



ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
เรื่อง ประกวดราคาจ้างจัดทำระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างจัดทำระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (แปดล้านบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

จัดทำระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services	จำนวน	๑
---	-------	---

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย
๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา
๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ การจ้างออกแบบพร้อมติดตั้งพัฒนาระบบ หรือจ้างบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผลงาน โดยมีมูลค่าแต่ละผลงานไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้วพร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาและ TOR มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๓. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีกิจการ งบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดย

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ www.sme.go.th หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๑๔๒-๙๒๘๖ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗


(นางสาวนุฐา तुณสุวรรณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่

ประกวดราคาจ้างจัดทำระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services ด้วยวิธี
ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่

พฤศจิกายน ๒๕๖๗

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์จะ ประกวดราคาจ้างจัดทำระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

๑.๑ ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR)

๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๑.๓ แบบสัญญาจ้างทั่วไป

๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน

(๑) หลักประกันการเสนอราคา

(๒) หลักประกันสัญญา

๑.๕ บทนิยาม

(๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน

(๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม

๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑

(๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒

๑.๗ แผนการทำงาน

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย

๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงาน

ของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ
ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชี
กลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้
ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็น
หุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อ
จัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่
สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวาง การแข่งขัน
อย่างเป็นทางการในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่
รัฐบาล ของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ การจ้าง
ออกแบบพร้อมติดตั้งพัฒนาระบบ หรือจ้างบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ผล
งาน โดยมีมูลค่าแต่ละผลงานไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็น
คู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้ว
เสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบและตรวจรับเรียบร้อยแล้วพร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือ
สำเนาสัญญาและ TOR มาพร้อมกับการยื่นข้อเสนอด้วย

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้
กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณ
งาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้
เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่น
ข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้า
ร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน หรือ
หนังสือเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใด
รายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่น

ข้อเสนอ ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่น
ข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๓ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๑) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า ๑ ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวก ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๒ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วันก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอในแต่ละครั้ง (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) กรณีตาม (๑) - (๔) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการ

ตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี)

(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี)

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องแสดงหลักฐานเกี่ยวกับมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(๔.๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล ให้ยื่นงบแสดงฐานะการเงินที่มีการรับรองแล้วของ ๑ ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา

(๔.๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้ยื่นหนังสือรับรองบัญชีเงินฝาก ไม่เกิน ๙๐ วัน นับถึงวันยื่นข้อเสนอหรือวันลงนามในสัญญา โดยให้ยื่นขณะเข้าเสนอราคา และจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔.๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองวงเงินสินเชื่อ (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศหรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้าประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรองหรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือ มอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) หลักประกันการเสนอราคา ตามข้อ ๕

(๓) สำเนาหนังสือรับรองผลงานประเภทเดียวกันกับงานจ้างประกวดราคา

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของ ผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้อง ทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๙๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคา โดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จไม่เกิน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญาจ้าง แต่ไม่เกินวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจร่างสัญญา ร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ (Terms of Reference : TOR) ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นข้อเสนอตามเงื่อนไข ในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอ และ

การเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วน ถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาข้อเสนอให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงาน จะพิจารณาโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทิ้งงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใจเป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำความผิดและได้ให้ความร่วมมือเป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี) รวมค่าใช้จ่ายที่ส่งไปเรียบร้อยแล้ว
- (๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวันเวลาที่กำหนด

- (๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้
- (๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคาด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ www.gprocurement.go.th

๔.๙ คู่สัญญาต้องจัดทำแผนการทำงานมาให้ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา โดยจัดทำแผนการทำงานตามเอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ เว้นแต่เป็นกรณีสัญญาที่มีวงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ทั้งนี้ แผนการทำงานให้ถือเป็นเอกสารส่วนหนึ่งของสัญญา

๔.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตในประเทศ และแผนการใช้เหล็กที่ผลิตในประเทศ โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

๕. หลักประกันการเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องวางหลักประกันการเสนอราคาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบการ

จัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

จำนวน ๔๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (สี่แสนบาทถ้วน)

๕.๑ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ผู้ซื้อหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน ๓ วันทำการ

๕.๒ หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

๕.๓ พันธบัตรรัฐบาลไทย

๕.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอ นำเช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารส่งจ่ายหรือพันธบัตรรัฐบาลไทยหรือหนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ มาวางเป็นหลักประกันการเสนอราคาจะต้องส่งต้นฉบับเอกสารดังกล่าวมาให้สำนักงานตรวจสอบความถูกต้องในวันที่ ระหว่างเวลา น. ถึง น.

กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ประสงค์จะใช้หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารในประเทศเป็นหลักประกันการเสนอราคาให้ระบุชื่อผู้เข้าร่วมค้ารายที่ สัญญาร่วมค้ากำหนดให้เป็นผู้เข้ายื่นข้อเสนอกับหน่วยงานของรัฐเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ

หลักประกันการเสนอราคาตามข้อนี้ สำนักงานจะคืนให้ผู้ยื่นข้อเสนอหรือผู้ค้ำประกันภายใน ๑๕ วัน นับถัดจากวันที่สำนักงานได้พิจารณาเห็นชอบรายงานผลคัดเลือกผู้ชนะการประกวดราคาเรียบร้อยแล้ว เว้นแต่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่คัดเลือกไว้ซึ่งเสนอราคาต่ำสุดหรือได้คะแนนรวมสูงสุดไม่เกิน ๓ ราย ให้คืนได้ต่อเมื่อได้ทำสัญญาหรือข้อตกลง หรือผู้ยื่นข้อเสนอได้พ้นจากข้อผูกพันแล้ว

การคืนหลักประกันการเสนอราคา ไม่ว่าในกรณีใด ๆ จะคืนให้โดยไม่มีดอกเบี้ย

๖. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๖.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานจะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๖.๒ การพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ

กรณีใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงาน

จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๖.๒.๑ จัดทำระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services

(๑) ราคาที่ยื่นข้อเสนอ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐.๐๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ

๙๐.๐๐ ประกอบด้วย

(๒.๑) ผลงานที่ผ่านมา กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๘.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒.๒) วิธีการบริหารและแนวคิดในการพัฒนาระบบ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๔๕.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒.๓) มาตรฐานในการพัฒนาระบบสารสนเทศ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒.๔) คุณสมบัติบุคลากรในโครงการและวุฒิผู้จัดการโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

(๒.๕) ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อโครงการ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙.๐๐ โดยมีวิธีการให้คะแนน รายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๗ หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

โดยกำหนดให้น้ำหนักรวมทั้งหมดเท่ากับร้อยละ ๑๐๐

๖.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอเอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีสาระสำคัญและความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสิทธิ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น

๖.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มี การผ่อนผันในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๒) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารอิเล็กทรอนิกส์ ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๖.๕ ในการตัดสินการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่

เหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๖.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคา ที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจ จะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อ ประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่า การตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียก ร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ที่ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่ เชื่อถือได้ว่าการยื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลลธรรมตา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่ อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอที่ชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอ สามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มี สิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๖.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือสื่อว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

๗. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุใน ข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวาง หลักประกันสัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนั กงานยึดถือไว้ในขณะทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๗.๑ เงินสด

๗.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันทำสัญญา หรือก่อนวันนั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการ

๗.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามตัวอย่างที่คณะกรรมการ นโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลาง กำหนด

๗.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย

ไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่าง หนังสือคำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๗.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว
หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบไว้แล้ว

๘. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงาน จะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่มตลอดจนภาษีอากรอื่น ๆ และค่าใช้จ่าย ทั้งปวงด้วยแล้วให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้าง โดยแบ่งออกเป็น ๓ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๙ งวดงานและการจ่ายเงิน กำหนดส่งมอบงานภายใน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ สำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๙ งวดงานและการจ่ายเงิน กำหนดส่งมอบงานภายใน ๙๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา และ สำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๖๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานรายละเอียดเป็นไปตามขอบเขตงานฯ (TOR) ข้อ ๙ งวดงานและการจ่ายเงิน กำหนดส่งมอบงานภายใน ๑๘๐ วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา (แต่ไม่เกินวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๘) และ สำนักงาน ได้ตรวจรับมอบงานจ้างเรียบร้อยแล้ว

๙. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๙.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น

๙.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๙.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

๑๐. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำสัญญาจ้างตามแบบดังระบุในข้อ ๑.๓ หรือทำข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑ ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยต้องบริหารจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้การได้ดีดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

๑๑. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอและอื่น ๆ

๑๑.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ การลงนามในสัญญาจะกระทำได้อต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วเท่านั้น

๑๑.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้าง ตามการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องสั่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจาก ต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ ตามที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตาม กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจกการสั่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างสั่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวง คมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับ เรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดย เรืออื่นที่มีใช้เรือไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่า ด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๑.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงจ้างเป็น หนังสือภายในเวลาที่กำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจากผู้ ออกหนังสือค้ำประกันการยื่นข้อเสนอทันที และอาจพิจารณาเรียกชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้ง จะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๑.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาหรือ ข้อตกลงจ้างเป็นหนังสือให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๑.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ มีความขัดหรือ แย่งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นขอ เสนอ ไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม

๑๑.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอ จะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) สำนักงานไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรร แต่ ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการ คัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็น

ธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใด ในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งนี้ต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงานหรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวงซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๒. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

๑๓. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

พฤษภาคม ๒๕๖๗

ขอบเขตของงาน (Terms of Reference : TOR)
จัดทำระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services

1. ความเป็นมา

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีภารกิจในการจัดทำและพัฒนาองค์ความรู้และฐานข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการเสนอแนะนโยบายและการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งการเสริมสร้างระบบเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ ตามเป้าหมายแผนยุทธศาสตร์ชาติ 20 ปี (ปี 2561-2580) ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน มีความมุ่งหมายในการพัฒนาเศรษฐกิจบนพื้นฐานผู้ประกอบการยุคใหม่ ประกอบไปด้วยการสร้างผู้ประกอบการอัจฉริยะ การสร้างโอกาสเข้าถึงบริการทางการเงิน การตลาด การเข้าถึงข้อมูล และการปรับบทบาทและโอกาสการเข้าถึงบริการภาครัฐนั้น สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมมีภารกิจในการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จึงจำเป็นต้องทำการเสริมสร้างระบบสารสนเทศให้มีประสิทธิภาพ รองรับการเป็นหน่วยงานรัฐบาลดิจิทัล โดยนำเทคโนโลยีดิจิทัลเข้ามาช่วยในการบริหารจัดการ พัฒนาระบบจัดเก็บข้อมูลและบริหารจัดการระบบภายในสำนักงาน เพื่อสนับสนุนต่อระบบนิเวศในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจยุคใหม่สำหรับ MSME โดยการจัดทำแผนแม่บทสารสนเทศและแผนปฏิบัติการสารสนเทศ ส่งเสริมการใช้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการทำงานในทุกกระดับ เพื่อความรวดเร็วประหยัดทรัพยากรและลดมลภาวะให้กับสิ่งแวดล้อม รวมทั้งพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรและบุคลากร เป็นงานสำคัญที่จะสามารถสนับสนุนการบริหารจัดการองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีแนวทางที่สำคัญในการดำเนินการแต่ละด้านคือ พัฒนาระบบ System Integrator ของ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม เพื่อให้ระบบสารสนเทศของสำนักงานมีความเชื่อมโยง และลดความซ้ำซ้อนของการทำงานระบบงาน มีอุปกรณ์สำหรับจัดเก็บข้อมูลและมีซอฟต์แวร์พื้นฐานของระบบ System Integrator ที่มีประสิทธิภาพเพื่อประโยชน์ของ สสว.

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบกลาง System Integrator ของ สสว.
- 2.2 เพื่อให้ลดความซ้ำซ้อนในการพัฒนาระบบต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต รวมทั้งลดความซ้ำซ้อนของระบบเดิมที่มีอยู่
- 2.3 เพื่อเชื่อมโยงระบบต่าง ๆ เข้าเป็นระบบเดียวกันเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน รวมทั้งมีความปลอดภัยของข้อมูล
- 2.4 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารโครงการและติดตามประเมินผลในการส่งเสริมในมิติต่าง ๆ

3. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

- 3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย
- 3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- 3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

(1) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยซึ่งได้จดทะเบียนเกินกว่า 1 ปี ต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ จากผลต่างระหว่างสินทรัพย์สุทธิหักด้วยหนี้สินสุทธิ ที่ปรากฏในงบแสดงฐานะการเงินที่มีการตรวจรับรองแล้ว ซึ่งจะต้องแสดงค่าเป็นบวกเป็นระยะเวลา 1 ปีสุดท้ายก่อนวันยื่นข้อเสนอ

(2) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่น้อยกว่า 2 ล้านบาท

(3) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 500,000 บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา ให้พิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน 90 วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นบวกในมูลค่า 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น และหากเป็นผู้ชนะการเสนอราคาหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งในวันลงนามในสัญญา

(4) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการและทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อเพื่อมาสนับสนุนให้มูลค่าสุทธิของกิจการ (Net Worth) ไม่ติดลบ หรือให้มีสภาพคล่องที่ดีจนเพียงพอต่อการยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ 1 ใน 4 ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน 90 วัน)

ข้อยกเว้น กรณีตามข้อ (1) ถึง (4) ไม่ใช่บังคับกับกรณีดังต่อไปนี้

(1) ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(2) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ 10) พ.ศ. 2561

(3) งานจ้างก่อสร้างที่กรมบัญชีกลางได้ขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการงานก่อสร้างแล้ว และงานก่อสร้างที่หน่วยงานของรัฐได้มีการจัดทำบัญชีผู้ประกอบการงานก่อสร้างที่มีคุณสมบัติเบื้องต้นไว้แล้วก่อนวันที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างฯ มีผลใช้บังคับ

3.12 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีผลงานการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือ การจ้างออกแบบพร้อมติดตั้ง พัฒนาระบบ หรือจ้างบำรุงรักษา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ผลงาน โดยมีมูลค่าแต่ละ ผลงานไม่น้อยกว่า 4,000,000 บาท (สี่ล้านบาทถ้วน) และเป็นผลงานที่เป็นคู่สัญญาโดยตรงกับส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ และเซ็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญาซึ่งได้มีการส่งมอบ และตรวจรับเรียบร้อยแล้วพร้อมแนบสำเนาหนังสือรับรองผลงาน หรือสำเนาสัญญาและ TOR มาพร้อมกับการยื่น ข้อเสนอด้วย

