

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.ชื่อโครงการ การจัดจ้างพัฒนาระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่าย จำนวน 1 งาน

หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ บริษัทประกันสินเชื่ออุตสาหกรรมขนาดย่อม (บสย.)

2.วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

6,000,000.00 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

3.วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) 13 กุมภาพันธ์ 2561

6,199,285.75 บาท (รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว)

4.แหล่งที่มาของราคากลาง (ราคาอ้างอิง) จากการสืบราคาจากบริษัทผู้ให้บริการ

4.1 บริษัท ยิบอินซอย จำกัด

4.2 บริษัท ไอทอส คอนซัลติ้ง จำกัด

5.รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ทุกคน

5.1 นายอนุสรณ์ เอมกมล ผู้อำนวยการอาวุโสฝ่ายบริหารสำนักงาน

5.2 นางพกามาต สัจจงพงษ์ ผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและการเงิน

5.3 นางสาวพิไลพร ชุงสุวรรณ ผู้จัดการอาวุโสส่วนจัดซื้อ

ขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ

1 คุณสมบัติพื้นฐานของซอฟต์แวร์สำหรับระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่าย

- 1) เป็นซอฟต์แวร์ที่ออกแบบสำหรับเก็บบันทึกข้อมูลเพื่อสำหรับระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่าย
- 2) เป็นซอฟต์แวร์ประเภท Web Application พัฒนาโดยเครื่องมือ Microsoft .NET Framework4.0 ขึ้นไป ด้วยภาษา C#.NET
- 3) สามารถใช้งานร่วมกับระบบฐานข้อมูล ORACLE Version 11G (11.2.0.4) ที่ บสย. ใช้งานได้
- 4) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ระบบฐานข้อมูลอื่นๆ และติดตั้งบนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายของ บสย. ได้
- 5) สามารถกำหนดกลุ่มการใช้งานผู้ใช้งาน ระดับผู้ใช้งาน
- 6) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานและสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล
- 7) มีระบบในการกำหนดค่าพื้นฐาน (Configuration) และข้อมูลพื้นฐาน (Master) ของระบบ
- 8) มีระบบในการกำหนด Parameter ต่างๆ สำหรับระบบและ รายงาน
- 9) มีระบบ และหน้าจอในการบริหารจัดการค่าพื้นฐานของระบบเพื่อรองรับการทำงานของระบบ เช่น การเปลี่ยนค่า Configuration ต่างๆ ที่ใช้งานในระบบผ่านทางหน้าจอ
- 10) มีการจัดเก็บฐานข้อมูลเดียวกันกับระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ของ บสย. (ORACLE Version 11G) (11.2.0.4) เพื่อให้สามารถนำมาใช้งานร่วมกันได้
- 11) มีหน้าจอและเมนูในการบันทึกข้อมูลตามความเหมาะสมและเพียงพอในการออกรายงานและนำข้อมูลมาใช้งานได้ภายหลัง
- 12) มีหน้าจอในการสืบค้น และเรียกดูข้อมูลตามเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมาะสม และตามสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล
- 13) มีการส่ง Email แจ้งเตือนผลการนำส่ง และผลการอนุมัติผ่านระบบฯ
- 14) การแสดงข้อความเตือน และข้อความผิดพลาด เป็นภาษาไทยเป็นหลัก โดยอาจมีภาษาอังกฤษร่วมด้วยตามที่จำเป็นและเหมาะสม

