



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแพลตฟอร์ม BizConnect และกิจกรรมบำรุงรักษา
แพลตฟอร์ม Bizconnect เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการไมซ์ในการบริหารจัดการอีเวนต์อย่างมีประสิทธิภาพ
ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคา
จ้างกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแพลตฟอร์ม BizConnect และกิจกรรมบำรุงรักษาแพลตฟอร์ม Bizconnect เพื่อ
สนับสนุนผู้ประกอบการไมซ์ในการบริหารจัดการอีเวนต์อย่างมีประสิทธิภาพ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding) ราคาของงานจ้าง ในการประกวดราคานี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๒,๑๙๕,๐๓๓.๗๕ บาท (สองล้านหนึ่ง
แสนเก้าหมื่นห้าพันสามสิบสามบาทเจ็ดสิบบาทเศษ) จำนวน ๑ รายการ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอโดยแสดงหลักฐานถึงขีดความสามารถและความพร้อมที่มีอยู่ในวันยื่น
ข้อเสนอ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติให้เป็นไปตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์กำหนด
๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๒๕
ธันวาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น. ซึ่งสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศ
จนถึงวันเสนอราคา
๓. ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดและดาวน์โหลดเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์เลขที่
๑๐๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ได้ตั้งแต่วันที่
ที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา ได้ที่เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ
www.gprocurement.go.th ทั้งนี้ หากต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับขอบเขตของงาน โปรดสอบถาม
มายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
thassawan_c@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ภายในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘ ในเวลา
ราชการ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทาง
เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๘
๔. การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่น
เข้ามา และนัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ในวันอังคารที่ ๖ มกราคม ๒๕๖๙ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัด
ประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือทาง Zoom Meeting โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางศุภวรรณ ตีระรัตน์)

ผู้อำนวยการ สสปน.

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

1. **ชื่อโครงการ** พัฒนาวัตถกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์
2. **ชื่อกิจกรรม** กิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแพลตฟอร์ม BizConnect และกิจกรรมบำรุงรักษาแพลตฟอร์ม BizConnect เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการไมซ์ในการบริหารจัดการอีเวนต์อย่างมีประสิทธิภาพ
3. **งบประมาณ**
วงเงิน 2,200,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม
รหัสงบประมาณ 2-69IN10003 และ 2-69IN10004

4. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ได้วางกรอบการพัฒนาประเทศไปสู่เศรษฐกิจมูลค่าสูงที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยปรับเปลี่ยนจากการให้บริการพื้นฐานเป็นบริการที่ต้องใช้ทักษะขั้นสูงเพื่อให้ไทยมีเศรษฐกิจสร้างคุณค่า สังคมเดินหน้าอย่างยั่งยืน ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในวงกว้าง โดยอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การแสดงสินค้านานาชาติ หรือ อุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) สามารถใช้เป็นหนึ่งในการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของประเทศได้ โดยมีส่วนสำคัญในการช่วยขับเคลื่อนอุตสาหกรรมเป้าหมายของประเทศไทยผ่านการจัดงานและกิจกรรมต่าง ๆ ของธุรกิจไมซ์ เช่น การจัดประชุมสัมมนา การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การจัดประชุมองค์กรนานาชาติ และงานแสดงสินค้านานาชาติ เนื่องจากอุตสาหกรรมไมซ์จะก่อให้เกิดเงินหมุนเวียนจำนวนมาก ช่วยกระจายรายได้และขับเคลื่อนเศรษฐกิจของประเทศจากการใช้จ่ายของผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงาน 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 ซึ่งมีชื่อว่าแพลตฟอร์ม BizConnect ซึ่งจะแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) สำหรับผู้เข้าร่วมงาน (Attendee)

2) สำหรับผู้จัดงาน (Organizer) ที่จะช่วยเชื่อมต่อข้อมูลด้านไมซ์และเพิ่มปฏิสัมพันธ์ (Engagement) ระหว่างผู้เข้าร่วมงานและผู้จัดงาน เป้าหมายเพื่อสนับสนุนให้การจัดงานไมซ์มีประสิทธิภาพมากขึ้นและสร้างประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้นในการเข้าร่วมงาน โดยในปี 2569 ได้มีแผนปรับปรุงและพัฒนาแพลตฟอร์ม BizConnect ให้มีความพร้อมอยู่เสมอ และการบำรุงรักษาให้ระบบมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์ร้อยละ 100 และร่วมลงพื้นที่เพื่อสนับสนุนดูแลความเรียบร้อยการใช้งานแพลตฟอร์มฯ รวมถึงประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และความเข้าใจทางด้านนวัตกรรมและเทคโนโลยีแก่ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงาน สำหรับการนำนวัตกรรมไปช่วยในการจัดงาน และยังถือเป็นโอกาสที่ดีในการส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างความน่าเชื่อถือของแพลตฟอร์มฯ ซึ่งเป็นนวัตกรรมของ สสพ. ที่สร้างขึ้น เพื่อมุ่งทำให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล

5. วัตถุประสงค์

5.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลในอุตสาหกรรมไมซ์ โดยการใช้เทคโนโลยีและนวัตกรรมที่ทันสมัยเข้ามาช่วยลดข้อจำกัดในการจัดงาน และเพิ่มความสะดวกสบายให้กับผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมกิจกรรม

5.2 ปรับปรุง บำรุงรักษา และพัฒนาแอปพลิเคชัน/เว็บไซต์ BizConnect เพื่อให้แอปพลิเคชันและเว็บไซต์ BizConnect มีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการรองรับการจัดงานไมซ์ในทุกระดับ โดยการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มฟังก์ชันการใช้งาน ความสะดวกสบาย และความปลอดภัยให้กับผู้เข้าร่วมและผู้จัดงาน พร้อมทั้งบำรุงรักษาระบบให้สามารถรองรับการเติบโตของอุตสาหกรรมไมซ์ในอนาคต

5.3 ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและการจัดงานแบบยั่งยืนมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดงานไมซ์ในรูปแบบออนไลน์ที่ลดการใช้ทรัพยากรทางกายภาพ เช่น การใช้กระดาษและวัสดุต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมการใช้ระบบดิจิทัลในทุกขั้นตอนของการจัดงาน เพื่อให้การจัดงานไมซ์เป็นไปตามหลักการของเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy)

5.4 ให้การสนับสนุนและการให้บริการ (Service) ที่มุ่งเน้นให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล ในการให้บริการที่มีคุณภาพและการสนับสนุนอย่างเต็มที่ทั้งในด้านการให้คำปรึกษาและการดูแลการใช้งานระบบ เพื่อให้ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมสามารถใช้งาน BizConnect ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1 การจัดทำแผนการดำเนินงาน

6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการซึ่งประกอบไปด้วย

6.1.1 แผนการดำเนินการตามขอบเขตงานตลอดทั้งโครงการ

6.1.2 แผนการส่งมอบงานตามโครงการ

6.1.3 โครงสร้างทีมงานและผู้รับผิดชอบ มีคุณสมบัติอย่างน้อยดังนี้

6.1.3.1 ผู้จัดการโครงการ จำนวน 1 คน โดยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือ วิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี

6.1.3.2 นักวิเคราะห์และออกแบบระบบ จำนวน 1 คน โดยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี

6.1.3.3 นักพัฒนาโปรแกรม จำนวน 1 คน โดยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 10 ปี

6.1.3.4 นักพัฒนาโปรแกรม จำนวน 1 คน โดยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.1.3.5 นักออกแบบงานกราฟิก (UI/UX) จำนวน 1 คน โดยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือวิศวกรรมคอมพิวเตอร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.1.3.6 นักทดสอบระบบ จำนวน 1 คน โดยมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์ หรือวิทยาศาสตร์คอมพิวเตอร์ หรือศิลปศาสตร์ หรือนิเทศศาสตร์ หรือสาขาอื่นที่เกี่ยวข้อง และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.1.3.7 ผู้ประสานงานโครงการ จำนวน 2 คน โดยมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ทุกสาขา และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมออนไลน์เพื่อรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานระหว่างเจ้าหน้าที่ สสพ. และภาคีอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 15 คน

ส่วนที่ 2 การปรับปรุงและพัฒนาแพลตฟอร์ม BizConnect

6.3 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบระบบสารสนเทศของ สสพ. ดังต่อไปนี้

6.3.1 ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลของแพลตฟอร์ม BizConnect ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.3.2 ออกแบบแพลตฟอร์ม BizConnect ตามที่ได้รวบรวมจากความต้องการของผู้ใช้งานตามที่ สสพ. กำหนด

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

6.3.4 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 สสปน. กำหนด
- 4) สามารถบริหารจัดการข้อมูลและจำนวนที่มีการรับ ส่ง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 5) สามารถเก็บข้อมูลสถิติการใช้งานได้

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

6.4.1 เว็บไซต์ BizConnect

6.4.1.1 หน้าตาของเว็บไซต์ผู้เข้าร่วมงาน (Front-end)

- 1) ปรับปรุงและออกแบบหน้าเพจต่าง ๆ ของเว็บไซต์ให้ใช้งานง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้ (User Friendly) โดยเฉพาะในส่วนของหน้ายืนยันการลงทะเบียนสำเร็จ ที่จะแสดงข้อความยืนยันการลงทะเบียนพร้อมรายละเอียดการเข้าร่วมงานและการชำระเงิน
- 2) ปรับปรุงและออกแบบระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงานอีเวนต์ให้ใช้งานง่าย และตอบโจทย์ผู้ใช้ (User Friendly) รองรับการลงทะเบียนผ่านช่องทาง LINE Official Account

2.1) การเชื่อมต่อระบบ

- ผู้รับจ้างต้องพัฒนาและเชื่อมต่อ LINE Official Account (LINE OA) เข้ากับระบบ BizConnect โดยใช้ LIFF Application และ/หรือ LINE Login API
- ผู้รับจ้างต้องจัดหาและดำเนินการเปิดใช้ LINE Official Account (LINE OA) สำหรับ BizConnect โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
- ผู้รับจ้างต้องออกแบบและพัฒนาระบบให้ข้อมูลการลงทะเบียนถูกบันทึกเข้าสู่ฐานข้อมูล BizConnect โดยอัตโนมัติ

2.2) ช่องทางการลงทะเบียน (Multi-channel Registration)

- รองรับการลงทะเบียนผ่าน LINE OA ในรูปแบบต่าง ๆ เช่น Rich Menu, Chatbot และ QR Code
- ออกแบบส่วนติดต่อผู้ใช้ (UI/UX) ให้เรียบง่าย ใช้งานสะดวก เช่น แบบฟอร์มสั้น กระชับ มีปุ่ม Call to Action (CTA) ที่ชัดเจน เช่น “กดเพื่อลงทะเบียน” และรองรับทั้งการใช้งานผ่านโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์ (Desktop)
- ผู้เข้าร่วมสามารถเลือกกรอกข้อมูลผ่านฟอร์มของระบบ BizConnect หรือเลือกยืนยัน/ดึงข้อมูลผ่าน LINE Login ได้

