

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)

จ้างพัฒนาระบบ จำนวน 2 งาน

- 1) พัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)
- 2) พัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

1. หลักการและเหตุผล

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้มีการพัฒนาระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) เพื่อใช้ในการบันทึกข้อมูลและการบริหารจัดการด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ และทรัพยากรบุคคล ตั้งแต่ปีงบประมาณ 2561 ซึ่งในปัจจุบันมีเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการลดกระบวนการทำงานและการใช้ทรัพยากรเกี่ยวกับการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์และการจ่ายเงินผ่านธนาคาร มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒจึงมีนโยบายในการพัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) และระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) เพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ยุทธศาสตร์ที่ 2 การเป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูงและมีธรรมาภิบาล (High Performance and Good Governance Organization) อย่างต่อเนื่อง เพื่อขับเคลื่อนไปสู่การเป็นมหาวิทยาลัยอัจฉริยะ (Smart University) และมีการพัฒนากระบวนการทำงานที่ทันสมัย คล่องตัว รวดเร็ว ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถตรวจสอบได้

2. วัตถุประสงค์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ต้องการปรับปรุงระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) และระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) เพื่อให้มีการลดการใช้กระดาษ และมีการพัฒนากระบวนการทำงานที่ทันสมัย คล่องตัว รวดเร็ว ข้อมูลมีความถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และสอดคล้องกับระเบียบที่เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยครอบคลุมในหัวข้อต่อไปนี้

2.1 พัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) โดยปรับปรุงระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SAP S/4 HANA version 2023 ให้สามารถออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) โดยมีการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ซึ่งเป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และรับรองการจัดเก็บเอกสารที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์หรือลายเซ็นดิจิทัล (Digital Signature) ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กำหนด

2.2 พัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร โดยปรับปรุงระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ให้สามารถโอนจ่ายเงินผ่านธนาคารกรุงไทย ได้ทั้งจากบัญชีธนาคารของส่วนกลางและส่วนงาน รวมถึงปรับปรุงระบบให้ส่วนงานสามารถโอนจ่ายเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ได้ โดยสามารถใช้งานระบบได้ทั้งมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอการจ้างพัฒนาระบบ จำนวน 2 งาน

1) พัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์(e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

2) พัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

ต้องมีคุณสมบัติตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กค (กวจ) 0405.4/ว 647 ลงวันที่ 25 กันยายน 2568 และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง โดยจะต้องมีคุณสมบัติเพิ่มเติมดังต่อไปนี้

3.1 ผู้จัดการโครงการ (Project Manager) มีประสบการณ์พัฒนาและติดตั้งระบบการจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ที่ประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP ในด้านระบบงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ อย่างน้อย 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ โดยสามารถนับรวมประสบการณ์ในบริษัทของผู้ยื่นข้อเสนอและประสบการณ์จากที่อื่นก็ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบใบรับรองจากลูกค้า หรือใบรับรอง (certificate) จากบริษัทเจ้าของซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP ประกอบในการยื่นข้อเสนอ

3.2 ผู้ปฏิบัติงาน Functional Consultant ด้านระบบงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ อย่างน้อย 2 คน ที่มีประสบการณ์พัฒนาและติดตั้งระบบการจัดการทรัพยากรองค์กร (ERP) ที่ประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP ในด้านระบบงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ อย่างน้อย 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ โดยสามารถนับรวมประสบการณ์ในบริษัทของผู้ยื่นข้อเสนอและประสบการณ์จากที่อื่นก็ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบใบรับรองจากลูกค้า หรือใบรับรอง (certificate) จากบริษัทเจ้าของซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP ประกอบในการยื่นข้อเสนอ