4 เงื่อนไขและข้อกำหนดทั่วไป

4.1 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องทำตารางเปรียบเทียบรายละเอียดและเงื่อนไขเฉพาะต่อข้อกำหนดรายละเอียด (SPECIFICATION) เป็นรายข้อทุกข้อ (STATEMENT OF COMPLIANCE) โดยใช้ตัวอย่างแบบฟอร์มการ เปรียบเทียบตามตารางที่ 1 ในการเปรียบเทียบรายการดังกล่าว หากมีกรณีที่ต้องมีการอ้างอิงข้อความหรือเอกสาร ในส่วนอื่นที่จัดนำเสนอมา ผู้เสนอราคาจะต้องระบุให้เป็นที่ชัดเจนสามารถตรวจสอบได้ง่ายว่าอ้างอิงในส่วน ไດ ตำแหน่งใดของเอกสารอื่น ๆ ที่จัดทำเสนอมาสำหรับเอกสารที่อ้างอิงให้หมายเหตุหรือขีดเส้นใต้ หรือระบายสี พร้อมเขียนหัวข้อกำกับไว้ให้ตรงกับที่ระบุไว้ในตารางที่ 1 เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบกับเอกสารเปรียบเทียบ หาก ผู้เสนอราคาไม่ดำเนินการตามนี้ คณะกรรมการพิจารณาผลขอสงวนสิทธิ์ในการไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้เสนอ ราคา

ตารางที่ 1 ตารางเปรียบเทียบคุณสมบัติข้อกำหนดและรายละเอียดข้อเสนอโครงการ

อ้างอิงข้อ	ขอบเขตการดำเนินงาน สำนักงาน กำหนด	ขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้ เสนอราคา เสนอ	เปรียบเทียบ ขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้ เสนอราคาเสนอ	เอกสารอ้างอิง
ระบุหัวข้อให้ตรงกับหัวข้อที่ระบุใน เอกสารประกวด ราคา	ให้ระบุ -ขอบเขตการดำเนินงานที่ สำนักงาน กำหนด - คุณสมบัติที่สำนักงาน กำหนด	ให้ระบุ -ขอบเขตการ ดำเนินงานที่ผู้เสนอ ราคาเสนอ - คุณสมบัติที่ผู้ เสนอราคาเสนอ	ให้ระบุจุดที่ดีกว่า หรือเทียบเท่า	ระบุหมายเลข หน้าของ เอกสารอ้างอิง ของบริษัท

4.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องส่งแคตตาล็อกหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของทุกรายการที่ผู้เสนอราคาเสนอ มา เพื่อประกอบการพิจารณา หลักฐานดังกล่าว สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม จะเก็บไว้ เป็นเอกสารของทางราชการ จะต้องรับรองสำเนาถูกต้องโดยผู้มีอำนาจทางนิติกรรมแทนนิติบุคคล หาก คณะกรรมการพิจารณาผลมีความประสงค์จะขอคืนฉบับแคตตาล็อก ผู้เสนอราคาจะต้องนำต้นฉบับมาให้ คณะกรรมการพิจารณาตรวจสอบภายใน 3 วัน

นายสุขุม ขาดิสุทธิชัย นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล นางสาวสุชาทิพย์ สุขภิรมย์


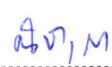
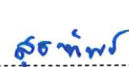
4.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีทีมงานให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาหรือปรับแก้ Configuration ทางด้าน ระบบ และ Software ที่เสนอ ได้ทั้ง 3 ช่องทาง คือ Telephone, Remote Support, Onsite Support เมื่อทาง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ร้องขอโดยไม่มีค่าใช้จ่ายเป็นเวลา 1 ปี หลังจากติดตั้งและ ตรวจสอบงานเรียบร้อยแล้ว

4.4 ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอบุคลากรที่รับผิดชอบในโครงการที่มีคุณสมบัติ ความรู้ ความชำนาญเหมาะสม ตามตำแหน่งหน้าที่ความรับผิดชอบในโครงการ โดยเสนอรายละเอียดประวัติการศึกษา ผลงานประสบการณ์การทำงานของบุคลากรในโครงการและผู้ยื่นข้อเสนอ เพื่อประกอบการพิจารณา ดังนี้

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน อย่างน้อย (คน)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	คุณสมบัติ (ขั้นต่ำ)
1	ผู้จัดการโครงการ (Project Manager)	1	ปริญญาโท ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ในการบริหาร โครงการไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึง วันที่ยื่นเอกสารการประกวดราคา - มีประสบการณ์ในการบริหาร จัดการโครงการต่างๆ กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 3 โครงการ
2	วิศวกรซอฟต์แวร์อาวุโส (Senior Software Engineer)	1	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ด้านสถาปัตยกรรม ซอฟต์แวร์ ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับ ถึงวันที่ยื่นเอกสารการประกวด ราคา - มีประสบการณ์ด้านสถาปัตยกรรม ซอฟต์แวร์ของโครงการ ต่างๆ กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาห กิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 3 โครงการ
3	นักวิเคราะห์ระบบอาวุโส (Senior System Analyst)	2	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ ระบบ ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึง วันที่ยื่นเอกสารการประกวดราคา - มีประสบการณ์ด้านวิเคราะห์ระบบ ของโครงการ ต่างๆ กับหน่วยงาน ภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่น้อย กว่า 3 โครงการ
4	นักวิเคราะห์ธุรกิจอาวุโส (Senior Business Analyst)	4	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ ธุรกิจไม่น้อยกว่า 10 ปี นับถึงวันที่ ยื่นเอกสารการประกวดราคา

นายสุชม ชาติสุทธิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ 

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน อย่างน้อย (คน)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	คุณสมบัติ (ขั้นต่ำ)
				- มีประสบการณ์ในการวิเคราะห์ ธุรกิจของโครงการ ต่างๆ กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 3 โครงการ
5	นักออกแบบระบบอาวุโส (Senior System Designer)	4	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ด้านออกแบบระบบ สารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 10 ปี นับ ถึงวันที่ยื่นเอกสารการประกวด ราคา - มีประสบการณ์ด้านออกแบบระบบ สารสนเทศของโครงการ ต่างๆ กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 3 โครงการ
6	นักออกแบบการใช้งาน (UI/UX Designer)	1	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศหรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ด้านการออกแบบ ส่วนติดต่อผู้ใช้งานและ ประสบการณ์ผู้ใช้งาน (UX/UI) ไม่ น้อยกว่า 5 ปี - มีประสบการณ์ด้านการออกแบบ ส่วนติดต่อผู้ใช้งานและ ประสบการณ์ผู้ใช้งาน (UI/UX) กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 3 โครงการ
7	วิศวกรระบบ (System Engineer : SE)	1	ปริญญาตรี ด้าน วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ หรือ เทคโนโลยี สารสนเทศหรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง กับเทคโนโลยี สารสนเทศ	- มีประสบการณ์ในการติดตั้งระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศ ไม่น้อยกว่า 5 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสารการ ประกวดราคา - มีประสบการณ์ในการในการติดตั้ง ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของ โครงการ ต่างๆ กับหน่วยงาน ภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจหรือ หน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่น้อย กว่า 3 โครงการ - มีประสบการณ์ในการจัดทำแผน บริหารความต่อเนื่อง (Business

นายสุชม ชาติสุทธิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ 

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน อย่างน้อย (คน)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	คุณสมบัติ (ขั้นต่ำ)
				Continuity Plan : BCP) แผนการจัดทำไซต์สำรอง แผนการและวิธีการสำรองข้อมูล และกู้คืนข้อมูล/ระบบ) ไม่น้อยกว่า 1 โครงการ
8	นักพัฒนาโปรแกรมอาวุโส (Senior Developer /Programmer)	5	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ สารสนเทศไม่น้อยกว่า 10 ปี นับ ถึงวันที่ยื่นเอกสารการประกวด ราคา - มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ สารสนเทศของโครงการ ต่างๆ กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 3 โครงการ
9	นักพัฒนาโปรแกรม (Developer/Programmer)	13	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศหรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ สารสนเทศไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึง วันที่ยื่นเอกสารการประกวดราคา - มีประสบการณ์ในการพัฒนาระบบ สารสนเทศของโครงการ ต่างๆ กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 2 โครงการ
10	นักทดสอบระบบ (Tester)	2	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศหรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	- มีประสบการณ์ในการทดสอบ ระบบและจัดทำเอกสาร ประกอบการทดสอบระบบ สารสนเทศไม่น้อยกว่า 3 ปี นับถึง วันที่ยื่นเอกสารการประกวดราคา - มีประสบการณ์ในการทดสอบ ระบบและจัดทำเอกสาร ประกอบการทดสอบระบบ สารสนเทศของโครงการ ต่างๆ กับ หน่วยงานภาครัฐหรือรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานที่จัดตั้งโดยรัฐ ไม่ น้อยกว่า 2 โครงการ

นายสุชม ชาติสุทธิชัย  นางสาวมิชานา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุรชาติพิทย์ สุขภิรมย์ 

ลำดับ	ตำแหน่ง	จำนวน อย่างน้อย (คน)	วุฒิการศึกษา (ขั้นต่ำ)	คุณสมบัติ (ขั้นต่ำ)
11	เจ้าหน้าที่ประสานงาน โครงการฯ	1	ปริญญาตรี ด้านเทคโนโลยี สารสนเทศหรือ สาขาที่เกี่ยวข้อง	มีประสบการณ์ในตำแหน่งที่ระบุไม่ น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันที่ยื่นเอกสาร การประกวดราคา

5 ขอบเขตของงาน

ระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Services ประกอบด้วย ระบบบริหารจัดการนโยบาย และแผนการส่งเสริม SME ระบบบริหารจัดการสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ ระบบ Workflow ระบบบริหารการเชื่อมโยง และแลกเปลี่ยนข้อมูล และระบบ Single Sign On ระบบที่พัฒนาต้องสามารถเชื่อมโยงและส่งต่อข้อมูล/กระบวนการ ระหว่างระบบงานที่พัฒนาขึ้นนี้กับระบบงานที่สำนักงานใช้งานในปัจจุบันได้ สามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งานให้ได้รับทราบงานที่เกี่ยวข้อง (รายละเอียดตามภาคผนวก คุณลักษณะทั่วไปและคุณลักษณะเฉพาะของระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Service) มีการดำเนินงานตามมาตรฐานวิศวกรรมซอฟต์แวร์ ISO/IEC 29110 สำหรับหน่วยงานภาครัฐ มาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยทางด้านสารสนเทศและไซเบอร์ และการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล PDPA ตามพรบ.คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ. 2562 รวมทั้งระบบต้องพัฒนาตามมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับเว็บไซต์ Website Security Standard (WSS) และมาตรฐานการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสำหรับโปรแกรมประยุกต์บนเว็บ Web Application Security Standard (WAS) โดยผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

5.1 ประชุมเพื่อเริ่มโครงการกับสำนักงานฯ โดยจัดประชุม ณ สำนักงานฯ หรือผ่านการประชุมออนไลน์ เพื่อให้เห็นภาพของโครงการที่จะพัฒนา โดยต้องนำเสนอรูปแบบ กระบวนการ เครื่องมือในการพัฒนาระบบ และนำเสนอแผนการดำเนินงาน(อย่างละเอียด) โดยแผนการดำเนินงาน จะรวมถึงแผนการทดสอบระบบ แผนการฝึกอบรมและหลักสูตรการอบรม และผู้รับจ้างต้องเสนอทีมงานพร้อมบทบาทหน้าที่ ภายใน 5 วันทำการ นับแต่วันลงนามในสัญญา

5.2 ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

- (1) สถาปัตยกรรมองค์กร ของ สสว. OSMEP Enterprise Architecture
- (2) กระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาระบบ System Integrator ของ สสว.
- (3) การแลกเปลี่ยนข้อมูลกับระบบงบประมาณ ระบบบัญชี/การเงิน ระบบบริหารความเสี่ยง ระบบ KPI องค์กร ระบบ KPI รายบุคคล และระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SMEs
- (4) เครื่องแม่ข่าย และซอฟต์แวร์ ที่สำนักงานจัดเตรียมให้เพื่อใช้ในการติดตั้งระบบ

5.3 รวบรวมความต้องการใช้งานอย่างละเอียดจากผู้ใช้งานระบบและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียภายใต้ขอบเขตงาน ระบบกลาง System Integrator ทั้ง 5 ระบบ ทั้งด้านกระบวนการและด้านเทคนิค ประกอบด้วย 7 หมวด ได้แก่ การมีส่วนร่วมของผู้ใช้ (User Participation) การแจ้งเตือน (Notice) การกำหนดความต้องการของผู้ใช้ (User Desirability) การประมวลผลข้อมูล (Data Processing) การรั่วไหลของข้อมูล (Breach) การตำหนิหรือการร้องขอ (Complaint/Request) และการดำเนินการด้านความปลอดภัย (Security) เพื่อให้ได้รายละเอียดเพิ่มเติมจากในข้อกำหนดในคุณลักษณะทั่วไปและคุณลักษณะเฉพาะของระบบ (ภาคผนวก) นำความต้องการที่รวบรวมได้มาจัดทำข้อกำหนดความต้องการระบบ (Software Requirements Specification : SRS) และจัดทำเอกสารเพื่อยืนยันความต้องการกับผู้ใช้งาน (Validation Result)

นายสุขุม ชาติสุขหิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุรชาติพิศ สุขภิรมย์ 

5.4 วิเคราะห์และออกแบบระบบตามข้อกำหนดความต้องการระบบตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.3 ที่ผ่านการยืนยันความต้องการจากผู้ใช้งาน และได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง โดยถือเอาเอกสาร Software Requirements Specification (SRS) ที่ได้รับการยืนยันเรียบร้อยแล้วเป็นที่สิ้นสุด

(1) จัดทำสถาปัตยกรรมของระบบ System Architecture และ สถาปัตยกรรมของข้อมูล Data Architecture

(2) วิเคราะห์และออกแบบระบบ รวมทั้งจัดทำเอกสารการออกแบบระบบ (Software Design Specification) และอย่างน้อยต้องประกอบไปด้วย

- แผนภาพแสดงกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Model and Notation Diagram : BPMN Diagram)

- แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล (Entity Relational Diagram)

- พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary)

- โปรแกรมต้นแบบ Prototype ของระบบ เพื่อแสดง UI (User Interface) และ UX (User Experience) และรูปแบบรายงาน (Report Design)

5.5 พัฒนาระบบตามที่ได้ออกแบบในข้อ 5.4 ที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง โดยถือเอาเอกสารการออกแบบระบบ (Software Design Specification) ที่ได้รับการยืนยันเรียบร้อยแล้วเป็นที่สิ้นสุด ระบบที่พัฒนาจะต้องสามารถทำงานร่วมกับเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย และอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่สำนักงานได้จัดเตรียมให้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.6 ประเมินผลการดำเนินงาน จัดทำรายงานสรุปประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานด้านความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรค นำส่งคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ทุก ๆ 15 วัน โดยนำส่งไปที่อีเมลของคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง หากการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงานที่เสนอ ต้องปรับเปลี่ยนแผนงานให้เหมาะสมกับการดำเนินงาน เพื่อให้งานสำเร็จและมีคุณภาพ ทั้งนี้ต้องนำแผนที่ปรับปรุงเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างทุกครั้ง ก่อนนำแผนไปใช้

5.7 เมื่อต้องมีการปรับแผนการดำเนินงาน เพิ่มเติม หรือ เปลี่ยนแปลงการดำเนินงานใด ๆ ในระหว่างการพัฒนา ระบบ ต้องดำเนินการตามกระบวนการควบคุมการบริหารจัดการความเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ IT Change Management Control

5.8 การพัฒนาการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบภายนอก ผู้รับจ้างต้องจัดทำเอกสารและคู่มือการเรียกใช้งาน API อย่างครบถ้วนสมบูรณ์ รวมทั้งให้การสนับสนุนผู้พัฒนาระบบอื่น ที่จะเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบกลาง System Integrator

5.9 การทดสอบระบบ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการดังต่อไปนี้

(1) ตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบ โดยตรวจสอบช่องโหว่ (Vulnerability Assessment : VA) และ ทดสอบการเจาะระบบ (Penetration Test) หากพบช่องโหว่ที่มีระดับความรุนแรง (CVSS Score 4.0 - 10.0) ให้ดำเนินการแก้ไขให้เรียบร้อยก่อนการส่งมอบ และจัดทำรายงานผลการทดสอบ

(2) จัดทำวิธีการทดสอบ Test Scenario, Test Cases และ Test Scripts สำหรับการทดสอบแบบ Integration Test , Function Test/Unit Test, E2E Test (End to End Test) และผ่านความเห็นชอบจากสำนักงานฯ (CIO) / คณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ก่อนการทดสอบ

(3) ดำเนินการทดสอบระบบ (User Acceptance Test) ตามข้อ 5.9 (1) และ 5.9 (2) ร่วมกับบุคลากรของสำนักงานที่ได้รับมอบหมาย หากพบ Defect ต้องทำการแก้ไข และจัดทำรายงานผลการทดสอบ

(4) ดำเนินการทดสอบประสิทธิภาพของระบบ (Performance Testing) 2 แบบเป็นอย่างน้อย โดยมุ่งเน้น เช่น Load Test , Availability Test เพื่อทดสอบการให้บริการ เป็นต้น

นายสุชม ชาติสุทธิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ 

5.10 ติดตั้ง Software และระบบที่พัฒนา

(1) ดำเนินการติดตั้ง Software และระบบที่พัฒนาที่ผ่านการทดสอบแล้ว รวมทั้งตั้งค่าต่างๆ ของระบบ ณ ที่ตั้งสำนักงานฯ หรือตามที่สำนักงานกำหนด

(2) จัดเก็บ Source Code บนระบบจัดการเวอร์ชัน (Version Control)

5.11 ในระหว่างการดำเนินการหากมีความต้องการเพิ่มเติมจากที่ได้กำหนดในคุณลักษณะเฉพาะของระบบ (ภาคผนวก) เพื่อให้ระบบที่พัฒนามีความสมบูรณ์หรือมีประสิทธิภาพมากขึ้น ผู้รับจ้างต้องทำการวิเคราะห์ ออกแบบ และพัฒนาให้ระบบตามความต้องการเพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และจะต้องปรับปรุงเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดให้สอดคล้องด้วย โดยจะต้องแจ้งความต้องการเพิ่มเติมก่อนที่จะยืนยันในเอกสารความต้องการ (Software Requirements Specification หรือ Software Design Specification)

5.12 การอบรมการใช้งาน (ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายสำหรับสถานที่ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งอาหารและเครื่องดื่ม) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการ ดังนี้

(1) จัดทำแผนการอบรมและรายละเอียดหลักสูตรการอบรม และเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับงานจ้างเพื่อขอความเห็นชอบก่อนการอบรม อย่างน้อยต้องประกอบด้วยหลักสูตร ดังนี้

1) หลักสูตรสำหรับผู้บริหาร 1 ครั้ง จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 10 ท่าน

2) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ

- ผู้ดูแลระบบ 1 ครั้ง และจำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 5 ท่าน

- ผู้ดูแลระบบย่อยบริหารจัดการนโยบายและแผนการส่งเสริม SME ระบบบริหารจัดการ

สัญญาอิเล็กทรอนิกส์ และ ระบบจัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow) ระบบงานละ 1 ครั้ง รวม 3 ครั้ง และจำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 5 ท่าน / การจัดอบรม 1 ครั้ง

3) หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานระบบบริหารจัดการนโยบายและแผนการส่งเสริม SME ระบบบริหารจัดการสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ และ ระบบจัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow) ระบบงานละ 1 ครั้ง และจำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 5 ท่าน / การจัดอบรม 1 ครั้ง

4) หลักสูตรการสร้างแบบจำลองกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Model and Notation Diagram) 1 ครั้ง จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 5 ท่าน

5) หลักสูตรการใช้เครื่องมือ (Tools/Software) ที่ใช้ในการพัฒนาระบบทั้งหมด (หลักสูตรเบื้องต้น) อย่างน้อย 1 ครั้ง จำนวนผู้เข้าอบรมไม่น้อยกว่า 5 ท่าน

(2) จัดอบรมตามแผนการอบรมและตามรายละเอียดหลักสูตร ข้อ 5.12 (1)

5.13 ซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ในการพัฒนาระบบมีลิขสิทธิ์ ผู้รับจ้างต้องชำระค่าลิขสิทธิ์ และลิขสิทธิ์การใช้งานเป็นของสำนักงานฯ และสิทธิในการใช้งานของสำนักงานฯ ต้องสามารถใช้งานได้ตลอดระยะเวลารับประกันผลงาน 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

5.14 กรณีสำนักงานฯ มีความประสงค์ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง/โยกย้ายพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลเข้าสู่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบ Cloud System อื่นจากบริหารจัดการอยู่ในปัจจุบันในช่วงเวลารับประกัน (MA) ผู้รับจ้างจะต้องทำการวิเคราะห์ผลกระทบ พร้อมทั้งนำเสนอแผนการย้ายหรือติดตั้งใหม่ให้กับทางสำนักงานฯ โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย

และหากมีความประสงค์ ให้ดำเนินการเปลี่ยนแปลง/โยกย้ายพื้นที่การจัดเก็บข้อมูล ในช่วงเวลาพัฒนา ผู้รับจ้างจะต้องทำการวิเคราะห์ผลกระทบ พร้อมทั้งนำเสนอแผนการย้ายหรือติดตั้งใหม่ให้กับทางสำนักงานฯ โดยดำเนินการเปลี่ยนแปลง/โยกย้ายพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลนั้น จะต้องไม่กระทบกับแผนการพัฒนาหลัก และหากกระทบกับแผนการพัฒนาหลัก ให้ผู้รับจ้างและผู้จ้างพิจารณาถึงความเหมาะสมร่วมกัน

5.15 จัดให้มีการสำรองข้อมูล ทุกวันโดยอัตโนมัติเป็นอย่างน้อย และสามารถดำเนินการกู้คืนข้อมูลโดยใช้ข้อมูลสำรองดังกล่าวได้ในกรณีที่ข้อมูลมีปัญหา ทั้งนี้ความถี่ของการสำรองข้อมูลดังกล่าวจะต้องสอดคล้องและขึ้นอยู่กับ Hardware และ Software ของที่สำนักงานฯ มีอยู่

6 กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

180 วันนับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา แต่ไม่เกินวันที่ 29 สิงหาคม 2568

7 หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

7.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ทั้งหมด และราคาที่เสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 90 วัน นับแต่วันที่เสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาจะถอนการเสนอราคาไม่ได้

7.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น และจะพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่ผ่านคุณสมบัติยื่นข้อเสนอครบถ้วน และได้คะแนนรวมสูงสุด เป็นผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ โดยมีคะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนดดังนี้

7.2.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10

7.2.2 ข้อเสนอทางเทคนิคหรือข้อเสนออื่น ๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 90

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามสัดส่วน 100 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
1. ด้านราคา	100
2. ด้านเทคนิค	100
2.1 ผลงานที่ผ่านมา (20 คะแนน)	
2.1.1 มีผลงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน (10 คะแนน)	
2.1.2 มีผลงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน และ ผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการภายในของหน่วยงานภาครัฐ และระบบมีการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integrate) ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 โครงการ/ระบบ (13 คะแนน)	
2.1.3 มีผลงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน และ ผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการภายในของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีการจัดทำ BPMN Diagram และระบบมีการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integrate) ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 โครงการ/ระบบ (16 คะแนน)	
2.1.4 มีผลงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้กับหน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชนที่น่าเชื่อถือ จำนวนไม่น้อยกว่า 2 ผลงาน	

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
<p>และ ผลงานด้านการพัฒนาระบบสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการภายในของหน่วยงานภาครัฐ ที่มีการจัดทำ BPMN Diagram ระบบมีการเชื่อมโยงข้อมูล (Data Integrate) ที่มีการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลด้านกระบวนการอัตโนมัติ (Process Automation) มาช่วยลดขั้นตอนการทำงาน หรือทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 โครงการ/ระบบ (20 คะแนน)</p>	
<p>2.2 วิธีการบริหารและแนวคิดในการพัฒนาระบบ (50 คะแนน)</p> <p>2.2.1 แผนการดำเนินงาน (10 คะแนน)</p> <p>(1) แผนการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียดของกิจกรรมในกระบวนการบริหารจัดการโครงการ (Project Management Process) และกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Implementation Process) โดยแผนที่นำเสนอต้องสร้างความเชื่อมั่นได้ว่าจะสามารถพัฒนาระบบของงานจ้างนี้เสร็จได้ภายในกำหนดและได้ระบบที่มีประสิทธิภาพ (7 คะแนน)</p> <p>(2) แผนการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียดของกิจกรรมในกระบวนการบริหารจัดการโครงการ (Project Management Process) และกระบวนการพัฒนาซอฟต์แวร์ (Software Implementation Process) โดยแผนที่นำเสนอแนวทางที่สามารถส่งมอบงานได้เป็นระยะโดยไม่ต้องรอให้ผลงานเสร็จสิ้นทั้งหมด (ตามที่กำหนดในงวดงาน) และต้องสร้างความเชื่อมั่นได้ว่าจะสามารถพัฒนาระบบของงานจ้างนี้เสร็จได้ภายในกำหนดและได้ระบบที่มีประสิทธิภาพ (10 คะแนน)</p>	
<p>2.2.2 การนำเสนอแนวคิดในการพัฒนาระบบ (40 คะแนน)</p> <p>(1) มีการนำเสนอ 3 ประเด็น ดังนี้ (20 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถาปัตยกรรมของระบบ ที่รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการได้ง่าย - แนวทางการพัฒนาระบบที่มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ - รายละเอียดการใช้เทคนิคหรือเครื่องมือ ในการทำ Process Automation เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ <p>(2) มีการนำเสนอ 4 ประเด็น ดังนี้ (30 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถาปัตยกรรมของระบบ ที่รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการได้ง่าย - แนวทางการพัฒนาระบบที่มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ - รายละเอียดการใช้เทคนิคหรือเครื่องมือ ในการทำ Process Automation เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ - แนวทางการควบคุมการเปลี่ยนแปลง (Change Control) <p>(3) มีการนำเสนอ 5 ประเด็น ดังนี้ (40 คะแนน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - สถาปัตยกรรมของระบบที่จะพัฒนา ที่รองรับการทำงานที่มีประสิทธิภาพและบริหารจัดการได้ง่าย 	

เกณฑ์การให้คะแนน	คะแนนเต็ม
<ul style="list-style-type: none"> - แนวทางการพัฒนาระบบที่มีการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล มีความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศและไซเบอร์ - รายละเอียดการใช้เทคนิคหรือเครื่องมือ ในการทำ Process Automation เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพระบบ - แนวทางการควบคุมการเปลี่ยนแปลง (Change Control) - ตัวอย่าง Mock up หรือต้นแบบ (Prototype) มาประกอบการนำเสนอ เพื่อแสดงให้เห็นว่าสามารถดำเนินงานได้จริง 	
<p>2.3 มาตรฐานในการพัฒนาระบบสารสนเทศ (10 คะแนน)</p> <p>2.3.1 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 29110 ระดับ Basic VSE Profile (8 คะแนน)</p> <p>2.3.2 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้รับการรับรองมาตรฐาน ISO/IEC 29110 Intermediate Profile และ Advanced Profile (10 คะแนน)</p>	
<p>2.4 คุณสมบัติบุคลากรในโครงการและคุณวุฒิผู้จัดการโครงการ (10 คะแนน)</p> <p>2.4.1 บุคลากรในโครงการมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 12 (8 คะแนน)</p> <p>2.4.2 บุคลากรในโครงการมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 12 และ ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในของหน่วยงานภาครัฐ (9 คะแนน)</p> <p>2.4.3 บุคลากรในโครงการมีคุณสมบัติครบถ้วน ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อ 12 และ ผู้จัดการโครงการมีประสบการณ์ในการบริหารจัดการโครงการพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการภายในของหน่วยงานภาครัฐ และ ผู้จัดการโครงการต้องได้รับวุฒิปับตร (Certificate) CompTIA Project+ หรือ Mastering Digital Project Management หรือ Certificated Associate in Project Management หรือ PRINCE2 Foundation หรือ PRINCE 2 Practitioner หรือ Project Management Professional (PMP) (10 คะแนน)</p>	
<p>2.5 ข้อเสนอที่มีประโยชน์ต่อโครงการ (10 คะแนน)</p> <p>2.5.1 ข้อเสนอทางเทคนิค ในด้านจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น ที่แสดงให้เห็นว่าจะช่วยให้สามารถพัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือช่วยให้สามารถดำเนินงานโครงการได้เสร็จสิ้นก่อนระยะเวลาที่กำหนด (5 คะแนน)</p> <p>2.5.2 ข้อเสนอทางเทคนิค ในด้านจำนวนบุคลากรที่เพิ่มขึ้น ที่แสดงให้เห็นว่าจะช่วยให้สามารถพัฒนาซอฟต์แวร์ที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือช่วยให้สามารถดำเนินงานโครงการได้เสร็จสิ้นก่อนระยะเวลาที่กำหนด และมีการเสนอดำเนินการควบคุมคุณภาพของซอฟต์แวร์ที่พัฒนา (Software Assurance) (10 คะแนน)</p>	

