



สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

1129 ถนนนครไชยศรี แขวงถนนนครไชยศรี
เขตดุสิต กรุงเทพมหานคร 10300

ประกาศสหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบงานสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

สหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบงานสหกรณ์ โดยมีรายละเอียดของงานที่จะจ้างตามเอกสารข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) แนบท้ายประกาศนี้

1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1.1 ผู้เสนอราคาเป็นนิติบุคคลต้องเป็นผู้พัฒนาหรือผู้ให้บริการโปรแกรมและเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์โปรแกรม สัญชาติไทย ที่จดทะเบียนในประเทศไทยมาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี นับถึงวันมารับรายละเอียดและยังดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน โดยกรรมการผู้จัดการ หรือหุ้นส่วนผู้จัดการนิติบุคคลนั้นจะต้องเป็นคนไทย และมีทุนจดทะเบียนไม่น้อยกว่า 1,000,000.- บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

1.2 ผู้เสนอราคาต้องมีผลงานผู้พัฒนาหรือผู้ให้บริการโปรแกรมมูลค่างานรวม ไม่น้อยกว่า 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) โดยผลงานดังกล่าวจะต้องเป็นผลงานเดียวกัน ทั้งนี้ ต้องแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาฉบับของผลงาน หรือสำเนาใบเสร็จรับเงิน หรือสำเนาใบแสดงการหักภาษี ณ ที่จ่ายของผลงานที่นำมาแสดงนั้น พร้อมรับรองสำเนาถูกต้อง เพื่อประกอบ การพิจารณา โดยจะต้องนำหลักฐานดังกล่าวภายใต้ชื่อนิติบุคคลมาแสดง ต่อสหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด ในวันยื่นซองเสนองานด้วย

1.3 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานของทางราชการและได้แจ้งเวียนชื่อแล้ว หรือไม่เป็นผู้ที่ได้รับผลของการสั่งให้นิติบุคคลหรือบุคคลอื่นเป็นผู้ทำงานตามระเบียบของทางราชการ

1.4 ผู้เสนอราคาต้องไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม

1.5 ผู้เสนอราคาต้องแสดงตัวอย่างผลงานโปรแกรมระบบงานที่เกี่ยวข้องในปัจจุบัน หากมีประสบการณ์ระบบงานสหกรณ์ฯ

1.6 ผู้เสนอราคาต้องมีประสบการณ์ในการทำงาน หากมีประสบการณ์การพัฒนาโปรแกรม ให้กับสหกรณ์ประเภทต่างๆ จะได้รับการพิจารณาเป็นพิเศษ

1.7 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย หรือไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

2. รายละเอียดหลักฐานเอกสารประกอบการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องเสนอเอกสารหลักฐานแนบมาพร้อมกับซองใบเสนอราคา โดยแยกไว้นอกซองใบเสนอราคา ดังนี้.-

2.1 หลักฐานแสดงการเป็นนิติบุคคล สัญชาติไทย ที่ประกอบธุรกิจให้บริการประกอบกิจการ ที่เสนอตามลักษณะงานการพัฒนาโปรแกรม

2.2 หนังสือรับรองของสำนักงานทะเบียนหุ้นส่วนบริษัท กรมทะเบียนการค้า กระทรวงพาณิชย์ ระบุนิติบุคคลของนิติบุคคล รายชื่อกรรมการ หรือหุ้นส่วนปัจจุบัน อำนาจของกรรมการหรือ ผู้เป็นหุ้นส่วน ในการกระทำการนิติกรรมในนามของนิติบุคคล หนังสือรับรองต้องมีอายุไม่เกิน 90 วัน

2.3 ใบสำคัญแสดงการจดทะเบียน

/2.4 ใบทะเบียน...



2.4 ใบทะเบียนภาษีมูลค่าเพิ่ม บัตรประจำตัวผู้เสียภาษี

2.5 หนังสือบริคณห์สนธิ (เฉพาะบริษัทจำกัด หรือบริษัทมหาชน จำกัด)

2.6 ในกรณีที่ผู้มีอำนาจมิได้กระทำการด้วยตนเอง มีการมอบอำนาจ หนังสือมอบอำนาจ ซึ่งลงนาม โดยกรรมการ หรือผู้เป็นหุ้นส่วนมีอำนาจกระทำนิติกรรมบุคคลนั้นต้องนำบัตร ประจำตัวประชาชน ของผู้มีอำนาจ และผู้รับมอบอำนาจพร้อมสำเนาซึ่งรับรองสำเนาถูกต้องแล้วไปแสดงด้วย

2.7 หนังสือรับรอง หรือสำเนาคู่สัญญา หรือหนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายที่แสดงเป็นหลักฐาน ผลงานตามข้อ 1.2 (โดยต้องรับรองสำเนาถูกต้อง)

2.8 หนังสือมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนในการเจรจาต่อรองราคาหรืออื่นๆ (ปิดอากรแสตมป์ 30 บาท)

3. เงื่อนไขและระยะเวลาในการดำเนินการ

3.1 ผู้เสนอราคา ต้องกำหนดเวลาดำเนินการพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบงานสหกรณ์แล้วเสร็จ ภายใน 150 วัน นับจากวันลงนามในสัญญา

3.2 ผู้เสนอราคา ต้องกำหนดแผนการดำเนินการของการพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบงานสหกรณ์

4. การยื่นซองเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องแยกเอกสารในการยื่นซองเป็นซองๆ ดังนี้-

4.1 ผู้เสนอราคาต้องยื่นใบเสนอราคาตามแบบที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคานี้ โดยไม่มีเงื่อนไข ใดๆ ทั้งสิ้น โดยให้เสนอราคารวมเพียงราคาเดียว หน่วยเป็นเงินบาท และระบุที่หน้าซองให้ชัดเจนว่า “ใบเสนอราคา”

4.2 เอกสารเสนอราคา ให้ระบุแยกเสนอ 3 ซองย่อย คือ 1. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา 2. ใบเสนอ ด้านเทคนิค 3. ใบเสนอราคา และรวม 3 ซองย่อย ไว้ในซองใหญ่เดียวกัน บรรจุซองปิดผนึกให้เรียบร้อย และ ระบุที่หน้าซองให้ชัดเจนว่า “เอกสารประกอบการเสนอราคา”

4.3 เอกสารตามข้อ 5. ให้บรรจุซองปิดผนึกให้เรียบร้อย และระบุที่หน้าซองให้ชัดเจนว่า “หลักประกัน การเสนอราคา”

4.4 ผู้เสนอราคายื่นซองเอกสารตามข้อ 4.1-4.3 ซึ่งจำหน้าซองถึง “ประธานคณะกรรมการเปิด และพิจารณาของประกวดราคา” ต่อสหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด ตามวัน เวลา และ สถานที่ ในประกาศ สหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด ฉบับลงวันที่ 1 สิงหาคม 2569

4.5 ผู้เสนอราคาต้องกรอกรายการและราคาในรายการให้ครบถ้วน ราคาที่เสนอต้องกำหนดยื่นราคา ไม่น้อยกว่า 120 วัน นับจากวันยื่นเอกสาร และจะถอนการเสนอราคามีได้

4.6 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ให้ถูกต้อง ราคาที่เสนอจะต้องตรงกัน ทั้งตัวเลข และตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกันให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้น ซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากร และค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้แล้ว

กรณีมีการขุด ลบ แก้ไข ตก เติม เปลี่ยนแปลง จะต้องลงลายมือชื่อผู้เสนอราคาพร้อมประทับตรา (ถ้ามี) กำกับไว้ด้วยทุกแห่ง

5. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้เสนอราคาต้องวางหลักประกันการเสนอราคา พร้อมกับการยื่นซองเสนอราคา โดยใช้ หลักประกัน เป็นเงินสด/เช็ค/เช็คหรือเป็นหนังสือค้ำประกันของธนาคารในประเทศตามแบบหนังสือ ค้ำประกัน จำนวน ร้อยละ 5 ของราคาที่เสนอ และจะต้องมีระยะเวลาไม่น้อยกว่า 120 วัน นับแต่วันเปิดซองใบเสนอราคา

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด จะคืนให้ผู้เสนอราคา ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ได้พิจารณาในเบื้องต้นเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้เสนอราคารายที่คัดเลือกไว้ ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดไม่เกิน 3 ราย จะคืนให้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือเมื่อผู้เสนอราคาได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใดๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

6. การสงวนสิทธิในการพิจารณาราคา

6.1 ในการพิจารณาคัดเลือก สหกรณ์ ฯ จะพิจารณาถึงคุณสมบัติ ประสิทธิภาพในการทำงาน และรายละเอียดตามที่ระบุไว้ และ ผลงานของผู้เสนอราคา สหกรณ์ ฯ จะถือว่าการวินิจฉัยของสหกรณ์ เป็นเด็ดขาด เมื่อตัดสินเลือกผู้เสนอราคารายใดแล้วให้ถือว่าเป็นขั้นยุติ ผู้เสนอราคารายอื่น จะอุทธรณ์ใดๆ มิได้

6.2 ในการประกวดราคาครั้งนี้ สหกรณ์ ฯ จะพิจารณาคัดสินด้วยราคารวม

6.3 หากผู้เสนอราคารายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขข้อกำหนดตาม ข้อ 1. หรือยื่นหลักฐานการเสนอราคาไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้องตามข้อ 2. หรือยื่นซองประกวดราคาไม่ถูกต้องตามข้อ 4. และข้อ 5. คณะกรรมการเปิดซองพิจารณาผลการประกวดราคาจะไม่รับพิจารณาราคาของผู้เสนอราคา รายนั้น

ทั้งนี้ยกเว้นรายที่มีเงื่อนไขที่คณะกรรมการพิจารณาแล้วเห็นว่าจะเป็นประโยชน์ที่สหกรณ์ฯ จะได้รับเพิ่มขึ้นอย่างชัดเจนเท่านั้น

6.4 สหกรณ์ฯ สงวนสิทธิไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ไม่ได้เข้าฟังคำชี้แจง และสงวนสิทธิ ไม่พิจารณาผู้เสนอราคาที่ยื่นซองประกวดราคาหลังพ้นวันเวลาที่กำหนดแล้ว

6.5 ให้ผู้เสนอราคานำเสนองบการเงินประจำปี 2568 และสหกรณ์ฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากหลักฐานดังกล่าวไม่มีความเหมาะสม ไม่ถูกต้อง

6.6 สหกรณ์ฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุดหรือราคาหนึ่งราคาใด หรือทั้งหมด ก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา โดยยึดหลักประโยชน์ที่ สหกรณ์ฯ จะได้รับเป็นสำคัญ และการตัดสินใจของสหกรณ์ฯ ถือเป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้

กรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินการตามสัญญาได้ และสหกรณ์ฯ ได้ให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงสภาพฐานะและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้เสนอราคาสามารถดำเนินการตามสัญญาได้อย่างสมบูรณ์ หากสหกรณ์ ฯ พิจารณาคำชี้แจงแล้วไม่เป็นที่รับฟังเชื่อถือได้ สหกรณ์ฯ มีสิทธิที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

6.7 ในกรณีที่ปรากฏข้อเท็จจริงภายหลังการเปิดซองประกวดราคาว่าผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือก มีประโยชน์ร่วมกันกับผู้เสนอราคารายอื่น หรือกระทำการอันเป็นการขัดขวางการประกวดราคาอย่างเป็นธรรม ที่มีผลทำให้สหกรณ์ฯ ต้องสูญเสียประโยชน์ที่จะพึงได้รับและทำให้ สหกรณ์ฯ เสียหาย จากการกระทำนั้น สหกรณ์ฯ มีสิทธิยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ มีสิทธิตัดรายชื่อผู้เสนอราคา รายที่ได้รับการคัดเลือกดังกล่าว และมีสิทธิในการพิจารณาคัดเลือกรายอื่นๆ หรือยกเลิกการประกวดราคาได้

6.8 สหกรณ์ฯ มีสิทธิบอกเลิกการคัดเลือกผู้เสนอราคารายใดๆ ได้ในกรณีต่อไปนี้.-

- มีผู้ยื่นเสนอราคาน้อยกว่า 2 ราย
- ผู้เสนอราคายื่นเสนอราคาไม่ถูกต้องตามเงื่อนไขรายละเอียดที่สหกรณ์ ฯ กำหนด

6.9 สหกรณ์ฯ จะแจ้งผลการพิจารณาให้ผู้เสนอราคาทุกรายทราบภายใน 7 วัน นับจากวันเปิดซองเสนอราคา

6.10 เมื่อสหกรณ์ฯ ได้มีหนังสือแจ้งผู้เสนอราคาที่ได้รับเลือกแล้ว ผู้นั้นจะต้องมาทำสัญญากับสหกรณ์ฯ ภายใน 15 วัน นับแต่วันที่ได้รับแจ้ง ถ้าพ้นกำหนดแล้วไม่มาทำสัญญา สหกรณ์ฯ จะริบหลักประกันการเสนอราคา และสหกรณ์ฯ สงวนสิทธิ์ที่จะถือว่าผู้เสนอราคายานั้นเป็นผู้ละทิ้งงานด้วย และอาจพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี)

6.11 ในกรณีที่มีการยกเลิกการคัดเลือกครั้งนี้ด้วยเหตุใดๆ ก็ตามและให้มีการดำเนินการใหม่ ผู้เสนอราคาเดิมที่มีคุณสมบัติและเงื่อนไขตรงตามที่สหกรณ์ฯ กำหนดไว้ มีสิทธิเข้าเสนอราคาใหม่ได้ แต่ต้องมีหนังสือแจ้งความจำนงค์ขอเข้าเสนอราคาใหม่พร้อมกับลงนามรับทราบ ในบันทึกของเจ้าหน้าที่ผู้ชี้แจงสถานที่ ตามวัน เวลา ที่กำหนดใหม่ด้วย

6.12 สหกรณ์ฯ สงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไข เพิ่มเติมเงื่อนไขหรือข้อกำหนดในการประกวดราคาหรือในแบบสัญญา เพื่อประโยชน์ของสหกรณ์ฯ ได้ (ถ้ามี)