3.3 ผู้ปฏิบัติงาน Technical Consultant (ABAP) อย่างน้อย 4 คน ที่มีประสบการณ์พัฒนาและติดตั้งระบบบริหารข้อมูลทรัพยากรองค์กร (ERP) ที่ประยุกต์ใช้ซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP ในด้านระบบงบประมาณ การเงิน บัญชีและพัสดุ อย่างน้อย 3 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารข้อเสนอ โดยสามารถนับรวมประสบการณ์ในบริษัทของผู้ยื่นข้อเสนอและประสบการณ์จากที่อื่นก็ได้ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแนบใบรับรองจากลูกค้า หรือใบรับรอง (certificate) จากบริษัทเจ้าของซอฟต์แวร์สำเร็จรูป SAP ประกอบในการยื่นข้อเสนอ

4.1 พัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

4.1.1 ระบบสามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) และรองรับการทำ Digital Signature

4.1.1.1 ระบบสามารถลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) และรองรับการทำ Digital Signature ในนามมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บนใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) โดยเอกสารใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ต้องออกแบบให้สอดคล้องตามพระราชบัญญัติว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. 2544 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ทั้งนี้ให้มีเนื้อหา ดังนี้

1. ตรามหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ซึ่งเป็นเครื่องหมายของมหาวิทยาลัย
2. ข้อความแสดงว่าเป็นเอกสารต้นฉบับ (Original) หรือเอกสารสำเนา (Copy)
3. เลขที่ของใบเสร็จรับเงิน
4. ชื่อส่วนงานที่จัดเก็บหรือรับชำระเงิน

5. ที่ทำการหรือสำนักงานที่ออกใบเสร็จรับเงิน
6. วัน เดือน ปี ที่รับเงิน
7. ชื่อ นามสกุล ผู้ชำระเงิน
8. ข้อความหรือรายการระบุว่าเงินที่ได้รับชำระเป็นค่าอะไร
9. จำนวนเงินที่รับชำระทั้งตัวเลขและตัวอักษร
10. ข้อความระบุว่าได้มีการรับเงินไว้เป็นการถูกต้องแล้ว
11. ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ของผู้รับเงิน
12. ตำแหน่งผู้รับเงิน
13. รูปแบบอื่นๆ(ถ้ามี) ตามที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด

4.1.1.2 สามารถจัดทำเอกสารใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ ที่ลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ทั้งประเภทที่ 1 และ 3 ตามมาตรา 9 และ 28 ตามลำดับ

4.1.1.3 สามารถจัดเก็บไฟล์ลายเซ็นของผู้รับชำระเงิน (Cashier) ในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) สำหรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทที่ 1 (e-Signature)

4.1.1.4 จัดทำใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ มาตรา 28 (ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ประเภทที่ 3) ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ที่เชื่อถือได้ซึ่งใช้ใบรับรองที่ออกโดยผู้ให้บริการออกใบรับรอง จำนวน 2 ใบ ในนามมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน เป็นระยะเวลา 2 ปี ภายใน 30 วัน นับจากวันที่ลงนามในสัญญา

4.1.1.4.1 สามารถจัดเก็บใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ในนามองค์กรได้อย่างน้อย 2 ใบรับรองอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อใช้ในการรับรองเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ในนามมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน ได้

4.1.1.4.2 รองรับการลงลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Signature) และการลงลายมือชื่อดิจิทัลบนเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน เป็นจำนวนเอกสารไม่เกิน 100,000 ฉบับต่อปี เริ่มนับจากวันที่เริ่มใช้งาน (Go-Live)

4.1.1.5 ปรับปรุงฟอร์มใบเสร็จรับเงิน จัดพิมพ์แบบมีฟอร์มเป็นขนาด A4 เป็นรูปแบบไฟล์ PDF โดยจัดเก็บข้อมูลที่ต้องการพิมพ์ในใบเสร็จรับเงิน พร้อมจัดการเข้ารหัส (Encryption) และสามารถตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลที่ปรากฏในใบเสร็จรับเงิน เช่น ชื่อ นามสกุล วันที่ออกใบเสร็จรับเงิน รายการรับชำระ เป็นต้น ด้วย QR Code ที่สามารถเข้าตรวจสอบได้ ทั้งนี้สามารถ Preview ก่อนการพิมพ์ได้ พร้อมรองรับการ Re-print (พิมพ์ซ้ำ) โดยข้อมูลยังคงครบถ้วน