2.3) การยืนยันการลงทะเบียน

- เมื่อผู้เข้าร่วมลงทะเบียนเสร็จสิ้น ระบบต้องส่ง E-ticket และ/หรือ QR Code ยืนยันการลงทะเบียนกลับไปยังผู้เข้าร่วมผ่าน LINE OA โดยอัตโนมัติ
- QR Code ที่ออกให้ต้องสามารถใช้สำหรับการ Check-in หน่วยงานได้ทันที โดยเชื่อมต่อกับระบบลงทะเบียนของ BizConnect

2.4) การจัดเก็บและรักษาความปลอดภัยข้อมูล

- ออกแบบและพัฒนาระบบให้เป็นไปตามหลักการและมาตรฐานด้านความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล (Data Privacy & Security) รวมถึงคำนึงถึงข้อกำหนดด้านการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลที่เกี่ยวข้อง
- ข้อมูลส่วนบุคคลที่ได้จากการใช้งานผ่าน LINE ต้องถูกเข้ารหัส (Encryption) และจัดเก็บไว้ในฐานข้อมูลของระบบ BizConnect เท่านั้น
- ห้ามมิให้นำข้อมูลดังกล่าวไปจัดเก็บ ใช้ หรือโอนย้ายไปยังระบบอื่นนอกเหนือจากที่กำหนดไว้ใน TOR นี้ เว้นแต่ได้รับความยินยอมเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้ว่าจ้าง

2.5) การใช้งานหน่วยงาน (On-site Service)

- รองรับการสแกน QR Code ที่ผู้เข้าร่วมได้รับผ่าน LINE เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการ Check-in เข้างาน
- เมื่อมีการ Check-in ระบบต้องสามารถชิงโครโนซ์สถานะการเข้าร่วมกับฐานข้อมูล BizConnect ได้แบบเรียลไทม์ หรือใกล้เคียงเรียลไทม์ เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถติดตามจำนวนและสถานะผู้เข้าร่วมได้อย่างถูกต้อง

3) ปรับปรุงและออกแบบระบบการสมัครสมาชิกโดยใช้แอปภาครัฐและ Thai ID

3.1) ปรับปรุงและออกแบบระบบการสมัครสมาชิกให้รองรับการยืนยันตัวตนด้วยเลขประจำตัวประชาชน (Thai ID) รวมถึงการยืนยันตัวตนผ่านแอปพลิเคชันภาครัฐที่เกี่ยวข้อง ตามกระบวนการที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3.2) ออกแบบขั้นตอนการสมัครสมาชิกให้มีความกระชับ ชัดเจน และใช้งานง่าย โดยลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น พร้อมแสดงข้อความแจ้งเตือน/ข้อผิดพลาด (Error Message) อย่างเหมาะสม

3.3) ออกแบบระบบให้สามารถตรวจสอบและป้องกันการใช้งานเลขประจำตัวประชาชนซ้ำซ้อน หรือการปลอมแปลงตัวตน ตามหลักการด้านความปลอดภัยของข้อมูล

3.4) เชื่อมโยงข้อมูลสมาชิกที่สมัครผ่านแอปภาครัฐและการยืนยันด้วย Thai ID เข้ากับฐานข้อมูลเดิมของ BizConnect ได้อย่างถูกต้อง และรองรับการบริหารจัดการข้อมูลสมาชิกในอนาคต

4) ปรับปรุงและออกแบบระบบ Business Matching ให้มี UI/UX ที่ใช้งานง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้ (User Friendly)

4.1) ปรับปรุงและออกแบบหน้าตาระบบ Business Matching ให้มีโครงสร้างและส่วนติดต่อผู้ใช้ (UI/UX) ที่ใช้งานง่าย สอดคล้องกับรูปแบบการใช้งานจริงของผู้ประกอบการและผู้ใช้งานเป้าหมาย

4.2) ปรับปรุงและออกแบบขั้นตอนการใช้งาน (User Flow) ตั้งแต่การกรอกโปรไฟล์ การระบุความต้องการ/ข้อเสนอ ไปจนถึงการจับคู่ (Matching) ให้มีความชัดเจน ไม่ซับซ้อน และใช้คำอธิบายที่เข้าใจง่าย

4.3) ปรับปรุงและออกแบบหน้าจอให้รองรับการใช้งานทั้งบนโทรศัพท์มือถือและคอมพิวเตอร์ (Responsive Design)

5) ปรับปรุงและออกแบบรูปแบบอีเมลที่ผู้ลงทะเบียนจะได้รับให้มีความทันสมัยและเหมาะสมกับการใช้งาน

5.1) ปรับปรุงและออกแบบเทมเพลตอีเมล (Email Template) สำหรับการสื่อสารกรณีต่าง ๆ เช่น อีเมลยืนยันการลงทะเบียน อีเมลแจ้งข้อมูลงาน อีเมลแจ้งการนัดหมาย Business Matching เป็นต้น ให้มีรูปแบบที่ทันสมัย น่าเชื่อถือ และสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของ BizConnect และผู้ว่าจ้าง

5.2) ปรับปรุงและออกแบบเทมเพลตอีเมลให้รองรับการแสดงผลทั้งบนอุปกรณ์เคลื่อนที่และคอมพิวเตอร์ (Responsive Email)

5.3) กำหนดเนื้อหาโครงสร้างมาตรฐานของอีเมลให้ชัดเจน เช่น หัวข้ออีเมล ข้อมูลผู้ลงทะเบียน รายละเอียดงาน/กิจกรรม สิ่งที่เกี่ยวข้อง และข้อมูลติดต่อสอบถาม

5.4) ระบบต้องสามารถเชื่อมโยงและส่งอีเมลอัตโนมัติจากเหตุการณ์สำคัญในระบบ เช่น การลงทะเบียนสำเร็จ การยืนยันการนัดหมาย หรือการเปลี่ยนแปลงข้อมูลสำคัญ

6) ปรับปรุงและออกแบบระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพและปลอดภัย

6.1) ปรับปรุงและออกแบบระบบเชื่อมต่อ Payment Gateway ให้รองรับช่องทางการชำระเงินที่เหมาะสม (เช่น บัตรเครดิต/เดบิต โอนเงินผ่านธนาคาร ระบบชำระเงินออนไลน์ หรือ e-Wallet ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)

6.2) ออกแบบขั้นตอนการชำระเงินให้ใช้งานง่าย ลดความซับซ้อน และมีหน้าจอแจ้งสถานะการชำระเงินอย่างชัดเจน (สำเร็จ/ไม่สำเร็จ/รอดำเนินการ)

6.3) พัฒนาระบบให้มีมาตรการด้านความปลอดภัยในการทำธุรกรรมออนไลน์ เช่น การเข้ารหัสข้อมูล (Encryption) และการจัดการข้อมูลบัตร/ข้อมูลการชำระเงินให้เป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

6.4) เชื่อมโยงข้อมูลการชำระเงินกับฐานข้อมูล BizConnect และระบบรายงาน (Report) เพื่อให้ผู้ว่าจ้างสามารถตรวจสอบ ติดตาม และสรุปข้อมูลการชำระเงินได้อย่างถูกต้อง

6.4.1.2 หน้าตาของเว็บไซต์ผู้จัดงาน (Back-end)

1) ปรับปรุงและออกแบบหน้าเพจต่าง ๆ ของเว็บไซต์ผู้เข้าร่วมงาน ปรับปรุงและออกแบบหน้าเพจต่าง ๆ ให้ใช้งานง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้ (User Friendly) โดยเฉพาะในส่วนของ

- หน้ายืนยันการลงทะเบียนสำเร็จ ซึ่งต้องแสดงข้อความยืนยันการลงทะเบียน
- รายละเอียดการเข้าร่วมงาน
- สถานะและรายละเอียดการชำระเงิน

2) ปรับปรุงและออกแบบระบบจัดการลงทะเบียนเข้าร่วมงานอีเวนต์ (Registration Management)

- ผู้จัดงานสามารถดูรายการผู้ลงทะเบียน ค้นหา/กรองข้อมูล และดูสถานะการลงทะเบียนได้อย่างสะดวก
- สามารถกำหนดค่า/ปรับปรุงรูปแบบฟอร์มลงทะเบียน และตั้งค่าช่องทางการลงทะเบียนผ่าน LINE Official Account ให้สอดคล้องกับการทำงานในส่วน Front-end
- รองรับการตรวจสอบสถานะการยืนยันตัวตน การชำระเงิน และการออก E-ticket / QR Code

3) ปรับปรุงและออกแบบหน้า On-site Badge Printing

- ปรับปรุงและออกแบบหน้าจอ On-site Badge Printing เพื่อให้ผู้จัดงานสามารถสแกน QR Code ของผู้เข้าร่วมงาน และพิมพ์บัตรพนักงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ระบบต้องสามารถดึงข้อมูลจากฐานข้อมูล BizConnect ได้แบบเรียลไทม์ หรือใกล้เคียงเรียลไทม์ เพื่อลดความผิดพลาดในการพิมพ์ข้อมูล

4) ปรับปรุงและออกแบบการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูล (Access Control)

- ปรับปรุงและออกแบบระบบการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลสำหรับสมาชิกประเภทผู้จัดงาน (เช่น Admin, Staff, Organizer)
- รองรับการกำหนดสิทธิ์ตามบทบาท (Role-based Access Control) เพื่อให้สามารถจัดการข้อมูลได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และปลอดภัย
- กำหนดขอบเขตการเข้าถึงข้อมูลผู้ลงทะเบียน ข้อมูลงาน และข้อมูลธุรกรรม ให้เป็นไปตามหลักการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

5) ปรับปรุงและออกแบบระบบ Payment Gateway (ส่วนจัดการของผู้จัดงาน)

- ผู้จัดงานสามารถดูรายการธุรกรรมการชำระเงิน ตรวจสอบสถานะการชำระเงิน (สำเร็จ/ไม่สำเร็จ/รอดำเนินการ) และจัดการเคสพิเศษได้ (เช่น กรณีต้องปรับสถานะแบบ Manual ตามหลักเกณฑ์ที่ผู้ว่าจ้างกำหนด)
- ระบบต้องมีหน้าจอรายงาน (Report) ด้านการชำระเงินที่สามารถสรุปยอดแยกตามประเภทงาน/กิจกรรม/ช่วงเวลา เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการ และการตรวจสอบของผู้ว่าจ้าง
- มาตรการด้านความปลอดภัยในการเข้าถึงและจัดการข้อมูลธุรกรรมต้องสอดคล้องกับที่กำหนดในส่วน Front-end และข้อกำหนดด้าน Data Privacy & Security

6.4.2 แอปพลิเคชัน BizConnect

6.4.2.1 แอปพลิเคชัน BizConnect (ผู้เข้าร่วมงาน)

1) ปรับปรุงและออกแบบเมนู/หน้าจอของแอปพลิเคชันให้ใช้งานง่ายและสอดคล้องกับเว็บไซต์ผู้เข้าร่วมงาน

- ปรับปรุงและออกแบบโครงสร้างเมนู ส่วนติดต่อผู้ใช้ (UI/UX) และหน้าจอหลักของแอปพลิเคชัน BizConnect ให้มีรูปแบบที่ใช้งานง่าย ตอบโจทย์ผู้ใช้ (User Friendly) และมีแนวทางการใช้งานสอดคล้องกับเว็บไซต์ BizConnect (ส่วนผู้เข้าร่วมงาน) เพื่อให้ผู้ใช้สามารถดำเนินการสำคัญต่าง ๆ เช่น การลงทะเบียน การเข้าสู่ระบบสมาชิก การตรวจสอบข้อมูลการเข้าร่วมงาน และการติดตามสถานะ ได้อย่างสะดวก

2) ปรับปรุงและพัฒนาให้รองรับการเชื่อมต่อและแลกเปลี่ยนข้อมูลกับเว็บไซต์ BizConnect ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect ให้สามารถเชื่อมต่อและรองรับการรับ/ส่งข้อมูลกับเว็บไซต์และฐานข้อมูล BizConnect ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องของข้อมูล (Data Consistency) ระหว่างช่องทางแอปพลิเคชันและเว็บไซต์ ครอบคลุมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการลงทะเบียน การสมัครสมาชิก การเข้าร่วมงาน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

3) ปรับปรุงข้อมูลและกระบวนการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

- ปรับปรุงเนื้อหา ข้อความชี้แจง และ/หรือหน้าจอที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) ให้เป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับที่ปรากฏบนเว็บไซต์ BizConnect

รวมทั้งบททวนขั้นตอนการแสดงผล/การให้ความยินยอมของผู้ใช้ให้เป็นไปตามกฎหมายและนโยบายที่เกี่ยวข้อง

4) อัปเดตแอปพลิเคชันให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

- อัปเดตและปรับปรุงแอปพลิเคชัน BizConnect ให้มีประสิทธิภาพด้านการทำงาน (Performance) ความเสถียร การรองรับระบบปฏิบัติการที่เกี่ยวข้อง และมาตรการด้านความปลอดภัยของข้อมูล ให้เหมาะสมกับการใช้งานจริงของผู้เข้าร่วมงาน และสอดคล้องกับการพัฒนาระบบเว็บไซต์ BizConnect ในภาพรวม

6.4.2.2 แอปพลิเคชัน BizConnect Organizer (ผู้จัดงาน)

1) ปรับปรุงและออกแบบเมนู/หน้าจอของแอปพลิเคชันให้ใช้งานง่ายและสอดคล้องกับเว็บไซต์ผู้จัดงาน

- ปรับปรุงและออกแบบโครงสร้างเมนู ส่วนติดต่อผู้ใช้ (UI/UX) และหน้าจอหลักของแอปพลิเคชัน BizConnect Organizer ให้มีรูปแบบที่ใช้งานง่าย ตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) และมีแนวทางการใช้งานสอดคล้องกับเว็บไซต์ BizConnect (ส่วนผู้จัดงาน/Back-end) เช่น เมนูจัดการข้อมูลงานอีเวนต์ เมนูดูรายการผู้ลงทะเบียน และเมนูจัดการกิจกรรม/Session

2) ปรับปรุงและพัฒนาให้สามารถจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมงานและ Session ได้อย่างสะดวก

- ปรับปรุงและพัฒนาให้แอปพลิเคชัน BizConnect Organizer สามารถดูแก้ไข และจัดการข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้อย่างเหมาะสม รวมทั้งสามารถจัดการการเข้าร่วม Session ต่าง ๆ ในงาน เช่น การลงทะเบียนเข้าร่วม Session การยืนยันการเข้าร่วม และการติดตามสถานะผู้เข้าร่วม ให้เป็นไปอย่างสะดวกและลดขั้นตอนที่ไม่จำเป็น

3) ปรับปรุงและพัฒนาให้เชื่อมต่อและรองรับการรับ/ส่งข้อมูลจากเว็บไซต์ BizConnect ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- ปรับปรุงและพัฒนาให้แอปพลิเคชัน BizConnect Organizer สามารถเชื่อมต่อและรองรับการรับ/ส่งข้อมูลจากเว็บไซต์และฐานข้อมูล BizConnect ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความสอดคล้องของข้อมูลกับระบบ Back-end บนเว็บไซต์ เช่น ข้อมูลการลงทะเบียน ข้อมูล Session ข้อมูลการเข้าร่วมงาน และข้อมูลอื่น ๆ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

4) ปรับปรุงข้อมูลและกระบวนการเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA)

- ปรับปรุงเนื้อหา ข้อความชี้แจง และ/หรือหน้าจอที่เกี่ยวข้องกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (PDPA) ในแอปพลิเคชัน BizConnect Organizer ให้เป็นปัจจุบัน และให้มีความสอดคล้องกับนโยบายและข้อมูลที่ไ้บนเว็บไซต์ BizConnect รวมทั้งคำนึงถึงการจำกัดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลส่วนบุคคลตามบทบาทของผู้ใช้งาน