2 การกำหนดข้อมูลพื้นฐาน (Master) ของระบบ

- 1) มีระบบ และหน้าจอในการบริหารจัดการข้อมูลพื้นฐานของระบบเพื่อรองรับการทำงานของระบบเช่น
 - (1) หน้าจอกำหนดรายการค่าใช้จ่ายเช่น ค่าเดินทาง (ค่าพาหนะ, ค่าตัวเครื่องบิน, ค่า Taxi) ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก เป็นต้น
 - (2) หน้าจอกำหนดกรอบวงเงินสำหรับการอนุมัติบันทึกขอเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามอำนาจอนุมัติตามคำสั่งของ บสย.
 - (3) หน้าจอบันทึกขอเบิกค่าใช้จ่าย
 - (4) หน้าจอกำหนดสถานะของเอกสาร และสิทธิ์การแก้ไขเอกสารได้อย่างน้อยดังนี้
 - (4.1) In process อยู่ระหว่างดำเนินการ อนุญาตให้แก้ไขข้อมูล
 - (4.2) Reject ส่งคืน อนุญาตให้แก้ไขข้อมูลได้
 - (4.3) Cancel ยกเลิก ไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูลได้
 - (4.4) Approve อนุมัติ ไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูลได้
 - (4.5) Paid จ่ายแล้ว ไม่อนุญาตให้แก้ไขข้อมูลได้

- (5) หน้าจอเพื่อรองรับการยกเลิกการตั้งหนี้ (Cancel Invoice)
- (6) หน้าจออื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบ
- 2) สามารถกำหนดสิทธิ์การใช้งานได้โดยไม่จำกัดจำนวนผู้ใช้งาน (Unlimit User)
- 3) สามารถกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลพื้นฐานของระบบ
- 4) สามารถเพิ่ม บันทึก แก้ไขข้อมูลพื้นฐานของระบบตามสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล
- 5) สามารถลบข้อมูลพื้นฐานของระบบตามสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล
- 6) สามารถสืบค้นข้อมูลพื้นฐานของระบบตามเงื่อนไขต่างๆ เช่น รหัส ชื่อ หรือเงื่อนไขอื่นที่เหมาะสม
- 7) สามารถเรียกดูข้อมูลพื้นฐานของระบบตามเงื่อนไขต่างๆ เช่น รหัส ชื่อ หรือเงื่อนไขอื่นที่เหมาะสมตามสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล
- 8) สามารถป้องกันการบันทึกข้อมูลพื้นฐานซ้ำ และมีข้อความเตือนการบันทึกข้อมูลซ้ำ
- 9) สามารถจัดเก็บวันที่สร้างข้อมูล และผู้บันทึก ในการสร้างข้อมูลพื้นฐานใหม่
- 10) สามารถจัดเก็บวันที่แก้ไขข้อมูล และผู้บันทึก ในการบันทึกข้อมูลพื้นฐานของระบบ
- 11) มีการตรวจสอบความถูกต้องหรือความผิดพลาดของข้อมูลก่อนจัดเก็บข้อมูลและมีข้อความเตือนการบันทึกข้อมูลผิดพลาด และผู้ใช้งานสามารถแก้ไขข้อมูลและบันทึกซ้ำได้ทันทีโดยไม่ต้องบันทึกข้อมูลใหม่ทั้งหมด
- 12) มีระบบในการจัดเก็บ Log โดยสามารถเรียกดูย้อนหลังได้ไม่น้อยกว่า 90 วัน
 - (1) ให้มีการจัดเก็บ ข้อมูลที่มีการบันทึก เพิ่ม แก้ไข เปลี่ยนแปลงข้อมูล ลบข้อมูลในระบบ โดยต้องมีการจัดเก็บวันเวลาที่บันทึก แก้ไข เพิ่ม เปลี่ยนแปลง ลบล่าสุด, ผู้บันทึก แก้ไข เปลี่ยนแปลง ลบล่าสุด
 - (2) สามารถนำข้อมูลออกมาเป็น text file หรือ excel file ได้
- 13) สามารถกำหนดสำรองข้อมูลและเรียกคืนข้อมูลจากระบบได้