6.13 ในกรณีที่สหกรณ์ฯ มีเอกสารรายละเอียดเพิ่มเติม สหกรณ์ฯ จะจัดส่งให้ผู้เสนอราคาทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ที่ได้แจ้งไว้เป็นลายลักษณ์อักษรหรือทางโทรสารตามที่ได้ให้ไว้

7. การทำสัญญาจ้าง

ในวันลงนามสัญญาจ้าง ผู้เสนอราคา ต้องวางหลักประกันสัญญาอย่างหนึ่งอย่างใดตามรายละเอียดท้ายข้อ เป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดได้ และให้มีระยะเวลาประกัน จนกว่าจะมีการรับมอบงานจากผู้ว่าจ้าง

8. หลักประกันสัญญา

- เงินสด
- หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ

หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้าง พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

9. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สหกรณ์ฯ จะจ่ายเงินค่าจ้าง โดยแบ่งจ่ายเป็นงวดๆ ตามปริมาณงานที่ได้ทำสำเร็จ

10. อัตราค่าปรับ

วันละ 0.1% ของค่าจ้าง

11. การรับประกันผลงาน

เป็นไปตามสัญญาจ้าง

หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

สหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณา ดังนี้

1. สหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด จะพิจารณารายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของระบบ โปรแกรม สหกรณ์ของผู้ยื่นซองเสนอราคาเปรียบเทียบกับข้อกำหนดและขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR) ตามประกาศสหกรณ์เป็นหลัก โดยอาจไม่พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดก็ได้

2. สหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด มีเอกสิทธิ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคายกใดก็ได้ หรืออาจยกเลิกการประกวดราคาครั้งนี้ หากพิจารณาแล้วเห็นว่าข้อเสนอที่เสนอมานั้นยังไม่เหมาะสม

กำหนดฟังคำชี้แจง โดยพร้อมกัน ในวันที่ 2 กันยายน 2569 เวลา 10.00 นาฬิกา ห้องประชุม นพ โอน มะศิริ สำนักงานสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด (สามเสน) เลขที่ 1129 หลังสถานีรถไฟ แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300

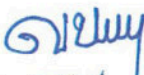
กำหนดยื่นซองเอกสารเสนอราคา ในวันที่ 8 กันยายน 2569 ระหว่างเวลา 09.30 น. ถึง 12.00 น.
ณ สำนักงานสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด และกำหนดเปิดซอง เวลา 13.00 น. ในวันเดียวกัน

ประกาศผลการประกวดราคา ภายใน 7 วันทำการ ณ สำนักงานสหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ จำกัด
เลขที่ 1129 ถนนไชยศรี แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กทม. 10300

ผู้สนใจติดต่อขอรายละเอียด และซื้อเอกสารประกวดราคา ได้ที่สำนักงานสหกรณ์เคหสถาน กรุงเทพฯ
จำกัด (สามเสน) เลขที่ 1129 หลังสถานีรถไฟสามเสน แขวงถนนนครไชยศรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10300
ในราคาชุดละ 2,000.- บาท (สองพันบาทถ้วน) ตั้งแต่วันที่ 1 สิงหาคม 2569 จนถึงวันที่ 31 สิงหาคม 2569
ระหว่างเวลา 08.30 - 16.30 น. หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข 02 243 0736-7 ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2569

พันเอก ดร.


(สุภาณัฐ หนูรุ่ง)
ประธานกรรมการ

สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

ส่วนงานธุรการ

โทร. 02 243 0736 ต่อ 106, 08 1816 1129

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : bhco.op2509@gmail.com

ID LINE : bhc1129

ขอบเขตงาน (Term of Reference : TOR)

จัดจ้างพัฒนาโปรแกรมซอฟต์แวร์ระบบงานสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพ ฯ จำกัด

1. ความเป็นมา

ตามที่ที่ประชุมใหญ่สามัญประจำปี ได้มีมติอนุมัติแผนงานและงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งโครงการดังกล่าวรวมถึงโครงการพัฒนาระบบงานสารสนเทศสหกรณ์ ภายใต้ยุทธศาสตร์ที่ 3 ด้านการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ ตามแผนกลยุทธ์สหกรณ์ ฉบับที่ 1 (พ.ศ. 2567 – 2570) ที่มุ่งเน้นการยกระดับการดำเนินงานสู่ระบบดิจิทัลแบบครบวงจร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการและความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิก นั้น

หลักการและเหตุผล เพื่อปรับปรุงฐานข้อมูลและเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ของสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพ ฯ จำกัด การใช้เทคโนโลยีในการจัดการข้อมูลและสารสนเทศ เพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการดำเนินงาน และ ใช้ในการบริหารธุรกิจสหกรณ์ให้เจริญก้าวหน้า ถือว่าเป็นประโยชน์สูงสุดและคุ้มค่าต่อการลงทุน คณะกรรมการ ดำเนินงานสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพ ฯ จำกัด ได้มีการทบทวนแผนยุทธศาสตร์ วิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอก และผลการดำเนินงานที่ผ่านมา พบว่า งานด้านสารสนเทศ ในด้านการ จัดเก็บข้อมูล เพื่อการแปรผลและนำข้อมูล มาใช้ยังไม่เป็นปัจจุบัน ยังไม่ครบถ้วนและเพียงพอต่อการดำเนินงานธุรกิจสหกรณ์

โปรแกรมระบบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพ ฯ จำกัด หลักจำนวน 16 ระบบได้แก่

1. ระบบทะเบียนสมาชิก
2. ระบบทุนเรือนหุ้น
3. ระบบเงินกู้และค้ำประกัน (ระบบสินเชื่อ)
4. ระบบประมวลผลและการจัดเก็บ
5. ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน
6. ระบบการเงิน
7. ระบบเงินฝาก
8. ระบบบัญชี
9. ระบบสวัสดิการสมาชิก
10. ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
11. ระบบสำรองข้อมูล Backup Databaseและระบบควบคุม
12. ระบบบริการสมาชิก
13. ระบบบริหารงานสำนักงาน(ธุรการ)
14. ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ
15. ระบบบริหารลูกหนี้ผ่อนชำระ
16. ระบบเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์สหกรณ์

2. คุณสมบัติของผู้เสนอราคา

1. ผู้เสนอราคาต้องเป็นผู้มีอาชีพรับจ้างงานประกวดราคาจ้าง และไม่เป็นผู้ที่ถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้ง งานของทางราชการ
2. ผู้เสนอราคาต้องเป็นนิติบุคคล ที่มีการจดทะเบียนก่อตั้งมาแล้วไม่น้อยกว่า 3 ปี โดยมีหลักฐานการจดทะเบียน ซึ่งกรมพัฒนาธุรกิจการค้า กระทรวงพาณิชย์ ออกให้หรือรับรองไม่เกิน 6 เดือน นับถึงวันที่ยื่นข้อเสนอ การ ประกวดราคาจ้าง
3. ผู้เสนอราคาต้องมีผลงาน ในด้านสหกรณ์ หรือด้านสถาบันการเงิน หรืองานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัญชี และการเงิน ที่ส่งมอบแล้วให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือ หน่วยงานเอกชน อย่างน้อย 1 โครงการ พร้อม เอกสารสัญญาหรือหนังสือรับรองผลงาน

4. ผู้เสนอราคาที่มี เอกสารรับรองมาตรฐาน เช่น ISO ต้องนำเอกสารหลักฐานมายื่นพร้อมข้อเสนอ (ถ้ามี)
 5. ผู้เสนอราคาต้องมีความพร้อมของทีมงาน โดยต้องมีบุคลากรที่เกี่ยวข้องดังนี้
 - 5.1 การวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาระบบโปรแกรม
 - 5.2 การวิเคราะห์ ออกแบบและพัฒนาฐานข้อมูล
 - 5.3 การทดสอบระบบ
 - 5.4 การฝึกอบรมการใช้งาน
 - 5.5 การประสานงานโครงการ
 - 5.6 ผู้เสนอราคาต้องพร้อมแสดงเอกสารตัวอย่างโปรแกรม ที่พัฒนาเป็นระบบโปรแกรม ในวันที่ยื่นข้อเสนอ
 6. ผู้เสนอราคาต้องเสนอแผนการดำเนินงาน
 7. หลักประกันสัญญา ผู้ชนะการประกวดราคาจะต้องทำสัญญาจ้างและจะต้องวางหลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ 10 ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาได้ ให้สหกรณ์ ยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้
 - 7.1 เงินสด
 - 7.2 เชื้อที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สหกรณ์ โดยเป็นเช็คลงวันที่ ที่ทำสัญญาหรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน 3 วันทำการของทางราชการ หลักประกันนี้จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน 30 วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาพ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว หลักประกันนี้จะคืนโดยไม่มีดอกเบี้ยตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่ง สหกรณ์ ได้รับมอบไว้แล้วหนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ
 8. ผู้เสนอราคาต้องนำเสนอเอกสารการยอมรับเงื่อนไขตามรายละเอียดขอบเขตงาน TOR
 9. ผู้เสนอราคาจะต้องติดตั้งระบบโปรแกรมที่มีความเสถียร (System Stability) และมีความมั่นคงปลอดภัย (System Security) โดยระบบต้องสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ รองรับการดำเนินงานตามภารกิจของสหกรณ์ มีการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล (Access Control) การพิสูจน์ตัวตนผู้ใช้งาน (Authentication) การบันทึกข้อมูลการใช้งาน (Audit Log) การสำรองและกู้คืนข้อมูล (Backup and Recovery) รวมถึงมีมาตรการป้องกันการเข้าถึง แก่ไข เปิดเผย หรือทำลายข้อมูลโดยไม่ได้รับอนุญาต ทั้งนี้ ระบบต้องเป็นไปตามมาตรฐานและแนวปฏิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง
- 3. ขอบเขตการดำเนินงาน**
- โปรแกรมหลักสำหรับสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัต้องมีคุณลักษณะทั่วไปดังนี้
1. ต้องพัฒนาแบบระบบโปรแกรมหรือเทคโนโลยีอื่นที่เกี่ยวข้อง
 2. รองรับการทำงานผ่าน Web Browser รุ่นที่ผู้ผลิตยังให้การสนับสนุนอยู่ ณ วันส่งมอบ ได้แก่ Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox หรือ Safari
 3. สามารถใช้งานผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Windows, macOS หรือ Linux และใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ได้
 4. สามารถทำงานได้ทั้งระบบ Local Area Network หรือ Wide Area Network รองรับการดำเนินงานของ สหกรณ์ ณ สำนักงานใหญ่ และสำนักงานสาขา
 5. มีระบบจัดการ สิทธิการเข้าถึงโปรแกรม และสามารถกำหนดระดับ Authorize ของรายการ
 6. มีการออกแบบฐานข้อมูลด้วยระบบจัดการฐานข้อมูลเชิงสัมพันธ์ (RDBMS) ที่รองรับภาษา SQL มาตรฐาน เช่น PostgreSQL, MySQL/MariaDB, Microsoft SQL Server หรือ Oracle และรองรับการสำรองข้อมูลได้
 7. โปรแกรมต้องยืดหยุ่นตามความต้องการของสหกรณ์ โดยสหกรณ์สามารถกำหนดค่าคงที่ตามข้อกำหนดต่างๆ ในแต่ละระบบได้

ข้อมูลสมาชิก ที่อยู่อาศัย และรายการเรียกเก็บ ต้องอ้างอิงโครงการและหน่วยงานภายใต้สหกรณ์ (เทศบาล) ได้ ประมวลผลและออกรายงานแยกตามโครงการหรือรวมทุกโครงการได้ และกำหนดสิทธิผู้ใช้ให้เห็นเฉพาะโครงการหรือเทศบาลที่รับผิดชอบได้

ระบบต้องรองรับข้อมูลสมาชิกไม่น้อยกว่า 4,000 ราย จำนวนโครงการไม่น้อยกว่า 15 โครงการ ผู้ใช้งานพร้อมกันไม่น้อยกว่า 20 คน และรายการรับชำระไม่น้อยกว่า 300 รายการต่อวัน

8. ดำเนินการติดตั้งระบบงานสหกรณ์ บนบริการคลาวด์ ตามที่กำหนดในข้อ 5

4. รายละเอียดโปรแกรมระบบงานสหกรณ์

(1) ระบบทะเบียนสมาชิก

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบทะเบียนสมาชิก เป็นระบบที่เก็บข้อมูลทั่วไปหรือข้อมูลพื้นฐานของตัวสมาชิก ข้อมูลบางรายการใช้เป็น ข้อมูลที่ต้องใช้ประกอบในระบบอื่นโดยเฉพาะข้อมูลเลขที่สมาชิกซึ่งต้องใช้เชื่อมโยงเกือบทุกระบบดังนั้นระบบทะเบียน สมาชิกจึงเป็นระบบที่ต้องดำเนินการเป็นระบบแรกในการใช้ โปรแกรมบริหารงานสหกรณ์ อย่างไรก็ตาม หากสหกรณ์มี ระบบข้อมูลเดิมอยู่แล้ว หรือหน่วยต้นสังกัดมีข้อมูลอยู่แล้ว สามารถใช้การถ่ายโอน (Conversion) ข้อมูลนั้นมาได้ เพื่อ ลดภาระการสร้างฐานข้อมูลทะเบียนสมาชิกใหม่

ข้อมูลทะเบียนสมาชิก ประกอบด้วยข้อมูลทั่วไป ข้อมูลเพิ่มเติมบางรายการ ข้อมูลเกี่ยวกับคู่สมรส(ถ้ามี) ข้อมูล ผู้รับประโยชน์ (ปกติคือกรณีสมาชิกเสียชีวิต) เป็นต้น ส่วนข้อมูลอื่นๆ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับหุ้น ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้ ข้อมูล เกี่ยวกับเงินฝาก ฯลฯ มีรายละเอียดแยกอยู่ในระบบนั้นๆ แต่ทั้งนี้ได้สร้างโปรแกรมให้สามารถเชื่อมโยงข้อมูลระบบอื่น นำมาแสดงร่วมกับ ระบบทะเบียนสมาชิกนี้ด้วย

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 สามารถกำหนดค่าสำหรับควบคุมการทำงานของระบบ เช่น