7.3 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมานำเสนอ (Present) ข้อเสนอทางเทคนิคต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยกำหนดเวลาการนำเสนอจนรวมตอบคำถามไม่เกิน 30 นาที/ราย และต้องนำรูปเล่มเอกสารสำหรับการนำเสนอด้านเทคนิคมานำเสนอประกอบการพิจารณา จำนวน 5 ชุด การพิจารณาจะพิจารณาตามข้อเสนอที่มีการยื่นทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

นายสุขุม ชาติสุทธิชัย  นางสาวนิชาภา แสงสว่างตระกูล  นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ 

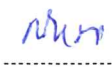
(Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลางเท่านั้น หากผู้ยื่นข้อเสนอไม่มานำเสนอ ข้อเสนอด้านเทคนิคในวันที่กำหนด คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะพิจารณาให้ คะแนนเอกสารในระบบ e-GP

8 วงเงินงบประมาณ

จำนวน 8,000,000 บาท (แปดล้านบาทถ้วน) รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

9 งวดงานและการจ่ายเงิน

งวดที่	จำนวนเงิน	งานที่ต้องส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
1	ร้อยละ 10 ของค่าจ้างทั้งหมด	ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ 5.1 – 5.3 และส่งมอบเอกสาร/ผลจากการดำเนินงาน ในรูปแบบเอกสารและซอฟต์แวร์ที่จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน 5 ชุด ดังนี้ 1. แผนการดำเนินงานเพื่อพัฒนาระบบ 2. แผนการฝึกอบรม 3. แผนการทดสอบระบบ 4. รายงานผลการเก็บรวบรวมข้อมูล ขอบเขตการรวบรวมข้อมูล สรุปความต้องการของระบบ (Software Requirement Specification : SRS) และเอกสารยืนยันความต้องการกับผู้ใช้งาน (Validation Result) 5. รายงานสรุปผลการศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	45 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา
2	ร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมด	ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ 5.4 และจัดอบรมหลักสูตรการสร้างแบบจำลองกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Model and Notation Diagram) ตามข้อ 5.12 และส่งมอบเอกสาร/ผลจากการดำเนินงาน ในรูปแบบเอกสารและซอฟต์แวร์ที่จัดเก็บใน Thumb drive จำนวน 5 ชุด ดังนี้ 1. เอกสารการออกแบบสถาปัตยกรรมระบบ (System Architecture) 2. เอกสารการออกแบบสถาปัตยกรรมข้อมูล (Data Architecture) 3. เอกสารออกแบบระบบและโครงสร้างฐานข้อมูล ประกอบด้วย 3.1 แผนภาพแสดงกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Model and Notation Diagram: BPMN Diagram) 3.2 การออกแบบหน้าจอ (Screen Design) 3.3 การออกแบบรายงาน (Report Design) 3.4 โปรแกรมต้นแบบ (Prototype) 3.5 แผนภาพแสดงความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล (Entity Relational Diagram) 3.6 พจนานุกรมข้อมูล (Data Dictionary) 4. รายงานความก้าวหน้าของโครงการ (Progress Status Record) 5. รายละเอียดหลักสูตรการอบรมทุกหลักสูตร	90 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา

นายสุขุม ชาติสุทธิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุรชาติพิศ สุขภิรมย์ 

งวดที่	จำนวนเงิน	งานที่ต้องส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
		6. รายงานการอบรมหลักสูตรการสร้างแบบจำลองกระบวนการทางธุรกิจ (Business Process Model and Notation Diagram)	
3	ร้อยละ 60 ของค่าจ้างทั้งหมด	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้รับจ้างได้ดำเนินการตามข้อ 5 ครบถ้วนทั้งหมด โดยอ้างอิงจากเอกสาร Software Requirements Specification(SRS) และ Software Design Specification(SDS) - นำส่งรายงานตามขอบเขตการดำเนินงาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เอกสารและคู่มือการเรียกใช้งาน API ตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 5.8 - ผลการทดสอบระบบตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.9 - เอกสารความต้องการ(Software Requirements Specification หรือ Software Design Specification)ที่เพิ่มเติมตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.11 (ถ้ามีการดำเนินการในส่วนนี้) - รายงานการอบรมการใช้งาน ตามขอบเขตการดำเนินงานข้อ 5.12 - นำส่งโปรแกรมอื่น ๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบพร้อมลิขสิทธิ์การใช้งาน (ถ้ามี) - นำส่งมอบผลจากการดำเนินงานทั้งหมดโดยจัดเก็บใน External Hard Disk จำนวน 1 ชุด และ Thumb drive จำนวน 5 ชุด 	180 วัน นับถัดจากวันที่ลงนามในสัญญา แต่ไม่เกิน 29 สิงหาคม 2568

10 อัตราค่าปรับ

หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงาน หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้าง ต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวัน ในอัตรา ร้อยละ 0.1 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา แต่จะต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

11 กำหนดระยะเวลาและเงื่อนไขการรับประกันและการบำรุงรักษา

11.1 ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบที่พัฒนาขึ้น ให้มีความถูกต้อง บำรุงรักษา (Maintenance) และปรับแต่งระบบ (Tuning) ให้สามารถให้มีประสิทธิภาพหรือมีความปลอดภัย โดยไม่คิดค่าใช้จ่าย เป็นระยะเวลา 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

11.2 ผู้รับจ้างต้องรับประกันระบบที่พัฒนาขึ้น ให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน กรณีที่มีการตรวจประเมินพบช่องโหว่ หรือสิ่งผิดปกติ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานของระบบ ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายเพิ่มเติม

11.3 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับระบบงานที่พัฒนา คอยให้บริการปรึกษาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจนกว่าจะสำเร็จ เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

11.4 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่สำหรับติดตาม ช่วยเหลือ แก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในเบื้องต้น และให้การแนะนำในการใช้งานระบบ System Integrator ณ ที่ทำการสำนักงาน จำนวน 1 ท่าน เพื่อให้สำนักงานสามารถใช้

งานระบบ System Integrator ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ในวันเวลาทำงานของสำนักงาน (วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 8.00 น. -17.00 น.) เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

11.5 บรรดาค่าลิขสิทธิ์การใช้งาน Software ต่าง ๆ ผู้รับจ้างจะต้องต่ออายุสิทธิให้ใช้งานได้ตลอดระยะเวลาประกันผลงาน 1 ปี นับถัดจากวันที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ตรวจรับงานงวดสุดท้ายเสร็จเรียบร้อยแล้ว

11.6 ให้บริการติดตั้ง Bug-Fix (Patch) และให้บริการ Upgrade Version ของระบบ ตามประกาศของเจ้าของผลิตภัณฑ์ (ตาม Patch ที่มีอยู่ ณ ปัจจุบัน) ซึ่งต้องไม่กระทบต่อการทำงานของระบบ และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสว.

11.7 ตรวจสอบการทำงานของระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศที่พัฒนาให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีความมั่นคงปลอดภัย มีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพโดยทำการตรวจสอบ และบำรุงรักษาเชิงป้องกัน (Preventive Maintenance) พร้อมส่งรายงานปัญหาที่เกิดขึ้นพร้อมวิธีแก้ไขหากพบปัญหา

11.8 การแจ้งข้อบกพร่องผิดพลาดของระบบ ผู้ว่าจ้างสามารถแจ้งเหตุได้ตลอด 24 ชั่วโมง ผ่านทาง E-Mail หรือ โทรศัพท์ หรือ หนังสือ โดยให้ถือว่าการแจ้งนั้นถูกต้อง

11.9 การบำรุงรักษาแบบซ่อมแซมเมื่อเสียหาย (Corrective Maintenance) เมื่อระบบมีข้อผิดพลาด เกิดจากการทำงานที่ผิดปกติหรือระบบไม่สามารถทำงานได้อย่างถูกต้องโดยยึดจากเอกสาร Software Requirements Specification (SRS) SDS โดยต้องแก้ไขให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด แบ่งตามระดับความรุนแรงของปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในระบบหรือโปรแกรม (Severity level) ดังนี้

ระดับความรุนแรงของปัญหา	คำอธิบาย	ตัวอย่าง	ระยะเวลาดำเนินการแก้ไขภายใน
ระดับ 1 : สูง	เกิดเหตุการณ์ที่ร้ายแรงมากและมีผลกระทบสูงมาก	ระบบไม่สามารถใช้งานได้ ข้อมูลลูกค้าสูญหาย	24 ชม.
ระดับ 2 : ปานกลาง	เกิดเหตุการณ์ที่มีผลกระทบสำคัญ	เกิดปัญหาการใช้งานบางส่วน แต่ยังคงใช้งานต่อไปได้	72 ชม.
ระดับ 3 : ต่ำ	เกิดเหตุการณ์ที่มีผลกระทบน้อย	เกิดปัญหาการใช้งานน้อย และไม่มีผลกระทบกับการใช้งาน	120 ชม.

นับจากวันที่ได้รับแจ้งจากสำนักงาน หากดำเนินการแก้ไขไม่แล้วเสร็จ ต้องเสียค่าปรับรับชั่วโมงละ 1,000 บาท (หนึ่งพันบาทถ้วน) โดยข้อผิดพลาดนี้รวมถึงการที่ระบบมีข้อผิดพลาด (Error Bug) ความผิดพลาดของโครงสร้างคำสั่ง (Syntax Error) ตรรกะ (Logical Error) ระบบเกิดเหตุหยุดชะงัก (System Hang or Halt) หรือข้อมูลในระบบมีความผิดพลาด อันเนื่องมาจากการทำงานของโปรแกรมไม่ถูกต้องที่เกิดขึ้นเนื่องจากชุดคำสั่งการปรับแต่ง (Tune up) โปรแกรมระบบงานและระบบจัดการฐานข้อมูลที่ผู้รับจ้างทำการพัฒนาขึ้น) และผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานชี้แจงสาเหตุที่ระบบมีข้อผิดพลาดพร้อมวิธีการแก้ไข ส่งให้ผู้ว่าจ้างได้รับทราบภายใน 3 วันทำการ นับจากวันที่ได้แก้ไขแล้วเสร็จ

นายสุขุม ขาดิษฐ์ชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุรชาติพิศ สุขภิรมย์ 

11.10 การบำรุงรักษาแบบป้องกันก่อนเสียหาย (Preventive Maintenance) ผู้รับจ้างต้องเข้ามาบำรุงรักษาระบบ โดยการตรวจสอบฐานข้อมูล (Database) ทดสอบการกู้คืนระบบ (Recovery) ปรับแต่งระบบ (Performance Tuning) และระบบปฏิบัติการ (Operating System) ณ สถานที่ติดตั้งระบบ อย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน และผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานการบำรุงรักษาส่งให้ผู้รับจ้างได้รับทราบภายใน 7 วันทำการ นับจากวันที่ได้ทำการบำรุงรักษา โดยสำนักงานเป็นผู้กำหนดเวลาของการบำรุงรักษา หากผู้รับจ้างไม่เข้าบำรุงรักษาในแต่ละครั้ง ต้องเสียค่าปรับครั้งละ 10,000 บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

11.11 เมื่อมีการปรับแก้หรือบำรุงรักษาโปรแกรมระหว่างการรับประกัน ผู้รับจ้างจะต้องจัดทำเอกสารการปรับแก้เพื่อนำไปประกอบกับเอกสารที่เกี่ยวข้องกับส่วนที่ปรับแก้หรือบำรุงรักษา เพื่อให้เอกสารมีความสอดคล้องกับการทำงานของระบบจริง

11.12 การเรียกค่าปรับ หากผู้รับจ้างไม่ส่งเงินค่าปรับภายใน 7 วัน นับแต่วันที่ผู้ว่าจ้างให้ทราบเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ว่าจ้างมีสิทธิหักเงินค่าปรับจากเงินประกันสัญญา หรือเรียกจากธนาคารผู้ค้ำประกันทันที


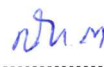
11.13 ถ้าผู้รับจ้างไม่ปฏิบัติตาม ผู้ว่าจ้างสามารถจ้างบุคคลภายนอกให้ดำเนินการแทน โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเพื่อการนี้ทั้งสิ้นแทน

11.14 กรณีมีข้อบกพร่องใด ๆ หรือการปรับปรุงระบบให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น หรือปลอดภัยขึ้นโดยการปรับปรุงนี้ต้องไม่กระทบกับระบบที่พัฒนาขึ้น ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงโดยไม่คิดค่าใช้จ่ายใด ๆ เช่น OS Update , Patch Update

11.15 ต้องปฏิบัติตามข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) บำรุงรักษาซ่อมแซม แก้ไขและปรับปรุงระบบฯ โดยเริ่มนับเวลาตั้งแต่เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ สสว. ได้แจ้ง แก่ผู้รับจ้างผ่านช่องทางที่ สสว. กำหนดโดยถือเป็นส่วนหนึ่งของการแจ้งเหตุขัดข้องที่มีรายละเอียดดังนี้

