

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
การจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME

๒. หน่วยงานเจ้าของโครงการ : ฝ่ายติดตามและประเมินผล

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

๓. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร : ๒,๐๐๑,๖๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๔. วันที่กำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง) ณ วันที่ : ๒๑ เม.ย. ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๒,๐๐๑,๖๐๐ บาท
(สองล้านหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน)

๕. ค่า Hardware..... ไม่มี บาท

๖. ค่า Software..... ไม่มี บาท

๗. ค่าพัฒนาระบบ : ๒,๐๐๑,๖๐๐ บาท (สองล้านหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน).....

๘. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ไม่มี บาท

๙. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอเขตการดำเนินการ (TOR)

(๙.๑) นางพิมพ์ภา สุพานิช ผู้อำนวยการฝ่ายติดตามและประเมินผล..... *พิมพ์ภา สุพานิช*

(๙.๒) นายสุภาพ สุขเรื่อน หัวหน้าส่วนติดตามและประเมินผล..... *สุภาพ สุขเรื่อน*

การดำเนินงานสำนักงาน

(๙.๓) นางสาวภาสิตา วงษ์ชรี นักวิชาการ SMEs ๔ *ภาสิตา*

๑๐. ที่มาของการกำหนดราคากลาง (ราคาอ้างอิง)

๑๐.๑ บริษัท บีซีโพเทนเชียล จำกัด

๑๐.๒ บริษัท เอ็นเนอร์วี่ชั่น จำกัด

๑๐.๓ บริษัท เด็พเพิร์สสท จำกัด

ขอบเขตของงาน (Term of References : TOR)
งานจ้างการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีภารกิจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ในการเสนอแนะนโยบายประสานการดำเนินงานส่งเสริม SME กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดตามรวบรวมรายงานผลการส่งเสริม SME ให้คณะกรรมการส่งเสริม SME และรัฐบาลทราบเพื่อนำไปใช้กำหนดนโยบายการพัฒนา SME ในระยะต่อไป ซึ่งปัจจุบันมีการใช้ระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SME เพื่อการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงิน ข้อมูลผู้รับบริการ จากหน่วยงานต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน ฐานข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญยิ่งต่อการแสดงประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการ ความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคที่พบ เป็นข้อมูลที่นำมาใช้วิเคราะห์ ประเมินผลโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลสะท้อนกลับให้มีการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการต่อไปในอนาคต

ปัจจุบันฐานข้อมูลผลการดำเนินงานต่างๆ ในระบบมีเป็นจำนวนมาก ทั้งที่เป็นข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ แต่ยังขาดการนำข้อมูลดังกล่าวมาแสดงผลในภาพรวมตามมิติคุณลักษณะเฉพาะของโครงการวิเคราะห์เป็นรายงานโครงการ ประกอบกับปัจจุบันระบบติดตามฯ ต้องเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่นๆ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการดำเนินงานต่อไป รวมทั้งในปีงบประมาณ 2565 การดำเนินงานตามแผนงานบูรณาการ SME จะเปลี่ยนไปเป็นการดำเนินงานตามแผนงานยุทธศาสตร์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ทำให้รูปแบบการรายงานและข้อมูลผลการดำเนินงาน มีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม

ดังนั้น เพื่อให้การใช้งานระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME สอดคล้องกับการดำเนินงานในอนาคต ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานในปัจจุบัน สามารถเชื่อมต่อข้อมูลการทำงานร่วมกับระบบอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สสว.จึงมีความประสงค์ในการจัดจ้างพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME ในครั้งนี้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบติดตามฯ ให้สามารถเชื่อมโยงการใช้งานกับระบบอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับความต้องการใช้งานในปัจจุบัน
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบรองรับการรายงานผลการส่งเสริม SME ตามกรอบแผนงานใหม่ “ยุทธศาสตร์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม”

2.3 เพื่อบำรุงรักษาระบบติดตามฯ ให้ใช้งานได้เป็นปกติและป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขัดข้องและความเสียหาย รวมทั้งพัฒนาด้านความมั่นคงปลอดภัยของฐานข้อมูล สร้างความน่าเชื่อถือแก่ระบบติดตามฯ

3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลที่จดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมาย

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันที่รับหนังสือเชิญชวน หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการจัดหาค้างนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงาน จำนวน 1 ผลงาน และเป็นผลงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในครั้งนี ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดิวนั้น และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารหลักฐานผลงานหรือคู่สัญญาเพื่อการพิจารณาด้วย ซึ่งสำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

4. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการคงสถานะการทำงานของระบบติดตามฯ เดิมที่ใช้งานในปัจจุบัน เพื่อรองรับการตรวจสอบการมีอยู่ การใช้งาน หรือการตรวจสอบด้านต่างๆ ทั้งจากหน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก

4.1 การจัดทำแผนการดำเนินงานพัฒนาระบบติดตามฯ

- 1) ศึกษาความต้องการ การใช้งานของผู้ใช้งาน จัดทำรายงานผลการศึกษาและวิเคราะห์ สรุปความต้องการผู้ใช้งานระบบติดตาม
- 2) ศึกษา ระบบติดตามฯ ที่ใช้งานในปัจจุบัน และดำเนินการวิเคราะห์ช่องโหว่ต่างๆ ของระบบ
- 3) สร้างแนวคิด เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงระบบติดตาม
- 4) จัดทำแผนการดำเนินงาน รายละเอียดแต่ละขั้นตอน รวมทั้งรายละเอียดของแผนการทดสอบระบบ แผนทดสอบการสำรองข้อมูลและการนำข้อมูลกลับ (Backup / Recovery Plan)

4.2 ผู้รับจ้างต้องสำรองระบบและข้อมูลของระบบติดตามฯ เดิมที่ใช้งานในปัจจุบัน รวมถึงต้องทำการโอนย้ายข้อมูลทั้งหมดไปยังระบบที่พัฒนาขึ้นใหม่ เมื่อมีการทดสอบและติดตั้งระบบที่ได้ปรับปรุงและเพิ่มเติมเสร็จเรียบร้อยแล้ว

4.3 พัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME ตามคุณสมบัติที่กำหนดในข้อ 4.4 – 4.7

4.4 คุณลักษณะทางเทคนิคของระบบ อย่างน้อย ดังนี้

4.4.1 พัฒนาระบบให้รองรับการใช้งานบนเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักงานฯ และบนโทรศัพท์มือถือได้อย่างสะดวก ทั้งระบบ IOS และ Android โดยผู้ใช้งานบนโทรศัพท์มือถือสามารถเลือกได้ทั้งแบบ Desktop Version และ Mobile Version

4.4.2 เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ จะต้องเป็นไปตามที่ สสว.กำหนด

4.4.3 เชื่อมโยงข้อมูลระบบติดตามกับระบบอื่นๆ ตามที่ สสว. กำหนดได้

4.4.4 รองรับการแนบไฟล์ดิจิทัลในรูปแบบต่างๆ โดยสามารถแนบไฟล์ได้ขนาดมากกว่า 10 MB ได้แก่

- (1) ไฟล์ของ Microsoft Office (Word, Excel, Power point)
- (2) ไฟล์ TXT, PDF เป็นต้น
- (3) ไฟล์รูปภาพ (JPEG, PNG)

4.4.5 สามารถ export / import ข้อมูลด้วยไฟล์ Excel (เวอร์ชันที่ สสว. ใช้อยู่ในปัจจุบัน) สำหรับข้อมูลในระบบให้เป็นไปตามที่ สสว. กำหนด

4.5 คุณลักษณะด้านความปลอดภัย อย่างน้อยดังนี้

4.5.1 สิทธิการเข้าใช้และใช้งานระบบติดตามฯ

4.5.1.1 สิทธิการเข้าใช้งานระบบติดตามฯ

4.5.1.1.1 สำหรับผู้ใช้งานภายใน สสว. ออกแบบระบบเพื่อรองรับการ
ทำ Single Sign on ของสำนักงานฯ

4.5.1.1.2 สำหรับผู้ใช้งานภายนอก สสว. พัฒนาระบบให้สามารถสร้าง
Username และ Password ภายใต้งานที่ สสว. กำหนด และสามารถ
ปรับเปลี่ยน ผู้ใช้งานและหน่วยงานได้ตามต้องการ รวมทั้งผู้ใช้งานสามารถ
รีเซ็ต Password ได้

4.5.2 สิทธิการใช้งานระบบติดตามฯ

ระดับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (Operating User) สำหรับผู้ใช้งานภายใน สสว.ปรับปรุงให้สามารถ
มองเห็นข้อมูลการนำเข้าผลของโครงการ และสามารถเข้าถึงข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของหน่วยงาน
อื่นภายใน สสว. ได้ แต่แก้ไขไม่ได้

4.5.3 กำหนดสิทธิการเข้าถึง มองเห็นข้อมูล สืบค้นหรือพิมพ์รายงานข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย สำหรับ
ข้อมูล ที่ไม่ใช่หน่วยงานของผู้ใช้งาน จะต้องมีการใส่รหัสหรือวิธีป้องกันการเข้าถึงอื่นๆ ก่อนทุกครั้ง และ
แก้ไขข้อมูลไม่ได้

4.6 คุณลักษณะของระบบฯ ที่จะพัฒนา ปรับปรุง อย่างน้อยดังนี้

พัฒนา ปรับปรุงระบบติดตาม ตามที่คณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบจากการพิจารณารายงานผล
การศึกษาและวิเคราะห์ สรุปความต้องการผู้ใช้งานระบบติดตาม ในข้อ 4.1 1) และอย่างน้อยมี
รายละเอียดดังนี้

4.6.1 ข้อมูลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วยข้อมูลหลัก 2 ข้อมูล คือ

4.6.1.1 ข้อมูลผู้รับบริการ

1) พัฒนาปรับปรุงระบบในการนำเข้าข้อมูลผู้รับบริการ ลดขั้นตอน การป้องกันความ
ผิดพลาดและความไม่สมบูรณ์ของข้อมูล เช่น ให้มีการตรวจสอบรหัส/หมายเลข
ป้องกันการบันทึกข้อมูลผิดพลาด เช่น จำนวนหลักและความถูกต้องของตัวเลขรหัส
ต่างๆ เป็นต้น

2) ปรับปรุงระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล มูลค่าทางเศรษฐกิจรายบุคคล

4.6.1.2 ข้อมูลหน่วยงาน หรือผู้ที่เกี่ยวข้องอื่นๆ

1) พัฒนาระบบการนำเข้าข้อมูลหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม SME ตาม
แบบฟอร์มนำเข้าที่ สสว. กำหนด โดยสามารถ Import / Export ข้อมูลด้วย Excel
ไฟล์ และการบันทึกข้อมูลเข้าระบบโดยตรง

2) สามารถเลือกเงื่อนไขการค้นหา เพื่อแสดงผลข้อมูลฯ ได้อย่างหลากหลายตาม
เงื่อนไขที่ผู้ใช้งานกำหนด

4.6.2 ตั้งค่าข้อมูลกลาง โดยให้ผู้ดูแลระบบสามารถดำเนินการเองได้ เช่น กำหนดวัน เวลา ในการ บันทึกผลการดำเนินงาน กำหนดชื่อผู้ดูแลระบบในแต่ละโครงการ กำหนดระดับสถานะของผล การดำเนินงาน รวมทั้งสถานะบังคับที่ต้องมีการบันทึกข้อมูล กำหนดแสดงหรือซ่อนโมดูล/เมนู ต่างๆ ในระบบได้ตามต้องการ และอื่นๆ ตามที่ สสว. กำหนด

4.6.3 การรายงานผลในกองทุน สสว.

พัฒนาปรับปรุงระบบในส่วนการรายงานผลในกองทุน สสว. ให้มีประสิทธิภาพ มี การแจ้งเตือนการนำเข้าข้อมูลจากระบบ และสะดวกต่อผู้ใช้งาน เช่น

4.6.3.1 กำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์/แผนปฏิบัติการ/แผนระดับ 1-3

- 1) พัฒนาระบบรองรับการเชื่อมโยงข้อมูล หรือสามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล แผนระดับ1 และแผนระดับ 2 แผนระดับ 3 แผนปฏิบัติการ สสว./วิสัยทัศน์/พันธกิจ/นโยบาย /เป้าประสงค์/เป้าหมาย/กลยุทธ์/แผนงาน/ตัวชี้วัด/ผลสัมฤทธิ์
- 2) พัฒนาระบบรองรับการเชื่อมโยงข้อมูล หรือสามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล แผนปฏิบัติ การประจำปี(รายปี)/เป้าหมาย/กลยุทธ์/แผนงาน/ตัวชี้วัด

4.6.3.2 การกำกับงานและโครงการตามสายบังคับบัญชา/ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ พัฒนาระบบสามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูลการกำกับงานและโครงการตามสายบังคับ บัญชา/ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง และอื่นๆ

4.6.3.3 วางแผนโครงการ

- 1) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดทำงบประมาณ เพื่อนำข้อมูลมาวางแผน โครงการในระบบติดตามฯ ได้
- 2) พัฒนาระบบให้รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดทำงบประมาณ การวางแผน “ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ” แบบรายเดือนได้
- 3) พัฒนาระบบให้รองรับการเชื่อมโยงข้อมูล งบลงทุน งบบุคลากร
- 4) พัฒนาระบบให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล รหัสเจ้าหน้าที่ สสว. ของ ผู้รับผิดชอบโครงการ
- 5) พัฒนาระบบ ให้ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ความเชื่อมโยงของ งาน/โครงการกับแผนยุทธศาสตร์ของ สสว. แผนในแต่ละระดับที่เกี่ยวข้องและ แผนยุทธศาสตร์ชาติได้
- 6) พัฒนาระบบรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของ งาน/โครงการ
- 7) และอื่นๆ ตามที่ สสว. กำหนด

4.6.3.4 นำเข้าผลโครงการ

- 1) พัฒนาระบบให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ แบบรายเดือน
- 2) พัฒนาระบบให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล งบลงทุน งบบุคลากร
- 3) พัฒนาระบบให้มีการแจ้งเตือนสถานะของผลการดำเนินงานโครงการ รายเดือนตามค่าที่กำหนด การแสดงสีหรือเครื่องหมายที่สังเกตได้ หรือการแจ้งเตือนผู้ใช้งานกรณีที่น่าเข้าข้อมูลผิดพลาด ไม่ครบถ้วน ผ่านทางกล่องข้อความ ก่อนการบันทึก หรือทางอีเมล เช่น
 - แจ้งเตือนให้แนบเอกสารต่างๆ ในระบบตามสถานะการดำเนินงาน เช่น เอกสารอนุมัติ เปิด/ปิด/ขยาย/ปรับ งาน/โครงการ รายงาน สสว.300 สัญญาต่างๆ เป็นต้น
- 4) พัฒนาระบบให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ปัญหาอุปสรรคจากการดำเนินงาน/โครงการ (อ้างอิง สสว.300) และอื่นๆ ตามที่ สสว. กำหนด
- 5) ปรับปรุงระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล มูลค่าทางเศรษฐกิจ รายงาน/โครงการ/รายบุคคล ตามแบบฟอร์มที่ สสว. กำหนด
- 6) พัฒนาระบบให้สามารถบันทึก/จัดเก็บ ข้อมูลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของ งาน/โครงการ