- ประเภทสมาชิก
- คุณสมบัติการรับเป็นสมาชิก
- อัตราค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- หลักเกณฑ์การรับสมาชิกที่ลาออกแล้วกลับมาสมัครเป็นสมาชิกใหม่
- ค่ารหัสข้อมูลและคำอธิบายค่ารหัส

2.2 ข้อมูลทั่วไปของสมาชิก จัดเตรียมให้มีรายการข้อมูลเกี่ยวกับตัวสมาชิกโดยละเอียด สหกรณ์สามารถ เลือกจัดเก็บตามความจำเป็นและเหมาะสม ข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญ เช่น

- เลขที่สมาชิก /เลขประจำตัวประชาชน
- คำนำหน้าชื่อ ชื่อ - นามสกุลสมาชิก
- วันเกิด
- วันเป็นสมาชิก
- ประเภทสมาชิก/แยกโครงการ
- เงินเดือน/ค่าจ้าง
- ที่อยู่ตามทะเบียนบ้าน/ปัจจุบัน
- สถานภาพสมรส
- เบอร์โทรศัพท์
- e-mail address

2.3 รายการข้อมูลบุคคลที่เกี่ยวข้องกับสมาชิก ตามความจำเป็นหรือที่ต้องใช้ประกอบตามข้อบังคับหรือระเบียบ ของสหกรณ์ เช่น ข้อมูลคู่สมรส ข้อมูลผู้รับผลประโยชน์

2.4 การเปลี่ยนแปลงข้อมูล (update) กรณีที่มีการบันทึกเปลี่ยนแปลงข้อมูลนอกเหนือจากการเปลี่ยนแปลงโดยระบบประมวลผล มีระบบการ ควบคุมการเปลี่ยนแปลงข้อมูลอย่างรัดกุม เช่น

- การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล
- ข้อมูลบางรายการที่ต้องใช้เชื่อมโยง (link key) ต้องมีระบบควบคุมการเปลี่ยนแปลงอย่างเข้มงวด
- มีระบบการบันทึกหลักฐานหรือร่องรอย (log) การเปลี่ยนแปลงข้อมูล เก็บเป็นประวัติที่สามารถ ตรวจสอบได้

สามารถ ตรวจสอบได้

- มีระบบการเชื่อมโยง หรือรองรับข้อมูลกับระบบข้อมูลของสาขา
- การอนุมัติแก้ไขข้อมูลหากทำรายการเกินสิทธิ์จะต้องมีการแจ้งเตือนให้ผู้ทำรายการทราบ

และระบุ เหตุผลการแก้ไขข้อมูล

2.5 บันทึก/ตรวจสอบข้อมูลกรณีที่จะพ้นสภาพการเป็นสมาชิกไว้ล่วงหน้าได้ เพื่อรอโอนรายการ เข้าทะเบียน สมาชิกพ้นสภาพ และพิมพ์รายงาน ใบรายการต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้

2.6 สามารถเชื่อมโยงกับระบบอื่นที่เกี่ยวข้อง คือระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินกู้และค้ำประกัน ระบบเงินฝาก ระบบเงินสวัสดิการ/ เงินปันผล/เฉลี่ยคืน เป็นต้น

2.7 มีรายละเอียดข้อมูลและออกหนังสือแจ้ง สำหรับงานติดตามหนี้ของสมาชิกที่ไม่ชำระหนี้

2.8 ออกรายงานข้อมูลสมาชิกได้ตามความต้องการของสหกรณ์ เช่น

- รายงานข้อมูลทะเบียนสมาชิก
- รายงานข้อมูลสมาชิกสมทบ
- รายงานข้อมูลผู้รับประโยชน์ของสมาชิก

2.9 สามารถเก็บภาพและลายมือชื่อสมาชิก

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

2.10 การจัดพิมพ์รายงานอื่นๆ

- รายงานรายชื่อสมาชิก แสดงข้อมูล ณ ปัจจุบัน
- จดหมายยืนยันยอดการถือหุ้น - หนี้ เงินฝาก ภาระค้ำประกัน
- พิมพ์รายชื่อสมาชิก (Label) จำหน่ายถึงสมาชิก
- รายงานสมาชิกที่มีสิทธิ์เลือกตั้ง
- การพิมพ์จำหน่ายซอง - ที่อยู่ (Label) - รหัสไปรษณีย์
- รายงานทะเบียนสมาชิกตามแบบที่สหกรณ์กำหนดส่งกรมส่งเสริมสหกรณ์ สามารถส่งออกข้อมูลเป็นไฟล์ word และ excel

(2) ระบบทุนเรือนหุ้น

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ทุนเรือนหุ้น (Capital Stock) ของสหกรณ์ ตีความตามที่กฎหมายกำหนดแล้ว มีความหมาย คือ หุ้นสามัญที่ชำระแล้ว และมีมูลค่าที่ตราไว้ หรือมูลค่าต่อหุ้นเท่ากัน

ระบบทุนเรือนหุ้น เป็นระบบที่เก็บข้อมูลเกี่ยวกับการถือหุ้นของสมาชิก การถือหุ้นของสมาชิกเกิดขึ้นจาก 3 กรณี หลัก คือ หุ้นที่ชำระเมื่อแรกเข้าเป็นสมาชิก การชำระเป็นรายเดือน และการเพิ่มหุ้น การของดส่งหุ้น การชำระทั้ง 4 กรณีก็มีข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของสหกรณ์ กำหนดเงื่อนไขการถือหุ้นไว้ สำหรับการถอนหุ้นนั้นจะถอนได้เมื่อได้ลาออกจาก สหกรณ์เท่านั้น

ข้อมูลเกี่ยวกับหุ้น ได้แก่ข้อมูลการชำระค่าหุ้นรายเดือน ข้อมูลการเพิ่มหุ้น ข้อมูลการงดส่งหุ้น และข้อมูลยอดหุ้นสะสมของสมาชิก แต่ละคน ข้อมูลรายละเอียดเหล่านี้ใช้ประกอบในระบบอื่น ที่สำคัญได้แก่ ระบบการคำนวณเงินปันผล ใช้ประกอบใน ระบบสินเชื่อซึ่งเป็นเรื่องของการกู้เงินและการค้ำประกัน ระบบประมวลผลและจัดเก็บ เป็นต้น

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ สำหรับควบคุมการทำงานของระบบ

- ค่าหุ้นต่อหน่วย (บาท/หุ้น)
- ค่าหุ้นแรกเข้าขั้นต่ำ
- จำนวนเงินซื้อหุ้นเพิ่มสูงสุดต่อครั้ง (บาท)
- ข้อกำหนดเงื่อนไขการผิติดส่งค่าหุ้นรายเดือน
- ข้อกำหนดเงื่อนไขการงดส่งค่าหุ้น

2.2 สามารถตรวจสอบ และเปลี่ยนแปลงข้อมูลค่าหุ้นรายเดือนตามเกณฑ์ที่กำหนด

- การอนุมัติแก้ไขข้อมูลจะต้องมีการแจ้งเตือน ผู้ทำรายการต้องระบุเหตุผลสำหรับการแก้ไขข้อมูล

2.3 การตรวจสอบและแสดงข้อมูลหุ้น

- หุ้นชำระเมื่อแรกเข้า
- หุ้นชำระรายเดือน
- หุ้นสะสม
- หุ้นรอเรียกเก็บ
- หุ้นรอจ่ายเงิน
- ข้อมูลการส่งค่าหุ้นในแต่ละปี โดยสามารถดูข้อมูลปีบัญชีย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 5 ปี
- ข้อมูลหุ้นของสมาชิกที่พ้นสภาพการเป็นสมาชิกแล้ว

2.4 การพิมพ์รายงานข้อมูลหุ้น

- รายงานทะเบียนหุ้นเรียงตามเลขประจำตัวสมาชิก / โครงการ
- รายงานสรุปค่าหุ้นรายเดือน แยกตามประเภทสมาชิก และรวมทุกประเภทตามโครงการ
- รายงานรายละเอียดการส่งค่าหุ้น (รายคน) เรียงตามปีบัญชี
- รายงานสถานะส่งค่าหุ้นรายเดือน ณ วันที่ ตามที่สหกรณ์กำหนด เรียงตามประเภทสมาชิก/เรียงตาม เลขประจำตัวสมาชิก

2.5 การถอน-โอนหุ้น

- บันทึกและตรวจสอบการขอถอนหุ้น-โอนหุ้น ตามหลักเกณฑ์ของสหกรณ์
- รายงานการขอถอน-โอนหุ้น

(3) ระบบเงินกู้และค้ำประกัน (ระบบสินเชื่อ)

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบเงินกู้และค้ำประกันเป็นระบบที่เกี่ยวกับการกู้เงินที่สมาชิกขอกู้จาก สหกรณ์ เงินกู้มี 3 ประเภทหลัก คือ เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ และเงินกู้ฉุกเฉิน แต่ละประเภทอาจมีการจำแนกเป็นประเภทย่อยต่อไปอีก เงินกู้แต่ละประเภท แต่ละสัญญานั้นต้องมีการค้ำประกันเงินกู้ (ยกเว้นประเภทเงินกู้ฉุกเฉิน) การค้ำประกันมีหลายกรณี เช่น ใช้หุ้น ค้ำ ใช้บุคคลค้ำ หรือใช้หลักทรัพย์อื่นค้ำ และสามารถเพิ่มเงื่อนไขอื่นในภายหลังได้รองรับกระบวนการขอกู้ (รับคำขอกู้ ตรวจสอบสิทธิการกู้ ตรวจสอบสิทธิผู้ค้ำประกัน) กระบวนการอนุมัติ กระบวนการออกสัญญาเงินกู้/สัญญาค้ำประกัน กระบวนการจ่ายเงินกู้ และกระบวนการรับชำระเงินกู้เป็นรายงวด/ชำระพิเศษ ในแต่ละกระบวนการจะมีการเชื่อมโยง กับระบบอื่นที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ เช่น ระบบทะเบียนสมาชิก ระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินฝาก ระบบการเงิน ระบบ บัญชี ระบบประมวลผลและจัดเก็บ เป็นต้น

รายงานผลข้อมูล รวมถึงเอกสาร ใบสำคัญ ใบเสร็จรับเงิน ใบรับเงินและเอกสารในรูปแบบอื่น สามารถ กำหนด ใช้ตามรูปแบบมาตรฐานของทางการ (เช่นของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์) หรือกำหนดเป็นรูปแบบเฉพาะของ สหกรณ์ได้ รายงานผลข้อมูลฯ เหล่านี้สามารถแสดงผลทางหน้าจอ และพิมพ์ออกเครื่องพิมพ์ได้ ตลอดจนสามารถ จัดเก็บไว้เป็น แฟ้มข้อมูล (Print Files) ไว้ในเครื่อง ที่สามารถเรียกมาดูย้อนหลังได้

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

หมายเหตุ ระบบเงินกู้หรือระบบสินเชื่อเป็นระบบที่มักต้องมีการปรับเปลี่ยน (Customization) มากที่สุด เนื่องจากแต่ละสหกรณ์สามารถกำหนดหลักเกณฑ์/เงื่อนไขเกี่ยวกับเงินกู้เป็นของตนเองได้อย่างค่อนข้างเป็นอิสระ ซึ่งอาจจะระบุไว้ในข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติที่ประชุมกรรมการสหกรณ์ รายละเอียดที่นำเสนอในที่นี้จะแยกตามประเภทเงินกู้ และเสนอเฉพาะรายการที่สำคัญเท่านั้น

2.1 เงินกู้สามัญ

(1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก อัตราเงินเดือน ทุนเรือนหุ้น และประเภท/ กลุ่มของสมาชิก
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุด ทั้งกรณีกรณีส่งชำระแบบปกติและแบบผ่อนผัน
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
 - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้มากกว่า 1 อัตรา
 - แยกอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ตามประเภทเงินกู้
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
 - กำหนดรูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
 - กำหนดวิธีการนับเป็นเดือน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด) ในการคิดดอกเบี้ย
 - การนับจำนวนเป็นเดือน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (12 เดือนตามปีปฏิทิน)
 - กำหนดวิธีการปิดเศษดอกเบี้ย
- การค้ำประกัน สามารถกำหนดได้ทั้งการใช้บุคคลค้ำประกัน หรือใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน โดยปกติใช้ บุคคลค้ำประกัน ซึ่งสามารถกำหนดได้ดังนี้
 - กำหนดประเภทสมาชิกที่ค้ำประกันได้ หรือตามประกาศที่สหกรณ์กำหนด
 - เงื่อนไขเกี่ยวกับภาระการรับชำระหนี้แทนในฐานะผู้ค้ำประกัน
 - กำหนดเงื่อนไขการทำประกันเงินกู้ แผนประกัน, ค่าเบี้ยประกัน, วงการผ่อนชำระ

(2) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้

- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
- บันทึกการหักกลบนี้ออก และคำนวณยอดที่ได้รับ
- ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
- บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- ออกใบรายละเอียดวงชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญาเงินกู้
- ออกสัญญาค้ำประกัน

(3) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย

(4) การอนุมัติ

- สามารถอนุมัติผลการกู้ตามระเบียบสหกรณ์
- จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ

(5) รายงานต่างๆ

- รายงานประจำวัน
- รายงานรายละเอียดคำขอกู้
- รายงานสรุปยอดคำขอกู้
- รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานประจำเดือน

- รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
- รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
- รายงานรายการที่ค้างชำระ

2.2 เงินกู้พิเศษ

(1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- สามารถกำหนดประเภทเงินกู้พิเศษ ได้แก่
 - กู้เพื่อการเคหะ ซื้อบ้าน/ที่ดิน
 - เงินกู้เพื่อความจำเป็นเร่งด่วน
- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิกทุนเรือนหุ้น หลักทรัพย์
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุดได้
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
 - อัตราดอกเบี้ยเงินกู้ได้มากกว่า 1 อัตรา
 - แยกตามประเภทเงินกู้
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
 - รูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
 - วิธีการนับเป็นเดือน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด) ในการคิดดอกเบี้ย
 - การนับจำนวนเป็นเดือน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (12 เดือนวันตามปีปฏิทิน)
 - วิธีการปิดเศษดอกเบี้ย
- การค้ำประกัน สามารถกำหนดได้ดังนี้
 - ใช้หลักทรัพย์ค้ำประกัน
 - ใช้ค้ำหุ้นค้ำประกัน