3 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน

- 1) การกำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน
 - 1) มีระบบหรือหน้าจอในการบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้งาน
 - 2) มีหน้าจอในการเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก หรือลบ กลุ่มผู้ใช้งานได้
- 2) การกำหนดระดับผู้ใช้งาน
 - (1) มีระบบหรือหน้าจอในการบริหารจัดการระดับผู้ใช้งาน
 - (2) มีหน้าจอในการเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก หรือลบ ระดับผู้ใช้งานได้
- 3) การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งาน
 - (1) มีระบบหรือหน้าจอในการบริหารจัดการสิทธิ์ผู้ใช้งาน
 - (2) มีหน้าจอในการเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก หรือลบสิทธิ์ผู้ใช้งานได้
 - (3) รายงานทะเบียนสิทธิ์ผู้ใช้งาน แยกตามฝ่ายงาน แยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน แยกตามระดับผู้ใช้งาน แยกตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน
- 4) การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล
 - (1) มีระบบหรือหน้าจอในการบริหารจัดการสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล
 - (2) มีหน้าจอในการเพิ่ม แก้ไข ยกเลิก หรือลบสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลได้
 - (3) สามารถเพิ่มเมนูการใช้งานได้ตามกลุ่ม และสิทธิ์การใช้งานได้
 - (4) สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเรียกดูรายงานได้

4 การกำหนดรหัสผ่าน

- 1) มีระบบหรือหน้าจอในการกำหนดเงื่อนไขของรหัสผ่าน เช่น
 - (1) ต้องสามารถกำหนดรหัสผ่าน ให้ประกอบด้วย ตัวเลข ตัวเล็ก ตัวใหญ่ ตัวอักขระพิเศษ ได้
 - (2) ต้องสามารถกำหนดความยาวของรหัสผ่านได้ เช่น 8 ตัวขึ้นไป
 - (3) ต้องสามารถกำหนดให้เปลี่ยนรหัสผ่านทุกๆ 90 วัน
- 2) มีระบบหรือหน้าจอเปลี่ยนรหัสผ่าน หน้าจอลืมรหัสผ่าน ให้กับผู้ใช้งาน

5. สิทธิการใช้งานระบบ

User Classes	Characteristics	ผู้รับผิดชอบ
Supervisor	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถแก้ไขการกำหนดคุณสมบัติของระบบ (system configuration) เช่น การกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้เพื่อสร้างความปลอดภัยให้กับระบบ (system security) เป็นต้น 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่าย ทส. (ส่วนความมั่นคงปลอดภัยสารสนเทศ)
Admin	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถตรวจสอบความถูกต้อง การขอเบิกค่าใช้จ่ายของฝ่ายงานต่างๆ ได้ ● สามารถส่งคืนข้อมูลให้ต้นสังกัดเมื่อพบข้อผิดพลาด (Reject) ได้ ● สามารถอนุมัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายของฝ่ายงานต่างๆ ได้ ● พิมพ์รายงาน (View Only) ของฝ่ายงานต่างๆ ได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ฝ่าย บก. (ส่วนบัญชีทั่วไป)
VP	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถอนุมัติการขอเบิกค่าใช้จ่ายของฝ่ายงานตัวเองได้ ● สามารถส่งคืนข้อมูลให้ต้นสังกัดเมื่อพบข้อผิดพลาด (Reject) ได้ ● พิมพ์รายงาน (View Only) ของฝ่ายงานตัวเองได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้อำนวยการฝ่ายขึ้นไป
User	<ul style="list-style-type: none"> ● สามารถบันทึกข้อมูลได้และตรวจสอบความถูกต้องการขอเบิกค่าใช้จ่ายของฝ่ายงานตัวเองได้ ● สามารถแก้ไขข้อมูลได้ (ถ้ายังไม่ได้รับการอนุมัติ) ● พิมพ์รายงาน (View Only) ของฝ่ายงานตัวเองได้ 	<ul style="list-style-type: none"> ● ผู้ช่วยผู้อำนวยการ ● ผู้จัดการ ● ผู้ช่วยผู้จัดการ ● เจ้าหน้าที่อาวุโส ● เจ้าหน้าที่

6. การพัฒนาระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่าย

- 1) ระบบฯ สามารถเชื่อมโยงข้อมูลงบประมาณกับระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ที่ใช้งานอยู่ในปัจจุบันได้ พร้อมทั้งสามารถส่งผ่านรายการไปยังระบบบัญชีแยกประเภทได้โดยอัตโนมัติ
- 2) ระบบฯ สามารถรองรับการตรวจสอบงบประมาณคงเหลือผ่านหน้าจอการทำงาน และกันงบประมาณ ได้โดยอัตโนมัติเมื่อมีการยืนยันหรืออนุมัติบันทึกขอเบิกค่าใช้จ่าย และหากงบประมาณคงเหลือไม่เพียงพอ ระบบฯ ต้องมีข้อความเตือนและไม่สามารถขอเบิกค่าใช้จ่ายได้
- 3) ระบบฯ สามารถกำหนดกรอบวงเงินและรองรับการอนุมัติการบันทึกขอเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามอำนาจอนุมัติ ตามคำสั่งของ บสย.