4.1.1.6 ปรับปรุงโปรแกรมรับชำระเงินในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ให้สามารถกำหนด E-mail หรือจัดพิมพ์ใบเสร็จรับเงิน ได้ที่หน้าจอร์ับชำระ ทั้งแบบไม่ได้ตั้งหนี้และแบบตั้งหนี้ได้

4.1.1.7 พัฒนาโปรแกรมเพื่อบันทึกรายการรับชำระกรณีที่มีการบันทึกตั้งหนี้ โดยมีรายละเอียดดังนี้

4.1.1.7.1 ส่งไฟล์ข้อมูลตั้งหนี้ไปยังระบบที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระเงินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4.1.1.7.2 นำเข้าข้อมูลการชำระเงินที่ได้รับจากธนาคาร (Reference Key) โดยนำข้อมูลดังกล่าวจากระบบที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระเงินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4.1.1.7.3 เมื่อผู้ใช้งานประมวลผลหักล้างลูกหนี้ผ่านโปรแกรมสำหรับรายการที่มีการรับชำระและ Mapping กับข้อมูลตั้งหนี้สำเร็จ โปรแกรมจะบันทึกรายการหักล้างลูกหนี้และสามารถพิมพ์ใบเสร็จรับเงินได้

4.1.1.7.4 ส่งข้อมูลเลขที่ใบเสร็จรับเงินกลับไปยังระบบที่เกี่ยวข้องกับการรับชำระเงินของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

4.1.1.8 สามารถส่งใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ให้กับลูกค้าได้ทาง email หรือ Download file ได้ พร้อมจัดเก็บประวัติการเข้าใช้ของรหัสผู้ใช้งานนั้นและรองรับการขอพิมพ์ซ้ำ (Re-Print)

4.1.1.9 สามารถจัดการพิมพ์ใบเสร็จรับเงินโดยกำหนดเป็นช่วงเลขที่ใบเสร็จรับเงิน หรือวันที่ใบเสร็จรับเงิน หรือรหัสผู้ใช้งานได้

4.1.1.10 รองรับการยกเลิกใบเสร็จรับเงินได้ภายในวัน และการยกเลิกใบเสร็จรับเงินข้ามวัน ทั้งนี้ให้สามารถระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงินที่ยกเลิกได้ พร้อมให้ปรากฏข้อความในใบเสร็จรับเงิน เก็บข้อมูลในรายงานเพื่อการค้นหาและเป็นหลักฐานการยกเลิกพร้อมเหตุผล และแจ้งอีเมลยกเลิก

4.1.1.11 รองรับประเภทการชำระเงิน ทั้งแบบเงินสด เงินโอน เงินโอนแบบ Thai QR Promptpay เช็ค หรือบัตรเครดิต ทั้งนี้สามารถใช้กับส่วนงาน หรือส่วนกลางได้

4.1.1.12 รองรับการจัดทำใบนำส่งเงินที่ส่วนงานนำส่งในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ให้มีเลขที่เอกสารอ้างอิงของเลขที่เอกสารในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) (FI-DOC) และเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ประกอบการส่งเงินประจำวันให้ครบถ้วนในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ตามวันที่นำส่งเงินหรือช่วงเลขที่เอกสารใบเสร็จรับเงิน รวมถึงเพิ่มข้อมูลดังกล่าวในใบรับเงินของส่วนการคลัง และรายงานที่เกี่ยวข้อง

4.1.1.13 รองรับกรณีการรับเงินประเภทเงินนอกงบประมาณ และเงินประเภทอื่นที่มีการออกใบเสร็จรับเงินที่นอกระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ให้สามารถระบุเลขที่ใบเสร็จรับเงิน ในใบรับเงิน และใบนำส่งเงินของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) หรือบันทึกโดยอ้างถึงเลขที่ใบรับเงินหรือบันทึกข้อมูลอ้างอิงอื่น เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงินที่อยู่นอกระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) หรือหมายเหตุ และให้ปรากฏในเอกสารใบนำส่งเงินด้วย และกรณีการออกใบเสร็จรับเงินเงินนอกงบประมาณในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ให้สามารถระบุข้อความต่างๆ ใน text ได้ โดยข้อความที่ระบุเพิ่มเติมนั้น มีการแสดงในใบเสร็จรับเงิน และรายงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