(2) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้

- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
- บันทึกการหักกลบนี้ออก และคำนวณยอดที่ได้รับ
- ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
- บันทึกการส่งคืนใบคำขอกู้และเอกสารประกอบคำขอกู้ที่ไม่สมบูรณ์
- ออกใบรายละเอียดงวดชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญาเงินกู้
- ออกสัญญาค้ำประกัน

(3) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย

(4) การอนุมัติ

- สามารถอนุมัติผลการกู้ตามระเบียบสหกรณ์
- จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ

(5) รายงานต่างๆ

- รายงานประจำวัน
- รายงานรายละเอียดคำขอกู้
- รายงานสรุปยอดคำขอกู้
- รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานประจำเดือน
- รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)

- รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
- รายงานรายการที่ค้างชำระ

2.3 เงินกู้ฉุกเฉิน

(1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์การกู้

- ประเภทเงินกู้ฉุกเฉิน ได้แก่
 - กู้เงินกู้ฉุกเฉินเงินสด/เช็ค
 - เงินกู้ฉุกเฉินหักกลบหนี้เดิม
- วงเงินกู้ กำหนดได้จากเงื่อนไขของระยะเวลาการเป็นสมาชิก ทุนเรือนหุ้น รายได้
- จำนวนงวดชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุดได้ 12 เดือน
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดอัตราดอกเบี้ยเงินกู้ล่วงหน้าได้
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนด
 - รูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
 - วิธีการนับเป็นเดือน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด) ในการคิดดอกเบี้ย
 - การนับจำนวนเป็นเดือน(ในรอบปี)ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (12 เดือนตามปฏิทิน)
 - วิธีการปิดเศษดอกเบี้ย

(2) การบันทึก/แก้ไขคำขอกู้

- บันทึกเลขลำดับคำขอกู้โดยอัตโนมัติ หรือกำหนดเองได้
- บันทึกการหักกลบหนี้เก่า และคำนวณยอดที่ได้รับ
- ออกใบแสดงการหักชำระสัญญาเงินกู้เดิม
- ออกใบรายละเอียดงวดชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญาเงินกู้

(3) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินกู้พร้อมดอกเบี้ย

(4) การอนุมัติ

- สามารถอนุมัติผลการกู้ตามระเบียบของสหกรณ์
- จัดลำดับการอนุมัติได้ตามลำดับชั้นของอำนาจ

(5) รายงานต่างๆ

- รายงานประจำวัน
- รายงานคำขอกู้เงินฉุกเฉินทุกประเภทแยกตามเงื่อนไข
- รายงานรายละเอียดการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน
- รายงานสรุปยอดการจ่ายเงินกู้ฉุกเฉิน
- รายงานรายละเอียดการอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานสรุปยอดอนุมัติและจ่ายเงินกู้
- รายงานประจำเดือน
- รายงานลูกหนี้เงินกู้ (จัดเก็บรายเดือน)
- รายงานลูกหนี้เงินกู้คงเหลือ
- รายงานรายการค้างชำระ

การตรวจสอบข้อมูลเครดิต บันทึกและจัดเก็บผลการตรวจสอบข้อมูลเครดิตของผู้ขอกู้และผู้ค้ำประกัน ไว้กับแฟ้มคำขอกู้ พร้อมวันที่ตรวจและผู้บันทึก เพื่อใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติ และแสดงในรายงานประกอบการพิจารณาคำขอกู้

(4) ระบบประมวลผลและการจัดเก็บ

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบประมวลผลและจัดเก็บเป็นระบบที่ใช้กับการประมวลผลข้อมูล (Data Processing) จากผลการดำเนินงานในรอบวัน และในรอบเดือน ข้อมูลหลักคือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับลูกหนี้ผ่อนชำระ เงินกู้ และข้อมูลหุ้น ฟังชั่นการทำงานของ ระบบนี้เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บเงินจากสมาชิกเป็น รายเดือน

ในแต่ละเดือนจะมีการเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของสมาชิก ซึ่งถ้าการเปลี่ยนแปลงนั้นเกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบอื่นก็จะมีการดำเนินการ(บันทึกการเปลี่ยนแปลงข้อมูล)อยู่ในระบบนั้นๆ แต่ถ้าไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับระบบใด ก็ จะนำมาผนวกไว้เพิ่มเติมในระบบนี้ เพื่อให้การดำเนินการต่างๆของสหกรณ์มีความครบถ้วนสมบูรณ์

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ และเงื่อนไข สำหรับควบคุมการทำงานของระบบ ข้อกำหนดค่าคงที่ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

- ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
- เงื่อนไขการส่งค่าหุ้นรายเดือนได้
- อัตราดอกเบี้ยเงินกู้เงินกู้ทุกประเภทและลูกหนี้ผ่อนชำระ
- หลักเกณฑ์และวิธีการคำนวณดอกเบี้ย

2.2 การบันทึก/แก้ไขข้อมูลเปลี่ยนแปลง ได้แก่

- อัตราการชำระหุ้นรายเดือน
- อัตราการชำระหนี้รายเดือน
- รายการโอนหุ้นชำระหนี้(ลาออก)
- รายการค้างชำระหุ้น/หนี้
- การยกเลิกหรืองดเก็บหนี้เฉพาะบางประเภท บางสัญญา(พักชำระหนี้)
- รายการโอนหุ้นเข้าทุนสำรอง เกิน 10 ปี

2.3 การบันทึก/แก้ไขกรณีพิเศษ เช่น

- กรณียกเลิกใบเสร็จรับเงิน
- กรณีแก้ไข/ยกเลิก สัญญาเงินกู้
- กรณีการจัดเก็บไม่ได้ตามเกณฑ์ปกติ
- กรณีลาออกจากการเป็นสมาชิก หรือพ้นสภาพจากการเป็นสมาชิก

2.4 การประมวลผลประจำเดือนเพื่อการจัดเก็บรายเดือน

- ข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการประมวลผลและจัดเก็บ ได้แก่
 - ค่าธรรมเนียมแรกเข้า
 - ค่าหุ้นรายเดือนเดือน
 - ค่าชำระเงินต้น/ดอกเบี้ยเงินกู้ทุกประเภท
 - ค่าเบี้ยประกันต่างๆ
 - ค่าปรับลูกหนี้ค้างชำระ (กรณีชำระหลังวันที่ 7)
 - เงินหักอื่น ๆ
- การดำเนินการก่อนทำการประมวลผล (เช่นการสำรองข้อมูล)
- การตรวจสอบเงื่อนไขที่ใช้ควบคุมการประมวลผล
- ทำการประมวลผล (คำนวณ ปรับยอด สร้างและบันทึกข้อมูลประกอบ ปรับปรุงฐานข้อมูล)
- การแสดงข้อมูลรายงานผลจากการประมวลผลข้อมูล
- หากเกิดการผิดพลาดเกิดขึ้น หากจำเป็นก็สามารถย้อนสภาพ(Roll back)กลับไปสู่สภาพก่อน

ประมวลผลได้

2.5 การจัดพิมพ์รายงานการจัดเก็บประจำเดือน

- รายงานรายละเอียดข้อมูลการจัดเก็บเงินรายเดือน
- รายงานทะเบียนสมาชิก ข้อมูลสำคัญ ข้อมูลหุ้น หนี้คงเหลือ
- พิมพ์ใบเสร็จรับเงินจากการหักเก็บรายเดือน
- พิมพ์ใบแจ้งหนี้รายเดือน

2.6 การจัดพิมพ์รายงานกรณีพิเศษ

- รายงานข้อมูลเกี่ยวกับการติดตามหนี้
- รายงานการถอนหุ้น (รวมโอนหุ้นชำระหนี้)
- รายงานรายการที่ออกใบแจ้งหนี้

2.7 การเชื่อมโยงกับระบบเงินกู้ทุกประเภท

- เชื่อมโยงเพื่อผ่านรายการทางการเงินไปยังระบบการเงิน และระบบบัญชี
- เชื่อมโยงกับระบบทุนเรือนหุ้น ระบบเงินกู้และค้ำประกันเพื่อรับเก็บรายละเอียดและปรับยอด

คงเหลือ

- เชื่อมโยงกับระบบเงินฝาก และระบบอื่น กรณีที่ระบบนั้นๆมีการเก็บเงินรายเดือนด้วย

2.8 สามารถถ่ายโอน (Export) ข้อมูลรายการหักเงินประจำเดือนลงไฟล์ข้อมูลตามรูปแบบที่สหกรณ์

กำหนด

รายการเรียกเก็บประจำเดือน สหกรณ์ต้องกำหนดประเภทรายการได้เอง โดยอย่างน้อยต้องรองรับ ค่าหุ้น ค่างวดเงินกู้ ค่างวดผ่อนชำระบ้านและที่ดิน เบี้ยประกัน ค่าน้ำ ค่าบริการส่วนกลาง ค่าลิฟท์ ค่าเช่า ค่าบำรุง และประเภทอื่นที่สหกรณ์เพิ่มเองได้ในภายหลัง โดยกำหนดอัตราแยกตามโครงการ และประเภทที่อยู่อาศัยได้

งานค่าน้ำ บันทึกเลขมิเตอร์น้ำรายเลขที่ แยกตามโครงการและงวด บันทึกได้มากกว่าหนึ่งครั้งต่อเดือน

คำนวณค่าน้ำจากอัตราที่สหกรณ์กำหนดไว้ในระบบ นำยอดเข้ารายการเรียกเก็บประจำเดือน พร้อมออกรายงานการใช้น้ำรายเลขที่และรายโครงการ

(5) ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

เงินปันผล หมายถึง เงินที่สมาชิกได้รับเป็นผลตอบแทนจากการที่สมาชิกมีหุ้นอยู่กับสหกรณ์ สมาชิกจะได้รับมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับจำนวนหุ้นมากหรือน้อย และอัตราส่วน(ร้อยละ)เงินปันผลที่ได้รับ

เงินเฉลี่ยคืน หมายถึง เงินที่สมาชิกได้รับจากสหกรณ์ เฉพาะผู้ที่กู้เงินจากสหกรณ์เท่านั้น โดยสหกรณ์จะเฉลี่ย คืนให้ จากยอดรวมของดอกเบี้ยที่ชำระให้แก่สหกรณ์ในแต่ละปี สมาชิกจะได้รับมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับยอดดอกเบี้ย

มากหรือน้อย และอัตราส่วน(ร้อยละ)เงินเฉลี่ยคืนที่ได้รับ

สมาชิกที่ไม่ได้กู้เงินจากสหกรณ์ จะได้รับเฉพาะเงินปันผลเท่านั้น และโดยปกติสมาชิกที่ผิดนัดการส่งเงินงวดชำระหนี้เงินกู้จะไม่ได้รับเงิน เฉลี่ยคืน

ระบบเงินปันผล-เฉลี่ยคืน เป็นระบบที่ใช้ประโยชน์หลัก คือ การคำนวณเงินปันผล-เงินเฉลี่ยคืนที่สมาชิกแต่ละคนจะได้รับเมื่อสิ้นปี การคำนวณ/การจ่ายเงินปันผลเงินเฉลี่ยคืน มีข้อกำหนดเงื่อนไขหลายประการตามความเหมาะสม ซึ่งจะถูกกำหนดโดยกฎหมาย หรือข้อบังคับ ระเบียบ ประกาศ หรือมติของคณะกรรมการ ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณปัน ผล คือข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับหุ้น ได้แก่มูลค่าหุ้น ระยะเวลาการถือหุ้น(ในรอบปี) ข้อมูลที่ใช้ในการคำนวณเงินเฉลี่ย คืน คือ เงินค่าดอกเบี้ยเงินกู้ทั้งหมดในรอบปี(ยกเว้นดอกเบี้ยของประเภทเงินกู้ หรือรายการดอกเบี้ยที่มีเงื่อนไขพิเศษ ไม่ให้เงินเฉลี่ยคืน)

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

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 การกำหนดค่าเริ่มต้น/ค่าคงที่ สำหรับควบคุมการทำงานของระบบวิธีการคำนวณเงินปันผลแบบ รายเดือน

- กรณีคำนวณเป็นรายเดือน - กำหนดจำนวนเป็นเดือนที่ใช้คำนวณเงินปันผล (12 เดือนตามปฏิทิน)
- การคำนวณเงินปันผลของสมาชิกที่ได้บันทึกการลาออกช่วงหลังปิดบัญชี
- การทดลองคำนวณเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามอัตราที่กำหนดได้ อย่างน้อย 4 อัตรา
- กำหนดอัตราเงินปันผลและเฉลี่ยคืนของการคำนวณแต่ละครั้ง
- รูปแบบการปิดเศษ และจำนวนทศนิยม
- วิธีการรับเงินปันผล-เฉลี่ยคืน
- กำหนดเงื่อนไขพิเศษอื่น ๆ
- กรณีคำนวณเป็นรายเดือน - กำหนดซื้อหุ้นภายในวันที่ 7 ของเดือนให้คิดเงินปันผลเต็มเดือน

2.2 งานคำนวณเฉลี่ยคืน

- รวบรวมข้อมูลดอกเบี้ยเพื่อคำนวณเฉลี่ยคืน ประกอบด้วย ชำระหนี้ บางส่วน,ทั้งหมด / หักกลับหนี้ ได้แก่

○ ดอกเบี้ยเงินกู้ฉุกเฉิน

○ ดอกเบี้ยเงินกู้สามัญทุกประเภท

○ ดอกเบี้ยเงินกู้พิเศษทุกประเภท

- สรุปยอดดอกเบี้ยต่าง ๆ เพื่อกระทบกับบัญชีแยกประเภท ณ สิ้นปี
- ตรวจสอบสมาชิกที่ออกระหว่างปี
- ตรวจสอบสมาชิกที่ไม่มีสิทธิได้รับเฉลี่ยคืน
- คำนวณเงินเฉลี่ยคืน ตามอัตราที่ต้องการ
- เรียกดูข้อมูลรายละเอียดดอกเบี้ยทั้งปี ที่นำมาคำนวณเงินเฉลี่ยคืนทางหน้าจอและสั่งพิมพ์