- 4) ระบบฯ สามารถรองรับการบันทึกเบิกค่าใช้จ่ายโดยสามารถบันทึกได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือบันทึกได้โดยพนักงานผู้ทำรายการเบิกเอง โดยการบันทึกรายละเอียดการเบิกค่าใช้จ่ายจำแนกเป็นรายบุคคลได้ เช่น กรณีเดินทาง และมีค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าพาหนะ ซึ่งจะระบุเป็นรายบุคคล เป็นต้น
- 5) ระบบฯ สามารถรองรับการแนบรายละเอียดการเบิกในระบบรับคำขอเบิกค่าใช้จ่ายได้ เช่น ใบเสร็จรับเงิน เป็นต้น
- 6) ระบบฯ สามารถรองรับการค้นหาข้อมูลในระดับรายการหรือรายละเอียดได้ เช่น ค้นหาจากชื่อพนักงาน (กรณีเบิกค่าใช้จ่ายโดยสามารถบันทึกได้จากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบหรือบันทึกได้โดยพนักงานผู้ทำรายการเบิกเองหรือการเดินทางเป็นหมู่คณะ) ค้นหาจากรายละเอียดค่าใช้จ่าย เช่น โครงการ ฝ่ายหรือหน่วยงาน เป็นต้น (รองรับได้หลายตัวอักษร และเป็นข้อความที่เทียบเคียงได้โดยไม่ต้องถูกต้องทุกคำ)
- 7) ระบบฯ สามารถรองรับการบันทึกรายละเอียดค่าใช้จ่ายโดยสามารถจำแนกเป็นรายการได้ เช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าตัวเครื่องบิน เป็นต้น
- 8) ระบบฯ สามารถรองรับการขอเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อจ่ายชำระให้กับเจ้าหนี้ได้มากกว่า 1 รายต่อการขอเบิกค่าใช้จ่าย 1 ครั้ง เพื่อขออนุมัติในคราวเดียวกันได้ ดังนี้

	<u>ระบบรับคำขอเบิก</u>	<u>ระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน</u>
	<u>ค่าใช้จ่าย</u>	<u>(ERP)</u>
เจ้าหนี้ ----->	เจ้าหนี้ batch ₁	เจ้าหนี้ batch ₁
	เจ้าหนี้ batch ₂	เจ้าหนี้ batch ₂
	เจ้าหนี้ batch ₃	เจ้าหนี้ batch ₃