4.1.1.14 ปรับปรุงรายงานสรุปรายวัน รายเดือน รายปี หรือตามช่วงวันที่กำหนดได้ รายงานตรวจสอบใบเสร็จรับเงินพร้อมสถานะการพิมพ์ซ้ำ (ถ้ามี) แยกตามส่วนงาน ผู้รับเงิน โดยมีข้อมูล เช่น วันที่ เวลา รับเงิน ผู้จ่ายเงิน รายการรับชำระ เป็นต้น และสามารถออกรายงานประจำวัน พร้อมทั้งปรับปรุงรายงานที่เกี่ยวข้องกับการทำใบเสร็จรับเงินอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) เช่น เลือกรายวัน รายเดือน หรือเป็นช่วง เป็นต้น ทั้งนี้ตามสิทธิ์ของส่วนงานนั้น ๆ และส่วนกลางสามารถเข้าใช้งานได้ โดยมีส่วนงานให้เลือก รองรับการยกเลิกให้

ทำหมายเหตุหรือสัญลักษณ์ในรายงานให้รู้ว่ามีรายการยกเลิก ผู้ยกเลิก และวันที่ยกเลิก ทั้งนี้ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด

4.1.1.15 สามารถออกรายงานการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน แยกตามส่วนงานหรือทุกส่วนงานได้ และตามช่วงวันที่ และเวลาที่กำหนดได้

4.1.2. การตั้งหนี้ในส่วนของผู้หนี้ และการชำระหนี้ มีดังนี้

4.1.2.1 ร้องรับการรับข้อมูลการตั้งหนี้ การชำระหนี้ ลดหนี้ เพิ่มหนี้ เกี่ยวกับจัดเก็บเงินของ นิสิต นักเรียน บุคลากร และบุคคลภายนอก จากข้อมูลรูปแบบ excel file อ้างอิงโปรแกรมแอปโพลดลูกหนี้ที่ใช้ อยู่ในปัจจุบัน โดยปรับปรุงเพิ่มฟิลด์มาตรฐานเพื่อใช้ในการอ้างอิง เช่น รหัสนิสิต, ปีการศึกษา, ภาคเรียน ชื่อ-นามสกุล เป็นต้น หรือวิธีการอื่นที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด

4.1.2.2 กรณีนิสิต สามารถดึงข้อมูลการตั้งหนี้ การชำระหนี้ ลดหนี้ เพิ่มหนี้ จากระบบ Supreme (ระบบด้านนิสิตของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ) ที่รองรับได้แบบ API (Application Programming Interface) แลกเปลี่ยนข้อมูลกันได้ หรือ FTP (File Transfer Protocol) ที่กำหนดรูปแบบ file ข้อมูลในการนำเข้าสู่ข้อมูลบนระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

4.1.2.3 ร้องรับการตรวจสอบข้อมูลที่มีการนำเข้าสู่ข้อมูลพร้อมออกรายงานตามช่วงวันที่

4.1.2.4 ออกรายงานการตั้งหนี้ การชำระหนี้ ลดหนี้ เพิ่มหนี้ และรายงานการยกเลิกการตั้งหนี้ ลดหนี้ เพิ่มหนี้ สามารถเลือกการเข้ารายงานตามช่วงวันที่ ปีงบประมาณ ประเภทลูกหนี้ หรือประเภทรายได้ได้ ทั้งนี้ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด

4.1.2.5 ร้องรับการบันทึกข้อมูลการตั้งหนี้รายนักเรียน บุคลากร และบุคคลภายนอกจากข้อมูลรูปแบบ excel file และออกใบเสร็จรับเงิน (e-Receipt) ผ่านโปรแกรมรับชำระหนี้จากระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด

4.1.2.6 ร้องรับการหักล้างรายการระหว่างตั้งหนี้กับใบเสร็จรับเงินโดยโปรแกรมมาตรฐาน หรือปรับปรุงโปรแกรมให้สามารถใช้งานได้ พร้อมออกรายงานลูกหนี้คงค้าง แยกตามส่วนงาน แสดงรายการประเภท รายรับและรายละเอียดลูกหนี้ตามที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด

4.1.2.7 ร้องรับการระบุวันครบกำหนดการชำระหนี้ตามรายลูกหนี้โดยผู้ใช้งาน และข้อมูลอื่นๆ ตามที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด

4.1.2.8 ร้องรับการออกรายงานวิเคราะห์อายุลูกหนี้ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนดได้

4.1.2.9 ร้องรับการคำนวณรายได้รับล่วงหน้าตามสัดส่วนที่เกิดขึ้นจริงในปีงบประมาณ (รายได้ ถูกบันทึกตามปีการศึกษาและภาคเรียน) และบันทึกปรับปรุงรายได้รับล่วงหน้าเมื่อสิ้นปีงบประมาณและกลับรายการต้นปีงบประมาณถัดไปให้อัตโนมัติ

4.1.2.10 สามารถออกรายงานและร้องรับการคำนวณรายได้รับล่วงหน้า ตามประเภทรายได้ที่ ให้บริการ โดยจัดสรรรายได้การให้บริการตามเกณฑ์คงค้าง

4.1.2.11 การนำเข้าข้อมูลคู่ค้า (Business partner)

4.1.2.11.1 จัดทำโปรแกรมให้ทำการเพิ่ม หรือปรับปรุงข้อมูลคู่ค้า ทั้งนี้หากเป็นการ ตั้งหนี้ นิสิต จะต้องสร้าง Grouping “นิสิต” ซึ่งถูกกำหนดจากข้อ 4.1.2.2 และให้มีการตรวจสอบข้อมูลเลขบัตร

ประชาชนในฐานะข้อมูลระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) กรณีไม่พบ ให้ทำการเพิ่มชุดข้อมูล กรณีพบให้ทำการปรับปรุงเป็นชุดข้อมูลในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด โดยชุดข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เลขบัตรประชาชน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล เลขบัตรประจำตัวนิติ เป็นต้น ทั้งนี้ให้รองรับการปรับเปลี่ยนข้อมูลที่ระบุตามประเภทของคู่ค้าที่ทำการตั้งหนี้

4.1.2.11.2 จัดทำโปรแกรมให้ทำการเพิ่ม หรือปรับปรุงข้อมูลคู่ค้า ทั้งนี้หากเป็นการตั้งหนี้นักเรียน จะต้องสร้าง Grouping “นักเรียน” ซึ่งถูกกำหนดจากข้อ 4.1.2.2 และให้มีการตรวจสอบข้อมูลเลขบัตรประชาชน ในฐานะข้อมูลระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) กรณีไม่พบ ให้ทำการเพิ่มชุดข้อมูล กรณีพบ ให้ทำการปรับปรุงเป็นชุดข้อมูลในระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒกำหนด โดยชุดข้อมูล เช่น ชื่อ นามสกุล คำนำหน้าชื่อ เลขบัตรประชาชน ที่อยู่ หมายเลขโทรศัพท์เคลื่อนที่ อีเมล เลขบัตรประจำตัวนิติ เป็นต้น ทั้งนี้ให้รองรับการปรับเปลี่ยนข้อมูลที่ระบุตามประเภทของคู่ค้าที่ทำการตั้งหนี้

4.1.2.11.3 ให้ทำการรายงานผลการนำเข้าข้อมูลคู่ค้าจากข้อ 4.1.2.11.1 และ 4.1.2.11.2 และส่งเป็นข้อมูลไปยัง email ของผู้ดูแลระบบ

4.1.2.11.4 ในกรณีพบข้อผิดพลาดในการเพิ่ม หรือปรับปรุงข้อมูลในข้อ 4.1.2.11.1 และ 4.1.2.11.2 ต้องทำการออกรายงานหรือส่ง file ที่มีข้อผิดพลาด พร้อมแจ้งสาเหตุ โดยส่งข้อมูลไปทาง email ไปยังผู้ดูแลระบบ และให้สามารถทำการประมวลผลการทำงานได้อีกครั้ง

4.2 พัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

4.2.1 พัฒนาโปรแกรมการจ่ายเงินผ่านธนาคารกรุงไทย (KTB Bank Interface i-Pay)

4.2.1.1 ใช้สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

4.2.1.2 รองรับการสร้างไฟล์จ่ายชำระจาก HCM รวมถึงการบันทึกรายการจ่ายแบบ Manual และ Automatic Payment

4.2.1.3 รูปแบบการเชื่อมต่อแบบ Host to Host โดยวาง File ที่ SWU FTP Server

4.2.1.4 รองรับการทำ Encrypt file

4.2.1.5 รองรับการให้บริการผลิตภัณฑ์ของธนาคารกรุงไทย ดังนี้ Direct Credit, BPS Next Day, BPS Same Day และ BATHNET

4.2.1.6 เลือกกระบวนค่าธรรมเนียมธนาคารแยกตามไฟล์ว่าเป็น ผู้จ่ายหรือผู้รับโอนเป็นผู้รับผิดชอบ

4.2.1.7 ผู้ตรวจสอบ (checker) และผู้อนุมัติ (Approver) ดำเนินการบน Web Bank โดยไม่จำเป็นต้อง update payment status ที่ระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

4.2.2 พัฒนาโปรแกรมการจ่ายเงินผ่านธนาคารไทยพาณิชย์ โดย Generate Payment File ส่งให้ธนาคารไทยพาณิชย์ โดยอ้างอิงรูปแบบไฟล์ตามโปรแกรมที่ธนาคารไทยพาณิชย์ใช้อยู่ในปัจจุบัน

4.2.2.1 ใช้สำหรับมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และ ศูนย์การแพทย์ปัญญานันทภิกขุ ชลประทาน

4.2.2.2 รองรับการ Generate Payment File แบบ Manual download (Local file) โดยผู้ใช้งาน เพื่อให้ส่วนงานสามารถใช้งานได้ และมี Selection screen เลือกได้ตามวันที่, ประเภทเอกสาร, เลขที่เอกสาร เป็นอย่างน้อย

4.2.2.3 รองรับ Full Payment จากการบันทึกรายการจ่ายแบบ Manual payment ที่มีรหัสผู้ขายและข้อมูลบัญชีธนาคารเพียงพอในการสร้างไฟล์จ่ายเงินให้กับธนาคารไทยพาณิชย์

4.2.2.4 รองรับการส่งข้อมูลเพิ่มเติมในไฟล์จ่ายธนาคารโดยใช้ Instruction Key เช่น ผู้รับผิดชอบค่าธรรมเนียม เป็นต้น

4.2.2.5 รองรับด้านความปลอดภัยในการสร้าง Payment file โดยการเข้ารหัส Hash ตามมาตรฐานที่ธนาคารกำหนด

4.2.2.6 สร้าง Customized Table Log เพื่อเก็บประวัติการสร้างไฟล์การจ่ายเงินซ้ำ

4.2.2.7 สามารถกำหนดชื่อไฟล์ตามโครงสร้างที่กำหนดโดยโปรแกรม

4.2.2.8 Manual upload file เข้าสู่เว็บไซต์ของธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB Web) โดยผู้ใช้งาน และกระบวนการอนุมัติจ่ายทำบนเว็บไซต์ของธนาคารไทยพาณิชย์ (SCB Web) (Maker Checker ผ่าน Web)

4.2.2.9 ทดสอบข้อมูลร่วมกับธนาคารตามแผนที่กำหนดในโครงการ โดยประสานงานผ่านระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

5. กำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ

ระยะเวลาในการส่งมอบ ภายใน 180 วันถัดจากวันลงนามในสัญญา หรือวันที่ได้รับหนังสือแจ้งจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้เริ่มทำงาน

6. เกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะพิจารณาคัดสินโดยใช้เกณฑ์ราคารวม

7. วงเงินงบประมาณ

1) จ้างพัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) งบประมาณ 5,000,000 บาท (ห้าล้านบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์

2) จ้างพัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) งบประมาณ 2,000,000 บาท (สองล้านบาทถ้วน) จากงบประมาณกองทุนพัฒนามหาวิทยาลัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์

8. งวดงานและการจ่ายเงิน

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายที่พึงปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น 3 งวด ดังนี้

งวดที่ 1: ร้อยละ 70 ของค่าจ้างพัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังนี้

(1) ส่งมอบเอกสารของการพัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ได้แก่ เอกสารที่ระบุฟังก์ชันที่ระบบหรือส่วนประกอบต้องดำเนินการ (Functional Specification) และ Business Flow ของระบบ

(2) เอกสารการทดสอบโดยผู้ใช้งานและผ่านการทดสอบแล้ว (UAT Sign-off) ของการพัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

โดยส่งมอบภายใน 120 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 2: มีรายละเอียดของงานและการจ่ายเงินดังนี้

(1) ร้อยละ 30 ของค่าจ้างพัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการติดตั้งโปรแกรมที่เกี่ยวข้องพร้อม Source Code ของซอฟต์แวร์ SAP ในการพัฒนาระบบตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 ของการพัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ซึ่งผ่านการทดสอบ อบรมความรู้แก่ผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีกิจกรรมและเอกสารที่ต้องส่งมอบดังนี้

(1.1) นำไปใช้งาน (Go-Live)

(1.2) ปรับปรุงเอกสารการกำหนดค่า (ถ้ามี) (Configuration Note)

(1.3) อบรมความรู้แก่ผู้ใช้งาน (Key User) และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

(1.4) คู่มือการใช้งานโปรแกรม (User Manual)

(2) ร้อยละ 30 ของค่าจ้างพัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบเอกสารของการพัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ได้แก่ เอกสารที่ระบุฟังก์ชันที่ระบบหรือส่วนประกอบต้องดำเนินการ (Functional Specification) และ Business Flow ของระบบ

โดยส่งมอบภายใน 150 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ 3: (งวดสุดท้าย) ร้อยละ 70 ของค่าจ้างพัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) เมื่อผู้รับจ้างได้ดำเนินการดังนี้

(1) ส่งมอบเอกสารการทดสอบโดยผู้ใช้งานและผ่านการทดสอบแล้ว (UAT Sign-off) ของการพัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)

(2) ติดตั้งโปรแกรมที่เกี่ยวข้องพร้อม Source Code ของซอฟต์แวร์ SAP ในการพัฒนาระบบตามที่ระบุไว้ในข้อ 4 ของการพัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP) ซึ่งผ่านการทดสอบ อบรมความรู้แก่ผู้ใช้งานและเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ โดยมีกิจกรรมและเอกสารที่ต้องส่งมอบดังนี้

(2.1) นำไปใช้งาน (Go-Live)

(2.2) ปรับปรุงเอกสารการกำหนดค่า (ถ้ามี) (Configuration Note)

(2.3) อบรมความรู้แก่ผู้ใช้งาน (Key User) และเจ้าหน้าที่ผู้ดูแลระบบ

(2.4) คู่มือการใช้งานโปรแกรม (User Manual)

โดยส่งมอบภายใน 180 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา และมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้ตรวจรับมอบงานเรียบร้อยแล้ว

9. อัตราค่าปรับ

9.1 เมื่อครบกำหนดส่งมอบงานตามที่กำหนด หากผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงานตามงวดงานที่กำหนดหรือส่งมอบได้ไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ผู้รับจ้างจะต้องชำระค่าปรับเป็นรายวันเป็นจำนวนเงินตายตัว ในอัตราร้อยละ 0.10 ของมูลค่าตามสัญญา

9.2 ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาต ให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญานี้และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 (ร้อยละสิบ) ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

10. กำหนดระยะเวลารับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้รับจ้างต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานที่ได้ส่งมอบให้แก่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ตามขอบเขตของงาน (TOR) เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานดังกล่าว หากปรากฏว่ามีความชำรุดบกพร่อง หรือผู้รับจ้างละเว้นการดำเนินการตามขอบเขตของงาน (TOR) ไม่ว่าจะทั้งหมดหรือบางส่วน ภายในระยะเวลาการรับประกัน ผู้รับจ้างมีหน้าที่และความรับผิดชอบดังต่อไปนี้

1. ผู้รับจ้างต้องตอบกลับผู้ว่าจ้างภายใน 4 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ผู้ว่าจ้างได้แจ้งเหตุขัดข้องหรือความชำรุดบกพร่อง
2. ผู้รับจ้างต้องจัดทำและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาความชำรุดบกพร่องดังกล่าว ให้ถูกต้องและสอดคล้องกับข้อกำหนดตามขอบเขตของงาน (TOR) ภายใน 1 วันทำการ นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งเหตุ หรือภายในระยะเวลาที่คู่สัญญาดกลงร่วมกัน
3. ผู้รับจ้างต้องดำเนินการซ่อมแซมหรือแก้ไขงานให้สามารถใช้งานได้ตามสภาพเดิมโดยสมบูรณ์ภายใน 4 ชั่วโมง นับแต่เวลาที่ได้รับแจ้งเหตุขัดข้องจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทั้งนี้ ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายทั้งหมดที่เกิดขึ้นในการแก้ไขหรือซ่อมแซม โดยผู้ว่าจ้างไม่ต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายเพิ่มเติมใด ๆ ทั้งสิ้น


เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติตามข้อกำหนดในข้อนี้ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีช่องทางการติดต่อเพื่อรองรับการแจ้งเหตุจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ในวันและเวลาทำการปกติ โดยอย่างน้อยต้องมีช่องทางการติดต่อผ่านทางโทรศัพท์และอีเมลที่สามารถติดต่อได้


11. ข้อกำหนดการรักษาข้อมูลเป็นความลับ

การเปิดเผยข้อมูลและการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ โดยผู้รับจ้างตกลงที่จะเก็บรักษาข้อมูลไว้เป็นความลับ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน เว้นแต่ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยโดยกฎหมายหรือตามคำสั่งศาล ผู้รับจ้างจะต้องแจ้งเป็นหนังสือให้มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ทราบถึงข้อกำหนดหรือคำสั่งดังกล่าว และได้รับอนุญาตจากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และในการเปิดเผยข้อมูล ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามขั้นตอนทางกฎหมายเพื่อขอความคุ้มครองข้อมูลดังกล่าวไม่ให้ถูกเปิดเผยต่อสาธารณะด้วย

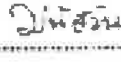
คณะกรรมการจัดทำขอบเขตของงานและกำหนดราคากลางสำหรับการจ้างพัฒนาระบบ จำนวน 2 งาน


- 1) พัฒนาระบบการออกใบเสร็จรับเงินแบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Receipt) ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)
- 2) พัฒนาระบบจ่ายเงินผ่านธนาคาร ของระบบบริหารข้อมูลทรัพยากร (SWU-ERP)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สันติ เดิมประเสริฐกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสุทนต์ นวนนุกุล)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวสุทิสรา สือนันต์ศักดิ์ศิริ)

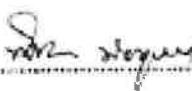
ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวมนัสนัน อ่อนจันทร์)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวบานรมย์ คำแดงพล)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวณัฐวิศา เสนอใจ)


ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางพรพิมล ชมตะคุ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวทิพย์วัลย์ เกื้อทอง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวทิตมัย นิยมเหตุ)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวกานดา คุกล้าวงมั่ง)

ลงชื่อ..........กรรมการ
(นางสาวศิรินภภัทร์ จันทิวงค์)

ลงชื่อ..........กรรมการและเลขานุการ
(นางสาวสุทนต์ มุคกระช่าง)