ออกทาง เครื่องพิมพ์ได้

2.3 งานคำนวณเงินปันผล

- ตรวจสอบข้อมูลหุ้นเพื่อคำนวณเงินปันผล และตรวจสอบยอดกับบัญชีแยกประเภท
- คำนวณเงินปันผลตามอัตราที่กำหนด
- เรียกดูข้อมูลเงินปันผลรายบุคคล ทางหน้าจอและสั่งพิมพ์ได้

2.4 งานประมวลผลหลังจากคำนวณเงินปันผล-เฉลี่ยคืน

- การตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูล
- จำแนกข้อมูลเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามประเภทวิธีการรับเงิน
- สรุปยอดเงินปันผลและเฉลี่ยคืน จำแนกตามประเภทวิธีการรับเงิน
- Export ข้อมูลที่แยกตามประเภทวิธีการรับเงิน ไปเป็นไฟล์ตามรูปแบบที่ต้องการใช้
- ตรวจสอบเงินปันผล-เฉลี่ยคืน โอนเข้าเป็นหุ้น โอนเข้าเงินฝาก

2.5 การจัดพิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานเงินปันผล - เฉลี่ยคืน จำแนกตามกรณีต่าง ๆ
- รายงานใบนำส่งเงินปันผล - เฉลี่ยคืน
- สลิปจ่ายเงินปันผลและเฉลี่ยคืน ตามรูปแบบที่กำหนด
- สรุปยอด จำนวนเงิน จำนวนราย ดอกเบี้ยเงินกู้และเงินเฉลี่ยคืนที่คำนวณได้ ดังนี้
 - สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืน
 - สมาชิกที่ไม่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืน
 - สมาชิกที่มีสิทธิได้รับเงินเฉลี่ยคืนบางส่วน
 - สมาชิกที่ลาออกระหว่างปี

- รายงานรายละเอียด ดอกเบี้ยเงินกู้และเงินเฉลี่ยคืนที่คำนวณได้
- รายงานสรุปยอดเงินปันผล(ยอดสุทธิ)เรียงตามวิธีรับเงิน

2.6 เชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

(6) ระบบการเงิน

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบการเงินเป็นระบบที่เกี่ยวกับการรับเงินและจ่ายเงินในกรณีต่างๆของแต่ละ วัน เป็นงานรับ-จ่ายเงิน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นรับชำระเงินกู้ การจ่ายเงินกู้ แต่ระบบสามารถรองรับการรับ-จ่ายอื่นๆ นอกเหนือจากเงินกู้ได้ทุกกรณี และรองรับการรับ-จ่ายด้วยเงินสด โอนผ่านธนาคาร เช็ค หรืออื่นๆ ข้อมูลที่บันทึกจากการรับจ่ายเงินจะปรับปรุง (update) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องและเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดย อัตโนมัติ ในกรณีที่ต้องออกไปเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญรับ-จ่ายเงินตามรูปแบบของสหกรณ์ ก็สามารถพิมพ์ออกให้ได้ เลย รวมถึงสามารถแก้ไข หรือยกเลิกใบเสร็จ/ใบสำคัญได้ ผู้ใช้งานระบบการเงินสามารถตรวจสอบและควบคุมเงินสดใน ลินซ์ที่เคาน์เตอร์ ได้ โดยเปรียบเทียบ สอดย่นกับข้อมูลสำหรับการตรวจสอบ และสามารถเรียกดูข้อมูลรายละเอียด อื่นๆที่เกี่ยวข้อง มีรายงานผลเมื่อสิ้นวัน ได้แก่รายงานการเบิกจ่ายเงินสด-รับเงินสด รายงานการซื้อหุ้น รายงานการรับ ชำระเงินทุกประเภท รายงานใบคุมยอด และรายงานการตรวจสอบตามเงื่อนไขที่กำหนด

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 กำหนดประเภทการรับ-จ่ายเงินได้หลายประเภท เช่น เงินสด โอนผ่านธนาคาร เช็ค หรือ อื่น ๆ

- งาน เกี่ยวกับเงินสดรับ-จ่ายประจำวัน สามารถบันทึก จัดทำรายงานการเบิกจ่ายเงินสด-รับเงินสด และ สามารถตรวจสอบและควบคุมเงินสดในลินซ์หน้าเคาน์เตอร์
- งาน การรับชำระเงินเงินกู้ สามารถรับชำระเงินกู้ทุกประเภท โดยเงินสด, เช็ค,โอนผ่านธนาคารฯ และ อื่นๆ ที่สมาชิกนำมาชำระ พิมพ์ใบเสร็จรับเงิน และพิมพ์รายงานระหว่างวัน
- งานการจ่ายเงินกู้ สามารถจ่ายเงินกู้ทุกประเภท โดยจ่ายเป็นเงินสด โอนเข้าบัญชี เช็ค พิมพ์ รายงานใบคุมยอดจ่ายเงินกู้ เงินสด ธนาคาร สหกรณ์ และอื่นๆ รายงานบัญชีรายตัวจ่ายเงินกู้ ทุกประเภท
- งานการจ่ายเงิน อื่นๆ เช่น การจ่ายเงินปันผลและเฉลี่ยคืน การจ่ายเงินให้ บริษัท ห้างร้าน บุคคล ฯลฯ
- ระบบงานเช็ค ได้แก่ การจ่ายและพิมพ์เช็คประจำวัน การนำฝากเช็คเข้าธนาคาร รายงานข้อมูล การรับ และจ่ายเช็คประจำวัน และตรวจสอบข้อมูลเช็คกับธนาคาร
- เก็บรายละเอียดต่างๆ ที่จำเป็นไว้เป็นประวัติ เพื่อใช้เรียกดูในภายหลังได้
- เชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ โดยไม่ต้องทำการบันทึกบัญชีด้วยระบบ Manual

2.2) งานเงินเดือน

2.2.1 รายการข้อมูลเงินเดือน ได้แก่

- อัตราเงินเดือน
- เงินประจำตำแหน่ง
- เวลาทำงานล่วงเวลา อัตราค่าทำงานล่วงเวลา
- เงินตกเบิก (ถ้ามี)
- อัตราการหักภาษีเงินได้
- เงินประกันสังคม
- เงินสวัสดิการกรณีต่าง ๆ
- เงินเรียกเก็บของสหกรณ์

2.2.2 การประมวลผลรายเดือน

- คำนวณค่าล่วงเวลา
- คำนวณภาษีเงินได้ หัก ณ ที่จ่าย
- ปรับปรุงอัตราเงินเดือน สำหรับการเปลี่ยนบัญชีเงินเดือนใหม่ หรือการปรับขึ้นเงินเดือนประจำปี

- คำนวณเงินประกันสังคม
- คำนวณเงินสวัสดิการกรณีต่างๆ
- เงินหักเก็บของสหกรณ์ที่จะหักจากเงินเดือน

2.2.3 การตรวจสอบข้อมูลเงินเดือน

- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดรายบุคคล และข้อมูลสรุปของเดือนปัจจุบัน
- ตรวจสอบข้อมูลสำคัญรายบุคคล และข้อมูลสรุปรายเดือนย้อนหลังตั้งแต่ต้นปี

2.2.4 การพิมพ์รายงาน

- รายงานการจ่ายเงินเดือน ประจำเดือน
- รายงานค่าล่วงเวลา ประจำเดือน
- รายงานประกันสังคม ตามรูปแบบของสำนักงานประกันสังคม
- รายงานภาษีประจำเดือน
- รายงานรายการหักแยกตามประเภท
- สลิปเงินเดือนเจ้าหน้าที่

ทะเบียนคุมเช็ครับและเช็คจ่าย บันทึกเลขที่เช็ค ธนาคารและสาขา จำนวนเงิน วันที่รับหรือจ่าย และวันที่เช็คครบกำหนด โดยต้องบันทึกเช็คเข้าทะเบียนก่อนจึงนำไปใช้ในรายการรับ-จ่ายได้ พร้อมรายงานรับ-จ่ายเช็คประจำวัน และรายงานเช็คที่ครบกำหนดในแต่ละวัน

(7) ระบบเงินฝาก

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบเงินฝากเป็นระบบที่เกี่ยวกับการเงินรับฝากและถอนเงินฝาก ปกติผู้ฝากเงินจะเป็นสมาชิกของสหกรณ์ แต่ระบบที่จัดทำขึ้นสามารถรองรับการยินยอมให้บุคคลภายนอกเป็นผู้ฝากร่วมกับ สมาชิกได้ ตามเงื่อนไขที่สหกรณ์กำหนด ประเภทเงินฝากประเภทหลัก คือ เงินฝากออมทรัพย์และเงินฝากประจำ ซึ่งมีหลักเกณฑ์และวิธีการมาตรฐาน เช่นเดียวกับระบบเงินฝากของธนาคารทั่วไป นอกจากนี้ยังมีประเภทอื่นที่มีชื่อเรียกเฉพาะ มีหลักเกณฑ์และวิธีการ เฉพาะของสหกรณ์ เช่นเงินฝากออมทรัพย์พิเศษ เงินฝากประจำสินเพิ่มพูน เป็นต้น สิ่งที่จะต้องมีการประกอบการใช้ ระบบเงินฝาก คือ สมุดคู่ฝาก และ/หรือการกระจายบัญชี ที่ต้องใช้สำหรับพิมพ์ลงรายการเคลื่อนไหวทางบัญชี สมุดหรือ การ์ดต้องมีรูปแบบ ขนาดและคุณสมบัติอื่นที่เป็นมาตรฐาน

ในการเริ่มต้นใช้งาน จะต้องกำหนดค่าเริ่มต้น หรือค่าคงที่ต่างๆเพื่อใช้ในการควบคุมการทำงานของระบบ มีทั้ง ค่าที่เป็นเงื่อนไขทั่วไป และที่เป็นเงื่อนไขเฉพาะของสหกรณ์ ซึ่งมีหลากหลาย การใช้งานของระบบที่เป็นงานประจำ คือ การรับฝากและถอนเงินของแต่ละวัน การถอนเงินแต่ละครั้งจะต้องมีการพิมพ์ลงสมุดคู่ฝาก และ/หรือพิมพ์ลงการ์ด ส่วนการฝากหรือโอนเงินเข้าบัญชี อาจยินยอมให้ไม่ต้องใช้สมุดคู่ฝากได้ มีระบบข้อมูลควบคุมยอดเงินสดในบัญชีที่ เคนเตอร์ มีการตรวจสอบและคำนวณดอกเบี้ยสำหรับรายการที่ครบกำหนด (due date) มีพิมพ์รายงานประจำวัน และรายงานประจำเดือน ได้แก่ รายการเคลื่อนไหว รายการเปิดบัญชี รายการปิดบัญชี รายการสรุปยอด และกรณีอื่น ตามที่สหกรณ์กำหนด และข้อมูลในระบบเงินฝากมีการเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

2. คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 ประเภทเงินฝาก สามารถใช้กับระบบเงินฝากหลากหลายประเภทที่มีอยู่ในวงการสหกรณ์ ตัวอย่างเช่น

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

2.2 การกำหนดเงื่อนไขทั่วไป สามารถกำหนดเงื่อนไขของเงินฝากแต่ละประเภทได้ เช่น

- จำนวนเงินขั้นต่ำในการเปิดบัญชี
- จำนวนเงินสูงสุดของรายการฝากเข้าบัญชี
- จำนวนเงินขั้นต่ำของรายการฝากเข้าบัญชี

- จำนวนยอดเงินคงเหลือต่ำสุดของบัญชี
- อัตราดอกเบี้ยแต่ละประเภท และวันที่เริ่มบังคับใช้
- อัตราร้อยละที่เสียภาษีแต่ละประเภท และวันที่เริ่มบังคับใช้
- จำนวนเลขหลังจุดทศนิยม และวิธีการปัดเศษ
- สถานะผู้ฝาก เป็นสมาชิกหรือผู้ฝากร่วมกับสมาชิก

2.3 การกำหนดเงื่อนไขการคำนวณดอกเบี้ย เช่น

- คำนวณโดยวิธีปกติ(มาตรฐาน) หรือวิธีพิเศษ
- เลือกรูปวิธีการคำนวณดอกเบี้ย เช่น คำนวณเป็นรายวัน เป็นรายเดือน หรือเมื่อถึงวันครบกำหนด
- เงื่อนไขการคำนวณในอัตราที่แตกต่างกันตามยอดคงเหลือ
- เงื่อนไขการคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากประจำกรณีถอนก่อนกำหนด
- เงื่อนไขการรวมดอกเบี้ยไปทบต้นของแต่ละประเภท

2.4 การควบคุมเงินสดในลิ้นชักที่เคาน์เตอร์

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

2.5 การรับฝากเงิน สามารถรับฝากด้วยเงินสด เช็ค เงินโอนจากบัญชีธนาคาร เงินโอนจากเงินปันผล-เงินเฉลี่ยคืน

2.6 การพิมพ์สมุดคู่ฝาก พิมพ์ลงการ์ด สามารถพิมพ์รายการ (ฝาก ถอน ดอกเบี้ย โอน ...) ลงสมุดคู่ฝาก และลงการ์ด สามารถนำรายการที่ค้างพิมพ์ออกมาได้โดยอัตโนมัติ โดยเรียงรายการตามลำดับวันเวลาที่เกิดรายการ

2.7 การแก้ไขรายการที่ผิด

• สามารถแก้ไขรายการที่มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด (ปกติ ก็คือการยกเลิกรายการ) โดยมีระบบควบคุม และเก็บบันทึกข้อมูลเป็นกรณีพิเศษ

- สามารถพิมพ์รายการที่แก้ไขเป็นหลักฐานลงในสมุดคู่ฝาก และลงการ์ด

2.8 การตรวจสอบและคำนวณดอกเบี้ยเงินฝากประจำ (และประเภทอื่นที่มีวันครบกำหนด (due date))

- ทำการตรวจสอบวันครบกำหนด คำนวณดอกเบี้ยและปรับรายการที่ครบกำหนด
- เมื่อสิ้นเดือนและสิ้นปี จะต้องคำนวณดอกเบี้ยค้างจ่ายเงินฝากประจำที่ยังไม่ครบกำหนดเพื่อส่งฝ่ายบัญชี