- 9) ระบบฯ สามารถรองรับการ Interface ข้อมูลเจ้าหนี้ โดยสร้างระบบ “ภาษีหัก ณ ที่จ่าย” และสามารถพิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, พิมพ์แบบ ภงด.จากการจ่ายเป็นเงินสดได้ โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการเบิกค่าใช้จ่ายเพื่อจ่ายเงินให้กับเจ้าหนี้ที่ไม่ได้ถูกบันทึกในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) (Supplier Master) โดยเจ้าหน้าที่บัญชีไม่ต้องบันทึกซ้ำ
- 10) ระบบฯ สามารถรองรับการคำนวณภาษีหัก ณ ที่จ่ายได้ (ภงด.1) ที่ไม่เกี่ยวกับระบบเงินเดือน และสามารถพิมพ์หนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, พิมพ์แบบ ภงด. จากการจ่ายเป็นเงินสดได้โดยอัตโนมัติ
- 11) ระบบฯ สามารถรองรับการแจ้งเตือนผ่านระบบ E-Mail ไปยังเจ้าหน้าที่บัญชีล่วงหน้าเมื่อใกล้ถึงกำหนดจ่ายเงินให้กับผู้ขอเบิกหรือเจ้าหนี้ตามรายการขอเบิกค่าใช้จ่าย อย่างน้อย 3 วัน โดยหน้าจอรระบบต้องกำหนดให้บันทึกวันครบกำหนดจ่าย
- 12) ระบบฯ สามารถรองรับการขอเบิกค่าใช้จ่ายได้หลายโครงการ โดยสามารถระบุวงเงินรวม แล้วให้ระบบคำนวณยอดเงินเฉลี่ยเพื่อบันทึกค่าใช้จ่ายแยกโครงการได้ เช่น ระบุขอเบิกเงินค่าใช้จ่ายของ 5 โครงการ จำนวนเงิน 100,000 บาท ระบบสามารถคำนวณยอดเงินไปเฉลี่ยลงโครงการละ 20,000 บาท ให้ได้โดยอัตโนมัติ และสามารถรองรับการแก้ไขจำนวนเงิน หรือจำนวนร้อยละของแต่ละโครงการได้หลังการคำนวณค่าใช้จ่ายโดยเฉลี่ย โดยยอดรวมจะต้องไม่เกินจากวงเงินรวมที่ระบุ
- 13) ระบบฯ สามารถรองรับการกำหนดสถานะของเอกสาร และสิทธิ์การแก้ไขเอกสารได้

- 14) ระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่ายสามารถส่งข้อมูล (Interface) เมื่อมีการอนุมัติขอเบิกค่าใช้จ่ายตามวงเงินเรียบร้อยแล้วมายังระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ในส่วนของบัญชีเจ้าหนี้ (AP Oracle module) ได้
 - (1) ต้องส่งค่า Parameter เลขที่อ้างอิงของระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่ายมายังระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ได้
 - (2) ต้องส่งค่า Batch name ระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่ายมายังระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ได้
 - (3) ต้องส่งค่ารายละเอียดของการเบิกค่าใช้จ่ายมายังระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ได้
- 15) ระบบฯ สามารถยกเลิกการตั้งหนี้ (Cancel Invoice) โดยเจ้าหน้าที่บัญชีได้โดยสามารถนำรายการขอเบิกค่าใช้จ่ายมาบันทึกเป็นใบตั้งหนี้ใบใหม่ หรือยกเลิกรายการขอเบิกค่าใช้จ่ายพร้อมการตั้งหนี้ (invoice) ได้ เป็นต้น พร้อมทั้งสามารถระบุเหตุผลประกอบได้
- 16) ระบบฯ สามารถ Reject รายการในกรณีที่ส่งข้อมูลไปยังระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) Module AP Oracle ไม่สมบูรณ์ โดยเจ้าหน้าที่บัญชีทำการ reject รายการที่ไม่สมบูรณ์ไปยังต้นทางเจ้าของงาน
- 17) ระบบฯ สามารถแสดงข้อมูลการตั้งหนี้จ่ายเงิน ในระบบขอเบิกค่าใช้จ่ายได้ เมื่อมีการนำข้อมูลไปบันทึกในระบบสารสนเทศเชื่อมโยงทางการเงิน (ERP) ดังนี้
 - (1) Invoice number
 - (2) Payment Date
 - (3) Voucher number (Payment)
 - (4) Bank account หรือ Check number
- 18) ระบบฯ สามารถรองรับการแก้ไข Chart of account หรือจำนวนเงินได้โดยเจ้าหน้าที่บัญชี ในกรณีที่ต้นทางบันทึกข้อมูลผิดพลาด