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ในช่วงเวลาทำการ

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์ในช่วงเวลาทำการของ สสว.	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตาม การแก้ปัญหา
ระดับ 1 : สูง	บริการหลักไม่สามารถใช้งานได้	แก้ไขปัญหาแบบOnsite หรือRemote Access	ตอบสนองภายใน 1 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายใน 4 ชั่วโมงนับแต่ได้รับแจ้ง
ระดับ 2 : ปานกลาง	บางส่วนของระบบไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งส่งผลกระทบต่อบริการ หลักเป็นช่วง ๆ	ณ จุดรับการติดต่อ ประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน 3 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายใน 8 ชั่วโมงนับแต่ได้รับแจ้ง
ระดับ 3 : ต่ำ	บางส่วนของระบบไม่สามารถใช้งานได้ ซึ่งไม่กระทบต่อบริการหลัก	ณ จุดรับการติดต่อ ประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน 3 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จภายใน 48 ชั่วโมงนับแต่ได้รับแจ้ง
ระดับ 4 : ต่ำมาก	ระบบยังสามารถใช้งานได้ แต่มีประสิทธิภาพการทำงานของระบบบางส่วนลดลง	ณ จุดรับการติดต่อ ประสานงาน	ตอบสนองและแจ้งผลการแก้ไขปัญหาให้แล้วเสร็จภายใน 1 สัปดาห์นับแต่ได้รับแจ้ง

นายสุชุม ขาดิสูทธิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ 

ข้อตกลงระดับการให้บริการ (Service Level Agreement : SLA) ในช่วงนอกเวลาราชการ

ระดับความรุนแรงของปัญหา	สถานการณ์ในช่วงเวลาทำการของ สสว.	ช่องทางการให้บริการ	ระยะเวลาการตอบสนองและติดตาม การแก้ปัญหา
ระดับ 1 - 4	เป็นไปตามระดับความรุนแรงระดับ 1-4	ณ จุดรับบริการติดต่อประสานงาน หรือ Remote Access	ตอบสนองภายใน 12 ชั่วโมง และแก้ไขปัญหา ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในระดับความรุนแรงระดับ 1-4

11.16 การกระทำใด ๆ ของบุคลากรผู้รับจ้างอันอาจจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ปรับปรุงต่อซอฟต์แวร์ ระบบฐานข้อมูลและสารสนเทศของระบบที่ใช้งานจริง (Production) จะต้องแจ้งขออนุญาตไม่น้อยกว่า 3 วันทำการและได้รับอนุญาตจาก สสว. ก่อนดำเนินการ เว้นแต่ในกรณีฉุกเฉินให้เป็นไปตามที่ สสว. พิจารณาเห็นชอบ

12 หลักประกันการเสนอราคา

กำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของวงเงินในการจัดหาโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังต่อไปนี้

12.1 เช็ครหัสหรือตราประทับธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครหัสหรือตราประทับวันที่ที่ใช้เช็ครหัสหรือตราประทับนั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ในวันที่ยื่นข้อเสนอ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

12.2 หนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ของธนาคารภายในประเทศตามแบบที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

12.3 พันธบัตรรัฐบาลไทย

12.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุมัติให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

13 หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในครั้งนั้นโดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

13.1 เงินสด

13.2 เช็ครหัสหรือตราประทับธนาคารส่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้นไม่เกิน 3 วัน ทำการของทางราชการ

13.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

13.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัท

นายสุชม ชาติสุทธิชัย _____ นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล _____ นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ _____

เงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือคำประกันของธนาคารที่
คณะกรรมการนโยบายกำหนด

13.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

14 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญา

14.1 “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำงานโดยสร้างสรรค์งานตามวัตถุประสงค์ของการจ้างด้วยความคิดและ
ความสามารถของผู้รับจ้างเองและต้องไม่ทำการคัดลอกหรือละเมิดสิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของบุคคลอื่น

14.2 สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาของข้อมูลเอกสารและระบบสารสนเทศหรือโปรแกรมประยุกต์ “ผู้รับ
จ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้ตกเป็นของ “ผู้ว่าจ้าง” และบรรดาข้อมูลเอกสาร ตลอดจนระบบสารสนเทศหรือโปรแกรม
ประยุกต์ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นนี้ให้ถือเป็นความลับและตกเป็น กรรมสิทธิ์และสิทธิของ “ผู้ว่าจ้าง” แต่เพียงผู้
เดียวโดยห้ามมิให้ “ผู้รับจ้าง” นำไปเผยแพร่หรือพัฒนาต่อกับบุคคลอื่นที่มีไขผู้ว่าจ้าง โดยไม่ได้รับการอนุญาต
เด็ดขาด

14.3 กรณีที่ “ผู้รับจ้าง” มีความจำเป็นต้องการนำข้อมูลเอกสารและระบบสารสนเทศหรือโปรแกรม
ประยุกต์ทั้งหมด (ผลงานที่เกิดจากการว่าจ้าง) ที่ “ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้น ไปดำเนินการพัฒนาต่อยอดผลิตภัณฑ์
อื่น ๆ เพื่อทำการขายสินค้านั้น “ผู้รับจ้าง” จะต้องทำความตกลงกันกับ “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษรก่อน
ดำเนินการ โดยการทำเป็นหนังสือเห็นชอบจากทั้งสองฝ่าย

14.4 “ผู้รับจ้าง” จะต้องส่งมอบข้อมูลเอกสารและระบบสารสนเทศหรือโปรแกรมประยุกต์ทั้งหมดที่
“ผู้รับจ้าง” ได้จัดทำขึ้นให้แก่ “ผู้ว่าจ้าง” เมื่อสิ้นสุดสัญญา โดยผู้รับจ้างอาจเก็บสำเนาข้อมูล เอกสารและงานที่ผู้
รับจ้างได้จัดทำขึ้น ตามสัญญาไว้กับตนได้แต่ต้องไม่นำข้อความในเอกสารนั้นไปใช้ในกิจการอื่นที่ไม่เกี่ยวกับงาน
โดยไม่ได้รับความยินยอมล่วงหน้าจาก “ผู้ว่าจ้าง” ก่อน

14.5 “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการให้สำนักงาน ได้สิทธิโดยชอบธรรมในการใช้ซอฟต์แวร์ ข้อมูล เอกสาร
รูปภาพ วีดีโอ หรือสื่อใด ๆ ที่ได้จากผู้ว่าจ้าง หรือผู้ที่รับจ้างนำมาใช้ประกอบการดำเนินงาน รวมทั้งเก็บรักษาไว้
เป็นความลับ ห้ามมิให้เผยแพร่โดยมิได้อนุญาตจาก “ผู้ว่าจ้าง” เป็นลายลักษณ์อักษร และต้องส่งคืนผู้ว่าจ้างเมื่อ
ดำเนินการแล้วเสร็จ

14.6 “ผู้รับจ้าง” จะต้องรับผิดชอบต่อความเสียหายจากการละเมิดบทบัญญัติแห่งกฎหมาย หรือสิทธิใน
ทรัพย์สินทางปัญญา หรือสิทธิอื่นใดของบุคคลอื่น อันเกิดจากการที่ ผู้รับจ้าง ตัวแทน หรือลูกจ้างของ “ผู้รับจ้าง”
นำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามสัญญา นี้ ตลอดจนรับผิดชอบในค่าเสียหายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจากการนี้ ทั้งนี้หาก
บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิเรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิดลิขสิทธิ์ สิทธิในทรัพย์สินทางปัญญาใด ๆ หรือสิทธิ
อื่นใด “ผู้รับจ้าง” ต้องดำเนินการทั้งปวงเพื่อให้ การกล่าวอ้างหรือ การเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว หาก
“ผู้รับจ้าง” มีอำนาจกระทำได้และ “ผู้ว่าจ้าง” ต้องรับผิดชอบใช้ค่าเสียหาย ต่อบุคคลภายนอกอันเนื่องจากผลแห่ง
การละเมิดสิทธิดังกล่าว “ผู้รับจ้าง” ต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหาย ค่าปรับและค่าใช้จ่ายรวมทั้งค่าชดเชยธรรมเนียมและ
ค่าทนายความแทน “ผู้ว่าจ้าง” ทั้งนี้ “ผู้ว่าจ้าง” จะแจ้งให้ “ผู้รับจ้าง” ทราบเป็น ลายลักษณ์อักษร เมื่อ “ผู้ว่า
จ้าง” ได้รับการกล่าวอ้าง หรือการใช้สิทธิเรียกร้องดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

15 การเก็บรักษาข้อมูลที่เป็นความลับ

15.1 ผู้รับจ้างจะต้องจัดการเก็บรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการดำเนินงานตามสัญญาที่ผู้รับจ้างได้รับจากสำนักงาน และข้อมูลต่าง ๆ ที่ผู้จ้างได้จัดทำขึ้นเนื่องจากการดำเนินงานนี้อย่างเป็นทางการลับของสำนักงาน ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ข้อมูลที่เป็นความลับ” โดยผู้รับจ้างต้องหามาตรการในการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นความลับให้มิดชิด รวมทั้งไม่เปิดเผย หรือเผยแพร่ หรือกระทำด้วยวิธีการใดให้บุคคลอื่นใดที่มีใช้คู่สัญญาภายใต้สัญญานี้ หรือมิใช่บุคคลที่สำนักงาน ได้อนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีส่วนเกี่ยวข้องที่จะรับทราบข้อมูลที่เป็นความลับ ภายใต้สัญญานี้ได้ราบถึงข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว เว้นแต่จะเป็นการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานของผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างที่ต้องเกี่ยวข้องโดยตรงกับข้อมูลดังกล่าวเท่านั้น และผู้รับจ้างจะต้องจัดให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานดังกล่าวได้ผูกพันและปฏิบัติตามเงื่อนไขการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับเช่นว่านั้นด้วย

15.2 หากผู้รับจ้างมิได้ปฏิบัติตามข้อ 15.1 ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบต่อสำนักงาน หรือบุคคลอื่นที่เป็นเจ้าของข้อมูลที่เป็นความลับนั้นในความเสียหายใด ๆ ที่เกิดขึ้นเนื่องจากการที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าว ได้ถูกเปิดเผยไม่ว่าทั้งหมดหรือแต่บางส่วน และสำนักงาน มีสิทธิบอกเลิกสัญญาได้ทันที

15.3 ผู้รับจ้างจะยังคงต้องผูกพันตามข้อกำหนดเกี่ยวกับการรักษาข้อมูลที่เป็นความลับตามข้อ 15.1 ต่อไป ทรายที่ข้อมูลที่เป็นความลับดังกล่าวยังคงเป็นความลับอยู่ แม้ว่าการจ้างตามสัญญานี้ได้สิ้นสุดลงแล้วไม่ว่าด้วยเหตุใดก็ตาม

16 เงื่อนไขอื่นๆ

16.1 สำนักงาน ทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงาน เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงาน เป็นเด็ดขาดและถึงที่สุด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ มิได้

16.2 ผู้ยื่นข้อเสนอซึ่งสำนักงาน ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงาน กำหนด สำนักงาน จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิ เช่น ค่าความเสียหาย กรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงาน เรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา ส่งผลให้สำนักงาน ต้องจ้างผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงาน และของราชการ

16.3 ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องไม่เองงานทั้งหมดหรือบางส่วนแห่งสัญญานี้ไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง

16.4 สำนักงานขอสงวนสิทธิที่จะยกเลิกการจ่ายเงินทันที และ/หรือเรียกเงินคืน หากผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานได้ตามขอบเขตของงาน (TOR) ข้อหนึ่งข้อใดก็ตาม เว้นแต่การที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบได้งานดังกล่าวเป็นผลมาจากเหตุสุดวิสัย หรือความผิดของ สสว.

16.5 สำนักงานสามารถพิจารณาปรับลดค่าจ้างดำเนินงานได้ หากผู้รับจ้างไม่สามารถดำเนินการได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตามที่ระบุไว้ในขอบเขตของงาน (TOR) หรือพัฒนาระบบที่ไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีประสิทธิภาพ โดยถือว่าพิจารณาของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุเป็นเด็ดขาด

16.6 กรณีผู้รับจ้างต้องการเปลี่ยนแปลงบุคลากรจากที่เคยเสนอยื่นเสนอเพื่อพิจารณา ในระหว่างระยะเวลาจ้าง ให้แจ้งต่อสำนักงาน เป็นลายลักษณ์อักษรล่วงหน้าอย่างน้อย 15 วันทำการ และต้องได้รับความเห็นชอบจากสำนักงาน ก่อนเปลี่ยนแปลงบุคลากร

16.7 ในกรณีที่บุคคลภายนอกกล่าวอ้างหรือใช้สิทธิ์เรียกร้องใด ๆ ว่ามีการละเมิด ลิขสิทธิ์หรือสิทธิบัตรเกี่ยวกับระบบสารสนเทศที่เสนอ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการท้วงติง เพื่อให้การกล่าวอ้างหรือการเรียกร้องดังกล่าวระงับสิ้นไปโดยเร็ว โดยผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ชำระค่าเสียหายและค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นทั้งหมด

16.8 หรือกรณีที่ไม่สามารถดูแลรักษาระบบให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ โดยไม่มีเหตุอันสมควร หรือละเลยในการดูแลระบบอันเป็นเหตุให้ระบบไม่สามารถใช้งานได้ สำนักงาน อาจพิจารณายกเลิกสัญญาได้ โดยต้องมีการแจ้งล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 15 วัน

17 ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ชื่อผู้ติดต่อ : นายสุขุม ชาติสุทธิชัย ฝ่ายข้อมูลและสารสนเทศ

e-mail address : sukhum@sme.go.th

โทรศัพท์/โทรสาร : 02-142-9151, 02-142-9161

ภาคผนวก

คุณลักษณะของระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Service

ระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Service ประกอบด้วยระบบงานย่อย คือ ระบบกลางเพื่อการบริหารจัดการการเชื่อมโยง ระบบพิสูจน์ตัวตน (Single Sign-on) ระบบบริหารจัดการนโยบายและแผนการส่งเสริม SME ระบบบริหารจัดการสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ และระบบจัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow) ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้ครบถ้วนตามความต้องการของผู้จ้าง รวมทั้งพัฒนาเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ คุณลักษณะอย่างน้อยที่ระบบกลาง System Integrator เพื่อพัฒนา Smart Service ประกอบด้วย ดังนี้

คุณลักษณะทั่วไปของระบบ

1. สามารถแสดงผลได้อย่างเหมาะสมในอุปกรณ์ต่าง ๆ (Desktop Mobile และ Tablet) ในรูปแบบ Responsive Web Application และรองรับการใช้งานกับ Browser ดังต่อไปนี้ Google Chrome (เวอร์ชันล่าสุด/Version 123.0.6312.124) , Microsoft Edge (เวอร์ชันล่าสุด/Version 124.0.2478.51)
2. พัฒนาระบบซอฟต์แวร์ ในลักษณะการจัดการกระบวนการ (Workflow Management) เพื่อให้หน่วยงานสามารถแก้ไขปรับเปลี่ยนกระบวนการได้อย่างยืดหยุ่นในอนาคต
3. รองรับการใช้งานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก
4. รองรับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างองค์กร
5. รองรับให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการสร้างและปรับแก้กระบวนการทำงาน (Work flow) และการกำหนดผู้อนุมัติ/เห็นชอบในแต่ละขั้นตอนได้เองผ่านระบบ
6. บริหารจัดการข้อมูลพื้นฐานเพื่อใช้ร่วมกันแบบรวมศูนย์
7. สามารถกำหนดค่าข้อมูล (Configuration) เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงค่าข้อมูล (ตัวแปร) ในอนาคต
8. รองรับการแนบไฟล์ในดิจิทัล (upload) ในรูปแบบ PDF และ JPEG
9. Dashboard ในรูปแบบ Interactive สามารถลงรายละเอียด (Drilled Down) ได้ และสามารถนำข้อมูล/รายงานออก (Export File) ในรูปแบบ PDF XLS TXT JPEG
10. สามารถกำหนด/ปรับเปลี่ยน Menu และ Virtual ที่ต้องการให้แสดงใน Dashboard ได้
11. สามารถสืบค้นและออกรายงาน ในรูปแบบและมิติต่าง ๆ ตามที่ต้องการ และดูร่างพิมพ์ (Preview) ก่อนสั่งพิมพ์ได้
12. สามารถนำข้อมูล/รายงานออก (Export) ในรูปแบบ XLS PDF DOC โดยระบบจะต้องใส่รหัสป้องกันไฟล์ ด้วยรหัสผ่าน (Encrypt by password)
13. สามารถกำหนดข้อมูล/รายงาน ที่ต้องการใส่รหัสป้องกันไฟล์ได้ ปรับเปลี่ยนยกเลิกการใส่รหัสป้องกันไฟล์ได้
14. สามารถกำหนดหรือเปลี่ยนแปลงรหัสที่จะใช้ในการใส่รหัสป้องกันไฟล์ของแต่ละผู้ใช้งานได้ กรณีลืมรหัสป้องกันไฟล์ สามารถร้องขอเปลี่ยนแปลงจากระบบได้โดยอัตโนมัติ โดยส่งการยืนยันไปที่ Email หรือ Line เพื่อให้สามารถแก้รหัสได้
15. รองรับการลงนามเพื่ออนุมัติหรือเห็นชอบ โดยการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Signature) ที่ผ่านการ certificate และมีการเก็บประวัติการใช้ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ในระบบ ซึ่งต้องสามารถนำมาตรวจสอบย้อนหลังได้
16. สามารถแจ้งเตือน Notification จากกระบวนการต่าง ๆ ที่กำหนด โดยแจ้งเตือนผ่านระบบ Email หรือ Line ได้

17. สามารถบริหารจัดการข้อมูลการเข้าใช้งาน (Log) โดยจัดเก็บข้อมูล การเข้าถึงระบบและการใช้งาน กำหนดระยะเวลาในการจัดเก็บข้อมูลการเข้าใช้งาน (รายละเอียดข้อมูลที่จะจัดเก็บ เป็นไปตามที่ สสว. กำหนด และระบุไว้ในเอกสาร Software Requirements Specification(SRS) และ Software Design Specification(SDS)) รวมทั้งจัดทำวิธีการ Purge ข้อมูลการเข้าใช้งาน
18. สามารถเรียกดูสถิติจำนวนครั้งการเข้าใช้งานระบบของผู้ใช้งานในแต่ละกลุ่มเทียบกับเป้าหมาย
19. มีการเข้ารหัสข้อมูล ในระหว่างการรับ-ส่งข้อมูล ระหว่างระบบ
20. สามารถตัดการทำงานของของผู้ใช้งาน (Connection) เมื่อผู้ใช้งานไม่ได้ใช้งานภายในระยะเวลาที่กำหนด (Session Time Out)

คุณลักษณะเฉพาะของระบบงานย่อย

ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้ครบถ้วนตามความต้องการของผู้จ้าง รวมทั้งพัฒนาเพิ่มเติมให้ครบถ้วน เพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ คุณลักษณะเฉพาะของระบบย่อย อย่างน้อยต้อง ประกอบไปด้วย

1. ระบบกลางเพื่อการบริหารจัดการการเชื่อมโยง

1.1 ช่องทางการเข้าใช้งานระบบต่าง ๆ (Portal) ตามสิทธิ์ที่ผู้ใช้งานได้รับ

- (1) แสดงรายการระบบที่มีสิทธิ์ในการเข้าใช้งาน
- (2) แสดงการแจ้งเตือนข้อมูลจากระบบต่าง ๆ ของแต่ละผู้ใช้งาน และสามารถดำเนินการไปยังกิจกรรมหรืองานที่ได้รับการแจ้งเตือน
- (3) แสดงกิจกรรม/งาน ที่ผู้ใช้งานเข้าใช้งานบ่อย 5 อันดับแรก
- (4) เป็นช่องทางเผยแพร่ข้อมูล/ข่าวสาร ภายในสำนักงาน และข้อมูล/ข่าวสารที่เผยแพร่จะแจ้งเตือนผ่านระบบ อีเมลล์ หรือ Line

1.2 การบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้งาน ผู้ใช้งาน สิทธิ์ในการใช้งานและการยืนยันตัวตน แบบรวมศูนย์ ที่คำนึงถึงความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ และข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) โดยสามารถบริหารจัดการได้ที่จุดเดียว และสามารถจัดทำรายงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับบัญชีผู้ใช้งานภายในระบบ สามารถตรวจสอบยืนยันตัวตนแบบ Multi-Factor Authentication สามารถกำหนดระยะเวลาที่มีสิทธิ์เข้าใช้งานระบบของแต่ละผู้ใช้งานได้

- (1) มีการใช้ SSL/TLS สำหรับรักษาความปลอดภัยในการ Login เพื่อเข้าใช้งาน รวมทั้งมีระบบพิสูจน์ตัวตนแบบรวมศูนย์ (Single Sign On) ตามมาตรฐาน Open ID Connect และ OAuth2 ที่มีความมั่นคงปลอดภัยจากช่องโหว่
- (2) รองรับการเชื่อมโยงกับ Active Directory ของสำนักงาน
- (3) รองรับการยืนยันตัวตนโดยใช้หลายปัจจัย Multi-Factor Authentication (MFA)
- (4) สามารถบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้งาน บัญชีผู้ใช้งาน และบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบ (Permission Management)
- (5) สามารถออกรายงานข้อมูลการเข้าใช้งานของผู้ใช้งานรายบุคคล

1.3 การเชื่อมโยงการทำงานกับระบบงานอื่นของสำนักงาน มีคุณสมบัติดังนี้

- (1) สามารถบริหารจัดการและควบคุมการใช้งาน API (API Management)
- (2) มีฐานข้อมูลกลางที่จัดเก็บข้อมูลสำหรับบริการข้อมูล
- (3) สามารถทำการเชื่อมโยงข้อมูลจากผู้ให้บริการระบบอื่นๆ เพื่อบริหารจัดการการใช้งาน เข้าถึงข้อมูล API ได้ เช่น ระบบบัญชี/การเงิน ระบบจัดหางบประมาณ ระบบติดตามและประเมินผล

นายสุขุม ขาดสุทธิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ 

โครงการส่งเสริม SME ระบบ KPI องค์กร ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบบบริหารจัดการสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ ระบบจัดทำกระบวนการทำงาน ระบบบริหารทรัพยากรบุคคล ระบบ SME Profile ระบบบริหารจัดการนโยบายและแผนการส่งเสริม SME เป็นต้น โดยที่ระบบที่เข้าร่วมใช้งานต้องทำการ Register กับ API Management ก่อน

- (4) จะต้องมีการ API ให้บริการ สำหรับตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงการใช้งาน API ต่างๆ เพื่อให้ผู้ให้บริการระบบต่างๆ สามารถกำหนดการใช้งานได้
- 1) กำหนดสถานะ Active/Inactive ให้กับ API ที่เข้าร่วมบริการได้
 - 2) กำหนดสิทธิ์การรับบริการ API สำหรับผู้ขอรับบริการปลายทางได้
 - 3) สามารถสร้าง/แก้ไข และกำหนด Authentication ให้ระบบต่างๆที่เข้าร่วมบริการได้

2. ระบบพิสูจน์ตัวตน (Single Sign-on)

ระบบพิสูจน์ตัวตน (Single Sign-on) ทำหน้าที่ในการเชื่อมโยงระบบการ Login ใช้งาน โดยผู้ใช้งานจะ Login เพื่อเข้าใช้งานครั้งเดียว จะสามารถเข้าใช้งานระบบงานอื่น ๆ ที่ได้ทำการเชื่อมโยงการทำงานกับระบบยืนยันตัวตนแบบรวมศูนย์ (Single Sign-on) โดยมี Web Portal เพื่อเป็นศูนย์กลางในการเข้าสู่ระบบงานบริหารจัดการสำนักงานที่ได้ทำการเชื่อมโยงการทำงานกับระบบยืนยันตัวตนแบบรวมศูนย์ (Single Sign-on) ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้ครบถ้วนตามความต้องการของผู้จ้าง และสามารถบริหารจัดการข้อมูล (บันทึก/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ) ได้ รวมทั้งพัฒนาเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ คุณลักษณะของระบบพิสูจน์ตัวตน (Single Sign-on) อย่างน้อยต้องมีดังนี้

- 2.1 Software และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ อาจเป็น open source หรือโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ที่สำนักงานสามารถใช้งานได้ถูกต้องตามกฎหมาย
- 2.2 มีการใช้ SSL/TLS สำหรับรักษาความปลอดภัยในการ Login เพื่อเข้าใช้งาน รวมทั้งมีระบบพิสูจน์ตัวตนแบบรวมศูนย์ (Single Sign On) ที่มีความมั่นคงปลอดภัยจากช่องโหว่
- 2.3 ระบบเชื่อมโยงการทำงานกับระบบงานอื่นของสำนักงาน มีคุณสมบัติดังนี้
 - (1) มี API เพื่อบริการข้อมูลผู้ใช้งาน
 - (2) มีระบบบริหารจัดการระบบงาน ที่ต้องการเชื่อมโยงข้อมูลผู้ใช้งาน
 - (3) ใช้มาตรฐาน Open ID Connect และ OAuth2
- 2.4 รองรับการเชื่อมโยงกับ Active Directory ของสำนักงาน
- 2.5 รองรับการยืนยันตัวตนโดยใช้หลายปัจจัย Multi-Factor Authentication (MFA) โดยสามารถเลือกได้ระหว่าง email (OTP หรือ link เพื่อยืนยัน), mobile authenticator app ด้วยเลข 6 หลัก, Push Notifications หรือ Hardware Token ได้
- 2.6 มีการบริหารจัดการกลุ่มผู้ใช้งาน และผู้ใช้งาน และมีการบริหารจัดการสิทธิ์การใช้งานระบบ (Permission Management) ของผู้ใช้งาน และสามารถบริหารจัดการผู้ใช้งานภายในระบบได้ อาทิเช่น กำหนดกลุ่มผู้ใช้งาน กำหนดสิทธิ์การเข้าถึง application ให้กับกลุ่มผู้ใช้งานผ่านทาง Web Browser ได้
- 2.7 มีการออกรายงานข้อมูลการเข้าใช้งานของผู้ใช้งาน
- 2.8 รองรับผู้ใช้งานได้ไม่น้อยกว่า 350 คน
- 2.9 ระบบ Single Sign On ต้องสามารถติดตั้งหรือใช้งานในสภาพแวดล้อมแบบ On-premises ได้
- 2.10 สามารถให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบงานเพียงครั้งเดียว (Web Single Sign-on) สำหรับทุกๆ web-based application ในโครงการนี้ได้

- 2.11 มี Mobile Application Multifactor Authentication ที่รองรับ Push Notifications ที่รองรับทั้ง iOS และ Android.
- 2.12 สามารถกำหนด การเข้าถึงในรูปแบบ Location Restriction, Device Restriction หรือ IP Restriction ได้
- 2.13 สามารถแจ้งเตือนได้ หากมีการพยายาม login จาก IP หรือ Location ที่ไม่ได้ระบุไว้
- 2.14 สามารถใช้งานแบบ Web Browser เพื่อให้ผู้ใช้งานเข้าสู่ระบบได้
- 2.15 รองรับการทำ MFA VPN กับ Firewall ของสำนักงานฯ ที่มีอยู่แล้วได้
- 2.16 ผู้เสนอราคาจะต้องได้รับการแต่งตั้งให้เป็นตัวแทนจำหน่ายจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ โดยจะต้องแนบ หนังสือการแต่งตั้งเป็นตัวแทนจากบริษัทเจ้าของผลิตภัณฑ์ ในวันยื่นเอกสารเสนอราคา

3. ระบบบริหารจัดการนโยบายและแผนการส่งเสริม SME

ระบบบริหารจัดการนโยบายและแผนการส่งเสริม SME จะเป็นเครื่องมือในการจัดทำ รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการส่งเสริม SME สามารถประมวลผลและรายงานผลในมิติต่าง ๆ ทั้ง ภาพรวมและเชิงลึก เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการ กำหนดแนวทางการส่งเสริม SME รวมถึงการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้ ครบถ้วนตามความต้องการของผู้จ้าง รวมทั้งพัฒนาเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการได้ อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย

3.1 บริหารจัดการข้อมูลหลัก (Master Data)

(1) ข้อมูลหลัก อย่างน้อยต้องประกอบด้วย

- แผนระดับชาติต่าง และความสัมพันธ์กับแผนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- ความสัมพันธ์แผนส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมกับแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจ ขนาดกลางและขนาดย่อม
- หน่วยงานทั้งภายในและภายนอก สสว.
- รหัสโครงการ
- กระทรวง/หน่วยงาน
- ประเภทงบประมาณ
- สถานะโครงการ
- กำหนดระยะเวลายื่นข้อเสนอโครงการ
- ขนาดกลุ่มเป้าหมาย (Micro/Small/Medium)
- ประเภทกลุ่มเป้าหมาย (นักศึกษา/ผู้สนใจทั่วไป/บุคลากรในสถานประกอบการ/SME)
- สาขาธุรกิจ
- พื้นที่
- เกณฑ์การให้คะแนน

(2) มีการจัดเก็บ Log ในการเข้าใช้งานระบบ และ การปรับปรุง แก้ไข เพิ่มเติม ข้อมูล รวมถึงมีการ กำหนดสิทธิในการเข้าบันทึก และสามารถเรียกดูย้อนหลังได้

(3) กำหนดสถานะของข้อมูล Active หรือ Deactive และมีการควบคุม Version ของข้อมูลหลัก

3.2 จะต้องลงทะเบียน เพื่อขอเป็นผู้ใช้งานระบบ ผ่านระบบ Single Sign-On เท่านั้น

3.3 ยื่นข้อเสนอโครงการ ผู้ใช้งานทั้งหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอก

- (1) มีฟอร์มต้นแบบการยื่นข้อเสนอโครงการ และสามารถสร้าง ปรับปรุง และแก้ไขแบบฟอร์มเพื่อยื่นข้อเสนอโครงการจากฟอร์มต้นแบบได้
- (2) สามารถบันทึกและจัดเก็บคำขอเสนอโครงการ และสามารถเข้าไปแก้ไขเพิ่มเติมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- (3) สามารถบันทึกข้อมูลที่ยังไม่สมบูรณ์ได้ (บันทึกว่าง) เช่น ในกรณีที่ยังบันทึกข้อมูลไม่เสร็จ แต่จะบันทึกว่างบางส่วนเก็บไว้ก่อน
- (4) สามารถ upload ไฟล์แนบข้อเสนอโครงการได้
- (5) ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถเข้าไปตรวจสอบสถานะของโครงการได้
- (6) การตรวจสอบความถูกต้องและสมบูรณ์ของคำขอ
- (7) มีการแจ้งเตือน (Notification) แจ้งเตือนสถานะของคำขอไปยัง E-mail ที่ลงทะเบียน

3.4 การให้คะแนน

- (1) สามารถกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนได้ โดยเกณฑ์การที่สร้างขึ้นสามารถแก้ไขรายละเอียดได้
- (2) ระบบจะแสดงเกณฑ์การให้คะแนนในการประเมินข้อเสนอโครงการตามที่กำหนดเพื่อให้ผู้วิเคราะห์โครงการป้อนคะแนนตามที่ได้พิจารณา
- (3) คำนวณและสรุปผลคะแนนข้อเสนอโครงการ
- (5) มีการแจ้งเตือน (Notification) แจ้งเตือนผลการพิจารณาโครงการตามคำขอไปยัง E-mail ที่ลงทะเบียน

3.5 การเชื่อมโยงข้อมูล

3.5.1 ขอข้อมูล

- (1) โครงการของ สสว. ข้อมูลจากระบบงบประมาณ เชื่อมโยงข้อมูลข้อเสนอโครงการของ สสว.
 - ชื่อโครงการ
 - หน่วยงาน
 - ประเด็นการส่งเสริม/กลยุทธ์
 - รายละเอียดโครงการ
 - วัตถุประสงค์
 - ตัวชี้วัด (ผลผลิต, ผลลัพธ์)
 - งบประมาณ และประเภทงบประมาณ
 - ขนาดกลุ่มเป้าหมาย (Micro/Small/Medium)
 - มูลค่าทางเศรษฐกิจ
 - สาขาธุรกิจ
 - พื้นที่
 - ขนาดกลุ่มเป้าหมาย (Micro/Small/Medium)
 - ประเภทกลุ่มเป้าหมาย (นักศึกษา/ผู้สนใจทั่วไป/บุคลากรในสถานประกอบการ/SME)
- (2) ข้อมูลผลโครงการที่ผ่านการพิจารณาและได้มีการปรับปรุงข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จากระบบติดตามและประเมินผลโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการส่งเสริม SME (เพื่อใช้ในการออกรายงาน 3.7)

3.5.2 บริการข้อมูล

นายสุขุม ขาดสุทธิชัย  นางสาวณิชาภา แสงสง่าตระกูล  นางสาวสุธาทิพย์ สุขภิรมย์ 

(1) ข้อมูลโครงการภายใต้แผนปฏิบัติการส่งเสริม SME ให้แก่ระบบติดตามและประเมินผลโครงการ หลังจากหน่วยงานได้รับงบประมาณ และได้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว โดยข้อมูลที่จะต้องให้บริการจะต้องถูกกำหนดไว้ใน เอกสาร Software Requirements Specification(SRS)

- ชื่อโครงการ
- หน่วยงาน
- ยุทธศาสตร์/แผนงาน
- ประเด็นการส่งเสริม/กลยุทธ์
- รายละเอียดโครงการ
- วัตถุประสงค์
- ตัวชี้วัด (ผลผลิต, ผลลัพธ์)
- งบประมาณ และประเภทงบประมาณ
- สถานะโครงการ
- มูลค่าทางเศรษฐกิจ
- สาขาธุรกิจ
- พื้นที่
- ขนาดกลุ่มเป้าหมาย (Micro/Small/Medium)
- ประเภทกลุ่มเป้าหมาย (นักศึกษา/ผู้สนใจทั่วไป/บุคลากรในสถานประกอบการ/SME)

3.6 สืบค้นและรายงาน

- (1) สามารถสืบค้น กรองข้อมูล (Filter) ตามมิติต่าง ๆ และ รายงานข้อมูล (Report) ตามประเภทต่าง ๆ ได้ เช่น รายละเอียดโครงการ/หน่วยงาน ประเภทงบประมาณ/งบประมาณ ตัวชี้วัด
- (2) สามารถ Export ข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ Word, Excel, JPEG, PDF
- (3) สามารถแสดงรายงานข้อมูลในมุมมองของ Service Level Agreement (SLA) ในแต่ละขั้นตอน ภายใต้ process workflow ได้

3.7 Dashboard เพื่อแสดงผลภาพรวมของข้อเสนอโครงการในมิติต่าง ๆ ประกอบด้วย

- (1) แสดงผลภาพรวมของผลการดำเนินงาน งบประมาณในมิติต่าง ๆ ของโครงการ และแสดงผลโครงการมิติต่าง ๆ เป็นตาราง เช่น มิติเชิงพื้นที่ มิติราย Sector เป็นต้น
- (2) แสดงผลทั้งภาพรวมและรายละเอียดโครงการ ในรูปแบบ Interactive Dashboard ประกอบด้วยส่วนการแสดงผลในรูปภาพ (Graph) หรือ แผนที่ ตาราง เป็นรายโครงการได้ โดยเชื่อมโยงมิติมุมมองต่าง ๆ ได้ เช่น มูลค่าทางเศรษฐกิจ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ พื้นที่ส่งเสริม สาขาเป้าหมาย แหล่งงบประมาณ (แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานบูรณาการ แผนภารกิจ ฯลฯ) เป็นต้น
- (3) สามารถแสดงข้อมูลทางเศรษฐกิจตามประเภทของการเกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ เช่น รายได้ การลดต้นทุน การลดของเสีย มูลค่าการจ้างงาน เป็นต้น

(4) สามารถแสดงข้อมูลในมุมมองของ Service Level Agreement (SLA) ในแต่ละขั้นตอนภายใต้ process workflow ได้

4. ระบบบริหารจัดการสัญญาอิเล็กทรอนิกส์

ระบบบริหารจัดการสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการบริหารสัญญา ตั้งแต่ การสร้างสัญญา แก้ไข สัญญา จบสัญญา ขยายสัญญา สามารถควบคุมขั้นตอนต่าง ๆ ของสัญญา ตลอดอายุ ที่ต้องมีการกระทำกับสัญญา โดยเก็บเป็น Log ถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ รวมถึงชื่อผู้กระทำ ช่วงของวันเวลา ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้ครบถ้วนตามความต้องการของผู้จ้าง รวมทั้งพัฒนาเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ โดยระบบต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อย ดังนี้

4.1 จะต้องลงทะเบียน เพื่อขอเป็นผู้ใช้งานระบบ ผ่านระบบ Single Sign-On เท่านั้น

4.2 แบบฟอร์มสัญญา/ข้อตกลง มีฟอร์มสัญญาตามแบบมาตรฐานที่ สสว. ใช้ในปัจจุบัน สามารถ ปรับปรุง แก้ไข และสร้าง แบบฟอร์มสัญญา/ข้อตกลงความร่วมมือได้

4.3 บริหารข้อมูลหลัก (Master Data) ต้องสามารถเพิ่มข้อมูล แก้ไข ปรับปรุง ข้อมูลต่าง ๆ พิมพ์และนำออก (Export) ในรูปแบบ PDF DOC และ XLS เช่น

(1) ข้อมูลคู่สัญญา

(2) ข้อมูลประเภทสัญญา/เอกสาร

(3) สามารถ Upload แบบฟอร์มสัญญาและเอกสาร สามารถเพิ่ม แก้ไข ลบ แบบฟอร์มสัญญา/ข้อตกลงความร่วมมือได้ไม่จำกัด

(4) ลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ (E -Signature) ของผู้มีอำนาจลงนาม

4.4 สร้างกระบวนการ ต้องสามารถสร้างและปรับปรุงกระบวนการ (Workflow) เพื่อส่งต่อข้อมูลหรือกระบวนการโดยอัตโนมัติได้

4.5 การบริหารจัดการสัญญา/ข้อตกลง ตั้งแต่ การสร้างสัญญา แก้ไขสัญญา จบสัญญา ขยายสัญญา สามารถควบคุมขั้นตอนต่าง ๆ ของสัญญา ตลอดอายุ ที่ต้องมีการกระทำกับสัญญา โดยเก็บเป็น Log ถึงเหตุการณ์ต่าง ๆ รวมถึงชื่อผู้กระทำ ช่วงของวันเวลา

(1) จัดทำสัญญา/ข้อตกลง สามารถนำเข้าเอกสาร/ไฟล์ (Upload) สำหรับแนบเอกสารประกอบสัญญา ได้ รองรับการแนบไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบไฟล์ PDF PNG และ JPEG และสามารถดูตัวอย่าง (Preview) ร่างสัญญาอิเล็กทรอนิกส์ และดาวน์โหลดไฟล์ร่างสัญญาอิเล็กทรอนิกส์

(2) การตรวจทานสัญญาของส่วนงานภายในที่เกี่ยวข้อง มีกระบวนการของการตรวจทานสัญญาของส่วนงานภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อตรวจสอบหรือระบุความเห็นของผู้ปฏิบัติงานก่อนนำเสนอผู้ลงนามสัญญา

(2) ลงนามในสัญญา/บันทึกข้อตกลง มีกระบวนการยืนยันตัวตนผู้ลงนาม ที่ได้มาตรฐานและเชื่อถือได้ รองรับการลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ด้วยวิธีการที่เชื่อถือได้ ตาม พรบ.ว่าด้วยธุรกรรมทางอิเล็กทรอนิกส์ โดยที่ปรึกษาต้องทำการจัดการรองรับการใช้งานจนถึงระยะหมดประกันสัญญา โครงการ

(3) ออกเลขที่สัญญา/บันทึกข้อตกลง ระบบต้องทำการออกเลขที่สัญญา/บันทึกข้อตกลงให้โดยอัตโนมัติ เมื่อมีการลงนามในสัญญา/บันทึกข้อตกลง เรียบร้อยหรือเมื่อผู้จัดทำสัญญาต้องการ-โดยเลขที่สัญญา จะมีรูปแบบเลขตามประเภทสัญญา

(4) แก้ไขสัญญา/บันทึกข้อตกลง เมื่อมีการออกเลขที่ให้กับสัญญา/บันทึกข้อตกลงแล้ว ระบบจะไม่ให้ทำการแก้ไขสัญญา/บันทึกข้อตกลง

- (5) ขยายสัญญา/บันทึกข้อตกลง สามารถทำรายการขยายสัญญา/บันทึกข้อตกลง และอนุมัติการขยายสัญญา/บันทึกข้อตกลง
- (6) จบสัญญา/บันทึกข้อตกลง เมื่อครบกำหนดตามสัญญา/บันทึกข้อตกลง ระบบจะแจ้งให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและแจ้งให้ปรับปรุงสถานะของสัญญา/บันทึกข้อตกลง พร้อมผลการดำเนินงาน สัญญา/บันทึกข้อตกลง ที่ดำเนินการจบแล้วสามารถสืบค้นเพื่อเรียกดูและดาวน์โหลดได้
- 4.6 รองรับกระบวนการทำสัญญาอิเล็กทรอนิกส์และออกสัญญาในรูปแบบกระดาษ ในกรณีคู่สัญญาขอลงนามในสัญญาในรูปแบบกระดาษ
- 4.7 รองรับการนำข้อมูลและไฟล์สัญญา (สัญญาที่เคยอยู่ในรูปแบบกระดาษ) ที่มีอยู่ในปัจจุบันเข้าสู่ระบบ
- 4.8 การแจ้งเตือน (Notification)
- (1) แจ้งสถานะการลงนามในสัญญา ไปยังพนักงานของ สสว. ที่เกี่ยวข้องและคู่สัญญา ผ่านทางอีเมล หรือ Line เมื่อมีการลงนามสัญญาอิเล็กทรอนิกส์เรียบร้อยแล้ว
- (2) แจ้งเตือนระยะเวลาของสัญญาที่กำลังครบกำหนดระยะเวลาตามสัญญา/ตามงวดงานที่กำหนดในสัญญา (ล่วงหน้า 1 เดือน) ผ่านอีเมล หรือ Line ของคู่สัญญาและพนักงานของ สสว. ที่เกี่ยวข้อง
- 4.9 การติดตาม ระบบสามารถติดตามประวัติเอกสารสัญญา สถานะการดำเนินงาน เส้นทางการดำเนินการ และความเคลื่อนไหวของสัญญา/บันทึกข้อตกลง
- 4.10 การสืบค้น สามารถสืบค้นสัญญาหรือข้อตกลงความร่วมมือ สามารถสั่งพิมพ์ และ Download สัญญาที่ได้จากการสืบค้นข้อมูล ในรูปแบบไฟล์ PDF PNG หรือ JPEG โดยอย่างน้อยต้องสามารถสืบค้นได้ ดังนี้
- (1) ตามประเภทของสัญญาหรือข้อตกลงความร่วมมือ
- (2) ประวัติการสืบค้นสัญญาอิเล็กทรอนิกส์บันทึกข้อตกลง (แก้ไขก่อนออกเลขที่สัญญา/บันทึกข้อตกลง)
- (3) สถานะของระยะเวลาในการบริหารสัญญา ระบบจะต้องสามารถแสดงสถานะปัจจุบันของสัญญาได้ว่ายังใช้งานอยู่ (Active) หรือ ไม่ใช้งานแล้ว (Non-active)
- 4.11 การรายงาน ต้องสามารถแสดงในรูปแบบรายงาน และ Dashboard ดังนี้
- (1) ประเภทของเอกสาร (สัญญา/ข้อตกลงความร่วมมือ)
- (2) ประเภทคู่สัญญา (เอกชน/รัฐ/รัฐวิสาหกิจ/อื่นๆ), จำนวนข้อมูลสัญญา/ข้อตกลงทั้งหมด
- (3) จำนวนข้อมูลสัญญา/ข้อตกลงโดยแยกเป็นรายปี, รายเดือน
- (4) สถานะปัจจุบันของสัญญา (จำนวนเรื่องที่ยังใช้งานอยู่ (Active) หรือ ไม่ใช้งานแล้ว (Non-active))
- (5) แสดงสถานะที่จัดเก็บสัญญา กรณีสัญญาที่เคยอยู่ในรูปแบบกระดาษ ว่าต้นฉบับจัดเก็บไว้ที่ใด
- (6) สามารถแสดงรายงานข้อมูลในมุมมองของ Service Level Agreement(SLA) ในแต่ละขั้นตอนภายใต้ process workflow ได้
- 4.12 การพิมพ์และดาวน์โหลดเอกสาร สามารถดูเอกสารตัวอย่างก่อนการพิมพ์ได้ (Preview) เอกสารที่สั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลดจากระบบ จะต้องมียืนยันว่าเป็น เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ และสั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลดโดยใคร และระยะเวลาที่สั่งพิมพ์หรือดาวน์โหลดด้วย ไฟล์เอกสารที่ดาวน์โหลดจากระบบมีการเข้ารหัสเพื่อป้องกันการถูกใช้งานโดยผู้ไม่เกี่ยวข้อง (Encrypt Password)
- 4.13 การกำหนดสิทธิ์การใช้งาน อย่างน้อยต้องสามารถกำหนดสิทธิ์ได้ดังนี้
- (1) สิทธิในการจัดทำสัญญา หรือข้อตกลงความร่วมมือและติดตามความเคลื่อนไหวของสัญญา/ข้อตกลง
- (2) สิทธิของผู้มีอำนาจลงนาม สามารถดูเอกสารสัญญา/ข้อตกลงอิเล็กทรอนิกส์ และเอกสารแนบได้ (เฉพาะของตน)
- 4.14 การเชื่อมโยงข้อมูล ต้องสามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่น ๆ ดังนี้
- 4.14.1 ขอบข้อมูล

- (1) ข้อมูลโครงการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ประกอบการทำสัญญา (สถานะของการจัดสรรโครงการ: จัดสรร , อนุมัติ , เปิดโครงการ ส่งข้อมูลเฉพาะที่เปิดโครงการแล้ว)
 - ปีงบประมาณ
 - ชื่อโครงการ/ ชื่องบประมาณ
 - จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

4.14.2 บริการข้อมูล

- (1) ข้อมูลสัญญาโครงการ เพื่อส่งต่อไปยังกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง
 - ชื่อสัญญา
 - ชื่อคู่สัญญา
 - วันที่จัดทำสัญญา
 - มูลค่าของสัญญา
 - วันที่สิ้นสุดสัญญา
 - จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - กำหนดส่งงานแต่ละงวด
 - จำนวนค่าจ้างในแต่ละงวด

5. ระบบจัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow)

ระบบจัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow) เป็นระบบเพื่อใช้ในการบริหารจัดการข้อมูลกระบวนการทำงานของสำนักงาน เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนงานและอำนาจหน้าที่ รวมทั้งภารกิจที่ส่วนงานได้รับมอบหมายเพิ่มเติม แบบรายงานการจัดวางระบบการควบคุมภายใน (วค. 2)

ผู้รับจ้างจะต้องพัฒนาระบบให้ครบถ้วนตามความต้องการของผู้จ้าง และสามารถบริหารจัดการข้อมูล (บันทึก/เพิ่ม/แก้ไข/ลบ) ได้ รวมทั้งพัฒนาเพิ่มเติมให้ครบถ้วนเพื่อให้ระบบสามารถดำเนินการได้อย่างครบถ้วนและมีประสิทธิภาพ คุณลักษณะของระบบจัดทำกระบวนการทำงาน (Workflow) อย่างน้อยต้องมีดังนี้

5.1 จะต้องลงทะเบียน เพื่อขอเป็นผู้ใช้งานระบบ ผ่านระบบ Single Sign-On เท่านั้น

5.2 การบริหารจัดการข้อมูลหลัก สามารถบริหารจัดการข้อมูล ค้นหา ออกรายงานข้อมูลหลักได้ ข้อมูลหลักอย่างน้อยประกอบด้วย

- (1) ข้อมูลโครงสร้างหน่วยงาน สายงาน ฝ่าย ส่วน
- (2) ข้อมูลตำแหน่งงาน
- (3) ข้อมูลพนักงาน
- (4) ข้อมูลแผนภาพระบบงาน (Work System)
- (5) ข้อมูลรายชื่อกระบวนการย่อย (Workflow)
- (6) รูปแบบรหัสและชื่อของกระบวนการทำงาน (Workflow)
- (7) ข้อมูลกิจกรรมควบคุมของกระบวนการย่อย (Control Activity)
- (8) ข้อมูลตัวชี้วัดของกระบวนการ
- (9) ข้อมูลรายละเอียดประวัติการแก้ไขเอกสารของกระบวนการ
- (10) ข้อมูลรายชื่อหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ

5.3 การจัดทำระบบงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญประจำปี ระบบจะต้องรองรับจัดทำระบบงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญ ประจำปี (Work System)

- (1) สามารถบริหารจัดการข้อมูลระบบงานในกระบวนการหลัก และระบบงานในกระบวนการสนับสนุน
- (2) สามารถเชื่อมต่อข้อมูลไปยังกระบวนการทำงานย่อย (Work Process)
- (3) สามารถจัดวางรูปแบบ เพิ่ม ลด แก้ไขกระบวนการทำงานที่สำคัญ ประจำปี (Work System)
- (4) ระบบจะกำหนดทะเบียนรหัสและชื่อของกระบวนการทำงาน (Work Process) ตามรูปแบบที่กำหนดไว้
- (5) สามารถกำหนดตัวชี้วัดในลักษณะตัวชี้วัด Leading และ/หรือตัวชี้วัด Lagging ของกระบวนการได้ทุกกระบวนการ
- (6) แจ้งเตือนเมื่อถึงกำหนดตามรอบเวลาวัดผลตามตัวชี้วัดของกระบวนการ
- (7) ระบบสามารถสร้างแผนภาพกระบวนการทำงาน (Workflow Diagram) แนวตั้งหรือแนวนอนด้วยการลาก-วาง (Drag and Drop) รวมถึงสามารถกำหนดเงื่อนไขในกระบวนการ โดยจะต้องมีสัญลักษณ์ต่าง ๆ อย่างน้อย ดังนี้
 - เอกสารที่เกี่ยวข้องในกระบวนการ
 - ทิศทาง/การเคลื่อนไหวของงาน
 - จุดเริ่มต้นและสิ้นสุดกระบวนการ
 - ขั้นตอนการดำเนินงาน และระยะเวลาการดำเนินงาน
 - การตัดสินใจ (โดยมีข้อความการตัดสินใจกำกับ เช่น อนุมัติ/ไม่อนุมัติ, ใช่/ไม่ใช่, Yes/No เป็นต้น)
 - การเชื่อมต่อกับกระบวนการอื่น
 - สามารถสร้าง เพิ่ม แก้ไข ลบ พร้อมใส่ข้อมูลในช่องต่าง ๆ ได้
 - สามารถกำหนดจุดควบคุม (Control Point)
- (9) สามารถสร้างกระบวนการทำงานได้หลายเวอร์ชัน และสามารถเลือกเวอร์ชันกระบวนการทำงานที่ต้องการให้แสดงผล (Default) รวมถึงสามารถดาวน์โหลด ออกมาเป็นไฟล์มาจัดเก็บไว้ภายนอกได้โดยมี รายละเอียดอย่างน้อย ได้แก่ ครั้งที่แก้ไข วันที่แก้ไข และรายละเอียดการแก้ไข
- (10) สามารถแปลงกระบวนการทำงานจากแผนภาพกระบวนการทำงานที่สร้างขึ้นไปจัดเก็บในฐานข้อมูล และป้อนข้อมูลระบุกิจกรรมควบคุม (Control Activity) พร้อมทั้งแสดงรายละเอียดของกิจกรรมควบคุม ของแต่ละกระบวนการได้
- (11) สามารถแจ้งเตือนผู้ใช้งานที่เกี่ยวข้อง ให้ทบทวนเมื่อถึงรอบทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ

5.4 การระบุชื่อผู้จัดทำ/ผู้อนุมัติเอกสาร

- (1) ระบบแสดงชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง ของผู้จัดทำ/ทบทวน/ปรับปรุงกระบวนการ จากข้อมูลที่เชื่อมโยงจากระบบ HRIS
- (2) สามารถกำหนดสิทธิ์ในการอนุมัติกระบวนการต่าง ๆ
- (3) สามารถกำหนดเส้นทางของกระบวนการอนุมัติ ภายใต้งานต่าง ๆ (Default จากข้อมูลโครงสร้างสายการบังคับบัญชาที่เชื่อมโยงจากระบบ HRIS) โดยสามารถปรับเปลี่ยน แก้ไขได้ในลักษณะ Configuration ได้

5.5 การสืบค้นและรายงาน

- (1) สามารถค้นหา/รายงานผลการดำเนินงานของกระบวนการและตัวชี้วัดในมิติต่างๆ ได้ ตามแบบฟอร์มที่ สสว.กำหนด
- (2) สามารถค้นหา/รายงาน กระบวนการจำแนกตามฝ่ายที่รับผิดชอบ
- (3) สามารถค้นหา/รายงาน แสดงผลการลดต้นทุนจากการปรับปรุงกระบวนการในมิติ เวลา คน เงิน เป็นต้น
- (4) สามารถรายงานรายชื่อกระบวนการได้หลายมิติ เช่น มิติของรายชื่อกระบวนการที่เหมือนกันหรือซ้ำกัน

5.6 Dashboard

- (1) แสดงแผนภาพระบบงานและกระบวนการทำงานที่สำคัญ ประจำปี (Work System)
- (2) แสดงแผนภาพทะเบียนรหัสและชื่อของกระบวนการทำงาน (Work Process)
- (3) แสดงจำนวนกระบวนการจำแนกตามฝ่ายที่รับผิดชอบ
- (4) แสดงผลการลดต้นทุนจากการปรับปรุงกระบวนการในมิติ เวลา คน เงิน เป็นต้น

5.7 สามารถนำเข้าและจัดเก็บเอกสาร ในรูปแบบ Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, PDF

5.8 การรองรับการพัฒนาระบบในระยะถัดไป กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ เพื่อให้ระบบสามารถใช้งานได้ต่อและรองรับการพัฒนาในระยะต่อไป ต้องสามารถแก้ไขค่าที่กำหนดไว้ผ่านหน้าจอระบบได้ โดยอย่างน้อย ดังนี้

5.9 การเชื่อมโยงข้อมูล

5.9.1 ขอข้อมูล

- (1) โครงการภายใต้แผนปฏิบัติการของ สสว. ข้อมูลจาก จะเชื่อมโยงข้อมูลแบบ real-time หลังจากหน่วยงานได้รับงบประมาณ และได้ปรับปรุงแก้ไขข้อมูลเรียบร้อยแล้ว
 - ชื่อโครงการ
 - หน่วยงาน
 - ยุทธศาสตร์/แผนงาน
 - ประเด็นการส่งเสริม/กลยุทธ์
 - รายละเอียดโครงการ
 - ข้อมูลโครงการ ได้แก่ ปีงบประมาณ รหัสโครงการ ชื่อโครงการ ประเภท งบจ่าย ประเภทภารกิจ ระยะเวลา เริ่มต้นและสิ้นสุด หน่วยงานรับผิดชอบ ผู้รับผิดชอบ หลักการเหตุผล วัตถุประสงค์โครงการ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ ข้อมูลพื้นที่ดำเนินงาน
 - ข้อมูลตัวชี้วัดผลผลิต ได้แก่ ตัวชี้วัด หน่วยนับ ประเภทตัวชี้วัด เป้าหมาย
 - ข้อมูลตัวชี้วัดผลลัพธ์ ได้แก่ ตัวชี้วัด หน่วยนับ ประเภทตัวชี้วัด เป้าหมาย
 - ข้อมูลตารางผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ ได้แก่ ผลสัมฤทธิ์ที่คาดว่าจะได้รับ วิธีการวัด เดือนผลการดำเนินงาน
 - ข้อมูลแนวทาง/แผนการดำเนินงาน ได้แก่ กิจกรรม ประเภทงบ รหัสอ้างอิง
 - ข้อมูลแนวทางในแผนการใช้จ่ายเงิน ได้แก่ เดือน งบงบประมาณ งบนอกงบประมาณ รหัสอ้างอิง
 - ข้อมูลแนวทางในการบริหารความเสี่ยง ได้แก่ ความเสี่ยง เกรดที่ได้รับ แนวทางในการบริหารความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบฯ ต้นทุนที่จะเกิดขึ้นฯ รหัสอ้างอิง
 - มูลค่าทางเศรษฐกิจ

- (2) ข้อมูลผลการดำเนินงานจากระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME
- (3) ข้อมูลสัญญาโครงการ และข้อมูลการเบิกจ่ายตามสัญญา

5.9.2 บริการข้อมูล

- (1) รหัสและชื่อของกระบวนการทำงาน (Workflow)
- (2) กิจกรรมควบคุม (Control Activity)
- (3) จุดควบคุม (Control Point)