2.9 รายงานประจำวัน

- รายงานการเคลื่อนไหวบัญชีประจำวัน
- รายงานการเคลื่อนไหวเช็คไม่ทันเคลียร์ริง
- รายงานการเปิดบัญชีใหม่
- รายงานการปิดบัญชี
- รายงานตรวจสอบรายการโอนไประบบบัญชี
- รายงานสรุปยอดเงินฝาก/ถอน
- รายงานยอดรวมแต่ละประเภทบัญชี
- รายงานเช็คฝ่ายเคลียร์ริง
- รายงานฝาก/ถอน
- รายงานฝาก/ถอน แบบไม่มีสมุด
- รายงานสรุปการนำส่งเช็คประจำวัน

- รายงานสรุปกู้ดอกเบี้ย และภาษีหัก ณ ที่จ่าย
- รายงานตรวจสอบยอดเงิน

2.10 รายงานประจำเดือน

- รายงานการเบิกจ่ายดอกเบี้ย/โอน/ดอกเบี้ยทบต้น
- รายงานดอกเบี้ยค้างจ่าย ประจำเดือนของทุกประเภท
- รายงานการเปิดบัญชีเงินฝาก
- รายงานการปิดบัญชีเงินฝาก
- รายงาน ภงด.2
- รายงานบัญชีเงินฝากคงเหลือประจำเดือน
- รายงานยอดรวมแต่ละประเภท
- รายงานสรุปกู้ดอกเบี้ยจ่าย
- รายงานภาษีส่งสรรพากร
- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝาก
- รายงานเปลี่ยนแปลงฝากรายเดือน
- รายงานบัญชีส่งฝากรายเดือน

2.11 รายงานอื่นๆ

- รายงานการเคลื่อนไหวเงินฝากรายวัน (STATEMENT)
- รายงานการแสดงยอดคงเหลือบัญชีเงินฝาก ตามเงื่อนไขที่กำหนด
- พิมพ์จดหมายยืนยันยอดเงินฝาก (Confirm Letter)
- หนังสือรับรองการหักภาษี ณ ที่จ่ายประจำปี
- รายงาน ภงด.2

2.12 ข้อมูลในระบบเงินฝากมีการเชื่อมโยงกับระบบบัญชีโดยอัตโนมัติ

(8) ระบบบัญชี

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

จัดทำระบบบัญชีโดยคำนึงถึงความเป็นมาตรฐานทางบัญชีโดยทั่วไป และพิจารณานำรูปแบบที่กรมตรวจบัญชี สหกรณ์กำหนดมาใช้ประกอบในการพัฒนาระบบ อย่างไรก็ตามสหกรณ์สามารถปรับเปลี่ยนในรายละเอียดบางประการ ให้สอดคล้องกับ ความต้องการเฉพาะของสหกรณ์ได้ ระบบการทำงานเริ่มตั้งแต่การสร้างผังบัญชี การบันทึกข้อมูลค่าเริ่มต้น ค่าคงที่ต่างๆสำหรับควบคุมการทำงาน การบันทึกรายการบัญชีแต่ละวัน การเชื่อมโยงข้อมูลจากระบบงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องโดยอัตโนมัติ การผ่านข้อมูล (post) ข้อมูลไปยังบัญชีแยกประเภท การสร้างรายงานผลและการปิดบัญชีตาม คาบเวลาประจำวัน ประจำเดือนและประจำปี รวมถึงส่วนงานที่รองรับการปรับปรุงบัญชีในช่วงสิ้นปีด้วย สำหรับ รายงานงบการเงินนั้นมีตัวเลือกรูปแบบให้เลือกใช้ได้ตามความต้องการ เช่นตามรูปแบบมาตรฐาน ตามรูปแบบของกรม ตรวจบัญชี หรือสร้างรูปแบบรายงานของตนเองได้

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 สามารถกำหนดค่าควบคุมการทำงานของระบบ เช่น

- ผังบัญชี และระดับผังบัญชี
- รอบระยะเวลาบัญชี
- รหัสหน่วยงานภายใต้สหกรณ์(เทศบาล)
- ลำดับเลขที่เอกสาร
- ประเภทค่าใช้จ่ายและรายได้ผูกกับผังบัญชี
- กำหนดสิทธิผู้ใช้งาน

2.2 ร่องรับงานทั่วไปทางด้านบัญชี ได้แก่

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

2.3 มีรายงานทางด้านบัญชีที่สามารถแสดงผลทางจอภาพ และเครื่องพิมพ์ ได้แก่

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

2.4 มีฟังก์ชันการทำงานประจำวัน ตามมาตรฐานทางบัญชี ได้แก่

- บันทึกรายการบัญชีที่มีการเคลื่อนไหว
- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ได้โดยอัตโนมัติ
- แสดงยอดคงเหลือ
- รายงานประจำวัน(สมุดรายวันทั่วไป)
- รายงานสมุดเงินสด
- รายงานสมุดสรุปประจำวันเงินสด
- รายงานงบทดลอง
- รายงานแยกประเภท
- รายงานยอดคงเหลือเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย
- รายงานพิเศษ
- ผ่านรายการเข้าบัญชีแยกประเภท

2.5 มีฟังก์ชันการทำงานประจำเดือน ตามมาตรฐานทางบัญชี ได้แก่

- รายงานสรุปประจำวัน
- รายงานงบประมาณรายรับรายจ่าย
- รายงานงบทดลองประจำเดือน
- รายงานบัญชีแยกประเภท
- รายงานงบการเงินประจำเดือน
- รายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- รายงานงบกำไรขาดทุน
- รายงานหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- รายงานรายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน
- กระดาษทำการงบทดลอง

- งบกระแสเงินสดประจำเดือน
- รายงานยอดคงเหลือเงินสดและเงินฝากธนาคาร
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย (แสดงเงินฝากธนาคาร)
- รายงานสรุปรายรับรายจ่าย (แสดงประมาณการ)
- รายงานเสนอที่ประชุม
- รายงานพิเศษประจำเดือน

2.6 ร่องรับงานปิดบัญชีเป็นรายไตรมาส รายครึ่งปี และปิดสิ้นปี

- รายงานงบทดลองประจำปี
- รายงานงบการเงินประจำปี
- รายงานงบแสดงฐานะการเงิน
- รายงานงบกำไรขาดทุน
- รายงานหมายเหตุประกอบงบการเงิน
- รายงานรายละเอียดประกอบงบกำไรขาดทุน
- กระดาษทำการงบทดลอง
- งบกระแสเงินสด
- บันทึกรายการปรับปรุงสิ้นปี
- รายงานการปรับปรุงสิ้นปี
- ผ่านรายการปรับปรุงสิ้นปี
- งบทดลองหลังการปรับปรุง
- ปิดบัญชีประจำปี
- ปรับปรุงข้อมูลสิ้นปี

ทะเบียนสินทรัพย์ถาวรเพื่อประกอบงบการเงิน บันทึกกลุ่มสินทรัพย์ รหัส รายการ วันที่ได้มา ราคาทุน มูลค่าสุทธิยกมา รายการเพิ่ม-ลดระหว่างปี และอัตราค่าเสื่อมราคา คำนวณค่าเสื่อมราคาประจำปี และพิมพ์กระดาษทำการสินทรัพย์ถาวรและค่าเสื่อมราคา โดยเชื่อมโยงกับข้อมูลครุภัณฑ์ในระบบบริหารสำนักงาน

การปิดบัญชีประจำปี ยกยอดคงเหลือทุกบัญชีไปเป็นยอดยกมาของปีถัดไป เมื่อปิดปีแล้วต้องไม่สามารถบันทึกรายการย้อนเข้าปีที่ปิดแล้วได้ การแก้ไขต้องทำด้วยรายการปรับปรุงในปีถัดไปเท่านั้น

(9) ระบบสวัสดิการสมาชิกทุนสาธารณประโยชน์และทุนสะสมตามข้อบังคับ

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

(1) ทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่สมาชิกและครอบครัว

เป็นทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์ตามสมควรแก่สมาชิกและครอบครัว ภายใต้กรอบที่ระบุไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์ เป็นทุนการศึกษาของบุตรของสมาชิก ให้สวัสดิการแก่สมาชิกสงเคราะห์ศพสมาชิกสหกรณ์(และ/หรือ คู่สมรส)ถึงแก่กรรม เป็นต้น

(2) เป็นทุนการศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ภายใต้กรอบที่ระบุไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์

ทุนสาธารณประโยชน์ หมายถึง เงินซึ่งที่ประชุมใหญ่ได้มีมติให้จัดสรรจากกำไรสุทธิประจำปีตามข้อบังคับ ของสหกรณ์ และจากเงินงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรประจำปี เงินทุนสาธารณประโยชน์ถูกนำไปจ่ายเพื่อ การช่วยเหลือเกื้อกูลกัน หรือเพื่อเป็นสาธารณกุศล ภายใต้กรอบที่ระบุไว้ในข้อบังคับของสหกรณ์

เนื่องจากทุนสะสมตามข้อบังคับ มีรายละเอียดคุณลักษณะงานที่แตกต่างกัน จึงได้พัฒนาระบบโดยแยกงานออกเป็น ของแต่ละกองทุนนั้นๆ และเชื่อมโยงในส่วนที่มีความเกี่ยวข้องกัน

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 ทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่สมาชิกและครอบครัว

2.1.1 ประกอบด้วยประเภทสวัสดิการ ดังต่อไปนี้

- สมาชิกถึงแก่กรรม
- เงินสงเคราะห์ศพสมาชิกและคู่สมรสสมาชิก
- ค่าพวงหรีด
- ทุนการศึกษาบุตรสมาชิก

2.1.2 รายการข้อมูล ได้แก่

- ประเภทของการให้สวัสดิการ
- มูลค่าสูงสุดของการให้สวัสดิการแต่ละประเภท
- หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการให้สวัสดิการ
- ข้อมูลผู้ที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ
- ข้อมูลรายละเอียดรายการที่จัดให้สวัสดิการสมาชิกแต่ละครั้ง

2.1.3 การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบสรุปยอดเงินเข้าทุนสวัสดิการสมาชิก และจ่ายจากกองทุน ประจำเดือน/ประจำปี
- ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ
- ตรวจสอบรายชื่อสมาชิกที่ได้รับมอบสวัสดิการแล้ว แต่ละประเภท/แต่ละครั้ง
- ตรวจสอบข้อมูลสรุปการให้สวัสดิการแต่ละประเภท/แต่ละครั้ง ของปีปัจจุบันและย้อนหลังปีก่อนๆ ได้

2.1.4 พิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานสรุปยอดเงินเข้าทุนสวัสดิการสมาชิก และจ่ายจากกองทุน ประจำเดือน/ประจำปี
- รายงานรายชื่อสมาชิกที่มีสิทธิได้รับสวัสดิการ เพื่อใช้ในการลงชื่อเป็นหลักฐานการรับของสมาชิก
- รายงานรายชื่อสมาชิกที่ได้รับสวัสดิการ แต่ละประเภท/แต่ละครั้ง
- รายงานข้อมูลสรุปการให้สวัสดิการแต่ละประเภท/แต่ละครั้ง ของปีปัจจุบันและย้อนหลังปีก่อนๆ
- รายงานรายละเอียดการขอรับเงิน
- รายงานการจ่ายเงินและข้อมูลผู้ที่มารับเงิน ของสมาชิกแต่ละราย

2.1.5 รายการข้อมูลเงินทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ได้แก่

- เงินที่นำเข้าจากกำไรสุทธิรายปี และจากกรณีอื่น
- บุคลากรที่รับผิดชอบเงินทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์
- การปรับปรุงยอดเงินคงเหลือรายเดือน / ปี
- ประเภทการจ่ายเงินทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ (ระบุชื่อ)

2.1.6 การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบสรุปยอดเงินเข้าทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ และจ่ายจากทุนฯ รายเดือนและรายปี
- ตรวจสอบเงินที่จัดสรรเข้าทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ย้อนหลังได้
- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ณ ปัจจุบันและ ณ วันสิ้นปี ของปีย้อนหลังได้

2.1.7 พิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานสรุปยอดเงินเข้าทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ และจ่ายจากทุนฯ ประจำเดือน/ประจำปี
- รายงานสรุปยอดเงินจ่ายจากทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์ ประจำเดือน/ประจำปี
- แบบรายงานข้อมูลผู้ได้รับทุนศึกษาอบรมทางสหกรณ์

2.2 ทุนสาธารณประโยชน์

2.2.1 รายการข้อมูลเงินทุนสาธารณประโยชน์ ได้แก่

- เงินที่นำเข้าจากกำไรสุทธิรายปี และจากกรณีอื่น
- บุคลากรที่รับผิดชอบเงินทุนสาธารณประโยชน์

- การปรับปรุงยอดเงินคงเหลือรายเดือน / ปี
- ประเภทการจ่ายทุนสาธารณประโยชน์(ระบุชื่อ)

2.2.2 การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบสรุปยอดเงินเข้าทุนสาธารณประโยชน์ และจ่ายจากทุนฯ รายเดือนและรายปี
- ตรวจสอบเงินที่จัดสรรเข้าทุนสาธารณประโยชน์ ย้อนหลังได้
- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดทุนสาธารณประโยชน์ ณ ปัจจุบันและ ณ วันสิ้นปี ของปีย้อนหลังได้

2.2.3 พิมพ์รายงานต่างๆ

- รายงานสรุปยอดเงินเข้าทุนสาธารณประโยชน์ และจ่ายจากทุนฯ ประจำเดือน/ประจำปี
- รายงานสรุปยอดเงินจ่ายจากทุนสาธารณประโยชน์ ประจำเดือน/ประจำปี

(10) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ

(1) ข้อกำหนดของระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ อย่างน้อยดังนี้

1. ข้อมูลของระบบสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการตัดสินใจผู้บริหาร แสดงข้อมูลที่ดึงมาจากรฐานข้อมูลได้ทั้ง

2 หมวดในรูปแบบตาราง

หมวดที่1 การจัดหาทุน ประกอบด้วย ทุนเรือนหุ้น เงินรับฝาก ประเภทต่างๆ พร้อมแสดงจำนวนเงินและอัตราดอกเบี้ย

หมวดที่2 หมวดลงทุน ประกอบด้วย เงินให้กู้ ประเภทต่างๆ และลูกหนี้ผ่อนชำระ พร้อมแสดงจำนวนเงินและอัตราดอกเบี้ย สามารถเพิ่มข้อมูลการจัดหาทุน, ข้อมูลการลงทุนประเภทต่างๆและกำหนดอัตราดอกเบี้ย

2. สามารถประมวลเงินลงทุน โดยแสดงข้อมูลสรุปจำนวนเงินลงทุนแต่ละประเภท, อัตรา, สัดส่วน และ ต้นทุนทางการเงินเฉลี่ยของเงินทุน คำนวณอัตราผลตอบแทนการลงทุนได้

3. สามารถแสดงรายงานดังต่อไปนี้

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

4. สามารถแสดงรายงานกราฟวงกลม, กราฟแท่ง, กราฟเส้น ดังต่อไปนี้

- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินกู้และลูกหนี้ผ่อนชำระ (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินลงทุน (ปัจจุบัน)
- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินกู้ และลูกหนี้ผ่อนชำระ(ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนเงินลงทุน (ย้อนหลัง)

- รายงานสัดส่วนเงินฝาก (ย้อนหลัง)
- รายงานสัดส่วนหุ้นสามัญ (ย้อนหลัง)

5. สามารถออกรายงานสถิติข้อมูลเงินกู้ ,ลูกหนี้ผ่อนชำระ, ข้อมูลทุนเรือนหุ้น, ข้อมูลเงินฝากได้

6. สามารถออกรายงานสนับสนุนการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารได้แสดงผลรายงานในรูปแบบกราฟ

และ สามารถโอนเป็นรูปแบบ Excel หรือ Text file ได้

7. ระบบบริหารแผนกลยุทธ์

(1) กิจกรรม/โครงการ และตัวชี้วัด

(2) งบประมาณ/ตัวชี้วัด

(11) ระบบสำรองข้อมูล Backup Database และระบบควบคุม

1. สามารถสำรองฐานข้อมูลระบบงานข้อมูล (Auto Database Backup)

1.1 สำรองฐานข้อมูลในรูปแบบ File Backup

1.2 นำเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลสำรองแบบ Auto พร้อมใช้

1.3 รองรับข้อกำหนดช่วงความถี่ในการสำรองข้อมูลและนำเข้าระบบฐานข้อมูลสำรองได้

1.4 ฐานข้อมูลที่สำรองสามารถใช้สลับทดแทนระบบงานหลักได้ทันที

11.1 ระบบควบคุม

มีการกำหนดสิทธิการใช้งาน สามารถกำหนดสิทธิการใช้งานในระบบตามตำแหน่ง ตามการใช้งาน ในแต่ละ ระบบ ตามอำนาจหน้าที่ของ User

1. การกำหนดปฏิทินการทำงานของสหกรณ์: สามารถทำการกำหนดปฏิทินการทำงานของสหกรณ์ เช่น กำหนดวันทำการ กำหนดวันตัดยอด กำหนดวันประมวลผล เป็นต้น

2. การกำหนดรายละเอียดของระบบ เพื่อทำการกำหนดรายละเอียดต่าง ๆ ของทุกระบบการใช้งาน เช่น ในระบบ Admin จะมีการกำหนดรายละเอียดสหกรณ์, การกำหนดบัญชี, การกำหนดเลขที่เอกสารล่าสุด, การกำหนด รายละเอียดของธนาคาร เป็นต้น

3. การสำรองข้อมูลและความปลอดภัยของระบบ

4. สามารถทำการกำหนดรหัสผู้ใช้ (User ID) รหัสผ่าน (Password) โดยกำหนดให้มีระดับชั้นในการเข้าถึง ข้อมูลของผู้ใช้แต่ละคน

5. กำหนดให้มีระบบการสำรองข้อมูลของทุกระบบ และสามารถนำกลับมาใช้ได้เมื่อต้องการ

6. ระบบการอนุมัติและควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบเงินฝาก ใช้ตรวจสอบสิทธิเพื่อยืนยันการดำเนินงาน ดังนี้

1) การเปิดบัญชีเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ

2) การฝากเงินเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ

3) การถอนเงินเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ

4) การปิดบัญชีเกินจำนวนเงินที่มีสิทธิ

5) การฝากย้อนวัน

6) การถอนย้อนวัน

7) การย้อนรายการกรณีทำผิดในวันทำการปัจจุบัน

8) การปรับปรุงรายการกรณีทำผิดก่อนวันทำการปัจจุบัน

9) การยกเว้นค่าปรับในกรณีพิเศษ

10) แก้ไขจำนวนเงินที่ผิดพลาด

7. ระบบงานสามารถใช้ควบคุมภายในเกี่ยวกับระบบสินเชื่อใช้ตรวจสอบสิทธิ เพื่อดำเนินการ ดังนี้

1) การขอค้ำประกันเกินกว่าที่ระเบียบสหกรณ์กำหนด

2) การขอกู้เงินที่เงินเดือนคงเหลือน้อยกว่าข้อกำหนด

3) มีระบบแจ้งเตือนกรณีหลักประกันไม่ครบถ้วน

- 4) มีระบบแจ้งเตือนการบันทึกใบขอกู้เงินเกินสิทธิการกู้
- 5) มีระบบแจ้งเตือนการบันทึกจำนวนงวดเกินกว่าที่สหกรณ์กำหนด
- 6) มีระบบกำหนดสิทธิการแก้ไขข้อมูลการอนุมัติเงินกู้
8. ต้องมีการกำหนดสิทธิผู้ที่มีอำนาจทำรายการได้
9. ต้องมีรายงานการอนุมัติประจำวันของผู้ที่มีอำนาจทำรายการ

(12) ระบบบริการสมาชิก

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบบริการสมาชิก เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกในการให้บริการแก่สมาชิกของสหกรณ์ โดยที่สมาชิกสามารถรับบริการหรือใช้บริการได้ด้วยตนเองผ่านระบบระบบอินเทอร์เน็ต (เว็บไซต์)

ข้อมูล ที่ให้บริการจะเป็นข้อมูลรายละเอียดของสมาชิกที่มีอยู่ในระบบคอมพิวเตอร์ของ สหกรณ์ เช่น ข้อมูลเกี่ยวกับเงินกู้ หุ้น การค้าประกัน เงินฝาก เงินสวัสดิการ เงินปันผล-เฉลี่ยคืน การอนุมัติเงินกู้ สามัญ เงินกู้พิเศษ ตารางการผ่อนชำระเงินกู้ ตารางการผ่อนชำระบ้านและที่ดิน เป็นต้น และข่าวสารประชาสัมพันธ์ของสหกรณ์

การให้บริการนั้นสมาชิกจะต้องสมัครขอใช้บริการ และอนุญาตให้สมาชิกที่สมัครใช้บริการเรียกดูได้เฉพาะข้อมูลส่วนตัวของสมาชิกเท่านั้น

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 ระบบข้อมูลสมาชิกบริการผ่านเว็บไซต์

เป็นระบบที่ผนวกไว้ในเว็บไซต์ของสหกรณ์ ซึ่งสมาชิกสามารถสมัครเป็นผู้ขอใช้บริการ ผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้ และสมาชิกสามารถเรียกดูข้อมูลส่วนตัวเฉพาะของตนเองเท่านั้น ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่

2.1.1 ข้อมูลทั่วไปของสมาชิก

- ชื่อ-สกุล
- เลขทะเบียนสมาชิกสหกรณ์
- วันเดือนปีเกิด
- วันเป็นสมาชิกสหกรณ์
- หน่วยงานภายใต้สหกรณ์(คหบาล)
- ข้อมูลการทำประกัน
- ข้อมูลผู้รับโอนประโยชน์

2.1.2 รายการหักเก็บจากเงินเดือน (เรียกเก็บรายเดือน) เดือนล่าสุด

2.1.3 ข้อมูลเงินหุ้น

- ยอดทุนเรือนหุ้น
- การเพิ่มหุ้นเพิ่มระหว่างเดือน

2.1.4 ข้อมูลเงินกู้และลูกหนี้ผ่อนชำระ

- เงินกู้คงเหลือทุกประเภท ทุกสัญญา
- การชำระเงินกู้ระหว่างเดือน
- ตารางการผ่อนชำระเงินกู้และลูกหนี้ผ่อนชำระ
- สิทธิในการกู้สามัญ กู้พิเศษ
- ตรวจสอบสถานะการกู้เงิน ได้

2.1.5 ข้อมูลการค้าประกัน

- รายชื่อผู้ค้าประกันเงินกู้แต่ละสัญญา (ที่เรากู้)
- หลักทรัพย์ที่ค้าประกันเงินกู้ทุกประเภท

2.1.6 ข้อมูลเงินฝาก

- ยอดคงเหลือบัญชีเงินฝากทุกบัญชี

2.1.7 ข้อมูลอื่น (ถ้ามี หรือเกิดขึ้นเป็นครั้งคราว)

- เงินปันผลและเฉลี่ยคืน
- เงินทุนการศึกษา เงินสวัสดิการ

(13) ระบบบริหารสำนักงาน (ธุรการ)

1) คำอธิบายภาพรวมของระบบ

ระบบบริหารสำนักงาน ประกอบด้วย งานบุคคล งานพัสดุ และงานธุรการ งานบุคคลเป็นงานที่เก็บข้อมูลเจ้าหน้าที่สหกรณ์ เพื่อใช้ในการบริหารบุคคลและการเบิกจ่ายเงินเดือน งานพัสดุนั้นเก็บข้อมูลรายการวัสดุและครุภัณฑ์ ของสหกรณ์สำหรับการบริหารงาน พสดุ ส่วนงานธุรการจะเน้นที่การเก็บข้อมูลเพื่อจัดทำทะเบียนเอกสารที่ใช้ในฝ่ายต่างๆ และทะเบียนการรับ-ส่งหนังสือกับหน่วยงานภายนอก

เนื่องจากโดยปกติแล้ว สหกรณ์จะมีเจ้าหน้าที่ และมีพัสดุไม่มากนัก ดังนั้นระบบที่จัดทำขึ้นจึงมีขอบเขตของงานที่ไม่ละเอียดมาก โดยมีวัตถุประสงค์หลักในการช่วยลดภาระการทำงานประจำ และช่วยเหลือในเรื่องการคำนวณตัวเลขซึ่งบางกรณีมีความยุ่งยากสลับซับซ้อน และรวมถึงการใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน และข้อมูลย้อนหลังได้

2) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

2.1 งานบุคคล

2.1.1 รายการข้อมูลบุคคล ได้แก่

- ข้อมูลทั่วไปเจ้าหน้าที่สหกรณ์
- ข้อมูลการศึกษา ฝึกอบรม สัมมนา

2.1.2 การตรวจสอบข้อมูล

- ตรวจสอบข้อมูลเจ้าหน้าที่ คู่สมรส บุตร บิดามารดา ทั้งสถานะปัจจุบัน และประวัติย้อนหลัง
- ตรวจสอบข้อมูลเกี่ยวกับประวัติการลา

2.1.3 พิมพ์รายงานต่างๆ

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

2.2 งานพัสดุ (วัสดุและครุภัณฑ์)

2.2.1 รายการข้อมูลพัสดุ ได้แก่

- ข้อมูลการจัดซื้อ
- ข้อมูลการรับ-เบิกจ่ายพัสดุ
- ข้อมูลพัสดคงเหลือ
- ข้อมูลสถานที่จัดเก็บ และผู้รับผิดชอบ
- ข้อมูลการจำหน่าย หรือโอนครุภัณฑ์

2.2.2 การประมวลผล

- คำนวณยอดรับ ยอดเบิกจ่ายประจำเดือน
- คำนวณยอดสรุปกรณีต่างๆ
- คำนวณค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์

2.2.3 การตรวจสอบข้อมูลพัสดุ

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

2.2.4 การพิมพ์รายงาน

- รายงานการรับ การเบิกจ่ายประจำเดือน
- รายงานพัสดुकงเหลือ พร้อมสถานการณ์เดือน สำหรับรายการที่ควรซื้อเพิ่ม
- รายงานการคิดค่าเสื่อมราคาครุภัณฑ์
- รายงานการจำหน่าย การโอน และการย้ายที่จัดเก็บครุภัณฑ์
- รายงานครุภัณฑ์คงเหลือ และมูลค่า ณ วันสิ้นปี และการเพิ่ม/ลดโดยเปรียบเทียบกับวันสิ้นปีก่อน

2.3 งานธุรการ ประกอบด้วย

2.3.1 งานทะเบียนการรับ-ส่งเอกสาร ของแต่ละฝ่าย

2.3.2 งานทะเบียนการรับ-ส่งหนังสือภายนอก

2.3.3 งานเอกสารการประชุมคณะกรรมการ การประชุมคณะอนุกรรมการ

2.4 งานบริหารกลยุทธ์

2.4.1 การกำหนดชื่อแผนงาน โครงการ และกิจกรรม รายปี

2.4.2 รายการบัญชีงบประมาณ(เพิ่มได้เอง)

2.4.3 ข้อกำหนดพิเศษ (หมายเหตุ)

งานเลือกตั้ง จัดทำบัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิเลือกตั้งแยกตามหน่วยเลือกตั้งหรือโครงการ บันทึกผู้สมัคร บันทึกผลการลงคะแนน และพิมพ์รายงานสรุปผลการเลือกตั้ง

งานประกัน จัดเก็บข้อมูลกรมธรรม์ที่เกี่ยวข้องกับสมาชิกและทรัพย์สินของสหกรณ์ ได้แก่ ผู้รับประกัน เลขที่กรมธรรม์ทุนประกัน เบี้ยประกัน วันเริ่มและวันสิ้นสุดความคุ้มครอง พร้อมแจ้งเตือนกรมธรรม์ที่ใกล้ครบกำหนด และเชื่อมโยงเบี้ยประกันเข้ารายการเรียกเก็บประจำเดือน

(14) ระบบบริหารลูกหนี้ค้าง

ชำระ คุณลักษณะที่สำคัญ

ของระบบ

- ตรวจสอบสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า 1 เดือนติดต่อกัน
- ระบุดสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า 3 เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการจัดชั้นหนี้สัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า 1 เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการติดต่อกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้ที่ไม่สามารถส่งเงินงวดมากกว่า 3 เดือนติดต่อกัน
- บันทึกการดำเนินการฟ้องกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้
- บันทึกประนอมหนี้ / คำพิพากษาของคดีกับสมาชิกที่มีสัญญาเงินกู้
- บันทึกการรับชำระสัญญาเงินกู้
- บันทึกโอนสัญญาเงินกู้ให้ผู้ค้าประกัน
- บันทึกหนี้สูญ (Write off)
- รายงานลูกหนี้ค้างชำระประจำเดือน
- รายงานของระบบบริหารหนี้สินต้องออกรายงานประจำเดือน
- รายงานต้องสามารถแสดงรายงานก่อนพิมพ์ และสามารถโอนเข้า Excel หรือ Text file ได้

(15) ระบบบริหารลูกหนี้ผ่อนชำระ

คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

(1) เงื่อนไขและหลักเกณฑ์

- สามารถกำหนดประเภทโครงการ ได้แก่
 - ขายที่ดิน /บ้าน
 - ขายคอนโด (ห้องชุด)
- ราคาขาย ตามประกาศสหกรณ์ฯ ที่กำหนด
- จำนวนงวดผ่อนชำระหนี้ กำหนดจำนวนงวดสูงสุดได้
- อัตราดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
 - อัตราดอกเบี้ยผ่อนชำระได้มากกว่า 1 อัตรา
 - แยกตามประเภทดอกเบี้ยผ่อนชำระ
- การคำนวณดอกเบี้ย สามารถกำหนดได้ดังนี้
 - รูปแบบการคำนวณดอกเบี้ย
 - วิธีการนับเป็นเดือน(ที่เริ่ม/สิ้นสุด) ในการคิดดอกเบี้ย
 - การนับจำนวนเป็นเดือน(ในรอบปี) ที่ใช้คำนวณดอกเบี้ย (12 เดือนวันตามปฏิทิน)
 - วิธีการปิดเศษดอกเบี้ย

(2) การบันทึก/แก้ไขลูกหนี้ผ่อนชำระ

- บันทึกราคาขาย เงินดาวน์ กำหนดเองได้
- บันทึกอัตราดอกเบี้ย ตามประกาศสหกรณ์
- บันทึกจำนวนงวดผ่อนชำระ พร้อมคำนวณเงินที่ชำระต้องงวด
- บันทึกรายการเก็บเงินประจำเดือน เช่น ค่างวดผ่อนที่ดิน/บ้าน, ค่าบริการส่วนกลาง, ค่าเบี้ยประกันภัย, ค่าหุ้ม ฯลฯ
- ออกใบรายละเอียดเงินงวดที่ชำระพร้อมดอกเบี้ย
- ออกสัญญาจะซื้อจะขายที่ดิน, ที่ดินพร้อมสิ่งปลูกสร้าง และคอนโด (ห้องชุด)

(3) ตารางการผ่อนชำระหนี้ สามารถแสดงหรือพิมพ์ตารางการผ่อนชำระเงินต้นพร้อมดอกเบี้ย และยอดคงเหลือตามจำนวนงวดที่ผ่อนชำระ

(4) รายงานต่างๆ และสามารถถ่ายโอน (Export) ข้อมูลมาเป็น Word และ Excel

- รายงานประจำวัน / เดือน
- รายงานการชำระลูกหนี้ผ่อนชำระ (เงินต้น และดอกเบี้ย)
- รายงานลูกหนี้ผ่อนชำระคงเหลือ (เงินต้นยกมา เงินต้นคงเหลือ และดอกเบี้ยคงเหลือ)
- รายงานรายการลูกหนี้ผ่อนชำระที่ค้างชำระ

(16) ระบบเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์สหกรณ์ (เว็บไซต์หลัก)

ระบบเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์สหกรณ์ เป็นระบบที่จัดทำขึ้นเพื่อปรับปรุงเว็บไซต์หลักของสหกรณ์ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันให้เป็นปัจจุบัน ใช้งานง่าย และรองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ ประกอบด้วยโครงหน้าเว็บใหม่ ระบบจัดการประกาศ การปรับปรุงด้านความปลอดภัยทางเทคนิค และเครื่องมือให้เจ้าหน้าที่ดูแลเนื้อหาต่อได้เอง

3) คุณลักษณะที่สำคัญของระบบ

- (5) ออกแบบและจัดทำหน้าเว็บไซต์ใหม่ ประกอบด้วย หน้าแรก หน้าประกาศ หน้าเกี่ยวกับสหกรณ์ หน้าโครงการที่อยู่อาศัย และหน้าติดต่อ รองรับการใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่ (Responsive)
- (6) จัดทำระบบจัดการประกาศ แยกตามหมวดหมู่ (ประกาศทั่วไป จัดซื้อจัดจ้าง ทุนการศึกษา เลือกตั้ง) พร้อมระบบค้นหาและแบ่งหน้า เรียงลำดับตามวันที่ประกาศ

- (7) ปรับปรุงด้านเทคนิคของเว็บไซต์เดิม ได้แก่ บังคับใช้การเชื่อมต่อแบบเข้ารหัส (HTTPS) ทั้งเว็บไซต์ ปรับปรุงการตั้งชื่อไฟล์และลิงก์ให้ถูกต้อง ลดการเล่นวิดีโออัตโนมัติ และปรับรูปแบบป้ายประกาศ (Popup) ให้แสดงผลในหน้าโดยไม่บดบังเนื้อหา
- (8) จัดทำหน้าจอบริการและระบบสำหรับให้เจ้าหน้าที่สหกรณ์ลงประกาศและอัปโหลดเอกสารได้ด้วยตนเอง พร้อมคู่มือการใช้งานและการอบรมเจ้าหน้าที่ 1 รอบ

5. ระบบคลาวด์สำหรับการติดตั้งระบบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด

ระบบคลาวด์สำหรับการติดตั้งระบบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด จะต้องมีความเหมาะสมพื้นฐานดังต่อไปนี้

ผู้รับจ้างต้องจัดหาและติดตั้งระบบบริการคลาวด์ที่มีศูนย์ข้อมูลตั้งอยู่ในประเทศไทย ขนาดไม่น้อยกว่า 8 vCPU หน่วยความจำ 16 GB และพื้นที่จัดเก็บข้อมูลแบบ SSD ไม่น้อยกว่า 500 GB

มีการสำรองข้อมูลอัตโนมัติทุกวัน เก็บย้อนหลังไม่น้อยกว่า 7 วัน และเชื่อมต่อแบบเข้ารหัส (SSL/TLS)

ค่าบริการคลาวด์รวมอยู่ในวงเงินตามสัญญาเป็นระยะเวลา 1 ปี นับจากวันตรวจรับ หลังพ้นกำหนดดังกล่าว สหกรณ์เป็นผู้รับผิดชอบค่าบริการโดยตรงกับผู้ให้บริการคลาวด์

6. บริการหลังการขาย

6.1 รับประกันการโอนย้ายข้อมูลจากระบบเดิมเป็นระบบใหม่ (Data conversion)

6.2 การฝึกอบรม

- เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประมวลผล จำนวน 2 ฝ่าย (การเงินและฝ่ายทะเบียน)
- System Administrator สำหรับดูแลระบบคลาวด์และฐานข้อมูล ผู้ดูแลระบบ จำนวน 1 ฝ่าย
- การใช้งานระบบสหกรณ์ ของเจ้าหน้าที่ในแต่ละฝ่าย จำนวน 8 ฝ่าย

6.3 มีเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติการหลังจากเริ่มใช้งาน

6.4 การดูแลซ่อมบำรุง Maintenance

- การดูแลซ่อมแซมบำรุงรักษาระบบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ให้บริการในวันและเวลาทำการ (8 ชั่วโมงต่อวัน 5 วันต่อสัปดาห์) โดยตอบสนองการแจ้งปัญหาภายใน 4 ชั่วโมงทำการ
- สัญญารับประกันดูแลซ่อมแซมโปรแกรมบำรุงรักษาระบบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ระยะเวลาประกัน 1 ปี โดยไม่คิดมูลค่า สัญญารับประกันหลังพ้นระยะรับประกัน 1 ปี ไม่เกิน 5 % ของมูลค่าระบบต่อปี

6.5 การรับแจ้ง และแก้ไขเมื่อเกิดปัญหา

6.6 ผู้รับจ้างต้องจัดทำและจัดส่งคู่มือการใช้งานของผู้ใช้ระดับต่างๆ ดังนี้

คู่มือการใช้งานรูปเล่ม จำนวน 3 ชุด พร้อมสำเนาดิจิทัลในรูปแบบไฟล์ PDF ที่สหกรณ์ทำสำเนาแจกจ่ายภายในสหกรณ์ได้เอง

7. ระยะเวลาดำเนินงาน

150 วัน นับตั้งแต่วันลงนามในสัญญา

8. วงเงินที่ใช้ในการจัดหา

วงเงินในการจัดจ้าง 1,000,000 บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

เงื่อนไขการส่งมอบ

- งวดที่ 1 ร้อยละ 30 – เมื่อผู้รับจ้างได้ศึกษาความต้องการสารสนเทศของผู้ใช้งานทุกระดับ กำหนด แผนการดำเนินงานและจัดทำข้อกำหนดความต้องการของระบบ (Requirement Specification) ออกแบบ ระบบงานพร้อมให้จัดส่งเอกสาร ให้กับสหกรณ์ จำนวน 5 ชุด และส่งมอบโปรแกรมระบบที่ใช้งานได้จริง (Functional System) จำนวน 5 ระบบ ได้แก่ (1) ระบบทะเบียนสมาชิก (2) ระบบทุนเรือนหุ้น (3) ระบบสวัสดิการสมาชิก (4) ระบบบริการสมาชิก และ (5) ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ

- งวดที่ 2 ร้อยละ 40 – เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการติดตั้งโปรแกรมระบบงานต้นแบบ (Core System) บนบริการคลาวด์ตามข้อ 5 พร้อมทดสอบการทำงานเบื้องต้นภายใน (Internal Testing) เรียบร้อยแล้ว ทั้งนี้ยังไม่รวมการโอนถ่ายข้อมูลจากระบบเดิม (Convert Database) และการทดสอบระบบโดยวิธี UAT ซึ่งดำเนินการในงวดถัดไป โดยส่งมอบโปรแกรมระบบงานต้นแบบครบตามรายการดังนี้

โปรแกรมระบบสหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด หลักจำนวน 16 ระบบ

- 1) ระบบทะเบียนสมาชิก
- 2) ระบบทุนเรือนหุ้น
- 3) ระบบเงินกู้และการค้ำประกัน(ระบบสินเชื่อ)
- 4) ระบบประมวลผลจัดเก็บ
- 5) ระบบเงินปันผลและเฉลี่ยคืน
- 6) ระบบการเงิน
- 7) ระบบเงินฝาก
- 8) ระบบบัญชี
- 9) ระบบสวัสดิการสมาชิก
- 10) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดการ
- 11) ระบบสำรองข้อมูล Backup Database และระบบควบคุม
- 12) ระบบบริการสมาชิก
- 13) ระบบบริหารงานสำนักงาน (ธุรการ)
- 14) ระบบบริหารลูกหนี้ค้างชำระ
- 15) ระบบบริหารลูกหนี้ผ่อนชำระ
- 16) ระบบเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์สหกรณ์

- งวดที่ 3 ร้อยละ 30 – เมื่อผู้รับจ้างได้ทำการ Convert Database โอนถ่ายข้อมูลเดิมเข้าสู่ระบบใหม่ และทดสอบระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) ผ่านครบทุกระบบตามรายการที่ระบุในงวดที่ 2 พร้อมส่งมอบเอกสารแผนการทดสอบโปรแกรมและผลลัพธ์ของการทดสอบในแต่ละระบบงานย่อยที่ผ่านการเห็นชอบจากผู้ใช้ระบบว่าตรงตามรายงานที่กำหนดของโปรแกรมโดยปราศจากข้อผิดพลาด จำนวน 1 ชุด และส่งมอบส่วนแก้ไขเพิ่มเติมที่ผ่านการทดสอบโปรแกรมระบบโดยวิธี UAT (User Acceptance Test) และติดตั้งให้กับสหกรณ์เป็นที่เรียบร้อย เมื่อผู้รับจ้างได้ส่งมอบเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดฝึกอบรมตามข้อ 6.2 พร้อมคู่มือให้กับสหกรณ์ตามข้อ 6.6 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

การทดสอบระบบโดยวิธี UAT ถือว่าผ่าน เมื่อผู้ใช้งานระบบได้ทดสอบตามแผนการทดสอบที่ทั้งสองฝ่ายตกลงร่วมกันแล้ว และสหกรณ์ลงนามรับรองผลการทดสอบ หากสหกรณ์มิได้แจ้งผลการทดสอบเป็นลายลักษณ์อักษรภายใน 15 วันทำการ นับจากวันที่ผู้รับจ้างส่งมอบผลการทดสอบ ให้ถือว่าผ่านการทดสอบในส่วนนั้น

การสงวนสิทธิ์

- 1) สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด ขอสงวนสิทธิ์ในการพิจารณาด้านราคาต่ำ โดยจะ พิจารณาจากเกณฑ์อื่นๆ ด้วย
- 2) ผู้เสนอราคา จะต้องถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยีการพัฒนาโปรแกรมระบบสหกรณ์ พร้อมส่งมอบ Source code ในช่วงระยะเวลาการรับประกัน โดยที่สหกรณ์เคหสถานกรุงเทพฯ จำกัด มีสิทธิในการใช้งาน และ ปรับปรุงแก้ไขได้

Source code ที่ส่งมอบ หมายถึงโปรแกรมส่วนที่พัฒนาขึ้นสำหรับสหกรณ์ พร้อมโครงสร้างฐานข้อมูล และเอกสารการติดตั้ง ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องแสดงรายการซอฟต์แวร์ของบุคคลที่สามที่ใช้ประกอบ พร้อมเงื่อนไขสิทธิการใช้งานของแต่ละรายการ