7. คุณสมบัติพื้นฐานของรายงาน

- 1) สามารถกำหนดสิทธิ์ในการเรียกดูรายงาน
- 2) สามารถเรียกดูรายงานของระบบโดยกำหนดเงื่อนไขต่างๆ ที่เหมาะสมตามข้อมูลพื้นฐานที่ปรากฏในรายงาน และตามสิทธิ์ในการเรียกดูรายงานทุกรายงาน โดยสามารถกำหนดเงื่อนไขของรายงานได้
 - (1) เงื่อนไขตามวันที่ เช่น วันที่ของรายงาน หรือช่วงวันที่ต้องการเรียกดูรายงาน หรือช่วงเดือนที่ต้องการเรียกดูรายงาน หรือช่วงปีที่ต้องการเรียกดูรายงาน หรือ ณ เวลาที่ต้องการเรียกดูรายงานได้
 - (2) เงื่อนไขตามรายการค่าใช้จ่ายเช่น ค่าเดินทาง(ค่าพาหนะ, ค่าตัวเครื่องบิน, ค่าTax) ค่าเบี้ยเลี้ยงค่าที่พัก
 - (3) เงื่อนไขตามกรอบวงเงินสำหรับการอนุมัติบันทึกขอเบิกค่าใช้จ่ายได้ตามอำนาจอนุมัติ
 - (4) เงื่อนไขตามฝ่ายงาน
 - (5) เงื่อนไขอื่นๆ
- 3) มีการพิมพ์ ชื่อผู้พิมพ์ ชื่อฝ่ายงาน วันที่และเวลาที่พิมพ์ และหมายเลขหน้า/จำนวนหน้าทั้งหมดของรายงานโดยสามารถเรียกดูรายงานผ่านทางหน้าจอได้

- 4) สามารถ Export รายงานเป็นไฟล์ประเภท PDF หรือ Microsoft Word หรือ Microsoft Excel ได้
- 5) รายงานที่แสดงผลต้องเป็นไปตามรูปแบบตามประกาศของ บสย. เช่น Font TH SarabunPSK เท่านั้น
- 6) สามารถแสดงผลในรูปแบบของกราฟตามที่กำหนดได้

8. รายงานของระบบสารสนเทศรับคำขอเบิกค่าใช้จ่าย

- 1) ผู้ใช้งาน (User, VP) สามารถเรียกใช้
 - (1) รายงานการขอเบิกค่าใช้จ่ายของฝ่ายตัวเองได้ โดยแยกตามประเภทต่างๆ เช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินทดรองจ่าย, ค่าใช้จ่ายดำเนินคดี การยกเลิกค่าธรรมเนียม ลดวงเงิน ส่งฟ้อง หรือ การคืนค่าธรรมเนียม เป็นต้น
- 2) เจ้าหน้าที่ฝ่ายบัญชีและการเงิน(Admin) สามารถเรียกใช้
 - (1) รายงานสรุปการขอเบิกค่าใช้จ่ายของฝ่ายงานต่างๆได้ โดยแยกตามประเภทต่างๆเช่น ค่ารักษาพยาบาล เงินทดรองจ่าย ค่าใช้จ่ายดำเนินคดี การยกเลิกค่าธรรมเนียม ลดวงเงิน หรือส่งฟ้อง หรือ การคืนค่าธรรมเนียม เป็นต้น
 - (2) รายงานสรุปการขอเบิกค่าใช้จ่ายของฝ่ายงานต่างๆ โดยแยกตามสถานะเช่น สถานะอยู่ระหว่างดำเนินการ สถานะส่งคืน สถานะยกเลิก สถานะอนุมัติ สถานะจ่ายแล้ว เป็นต้น
 - (3) รายงานสรุปการขอเบิกค่าใช้จ่าย แยกตามฝ่ายงาน และสายงาน
 - (4) รายงานสรุปเคลียร์ค่าใช้จ่ายเช่น ค่าเดินทาง ค่าที่พัก เป็นต้น
 - (5) รายงานสรุปการจ่ายคืนค่าธรรมเนียมทุกประเภท เช่น ยกเลิกค่าธรรมเนียม ลดวงเงิน หรือส่งฟ้อง หรือ การคืนค่าธรรมเนียม เป็นต้นตาม SLA ที่ บสย. กำหนด
 - (6) รายงานหนังสือรับรองภาษีหัก ณ ที่จ่าย, รายงานพิมพ์แบบ ภงด.
- 3) เจ้าหน้าที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ (Supervisor) สามารถเรียกใช้
 - (1) รายงานทะเบียนสิทธิ์ผู้ใช้งาน แยกตามฝ่ายงาน แยกตามกลุ่มผู้ใช้งาน แยกตามระดับผู้ใช้งาน แยกตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน