



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect ภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect ภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๓๖,๔๔๕.๘๓ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนสามหมื่นหกพันสี่ร้อยสี่สิบห้าบาทแปดสิบสามสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

กิจกรรมปรับปรุงและพัฒนา	จำนวน	๑	งาน
แอปพลิเคชัน BizConnect ภายใต้			
โครงการพัฒนานวัตกรรมและ			
Digital Service เพื่อสนับสนุนการ			
จัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์			

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราวเนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่า ตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

(๒) กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทย ซึ่งยังไม่มีงบแสดงฐานะการเงินกับกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ให้พิจารณาการกำหนดมูลค่าของทุนจดทะเบียน โดยผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีทุนจดทะเบียนที่เรียกชำระมูลค่าหุ้นแล้ว ณ วันที่ยื่นข้อเสนอ ไม่ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท

(๓) สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป กรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดา โดยพิจารณาจากหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากไม่เกิน ๙๐ วัน ก่อนวันยื่นข้อเสนอ โดยต้องมีเงินฝากคงเหลือในบัญชีธนาคารเป็นมูลค่า ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณของโครงการหรือรายการที่ยื่นข้อเสนอ ในแต่ละครั้ง และหากเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือกจะต้องแสดงหนังสือรับรองบัญชีเงินฝากที่มีมูลค่าดังกล่าวอีกครั้งหนึ่งในวันลงนามในสัญญา

(๔) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้

ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราชบัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕ มกราคม ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

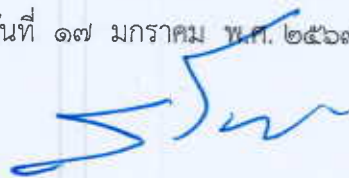
เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์

หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๕๑ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสพ. จะพิจารณาจากข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และนัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ในวันพุธที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือทาง Zoom Meeting โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล thassawan_c@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๒ มกราคม ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายสรานุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสพ.

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	ปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		1,500,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	9/1/2567	เป็นเงิน	1,536,445.83 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ				
3.1	ค่าดำเนินการจัดทำแผนงานการดำเนินงานการปรับปรุงแอปพลิเคชัน BizConnect และเว็บไซต์ และทิศทาง Business Models ระยะ 3 ปี		160,762.50	บาท
3.2	ค่าดำเนินการพัฒนาแพลตฟอร์ม BizConnect และปรับปรุงฟีเจอร์เว็บไซต์		1,073,358.34	บาท
3.3	ค่าดำเนินการสนับสนุนการจัดงานไมซ์แก่ผู้ประกอบการ ซึ่ง ได้รับการสนับสนุนจาก สสป. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 งาน		302,325.00	บาท
4.	แหล่งที่มาของราคากลาง			
	บริษัท อีเว้นท์ไทย จำกัด			
	บริษัท ชันชันซอร์ฟ จำกัด			
	บริษัท เจโนซิส จำกัด			
5.	รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง			
	นางสาวกฤษกร เตกิตติพงษ์			

ข้อกำหนดงาน (TERMS OF REFERENCE)
สำหรับการจัดซื้อจัดจ้างโดย วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป (e-Bidding)
หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา

1. ชื่อโครงการ พัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์
2. ชื่อกิจกรรม กิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect
3. งบประมาณ

วงเงิน 1,500,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
รหัสงบประมาณ 2-67IN05002

4. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ได้วางกรอบการพัฒนาประเทศไปสู่เศรษฐกิจมูลค่าสูงที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยปรับเปลี่ยนจากการให้บริการพื้นฐานเป็นบริการที่ต้องใช้ทักษะขั้นสูงเพื่อให้ไทยมีเศรษฐกิจสร้างคุณค่า สังคมเดินหน้าอย่างยั่งยืน ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในวงกว้าง โดยอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การแสดงสินค้านานาชาติ หรือ อุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) สามารถใช้เป็นหนึ่งในกลุ่มการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของประเทศได้ โดยมีส่วนสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทยผ่านการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจไมซ์ เช่น การจัดประชุมสัมมนา การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดประชุมองค์กรนานาชาติ และงานแสดงสินค้านานาชาติ เนื่องจากอุตสาหกรรมไมซ์จะก่อให้เกิดเงินหมุนเวียนจำนวนมาก ช่วยกระจายรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศจากการใช้จ่ายของผู้จัดงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยก่อให้เกิดการซื้อขาย การแลกเปลี่ยนสินค้า การนำเข้า ส่งออก และการลงทุนต่าง ๆ ซึ่งสามารถสร้างรายได้ที่จะกระตุ้นเศรษฐกิจได้ และเกิดการสร้างงานให้กับประชาชนเป็นจำนวนมาก จึงสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาลในการกระตุ้นเศรษฐกิจ นอกจากนี้ในการจัดงานไมซ์ยังมีประโยชน์ที่ไม่ได้เป็นตัวเงิน เช่น การแลกเปลี่ยนความรู้และเทคโนโลยี การแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ตลอดจนการสร้างพันธมิตรทางธุรกิจ รวมไปถึงการขยายตลาดสินค้าของแต่ละอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมต่าง ๆ ในประเทศไทยด้วย

