ โดยมีหลักเกณฑ์พิจารณาดังนี้

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
1.	คุณสมบัติและประสบการณ์ของผู้เสนอราคาด้านพัฒนาระบบ - ผลงานและประสบการณ์ของผู้เสนอราคาด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศที่มีขอบเขตงานเกี่ยวกับด้านการเงินหรือการบัญชีขนาดใหญ่ ของหน่วยงานภาครัฐด้านการเงิน หรือ สถาบันการเงินเอกชน วงเงินของสัญญาไม่น้อยกว่า 5,000,000 บาท ภายใน 5 ปีที่ผ่านมา โดยแนบหนังสือรับรองผลงานหรือสัญญาจ้าง และ TOR มาเป็นหลักฐาน การให้คะแนน 1 ผลงาน = 1 คะแนน 2 ผลงาน = 3 คะแนน 3 ผลงาน = 5 คะแนน 4 ผลงาน = 10 คะแนน 5 ผลงานขึ้นไป = 15 คะแนน คะแนนเต็ม 15 คะแนน	15
2.	ผู้เสนอราคามีมาตรฐานวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 หรือ CMMI level 2 ขึ้นไป โดยแสดงหลักฐานประกอบ การให้คะแนน CMMI level 2 = 5 คะแนน ISO 29110 หรือ CMMI level 3 = 10 คะแนน	20

..... ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ
..... กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

ลำดับ	หัวข้อ	คะแนน
	CMMI level 4 = 15 คะแนน CMMI Level 5 = 20 คะแนน คะแนนเต็ม 20 คะแนน	
3.	ความรู้ความเชี่ยวชาญของทีมงาน โดยทีมงานต้องเข้านำเสนอข้อเสนอทางเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผล โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ 2.1 การนำเสนอการวิเคราะห์และออกแบบระบบบัญชีและ ERP (10 คะแนน) 2.2 คุณสมบัติของทีมงาน ประสบการณ์ที่ผ่าน และความรู้ความเข้าใจด้านบัญชี และ ERP และการตัวอย่างผลงานที่เกี่ยวข้องกับบัญชีและการเงิน (10 คะแนน) ** การให้คะแนนจะพิจารณาจากการนำเสนอ สาธิตระบบ และการตอบคำถาม คะแนนเต็ม 20 คะแนน	20
4.	ความรู้ความเข้าใจในการวิเคราะห์และพัฒนาระบบตามขอบเขตงานให้กองทุนผู้สูงอายุ คะแนนเต็ม 3.1 การนำเสนอและออกแบบผังบัญชีกองทุนผู้สูงอายุตามขอบเขตของ TOR (20 คะแนน) 3.2 การนำเสนอและสาธิตระบบต้นแบบหรือระบบที่เป็นผลิตภัณฑ์ของผู้เสนอราคา ตามขอบเขตงานระบบบัญชีใน TOR (15 คะแนน) 3.3 การนำเสนอแนวคิดการเชื่อมโยงข้อมูลระหว่างระบบงานภายใต้ขอบเขต TOR โดยต้องมีตัวอย่างข้อมูล และแผนผังและรูปแบบการเชื่อมโยง และหลักการตามธรรมาภิบาลข้อมูลของรัฐ (10 คะแนน) ** การให้คะแนนจะพิจารณาจากการนำเสนอ สาธิตระบบ และการตอบคำถาม ที่แสดงถึงความรู้ความเข้าใจในขอบเขตงาน และการใช้งานตามภารกิจของกองทุนผู้สูงอายุ คะแนนเต็ม 45 คะแนน	45

15. ลิขสิทธิ์

ลิขสิทธิ์ของโครงการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อบริหารงานกองทุนผู้สูงอายุ เป็นของกรมกิจการผู้สูงอายุ

16. สถานที่ส่งมอบ

กองทุนผู้สูงอายุ กรมกิจการผู้สูงอายุ เลขที่ 255 อาคารพิชโยธิน ภายในบริเวณสถานสงเคราะห์เด็กหญิงบ้านราชวิถี ถนนราชวิถี แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

 ประธานกรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ กรรมการ กรรมการ

17. การเสนอแนะวิจารณ์ หรือแสดงความคิดเห็น

ผู้สนใจให้ข้อวิจารณ์ เสนอแนะ หรือแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างของขอบเขตงานนี้ต้องแสดงความคิดเห็นเป็นลายลักษณ์อักษร โดยเปิดเผยตัวส่งที่กลุ่มการคลังและพัสดุ กรมกิจการผู้สูงอายุ อาคารมหานครยิบซัม ชั้น 20 โซนบี เลขที่ 539/2 ถนนศรีอยุธยา แขวงทุ่งพญาไท เขตราชเทวี กรุงเทพมหานคร 10400

 ประธานกรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ
 กรรมการ กรรมการ