4.6.3.5 รายงาน

- 1) ผู้ดูแลระบบสามารถตั้งค่าการออกรายงานต่างๆ จากระบบ โดยเลือกข้อมูล/คอลัมน์ตามที่ต้องการได้
- 2) สามารถกำหนดการออกรายงานรายเดือนได้อัตโนมัติ ในรูปแบบไฟล์ Excel และ Word ตามวันเวลาที่ผู้ดูแลระบบกำหนด
- 3) สร้างและปรับปรุงรายงานตามที่ผู้ใช้งานต้องการอย่างน้อย 5 รายงาน
- 4) เชื่อมโยงระบบระบบอื่นภายใน สสว. เพื่อออกรายงานตามแบบที่กำหนด

4.6.4 การรายงานผลนอกกองทุน สสว.

พัฒนาระบบในส่วนการรายงานผลนอกกองทุนให้มีประสิทธิภาพ เช่น

4.6.4.1 วางแผนโครงการ

- 1) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์โครงการ
- 2) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล แผนของผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ผลที่คาดว่าจะได้รับ กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์ การใช้จ่ายงบประมาณ

- 3) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล แผนของผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ
- 4) พัฒนาระบบ ให้ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ความเชื่อมโยงของโครงการกับแผนส่งเสริม SME แผนปฏิบัติการส่งเสริม SME และแผนแต่ละระดับ เชื่อมโยงถึงแผนยุทธศาสตร์ชาติได้

4.6.4.2 นำเข้าผลโครงการ

- 1) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บ ข้อมูลผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) ผลที่คาดว่าจะได้รับ กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์ การใช้จ่ายงบประมาณ
- 2) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บ ข้อมูลผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ
- 3) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บ ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ

4.6.4.3 รายงาน

- 1) สามารถกำหนดการออกรายงานรายเดือนได้อัตโนมัติในแต่ละหน้ารายงาน ในรูปแบบไฟล์ Excel และ word ตามวันเวลาที่ผู้ดูแลระบบกำหนด
- 2) สร้างรายงานภาพรวมตามที่ผู้ดูแลระบบต้องการ ในรูปแบบไฟล์ Excel และ word อย่างน้อย 3 รายงาน

4.6.5 การรายงานผลแผนงานยุทธศาสตร์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

พัฒนาระบบในส่วนการรายงานผลแผนงานยุทธศาสตร์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมให้มีประสิทธิภาพ และสะดวกต่อผู้ใช้งาน เช่น

4.6.5.1 วางแผนโครงการ

- 1) พัฒนาระบบให้รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลการวางแผนกับโมดูล หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล วัตถุประสงค์โครงการ
- 3) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล แผนการเบิกจ่ายงบประมาณ ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ผลที่คาดว่าจะได้รับ กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์
- 4) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล แผนของผลสัมฤทธิ์ที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

- 5) พัฒนาระบบ ให้ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ความเชื่อมโยงของโครงการกับแผนยุทธศาสตร์ SME และแผนแต่ละระดับเชื่อมโยงถึงแผนยุทธศาสตร์ชาติได้

4.6.5.2 นำเข้าผลโครงการ

- 1) พัฒนาระบบให้รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลผลการดำเนินงานกับโมดูล หรือระบบอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 2) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ ผลผลิต (Output) ผลลัพธ์ (Outcome) ตัวชี้วัดความสำเร็จ (KPIs) ผลที่คาดว่าจะได้รับ กลุ่มเป้าหมายผู้ได้รับผลประโยชน์
- 3) สามารถแจ้งเตือนและแสดงสถานะของผลการรายงานจากโครงการ
- 4) พัฒนาระบบ ให้สามารถบันทึก/จัดเก็บ ข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจ

4.6.5.3 รายงาน

- 1) สามารถกำหนดการออกรายงานรายเดือนได้อัตโนมัติในแต่ละหน้ารายงาน ในรูปแบบไฟล์ Excel และ word ตามวันเวลาที่ผู้ดูแลระบบกำหนด
- 2) สร้างรายงานภาพรวมตามที่ต้องการ ในรูปแบบไฟล์ Excel และ word อย่างน้อย 3 รายงาน

4.6.6 Dashboard สรุปภาพรวม

ปรับปรุงหน้า Dashboard 2 ส่วน ได้แก่ 1) กองทุน สสว. 2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
เพิ่มหน้า Dashboard 3 ส่วน ได้แก่ 1) นอกกองทุน สสว. 2) แผนงานยุทธศาสตร์วิสาหกิจ
ขนาดกลางและขนาดย่อม 3) มูลค่าทางเศรษฐกิจ

4.6.6.1 กองทุน สสว.

- 1) สามารถประมวลและแสดงผลภาพรวมของผลการดำเนินงาน งบประมาณ ในมิติต่างๆ ของโครงการได้ และแสดงผลโครงการในมิติต่างๆ เป็นตารางได้ อย่างน้อย 2 คุณลักษณะ
- 2) สามารถประมวลและแสดงผลภาพรวมของโครงการ ในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิ หรือแผนที่หรือตาราง เป็นรายโครงการได้ เช่น มูลค่าทางเศรษฐกิจ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์ พื้นที่การส่งเสริม ประเภทของปัญหาอุปสรรค ที่พบประสิทธิภาพการดำเนินงานและการใช้จ่ายเงิน เป็นต้น
- 3) สามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลในมิติต่างๆ ตามที่กำหนดได้

- 4) สามารถสั่งพิมพ์และ Export ไฟล์รูปภาพต่างๆ จากหน้า Dashboard เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น

4.6.6.2 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

- 1) แสดงข้อมูลผู้รับบริการและข้อมูลหน่วยงาน ในมิติต่างๆ ตามที่กำหนด เช่น มิติแผน มิติปีงบประมาณ เป็นต้น
- 2) สามารถสั่งพิมพ์และ Export ไฟล์รูปภาพต่างๆ จากหน้า Dashboard เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น

4.6.6.3 นอกกองทุน สสว.

- 1) แสดงข้อมูลผู้รับบริการ ในมิติต่างๆ ตามที่กำหนด เช่น มิติของมาตรการรัฐ มิติแหล่งที่มาของงบประมาณ มิติปีงบประมาณ เป็นต้น
- 2) สามารถประมวลและแสดงผลภาพรวมของโครงการ ในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิ หรือแผนที่หรือตารางได้
- 3) สามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลในมิติต่างๆ ตามที่กำหนดได้
- 4) สามารถสั่งพิมพ์และ Export ไฟล์รูปภาพต่างๆ จากหน้า Dashboard เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น

4.6.6.4 แผนงานยุทธศาสตร์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

- 1) สามารถประมวลและแสดงผลภาพรวมของผลการดำเนินงาน งบประมาณ ในมิติต่างๆ ของโครงการได้ และแสดงผลโครงการในมิติต่างๆ เป็นตารางได้อย่างน้อย 2 คุณลักษณะ
- 2) สามารถประมวลและแสดงผลภาพรวมของโครงการ ในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิ หรือแผนที่หรือตาราง เป็นรายโครงการได้
- 3) สามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลในมิติต่างๆ ตามที่กำหนดได้
- 4) สามารถสั่งพิมพ์และ Export ไฟล์รูปภาพต่างๆ จากหน้า Dashboard เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น

4.6.6.5 มูลค่าทางเศรษฐกิจ

- 1) แสดงข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจตามประเภทของการเกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจได้ เช่น รายได้ การลดต้นทุน การลดของเสีย มูลค่าการจ้างงาน เป็นต้น
- 2) สามารถเลือกการแสดงผลข้อมูลในมิติต่างๆ ตามที่กำหนดได้
- 3) สามารถสั่งพิมพ์และ Export ไฟล์รูปภาพต่างๆ จากหน้า Dashboard เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น

- 4.6.7 ปรับปรุงการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้งาน ให้ประมวล และสรุปผลระดับความพึงพอใจได้
- 4.7 ออกแบบ และพัฒนาระบบติดตามฯ ให้มีการแก้ไขปัญหาของผู้ใช้งานและผู้ดูแลอย่างเป็นระบบ โดยแสดงสถานะการแก้ไขปัญหาได้
- 4.8 แก้ไขปรับปรุงช่องโหว่ของระบบติดตามฯ กำจัดช่องโหว่ และทำการทดสอบช่องโหว่ภายหลัง การพัฒนาปรับปรุงระบบฯ พร้อมทั้งจัดทำรายงานผลการทดสอบช่องโหว่
- 4.9 ทำการทดสอบระบบและติดตั้งระบบติดตามฯ ซึ่งจะต้องดำเนินการทดสอบการทำงานของโปรแกรมร่วมกับผู้ดูแลระบบ ผู้ใช้งาน จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบระบบติดตามฯ และการติดตั้งระบบติดตามฯ ให้จัดเก็บข้อมูลบนระบบคลาวด์กลางภาครัฐ ที่ระบบติดตามฯ เดิมได้ทำการติดตั้งอยู่
- 4.10 ต้องนำส่งสถาปัตยกรรมข้อมูล Data Architecture รวมถึง Source Code, ER Diagram, Data Dictionary ของระบบ
- 4.11 สรุปผลสำรวจพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลคงเหลือของระบบคลาวด์กลางภาครัฐ เปรียบเทียบก่อนและหลังดำเนินการติดตั้งระบบติดตามฯ ที่ได้ปรับปรุงและพัฒนา พร้อมจัดทำแผนคาดการณ์ปริมาณการใช้พื้นที่ในปี 2565 - 2566
- 4.12 ต้องรายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานตามแผนงานให้ทราบเป็นรายเดือนผ่านทางอีเมล
- 4.13 ปรับปรุงคู่มือและไฟล์ e-learning การใช้งานระบบติดตามฯ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารที่แยกเป็นเล่มคู่มือและไฟล์ VDO พร้อมบันทึกข้อมูลลง Flash Drive ในรูปแบบไฟล์ pdf word ไฟล์คลิปภาพ/เสียง mp4 ประกอบด้วย
- 1) คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ
 - 2) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ ในกองทุน สสว.
 - 3) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ นอกกองทุนฯ
 - 4) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ แผนงานยุทธศาสตร์วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
 - 5) คู่มือสำหรับผู้บริหาร
- 4.14 การฝึกอบรม
- 1) จัดทำหลักสูตรและแผนการฝึกอบรม การใช้งานระบบ ให้แก่บุคลากร พร้อมเอกสารประกอบการฝึกอบรม
 - 2) ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 - (1) หลักสูตรสำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน
 - (2) หลักสูตรสำหรับผู้ใช้งานระบบและหลักสูตรสำหรับผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน

- 3) ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ สถานที่ในการจัดฝึกอบรม อุปกรณ์คอมพิวเตอร์หรือโน้ตบุ๊ก เอกสาร ประกอบการฝึกอบรม ค่าวิทยากร อาหารกลางวัน อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การฝึกอบรม

4.15 ด้านการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องดูแล ซ่อมแซม แก้ไข และบำรุงรักษาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME ทั้งใน ส่วนของ Web และส่วนงานของ Back Office เพื่อให้เจ้าหน้าที่และพนักงานเข้าใช้งานได้เป็นปกติ ตลอดระยะเวลาของสัญญาโดยมีขอบเขตการให้บริการดูแลและบำรุงรักษา (MA) ตามรายละเอียดดังนี้

- 1) ให้คำปรึกษาปัญหาจากการใช้งานทางโทรศัพท์ หรือในกรณีที่เป็นจำเป็นต้องให้เจ้าหน้าที่มา สำนักงานฯ ได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง
- 2) เมื่อได้รับแจ้งปัญหา จะต้องตอบกลับเพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและเริ่มดำเนินการแก้ไข ภายใน 4 ชั่วโมงของเวลาทำการ และถ้าแจ้งปัญหานอกเวลาทำการ บริษัทฯ จะต้องตอบกลับ ภายใน 4 ชั่วโมงของวันทำการถัดไป และต้องแก้ไขให้ระบบสามารถใช้งานภายใน 24 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้ง พร้อมทั้งรายงานสถานะการแก้ปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 5 วันนับจากวันที่ แก้ไขแล้วเสร็จ โดยระบุถึงวันและเวลา สาเหตุ วิธีแก้ไขและสถานภาพปัจจุบันของระบบ
- 3) ดำเนินการแก้ไขในกรณีที่พบ Defect หรือ BUG ของโปรแกรม
- 4) ในกรณีที่พบปัญหาของงานที่โปรแกรมไม่ได้ออกแบบมารองรับ ต้องให้คำปรึกษาและแก้ไข ปัญหาเฉพาะหน้า
- 5) กำหนดแผนการบำรุงรักษาระบบฯ รายงานการบำรุงรักษาระบบเว็บไซต์ ได้แก่ การแก้ไขปัญหาการ ใช้งาน, Error Log ต่างๆ (ถ้ามี) และรายงานสรุปปริมาณการใช้งานเป็นรายเดือน
- 6) การบำรุงรักษาอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน ตลอดช่วงเวลาในสัญญา โดยทำการบำรุงรักษาในเวลา ที่ไม่กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน
- 7) ตั้งเวลาการสำรองข้อมูลเป็นประจำอย่างน้อยทุกสัปดาห์อัตโนมัติ และเก็บรักษาไว้อย่างน้อย 7 วัน โดยต้องสามารถดำเนินการกู้คืนระบบดังกล่าวได้กรณีระบบมีปัญหา และทดสอบการกู้คืนทุกเดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการสำรองข้อมูลและการทดสอบกู้คืนข้อมูลเป็นรายเดือน
- 8) รายงานการเพิ่มเติม ปรับปรุง เมนูหลัก เมนูย่อย รวมถึงการแสดงผลต่างๆ ตามที่สำนักงานกำหนด

5. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- 5.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด และราคาที่เสนอต้อง กำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 30 วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาจะถอนการเสนอ ราคาไม่ได้
- 5.2 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานจะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนัก

ที่กำหนด ดังนี้

5.2.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 20

5.2.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 80 โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามสัดส่วน 100 คะแนนดังนี้

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน
ด้านเทคนิค		80
1. ผลงาน และ ประสิทธิภาพของ หน่วยงาน (30 คะแนน)	1.1 ผลงานที่ผ่านมา พิจารณาจาก : (ก) มีตัวอย่างผลงานในด้านที่กำหนดใน TOR ข้อ 3.11 จำนวน 1 ผลงาน (9 คะแนน) (ข) มีตัวอย่างผลงานด้านการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผล หรือระบบการรายงานผลของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน และผลงานอื่นๆตามที่กำหนดใน TOR ข้อ 3.11 จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน (12 คะแนน) (ค) มีตัวอย่างผลงานด้านการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผล หรือระบบการรายงานผลของหน่วยงานภาครัฐ จำนวนอย่างน้อย 2 ผลงาน (15 คะแนน)	15
	1.2 ประสิทธิภาพของหน่วยงาน พิจารณาจาก: (ก) ผลงานที่นำมาแสดงตามเกณฑ์การให้คะแนน ในข้อที่ 1.1 อย่างน้อย 1 ผลงาน จัดทำขึ้นก่อนปี พ.ศ. 2559 (9 คะแนน) (ข) ผลงานที่นำมาแสดงตามเกณฑ์การให้คะแนน ในข้อที่ 1.1 อย่างน้อย 1 ผลงาน จัดทำขึ้นในช่วงปี พ.ศ. 2559 - 2563 (12 คะแนน) (ค) ผลงานที่นำมาแสดงตามเกณฑ์การให้คะแนน ในข้อที่ 1.1 อย่างน้อย 2 ผลงาน จัดทำขึ้นในช่วงปี พ.ศ. 2559 - 2563 (15 คะแนน)	15
2.วิธีการบริหารและ วิธีการปฏิบัติงาน (40 คะแนน)	2.1 แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน ให้คะแนนรวมกันในแต่ละข้อ 2.1.1 มีแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานตาม TOR (5 คะแนน) 2.1.2 มีรายละเอียดของแนวคิดการออกแบบระบบเพื่อการพัฒนาปรับปรุงระบบ (5 คะแนน) 2.1.3 มีรายละเอียดของแนวทางการทดสอบระบบ (5 คะแนน) 2.1.4 มีรายละเอียดที่แสดงถึงการออกแบบระบบ ให้มีการแก้ไข	20

ข้อพิจารณา	เกณฑ์การให้คะแนน	ค่าคะแนน
ด้านเทคนิค		80
	ปัญหาการใช้งาน ของผู้ใช้งานและผู้ดูแลอย่างเป็นระบบ (5 คะแนน)	
	2.2 การนำเสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับข้อ 2.1 ให้คะแนนรวมกันในแต่ละข้อ 2.2.1 นำเสนอรายละเอียดแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานที่สอดคล้องกับเกณฑ์การให้คะแนน ในข้อที่ 3.1 (5 คะแนน) 2.2.2 มีความพร้อมด้านเอกสารและไฟล์ที่นำเสนอ (5 คะแนน) 2.2.3 มีความสามารถในการตอบคำถามของคณะกรรมการจัดจ้าง ได้ชัดเจนและตรงประเด็น (5 คะแนน) 2.2.4 นำเสนอตัวอย่างผลงานที่นำมาแสดงตามเกณฑ์การให้คะแนน ในข้อที่ 1.1 (5 คะแนน)	20
3.ข้อเสนออื่นๆ (10 คะแนน)	ข้อเสนอด้านเทคนิคเพิ่มเติมนอกเหนือจากข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) พิจารณาจาก : 3.1 มีข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งทำให้งานจัดจ้างครั้งนี้มีความครบถ้วนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น (6 คะแนน) 3.2 มีข้อเสนอเพิ่มเติม เกี่ยวกับการบริการจัดการฐานข้อมูล ผู้รับบริการ หรือเพิ่มประสิทธิภาพการนำเข้าข้อมูล ผู้รับบริการ (8 คะแนน) 3.3 มีข้อเสนอเพิ่มเติม ซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ได้ในระดับสำนักงาน (10 คะแนน)	10
ด้านราคา		20
คะแนนรวม (ด้านคุณภาพ + ด้านราคา)		100

*ผู้เสนอราคาต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะผ่านเกณฑ์การพิจารณา คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะฟ้องหรือเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

6. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับหนังสือเชิญชวนแล้ว ต้องจัดทำหนังสือนำเสนอพร้อมซองข้อเสนอ จำนวน 3 ซอง ดังนี้

6.1 ซองข้อเสนอด้านเทคนิค จำนวน 5 ชุด อย่างน้อยประกอบด้วย

ก. รายละเอียดขั้นตอนวิธีการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงาน วิธีการดำเนินงาน และวัตถุประสงค์

ข. แผนการดำเนินงานซึ่งครอบคลุมตามหัวข้อขอบเขตของงาน วิธีการดำเนินงาน พร้อมกำหนด กรอบระยะเวลาการดำเนินงาน

ค. ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงาน

6.2 ของข้อเสนอด้านราคา จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุก กิจกรรม โดยแบ่งเป็นหมวดหมู่ เช่น ค่าตอบแทนบุคลากร ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง (ถ้ามี) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ

6.3 ของเอกสารหลักฐานของผู้นำเสนอราคา จำนวน 5 ชุด ประกอบด้วย

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้า มี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ค. หน่วยงานของรัฐ หรือสถาบันการศึกษา ให้ยื่นสำเนาหนังสือการจัดตั้งนิติบุคคล พร้อมทั้ง รับรองสำเนาถูกต้อง

(2) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(2.1) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

(2.2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบ อำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2.3) เอกสารหลักฐานผลงานของหน่วยงานหรือคู่สัญญา ซึ่งสำนักงานขอสงวนสิทธิ์ที่จะ ตรวจสอบข้อเท็จจริง

เจ้าหน้าที่ของถึง “ประธานกรรมการดำเนินงานจ้างการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME” ยื่นให้สำนักงานภายในวันที่กำหนดไว้ในหนังสือเชิญชวน

7. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานในแต่ละงวดให้แล้วเสร็จทั้งหมด โดยมี รายละเอียด ดังนี้

งวดที่	จำนวนเงินค่าจ้าง	ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
1	ค่าจ้างร้อยละ 25 ของ ค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา	รายงาน จำนวน 7 เล่ม พร้อมบันทึกלבบนแผ่น CD/DVD จำนวน 7 แผ่น ตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 4.1 ประกอบด้วย	ภายใน 20 วัน นับถัด จากวันลงนามสัญญา

งวดที่	จำนวนเงินค่าจ้าง	ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
		(1) แผนการดำเนินงาน (2) ผลการศึกษาและวิเคราะห์ สรุปลความต้องการ ผู้ใช้งานระบบติดตาม (3) ผลการศึกษาระบบติดตามฯ ที่ใช้งานในปัจจุบัน และช่องโหว่ต่างๆ ของระบบ (4) แนวคิด เพื่อการพัฒนา ปรับปรุงระบบติดตาม	
2	ค่าจ้างร้อยละ 50 ของ ค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา	รายงานจำนวน 7 เล่ม พร้อมบันทึกลงบนแผ่น CD/DVD จำนวน 7 แผ่น ตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ ในข้อที่ 4.2 - 4.11 พร้อมทั้ง (1) รายงานการทดสอบระบบ และรายงานการ ติดตั้งระบบ (2) รายงานการสำรองข้อมูลและผลการทดสอบกู้ คืนข้อมูล (3) รายงานผลการตรวจสอบ ทดสอบช่องโหว่ ระบบหลังจากพัฒนา ปรับปรุง (4) รายงานผลดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลง ระบบติดตามฯ พร้อมนำส่ง Source Code, Data Dictionary, ER Diagram (5) รายงานสรุปผลการเชื่อมโยงข้อมูลระบบ ติดตามกับระบบอื่นๆ	วันที่ 16 สิงหาคม 2564
3	ค่าจ้างร้อยละ 25 ของ ค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 7 เล่ม พร้อมบันทึกลงบน Flash Drive จำนวน 7 อัน ประกอบด้วยผลการดำเนินงาน และรายละเอียด ครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4 ทั้งหมด และมี (1) รายงานการฝึกอบรมการใช้งานระบบติดตามฯ (2) คู่มือและไฟล์ e-learning การใช้งานระบบ ติดตามฯ ที่ปรับปรุงเสร็จ พร้อมจัดทำเป็นรูปแบบ เอกสารที่แยกเป็นเล่มคู่มือและไฟล์ VDO พร้อม บันทึกข้อมูลลง Flash Drive ในรูปแบบไฟล์ pdf. word. ไฟล์คลิปภาพ/เสียง mp4	ภายในวันที่ 15 กันยายน 2564

8. การปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงาน หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

9. ระยะเวลาดำเนินการ

นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ 15 กันยายน 2564

10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 2,001,600 บาท (สองล้านหนึ่งพันหกร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

11. วิธีการดำเนินการ

จัดจ้างด้วยวิธีคัดเลือก

12. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

12.1 เงินสด

12.2 เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็คหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็คหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

12.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

12.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

12.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

13. เงื่อนไขอื่นๆ

13.1 ผู้รับจ้างรับประกันว่าโปรแกรมที่นำเสนอทั้งหมด ต้องเป็นโปรแกรมที่ผู้รับจ้างมีสิทธินำเสนอได้ตามกฎหมาย และหากเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ รวมทั้งภาพที่ประกอบในระบบติดตามฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ทาง สสว. ได้สิทธิ์โดยชอบธรรมในการใช้โปรแกรมหรือภาพดังกล่าว และต้องรับผิดชอบในกรณีมีการกล่าวฟ้องร้องค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้นั้น

13.2 รักษาความลับ และไม่นำเนื้อหาข้อมูล รูปภาพ และข้อมูลใดๆ ของ สสว. ไปเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต

13.3 ผลงานการออกแบบและพัฒนาระบบติดตามฯ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สสว. โดย สสว.สามารถนำส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่ในสื่ออื่นได้ เช่น ฐานข้อมูล, Source Code, Data Dictionary, ER Diagram เป็นต้น

13.4 นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญา เป็นระยะเวลาอีก 12 เดือน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลการดำเนินงาน และมีหน้าที่ให้บริการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อที่ 4.14 และรายละเอียดดังนี้

- เชื่อมโยงข้อมูลระบบติดตามฯ กับระบบอื่นๆ
- ปรับปรุงแก้ไขรายงานต่างๆ ในช่วงตลอดระยะเวลาประกันการดำเนินงาน (ถ้ามี)

14. หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ฝ่ายติดตามและประเมินผล

ชื่อผู้ติดต่อ : ภาสิตา วงษ์ศิริ

Email : pasita@sme.go.th

โทรศัพท์ : 0-2298-3209

โทรสาร : 0-2298-3122