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐมีภารกิจหลักในการขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ ได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการเตรียมความพร้อมในการพัฒนาอุตสาหกรรมไมซ์ให้เป็นกลไกสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจ รวมทั้งขับเคลื่อนอุตสาหกรรมไมซ์ของไทยให้ก้าวไปสู่จุดหมายปลายทางในระดับโลก ดังนั้น สสปน. จึงเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาแพลตฟอร์มแบบดิจิทัลที่เป็นนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดงานไมซ์ขึ้น ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2561 ถึงปัจจุบัน ซึ่งมีชื่อว่า BizConnect ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) สำหรับผู้เข้าร่วมงาน (Attendee) 2) สำหรับผู้จัดงาน (Organizer) ที่จะช่วยเชื่อมต่อข้อมูลด้านไมซ์และเพิ่มปฏิสัมพันธ์ (Engagement) ระหว่างผู้เข้าร่วมงานและ



ผู้จัดงานเป้าหมายเพื่อสนับสนุนให้การจัดงานไมซ์มีประสิทธิภาพมากขึ้นและสร้างประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้นในการเข้าร่วมงาน โดยในปี 2567 ได้มีแผนปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect ให้มีความพร้อมอยู่เสมอ และการบำรุงรักษาให้ระบบมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์ร้อยเปอร์เซ็นต์ และร่วมลงพื้นที่เพื่อสนับสนุนดูแลความเรียบร้อยการใช้งานแอปพลิเคชันฯ รวมถึงประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และความเข้าใจทางด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีแก่ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงาน สำหรับการนำนวัตกรรมไปช่วยในการจัดงาน และยังถือเป็นโอกาสที่ดีในการส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างความน่าเชื่อถือของแอปพลิเคชันฯ ซึ่งเป็นนวัตกรรมของ สสพ. ที่สร้างขึ้น เพื่อมุ่งทำให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล

5. วัตถุประสงค์

5.1 ปรับปรุง บำรุงรักษา และพัฒนาแอปพลิเคชัน/เว็บไซต์ BizConnect ให้มีความพร้อมในการใช้งานอยู่เสมอและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

5.2 ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและการจัดงานแบบยั่งยืน

5.3 ให้การสนับสนุนและการให้บริการ (Service) ที่มุ่งเน้นให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1

6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการซึ่งประกอบไปด้วย

6.1.1 แผนการดำเนินการตามขอบเขตงานตลอดทั้งโครงการ

6.1.2 แผนการส่งมอบงานตามโครงการ

6.1.3 โครงสร้างทีมงานและผู้ที่เกี่ยวข้อง

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมออนไลน์เพื่อรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานระหว่างเจ้าหน้าที่ สสพ. และภาคอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 15 คน

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องวิเคราะห์และนำเสนอทิศทาง Business Model ของ BizConnect ในระยะ 3 ปี

ส่วนที่ 2

6.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบระบบสารสนเทศของ สสพ. ดังต่อไปนี้

6.4.1 ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลของแพลตฟอร์ม BizConnect ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.4.2 ออกแบบแพลตฟอร์ม BizConnect ตามที่ได้รวบรวมจากความต้องการของผู้ใช้งานตามที่ สสพ. กำหนด

6.4.3 ออกแบบแพลตฟอร์ม BizConnect ให้สามารถใช้งานผ่าน Web Browser ได้อย่างน้อยได้แก่ Microsoft Edge / Firefox / Safari / Chrome และรองรับการเรียกใช้งานผ่านอุปกรณ์เคลื่อนที่บนระบบปฏิบัติการได้อย่างน้อยได้แก่ Android และ IOS ได้อย่างมีประสิทธิภาพ



6.4.4 ออกแบบเครื่องมือเชื่อมโยงฐานข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์กับระบบที่เกี่ยวข้อง เพื่อรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลจากหน่วยงานภายนอก สสพ. โดยใช้เทคโนโลยีมาตรฐานที่เป็นที่นิยมในปัจจุบัน เช่น Web service, SOAP, REST API, XML, JSON, GraphQL หรือ API เป็น โดยต้องมีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

- 1) สามารถทำงานร่วมกันกับ MS SQL Server และ MySQL ได้
- 2) สามารถเรียก ดึงข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ภายใต้โครงการได้
- 3) สามารถเรียก ดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลภายนอก ที่ สสพ. กำหนด
- 4) สามารถบริหารจัดการข้อมูลและจำนวนที่มีการรับ ส่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) สามารถเก็บข้อมูลสถิติการใช้งานได้

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงพีเจอาร์เว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> และแอปพลิเคชัน BizConnect โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.5.1 ปรับปรุงเว็บไซต์ BizConnect ใน 2 ส่วน คือ ผู้เข้าร่วมงาน (Attendee) และ ผู้จัดงาน (Organizer) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

เว็บไซต์ BizConnect (ผู้เข้าร่วมงาน) - Frontend.

1) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) หน้าเพจต่าง ๆ ของเว็บไซต์ ให้สามารถใช้ได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หน้าหลักของเว็บไซต์
- หน้าหลักของการสมัครสมาชิก
- หน้ารายละเอียดของการสมัครสมาชิก
- หน้ารายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก
- หน้าไอเว้นท์หลักของแต่ละงาน
- หน้าลงทะเบียนของไอเว้นท์หลักของแต่ละงาน ทั้งในรูปแบบฟรีและเสียเงิน (Payment) รวมถึงการเก็บข้อมูลให้สามารถลงทะเบียนได้มากกว่า 1 คนในหนึ่งครั้ง
- หน้ายืนยันการลงทะเบียนสำเร็จ
- หน้าพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Acts: PDPA) ให้เป็นปัจจุบัน

2) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) ของรูปแบบตั๋ว (Ticket) ที่ผู้ลงทะเบียนจะได้รับ หรือสามารถออกแบบให้ผู้จัดงานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบตั๋วได้เอง

3) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) ของรูปแบบอีเมล ที่ผู้ลงทะเบียนจะได้รับในแต่ละส่วน อาทิ ลงทะเบียนสำเร็จ, Resent Ticket, ขอบคุนหลังจบงาน

4) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) ระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้



- รองรับการรองรับสิทธิ์ข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานอีเวนต์ และหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect ไปแสดงบนหน้าเว็บไซต์ e-Payment ของ สสพ. ในรูปแบบ API และ iframe
- รองรับการเชื่อมต่อระบบการจ่ายเงินในรูปแบบอื่น ๆ (Payment Gateway) อาทิ พร้อมเพย์ (QrCode), เครื่องรูดบัตร

เว็บไซต์ BizConnect (ผู้จัดงาน) - Backend.

1) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) หน้าเพจต่าง ๆ ของเว็บไซต์ ให้สามารถใช้ได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หน้าหลักของการล็อกอินเข้าระบบ
- หน้าลงทะเบียน Sign-up สำหรับการสมัครเป็นสมาชิก (ผู้จัดงาน) โดยต้องรองรับการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล
- หน้ายืนยันการสมัครเป็นสมาชิก (ผู้จัดงาน) สำเร็จ
- หน้าพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Acts: PDPA) ให้เป็นปัจจุบัน
- หน้าออกรายงานในรูปแบบของ dashboard & data analytics ในส่วนต่าง ๆ สำหรับเป็นข้อมูลให้ผู้จัดงานสามารถดูเพื่อนำไปวิเคราะห์ข้อมูลในการจัดงานได้ตรงเป้าหมาย

2) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) การกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของสมัครเป็นสมาชิก (ผู้จัดงาน) ในรายละเอียดดังนี้

- BizConnect Free
 - ระบบลงทะเบียนทั้งในรูปแบบ Online/Onsite
 - สร้างหน้าเว็บเพจลงทะเบียน (รายละเอียดงาน กำหนดการ วิทยากร สถานที่จัดงาน) โดยสามารถลงทะเบียนอีเวนต์ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันได้อย่างสะดวก ปลอดภัย
 - สร้างตัว QR CODE ไว้ใช้งาน โดยเมื่อถึงวันงานให้เข้าใช้งานผ่านการเปิดอีเมล
 - อีเมล Confirmation ยืนยันการเข้าร่วมงาน
 - สามารถเช็คอินหรือตรวจสอบผู้เข้าร่วมงานโดยสแกนคิวอาร์โค้ดได้ผ่านสมาร์ทโฟน
 - รายงานผลสถิติ ที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้
- BizConnect Plus
 - ระบบลงทะเบียนทั้งในรูปแบบ Online/Onsite

- สร้างหน้าเว็บเพจลงทะเบียน (รายละเอียดงาน กำหนดการ วิทยากร สถานที่จัดงาน สปอนเซอร์ ดาวน์โหลดเอกสาร) โดยสามารถลงทะเบียนอีเว้นท์ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันได้อย่างสะดวก ปลอดภัย
- สร้างตัว QR CODE ไว้ใช้งาน โดยเมื่อถึงวันงานให้เข้าใช้งานผ่านการเปิดอีเมล
- อีเมล Confirmation ยืนยันการเข้าร่วมงาน
- อีเมลส่งจดหมายข่าวขึ้นสำคัญถึงทุกผู้ร่วมงาน
- สามารถส่งระบบแจ้งเตือนผ่านอีเมลแก่ผู้เข้าร่วมงานได้
- สามารถเช็คอินหรือตรวจสอบผู้เข้าร่วมงานโดยสแกนคิวอาร์โค้ดได้ผ่านสมาร์ทโฟนและคอมพิวเตอร์ พร้อมปริ้นป้ายชื่อ
- รายงานผลสถิติ ที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้
- ระบบสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement) สร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน
 - สร้างการโหวตที่ปลอดภัย ใช้ได้กับอีเว้นท์ทุกรูปแบบ
 - เก็บข้อมูลที่ต้องการจากผู้ร่วมงานด้วยการทำโพล
 - ส่งคำถามจากผู้ฟังถึงบนเวทีได้โดยตรง
 - สร้างแบบสำรวจความพึงพอใจจากงานอีเว้นท์
 - สามารถสุ่มจับแจกรางวัลได้ (Lucky Draw)

- BizConnect Premium

- ระบบลงทะเบียนทั้งในรูปแบบ Online/Onsite
 - สร้างหน้าเว็บเพจลงทะเบียน (รายละเอียดงาน กำหนดการ วิทยากร สถานที่จัดงาน สปอนเซอร์ ดาวน์โหลดเอกสาร) โดยสามารถลงทะเบียนอีเว้นท์ผ่านเว็บไซต์ และแอปพลิเคชันได้อย่างสะดวก ปลอดภัย ทั้งนี้สามารถเปิด-ปิดเมนู ที่จะให้แสดงผลได้
 - สามารถสร้างอีเว้นท์ในรูปแบบ Public ได้
 - สร้างตัว QR CODE ไว้ใช้งาน โดยเมื่อถึงวันงานให้เข้าใช้งานผ่านการเปิดอีเมล
 - อีเมล Confirmation ยืนยันการเข้าร่วมงาน
 - อีเมลส่งจดหมายข่าวขึ้นสำคัญถึงทุกผู้ร่วมงาน
 - สามารถส่งระบบแจ้งเตือนผ่านอีเมลแก่ผู้เข้าร่วมงานได้
 - สามารถเช็คอินหรือตรวจสอบผู้เข้าร่วมงานโดยสแกนคิวอาร์โค้ดได้ผ่านสมาร์ทโฟนและคอมพิวเตอร์ พร้อมปริ้นป้ายชื่อ



- รายงานผลสถิติ ที่สามารถนำไปใช้งานต่อได้
- ระบบสร้างการมีส่วนร่วม (Engagement) สร้างปฏิสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน
 - สร้างการโหวตที่ปลอดภัย ใช้งานได้กับอีเวนต์ทุกรูปแบบ
 - เก็บข้อมูลที่ต้องการจากผู้ร่วมงานด้วยการทำโพล
 - ส่งคำถามจากผู้ฟังถึงบนเวทีได้โดยตรง
 - สร้างแบบสำรวจความพึงพอใจจากงานอีเวนต์
 - สามารถสุ่มจับแจกรางวัลได้ (Lucky Draw)
- ระบบการจับคู่ธุรกิจ
 - สามารถจับคู่ธุรกิจออนไลน์ (Pre-Matching)
 - สามารถทราบตารางและนัดหมายผู้จัดแสดงสินค้า
 - รายงานผลสถิติการจับคู่ธุรกิจ
- ระบบขายตัวมีออชีฟ พร้อมช่องทางชำระเงินที่ปลอดภัย
 - มีระบบการชำระเงิน (Payment Gateway) ที่ปลอดภัย
 - จัดการข้อมูลและดูสถิติการจำหน่ายบัตรได้แบบเรียลไทม์ที่ปลอดภัย
 - เชื่อมต่อกับระบบลงทะเบียนงานอีเวนต์ และอีเวนต์แอปพลิเคชันได้

3) ปรับปรุงและพัฒนาระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

- พัฒนาระบบให้รองรับการรองรับข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานอีเวนต์ และหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect ไปแสดงบนหน้าเว็บไซต์ e-Payment ของ สสพ. ในรูปแบบ API และ iframe
- พัฒนาระบบให้รองรับการเชื่อมต่อบริการชำระเงินในรูปแบบอื่น ๆ (Payment Gateway) อาทิ พร้อมเพย์ (QrCode), เครื่องรูดบัตร

6.5.2 ปรับปรุงแอปพลิเคชัน BizConnect ใน 2 ส่วน คือ ผู้เข้าร่วมงาน (Attendee) และ ผู้จัดงาน (Organizer) ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

แอปพลิเคชัน BizConnect (ผู้เข้าร่วมงาน)

- 1) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) เมนูต่าง ๆ ของแอปพลิเคชัน ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly)
- 2) ปรับปรุงและออกแบบให้แอปพลิเคชัน Bizconnect สามารถเชื่อมต่อและรองรับการรับ/ส่ง ข้อมูลจากเว็บไซต์ BizConnect ได้
- 3) ปรับปรุงพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Acts: PDPA) ให้เป็นปัจจุบัน

4) อัปเดตแอปพลิเคชัน BizConnect ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ อยู่เสมอ

แอปพลิเคชัน BizConnect (ผู้จัดงาน)

1) ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) เมนูต่าง ๆ ของแอปพลิเคชัน ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและเกิดการใช้งานที่ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly)

2) ปรับปรุงและออกแบบให้แอปพลิเคชัน Bizconnect Organizer สามารถเชื่อมต่อและรองรับการรับ/ส่งข้อมูลจากเว็บไซต์ BizConnect ได้

3) ปรับปรุงพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Acts: PDPA) ให้เป็นปัจจุบัน

4) อัปเดตแอปพลิเคชัน BizConnect Organizer ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพอยู่เสมอ

6.5.3 ดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสปน. ก่อนเปิดใช้งานจริง

6.5.4 ดำเนินการติดตั้งระบบ

1) นำเสนอแผนการติดตั้ง ระยะเวลาการติดตั้ง การสำรองข้อมูล รวมทั้งข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบให้ สสปน. เห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง

2) ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสปน. กำหนด

3) ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครือข่ายส่งผลกระทบให้เครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของ สสปน. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสปน. เห็นสมควร

4) จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบแบบอัตโนมัติ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน บนอุปกรณ์ที่ สสปน. กำหนด

5) จัดทำเอกสารคู่มือ System design document, System user manual, Data dictionary และเอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการออกแบบและจัดทำระบบ จำนวน 1 ฉบับ

6.5.5 ดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และแก่ผู้ใช้งานของ สสปน. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เมื่อระบบสมบูรณ์ใช้งานได้จริง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน 3 ชุด

6.5.6 ดำเนินการส่งมอบ

1) Source Code ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ของระบบ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสปน. ในรูปแบบ USB/External จำนวน 1 ชุด

2) ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสปน. ในรูปแบบ USB หรือ External จำนวน 1 ชุด



6.5.7 การรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา

1) การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบเฉพาะส่วนที่มีการปรับแก้ไข มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

2) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อป้องกัน โดยการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง มีระยะเวลา 30 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

3) ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข โดยแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้นซึ่งทำให้ระบบทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมงนับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง

4) กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่ไม่กระทบกับงานในภาพรวมหรือกรณีอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง

5) ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลที่ทำโดยปกติแล้ว ให้มีการสำรองข้อมูลลง External Storage เพื่อเป็น Off-Site Backup ของผู้รับจ้าง

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลแอปพลิเคชัน BizConnect เพื่อสามารถนำไปใช้ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า

ส่วนที่ 3

6.7 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการสนับสนุนการจัดงานไมซ์แก่ผู้ประกอบการซึ่งได้รับการสนับสนุนจาก สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 5 งาน โดยจะต้องดำเนินการ ดังต่อไปนี้

Size	ขั้นตอนการดำเนินงาน	จำนวน (งาน)
M	<u>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</u> 1) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเวนต์ 2) Customize function ของแอปพลิเคชันให้ตรงกับความต้องการของผู้จัดงาน 3) สร้างงาน/อีเวนต์ ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน 4) บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานของอีเวนต์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด 5) ติดต่อประสานงานกับผู้จัดงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์ <u>วันจัดงาน (On-site)</u> จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุดไม่เกิน 2 วัน ที่จะช่วยบริการ และให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์ <u>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</u> 1) จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงานในรูปแบบไฟล์ PowerPoint	3

	2) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน อาทิ ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	
L	<u>ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)</u> 1) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อหาข้อสรุปในการสร้างงาน/อีเว้นท์ 2) Customize function ของแอปพลิเคชันให้ตรงกับความต้องการของผู้จัดงาน 3) สร้างงาน/อีเว้นท์ ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานแอปพลิเคชันของอีเว้นท์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งาน 4) บริหารจัดการ (Monitor) ในทุกพีเจอร์ที่ใช้งานของอีเว้นท์หลังการ Pre-register ไม่ให้เกิดปัญหา หากเกิดปัญหาต้องดำเนินการแก้ไขทันทีและกลับมาพร้อมใช้งานอย่างรวดเร็วที่สุด 5) ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเว้นท์ <u>วันจัดงาน (On-site)</u> 1) จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุดไม่เกิน 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเว้นท์ (ทั้งนี้หากมีการใช้งานพีเจอร์ที่ Business Matching ในอีเว้นท์ จะต้องจัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) เพิ่มอีก 1 คนในการลงพื้นที่ด้วย) 2) จัดหาทีมงานลงทะเบียน (Registration Staff) จำนวน 3 คน สูงสุดไม่เกิน 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเว้นท์ 3) จัดหาอุปกรณ์ในการพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน อาทิ ไอแพด, แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน, คอมพิวเตอร์ สติกเกอร์พิมพ์บัตร จำนวน 3 ชุด <u>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</u> 1) จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงานในรูปแบบไฟล์ PowerPoint 2) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน อาทิ ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	2

6.8 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาของที่ระลึกเพื่อการสร้างการรับรู้ (Brand Awareness) ในการลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนการใช้งานแอปพลิเคชัน จำนวนไม่น้อยกว่า 50 ชิ้น

หมายเหตุ:

- ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล
- ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องเกี่ยวกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล



7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(1) มีความสามารถตามกฎหมาย

(2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

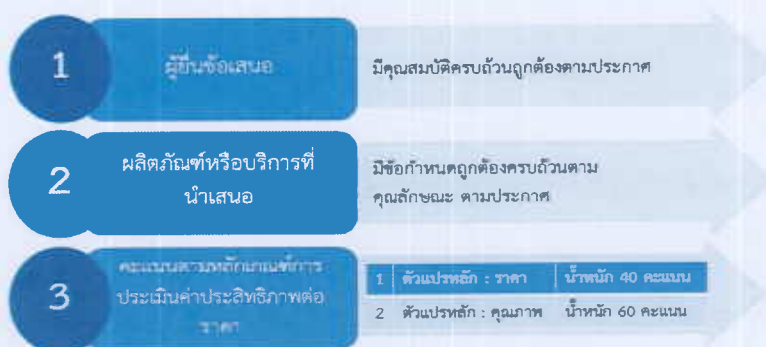
(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก 2 ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ 40 และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ 60 โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance)		น้ำหนักคะแนน
สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		
ตัวแปรที่ 1	การพิจารณาด้านราคา	40
ตัวแปรที่ 2	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	60
	รวม	100

ตัวแปรที่ 1 การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม 40 คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ 6 อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม 100 คะแนน

ตัวแปร	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน
ตัวแปรที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ 1.1 ความพร้อมและความสามารถในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิคได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม TOR (Proposal) (10 คะแนน) 1.2 ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด (10 คะแนน)	20
ตัวแปรที่ 2	วิธีการการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน แบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม 2.1 การนำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา การออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน การนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน (35 คะแนน) 2.2 นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ (15 คะแนน)	50
ตัวแปรที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ 3.1 ข้อมูลบริษัทและการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) (10 คะแนน) 3.2 ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (10 คะแนน)	20
ตัวแปรที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน)	10
รวม		100

ขั้นตอนการพิจารณาและวิธีในการประเมินให้คะแนนของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนัก คะแนน												
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ	20												
	1.1 ความพร้อมและความสามารถในการนำเสนอข้อมูลทางเทคนิคได้ครบถ้วนสมบูรณ์ตาม TOR (Proposal) (10 คะแนน)													
	<table><tr><th>หลักเกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน หรือมีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้ไม่ชัดเจน</td><td>0</td></tr><tr><td>มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน เป็นไปได้ในการปฏิบัติ แต่ไม่สามารถอธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</td><td>1-5</td></tr><tr><td>มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปได้อย่างชัดเจน ปฏิบัติ และตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน</td><td>6-10</td></tr></table>		หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	ไม่มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน หรือมีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้ไม่ชัดเจน	0	มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน เป็นไปได้ในการปฏิบัติ แต่ไม่สามารถอธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	1-5	มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปได้อย่างชัดเจน ปฏิบัติ และตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน	6-10				
	หลักเกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน											
	ไม่มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน หรือมีรายละเอียดไม่ชัดเจน หรือตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้ไม่ชัดเจน		0											
	มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน เป็นไปได้ในการปฏิบัติ แต่ไม่สามารถอธิบายและตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน		1-5											
	มีแผนการดำเนินโครงการที่ชัดเจน ครบถ้วนสมบูรณ์เป็นไปได้อย่างชัดเจน ปฏิบัติ และตอบคำถามเกี่ยวกับแนวทางการดำเนินงานได้อย่างชัดเจน		6-10											
	1.2 ความสามารถในการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด (10 คะแนน)													
	<table><tr><th>หลักเกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด</td><td>0</td></tr><tr><td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด ขาดไป 2 ประเด็น</td><td>1-4</td></tr><tr><td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด ขาดไป 1 ประเด็น</td><td>5-6</td></tr><tr><td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนดครบทุกประเด็น แต่ไม่สามารถอธิบายและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน</td><td>7-8</td></tr><tr><td>มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนดครบทุกประเด็น สามารถอธิบายได้ครบถ้วนและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน</td><td>9-10</td></tr></table>		หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	0	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด ขาดไป 2 ประเด็น	1-4	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด ขาดไป 1 ประเด็น	5-6	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนดครบทุกประเด็น แต่ไม่สามารถอธิบายและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	7-8	มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนดครบทุกประเด็น สามารถอธิบายได้ครบถ้วนและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	9-10
	หลักเกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน											
ไม่มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด	0													
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด ขาดไป 2 ประเด็น	1-4													
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนด ขาดไป 1 ประเด็น	5-6													
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนดครบทุกประเด็น แต่ไม่สามารถอธิบายและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	7-8													
มีการนำเสนอแผนการดำเนินงานและขั้นตอนการดำเนินงานที่เป็นระบบ ตรงตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกรอบระยะเวลาดำเนินกิจกรรมที่กำหนดครบทุกประเด็น สามารถอธิบายได้ครบถ้วนและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	9-10													



ตัวแปรครั้งที่ 2

วิธีการการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน แบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม

2.1 วิธีการนำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา การออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน (35 คะแนน)

หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดหลักแนวคิดการพัฒนา การออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน	0
มีการนำเสนอรายละเอียดหลักแนวคิดการพัฒนา การออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน	1-20
มีการนำเสนอรายละเอียดหลักแนวคิดการพัฒนา การออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน สามารถอธิบายได้ครบถ้วนและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	21-35

2.2 นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ (15 คะแนน)

หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน
ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์	0
มีการนำเสนอรายละเอียดหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ แต่มีรายละเอียดไม่ชัดเจน	1-7
มีการนำเสนอรายละเอียดหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ สามารถอธิบายได้ครบถ้วนและตอบคำถามได้อย่างชัดเจน	7-15

50

ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์	20													
	3.1 ข้อมูลบริษัทและการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) (10 คะแนน)														
	<table><tr><th>หลักเกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีการนำเสนอข้อมูลบริษัทที่ชัดเจน</td><td>0</td></tr><tr><td>มีการนำเสนอข้อมูลบริษัทที่ชัดเจน และมีความน่าเชื่อถือ</td><td>10</td></tr></table>		หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	ไม่มีการนำเสนอข้อมูลบริษัทที่ชัดเจน	0	มีการนำเสนอข้อมูลบริษัทที่ชัดเจน และมีความน่าเชื่อถือ	10							
	หลักเกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน												
	ไม่มีการนำเสนอข้อมูลบริษัทที่ชัดเจน		0												
	มีการนำเสนอข้อมูลบริษัทที่ชัดเจน และมีความน่าเชื่อถือ		10												
	3.2 ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ข้อมูลอ้างอิงที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณา (10 คะแนน)														
<table><tr><th>หลักเกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ</td><td>0</td></tr><tr><td>มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ น้อยกว่า 3 โครงการ</td><td>1-5</td></tr><tr><td>มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ 5 โครงการ</td><td>6-7</td></tr><tr><td>มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 8 โครงการ</td><td>8-9</td></tr><tr><td>มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 10 โครงการขึ้นไป</td><td>10</td></tr></table>	หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน	ไม่มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ	0	มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ น้อยกว่า 3 โครงการ	1-5	มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ 5 โครงการ	6-7	มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 8 โครงการ	8-9	มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 10 โครงการขึ้นไป	10			
หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน														
ไม่มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ	0														
มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ น้อยกว่า 3 โครงการ	1-5														
มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ 5 โครงการ	6-7														
มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 8 โครงการ	8-9														
มีผลงานและประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาเว็บไซต์และแอปพลิเคชันร่วมกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชนที่ลักษณะสอดคล้องกับโครงการ จำนวน 10 โครงการขึ้นไป	10														
ตัวแปรครั้งที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	10													
พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (10 คะแนน)															
<table><tr><th>หลักเกณฑ์การให้คะแนน</th><th>คะแนน</th></tr><tr><td>ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์</td><td>0</td></tr><tr><td>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์น้อยที่สุด</td><td>2</td></tr><tr><td>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์น้อย</td><td>4</td></tr><tr><td>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ปานกลาง</td><td>6</td></tr><tr><td>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์มาก</td><td>8</td></tr><tr><td>มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์มากที่สุด</td><td>10</td></tr></table>	หลักเกณฑ์การให้คะแนน		คะแนน	ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์น้อยที่สุด	2	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์น้อย	4	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ปานกลาง	6	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์มาก	8	มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์มากที่สุด	10
หลักเกณฑ์การให้คะแนน	คะแนน														
ไม่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์	0														
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์น้อยที่สุด	2														
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์น้อย	4														
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ปานกลาง	6														
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์มาก	8														
มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์มากที่สุด	10														
รวม		100													

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ 70 คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

8.3 สสพ. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ 83 (2))

8.4 กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนการดำเนินงาน การจัดประชุม และทิศทาง Business Model ในระยะ 3 ปี ของ bizconnect ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.1-6.3 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 45 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.4 - 6.6 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.7 - 6.8 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา



11. เงื่อนไขการชำระเงิน

- งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

11. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

12. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน 1,000 บาท หรือเศษของ 1,000 บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ 1 บาท

13. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

14. การยกเลิก

สสพ. สงวนสิทธิยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด สสพ. จะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใด ๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ สสพ. เกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบ และชดเชยค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับ สสพ. ด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใด ๆ ทั้งสิ้น



15. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟต์แวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของ สสพ. ที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ สสพ. และ สสพ. มีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

16. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

17. ขอสงวนสิทธิ์

สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อ สสพ. พิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกสอราคาที่เกิดขึ้นจากการนี้ เป็นค่าใช้จ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใด ๆ จาก สสพ. ทั้งสิ้น

18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนี้ ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสพ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสพ. ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
2. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ



3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินใจของ สสปน.

5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ :

1. นางสาวทศวรรณ ชมชิต

ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติการอาวุโส ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม

Email: Thassawan_c@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6000 ต่อ 6151

2. นางสาวกฤษกร เตกิตติพงษ์

ตำแหน่ง ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม

Email: krisakorn_t@tceb.or.th โทรศัพท์ 02-694-6000 ต่อ 6102