5) อัปเดตแอปพลิเคชันให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ และ

ปลอดภัย

- อัปเดตและปรับปรุงแอปพลิเคชัน BizConnect Organizer ให้มีความเสถียร ประสิทธิภาพในการใช้งาน และมาตรการด้านความปลอดภัยของข้อมูลที่เหมาะสม รองรับการใช้งานของผู้จัดงานในสถานการณ์จริง รวมถึงให้สามารถทำงานร่วมกับระบบเว็บไซต์ BizConnect ในภาพรวมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.5 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการปรับปรุงและอัปเดตฟีเจอร์เว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> และแอปพลิเคชัน BizConnect ทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมงาน (Frontend) และผู้จัดงาน (Backend) โดยจะต้องดำเนินการดังนี้

6.5.1 ปรับปรุงและออกแบบ (UI/UX) ของฟีเจอร์ต่าง ๆ บนเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) จำนวน 6 ฟีเจอร์ ได้แก่

- 1) Video Call สำหรับเชื่อมโยงกับฟังก์ชัน Business Matching
- 2) Event calendars & Management
- 3) Message and User engagement
- 4) VR navigation & Mapping
- 5) Dashboard for Event organizer
- 6) Green Carbon

6.5.2 ปรับปรุงและอัปเดตฟีเจอร์ตามข้อ 6.5.1 บนเว็บไซต์และแอปพลิเคชันให้สามารถใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.5.2.1 ปรับปรุงหรืออัปเดตฟังก์ชัน Video Call สำหรับเชื่อมโยงกับฟังก์ชัน Business Matching บนเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ให้ผู้ใช้งานสามารถเรียกใช้การประชุมผ่านวิดีโอได้อย่างสะดวก ขั้นตอนใช้งานชัดเจน และมีประสบการณ์ใช้งานที่เหมาะสมทั้งในมุมมองผู้เข้าร่วมงานและผู้จัดงาน

6.5.2.2 ปรับปรุงหรือเชื่อมโยงฟังก์ชัน Event Calendars & Management โดยการดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่ สสพ. กำหนด ผ่านการเชื่อมต่อด้วย API หรือ Web Service เพื่อให้สามารถแสดงผลข้อมูลงาน/กิจกรรมบนเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> และแอปพลิเคชัน BizConnect ได้อย่างถูกต้องและทันสมัย รวมทั้งรองรับการจัดการข้อมูลงานในส่วนของผู้จัดงานตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.5.2.3 ปรับปรุงหรืออัปเดตฟังก์ชัน Message and User Engagement บนเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยคำนึงถึงความสอดคล้องของข้อมูลและรูปแบบการสื่อสารระหว่างช่องทางต่าง ๆ ของระบบ BizConnect

6.5.2.4 ปรับปรุงหรืออัปเดตการเชื่อมโยงฟังก์ชัน VR Navigation & Mapping ให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงแผนที่และระบบนำทางได้ทั้งในรูปแบบ VR และบนแพลตฟอร์มที่รองรับการใช้งานปกติ (เช่น เว็บไซต์และแอปพลิเคชัน) โดยออกแบบขั้นตอนการเข้าถึงและการใช้งานให้ชัดเจนและเหมาะสมกับผู้ใช้งานเป้าหมาย

6.5.2.5 ปรับปรุงหรืออัปเดตแดชบอร์ดสำหรับผู้จัดงานอีเวนต์ (Dashboard for Event Organizer) บนเว็บไซต์และ/หรือแอปพลิเคชัน BizConnect Organizer ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) มีความเหมาะสมต่อการติดตามข้อมูลภาพรวมของงานอีเวนต์ การลงทะเบียน และข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการงานอีเวนต์

6.5.2.6 ปรับปรุงหรืออัปเดตฟังก์ชัน Green Carbon บนเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยคำนึงถึงการแสดงผลข้อมูลให้เข้าใจง่าย และมีความสอดคล้องกับรูปแบบการให้บริการของระบบ BizConnect ในภาพรวม

6.6 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสพ. ก่อนเปิดใช้งานจริง

6.7 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบ

6.7.1 นำเสนอแผนการติดตั้ง ระยะเวลาการติดตั้ง การสำรองข้อมูล รวมทั้งข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบให้ สสพ. เห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง

6.7.2 ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสพ. กำหนด

6.7.3 ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครือข่ายส่งผลกระทบต่อเครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของ สสพ. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสพ. เห็นสมควร

6.7.4 จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบแบบอัตโนมัติ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน ตลอดระยะเวลาโครงการ บนอุปกรณ์ที่ สสพ. กำหนด

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

6.8 ผู้รับจ้างจะต้องจัดให้มีการฝึกอบรมการใช้งานระบบเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน BizConnect ให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และผู้ใช้งานที่ได้รับมอบหมายจาก สสพ. รวมจำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เมื่อระบบพัฒนาสมบูรณ์และพร้อมใช้งานจริง โดยมีรายละเอียดดังนี้

6.8.1 จัดฝึกอบรมการใช้งานระบบในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทั้งในมุมมองผู้เข้าร่วมงานและผู้จัดงาน เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถใช้งานระบบได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

6.8.2 จัดทำคู่มือการใช้งานระบบ (User Manual / Admin Manual) จำนวนอย่างน้อย 2 ชุด ในรูปแบบเอกสารหรือไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ตามที่ผู้ว่าจ้างกำหนด

6.8.3 จัดทำวิดีโอสาธิตการใช้งานระบบ จำนวนอย่างน้อย 2 วิดีโอ ครอบคลุมการใช้งานฟังก์ชันหลักที่จำเป็น เพื่อใช้เป็นสื่อประกอบการเรียนรู้และอ้างอิงในภายหลัง

6.9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบ

6.9.1 Source Code ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ของระบบ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสพ. ในรูปแบบ USB/External จำนวน 1 ชุด

6.9.2 ฐานข้อมูล และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่มีการแก้ไขล่าสุดให้แก่ สสพ. ในรูปแบบ USB หรือ External จำนวน 1 ชุด

6.10 ผู้รับจ้างจะต้องการรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา

6.10.1 การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบเฉพาะส่วนที่มีการปรับแก้ไข มีระยะเวลา 90 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

6.10.2 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อป้องกัน โดยการตรวจสอบการทำงานของโปรแกรมให้สามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง มีระยะเวลา 120 วัน นับจากวันที่มีการส่งมอบงานงวดสุดท้ายและคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้ว

6.10.3 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการบำรุงรักษาระบบ บำรุงรักษาเพื่อแก้ไข โดยแก้ไขความชำรุดบกพร่องให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือมีความเสียหายเกิดขึ้นซึ่งทำให้ระบบทำงานผิดพลาดหรือไม่สามารถใช้งานได้ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 6 ชั่วโมงนับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง

6.10.4 กรณีเกิดความชำรุดบกพร่อง หรือความเสียหายที่ไม่กระทบกับงานในภาพรวมหรือกรณีอื่น ๆ ผู้รับจ้างจะต้องเข้าดำเนินการแก้ไขให้แล้วเสร็จภายใน 1 วัน นับจากวันและเวลาที่ได้รับแจ้ง

6.10.5 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการสำรองข้อมูลที่ทำโดยปกติแล้ว ให้มีการสำรองข้อมูลลง External Storage เพื่อเป็น Off-Site Backup ของผู้รับจ้าง

6.11 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลแอปพลิเคชัน BizConnect เพื่อสามารถนำไปใช้ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า

ส่วนที่ 3 บำรุงรักษาแพลตฟอร์ม BizConnect เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการไม่ซีในการบริหารจัดการอีเวนต์อย่างมีประสิทธิภาพ

6.12 การประสานงานและสนับสนุนผู้ประกอบการไม่ซี

6.12.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ผู้ประสานงานโครงการ 1 คน โดยมีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีทุกสาขา และมีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 5 ปี เพื่อทำหน้าที่ประสานงานและให้การสนับสนุนผู้ประกอบการไม่ซี โดยต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลา และดูแลการจัดงานไม่ซีที่ได้รับการสนับสนุนจาก สสพ. ไม่น้อยกว่า 15 งาน

6.13 การบริหารจัดการอีเวนต์ด้วยแอปพลิเคชัน BizConnect (ต่อ 1 งาน)

6.13.1 ก่อนวันจัดงาน (Pre-Event)

- 1) ประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อกำหนดแนวทางและรายละเอียดของอีเวนต์
- 2) ปรับแต่ง (Customize) ฟังก์ชันของแอปพลิเคชันให้ตรงกับความต้องการของผู้จัดงาน
- 3) สร้างอีเวนต์ให้สมบูรณ์พร้อมใช้งานในทุกฟีเจอร์ของแอปพลิเคชัน
- 4) ตรวจสอบและบริหารจัดการระบบ (Monitor) หลังการลงทะเบียนล่วงหน้า (Pre-register) เพื่อป้องกันปัญหา และหากเกิดปัญหาต้องแก้ไขโดยเร็วที่สุด
- 5) ประสานงานและให้คำปรึกษาแก่ผู้จัดงานตลอดช่วงเตรียมการ

6.13.2 วันจัดงาน (On-Site)

- 1) จัดหาทีม IT Support จำนวน 1 คน (สูงสุดไม่เกิน 4 วัน) เพื่อสนับสนุนผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงาน (หากมีการใช้งานฟีเจอร์ Business Matching ต้องจัดหาทีม IT Support เพิ่มอีก 1 คน)
- 2) จัดหาทีม Registration Staff จำนวน 3 คน (สูงสุดไม่เกิน 4 วัน) เพื่อช่วยดูแลการลงทะเบียนและให้บริการแก่ผู้เข้าร่วมงาน
- 3) จัดหาอุปกรณ์สำหรับพิมพ์บัตรเข้าชม จำนวน 3 ชุด (เช่น iPad, แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน, คอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์สติกเกอร์)

หมายเหตุ: การลงพื้นที่ปฏิบัติงานในวันจัดงาน (On-site) จะดำเนินการตามความเหมาะสม และต้องได้รับความเห็นชอบจาก สสปน.

6.13.3 หลังวันจัดงาน (Post-Event)

- 1) จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงาน ให้แก่ผู้จัดงานในรูปแบบ PowerPoint
- 2) จัดประชุมสรุปผลการดำเนินงานกับผู้จัดงาน โดยครอบคลุมข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

6.14 การจัดหาอุปกรณ์เพิ่มเติม

6.14.1 ผู้รับจ้างต้องจัดหาสติกเกอร์พิมพ์บัตร จำนวน 24 กล่อง

6.15 การจัดการข้อมูลส่วนบุคคล

6.15.1 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของตัวเองว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบ และขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.15.2 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงาน เป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7: คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

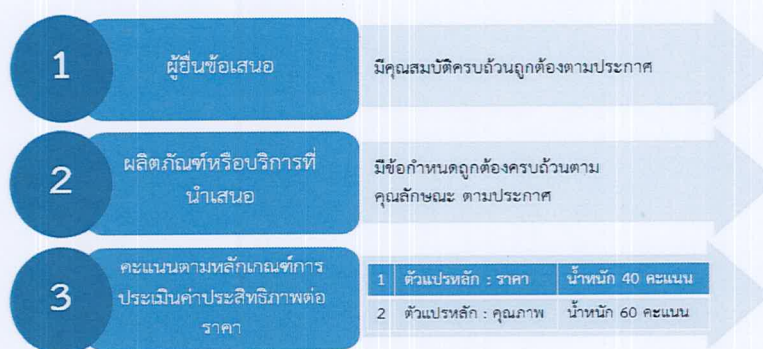
- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- (4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา

106 วรรคสาม

- (5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109
- (6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด
- (7) เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

8. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสพ. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



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

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร 2 แปร		น้ำหนักคะแนน
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

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ 1	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (20 คะแนน)	
	1.1 พิจารณาจากความสอดคล้องของแผนดำเนินงานกับวัตถุประสงค์โครงการ (10 คะแนน)	
1.2 พิจารณาจากความครบถ้วนและชัดเจนของแผนงานตามขอบเขตงาน TOR ข้อ 6 (10 คะแนน)		

ตัวแปรครั้งที่ 2	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ (60 คะแนน)												
	2.1 พิจารณาจากการนำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน (40 คะแนน)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>แนวคิด/วิธีการ/แบบจำลองไม่ชัดเจน ไม่สามารถเห็นภาพการดำเนินงานได้</td><td>0</td></tr> <tr> <td>มีแนวคิดเบื้องต้น แต่ยังไม่ครอบคลุม TOR และไม่ชัดเจนในขั้นตอนการดำเนินงาน</td><td>1 - 10</td></tr> <tr> <td>แนวคิดชัดเจนพอสมควร ครอบคลุมระดับหนึ่ง มีแบบจำลองช่วยให้เห็นภาพ แต่ยังไม่เด่นชัดในบางส่วน</td><td>11 - 20</td></tr> <tr> <td>แนวคิดชัดเจน ครบถ้วน สอดคล้อง TOR มีแบบจำลองที่ดี เห็นภาพการใช้งานและสามารถนำไปพัฒนาได้จริง</td><td>21 - 30</td></tr> <tr> <td>แนวคิดชัดเจนครบถ้วน ตอบโจทย์ทุกมิติ (UX, Performance, Security, Integration, Green Feature ฯลฯ) และมีแบบจำลองที่เหมาะสม น่าเชื่อถือ และพร้อมต่อยอดใช้งานจริงสูงสุด</td><td>31 - 40</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	แนวคิด/วิธีการ/แบบจำลองไม่ชัดเจน ไม่สามารถเห็นภาพการดำเนินงานได้	0	มีแนวคิดเบื้องต้น แต่ยังไม่ครอบคลุม TOR และไม่ชัดเจนในขั้นตอนการดำเนินงาน	1 - 10	แนวคิดชัดเจนพอสมควร ครอบคลุมระดับหนึ่ง มีแบบจำลองช่วยให้เห็นภาพ แต่ยังไม่เด่นชัดในบางส่วน	11 - 20	แนวคิดชัดเจน ครบถ้วน สอดคล้อง TOR มีแบบจำลองที่ดี เห็นภาพการใช้งานและสามารถนำไปพัฒนาได้จริง	21 - 30	แนวคิดชัดเจนครบถ้วน ตอบโจทย์ทุกมิติ (UX, Performance, Security, Integration, Green Feature ฯลฯ) และมีแบบจำลองที่เหมาะสม น่าเชื่อถือ และพร้อมต่อยอดใช้งานจริงสูงสุด	31 - 40
ความหมาย	ระดับคะแนน												
แนวคิด/วิธีการ/แบบจำลองไม่ชัดเจน ไม่สามารถเห็นภาพการดำเนินงานได้	0												
มีแนวคิดเบื้องต้น แต่ยังไม่ครอบคลุม TOR และไม่ชัดเจนในขั้นตอนการดำเนินงาน	1 - 10												
แนวคิดชัดเจนพอสมควร ครอบคลุมระดับหนึ่ง มีแบบจำลองช่วยให้เห็นภาพ แต่ยังไม่เด่นชัดในบางส่วน	11 - 20												
แนวคิดชัดเจน ครบถ้วน สอดคล้อง TOR มีแบบจำลองที่ดี เห็นภาพการใช้งานและสามารถนำไปพัฒนาได้จริง	21 - 30												
แนวคิดชัดเจนครบถ้วน ตอบโจทย์ทุกมิติ (UX, Performance, Security, Integration, Green Feature ฯลฯ) และมีแบบจำลองที่เหมาะสม น่าเชื่อถือ และพร้อมต่อยอดใช้งานจริงสูงสุด	31 - 40												
	2.2 พิจารณาจากการนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ (20 คะแนน)												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>แนวคิดไม่ชัดเจน แผนสนับสนุนผู้ใช้งานไม่ครอบคลุมช่วงเวลา หรือไม่เชื่อมโยงกับบริบทอุตสาหกรรมไมซ์</td><td>1-5</td></tr> <tr> <td>มีแนวคิดและแผนสนับสนุนชัดเจนในระดับหนึ่ง แต่ยังครอบคลุมเพียงบางช่วง (เช่น เน้นเฉพาะระหว่างจัดงาน)</td><td>6-10</td></tr> <tr> <td>แนวคิดชัดเจน ครอบคลุมการสนับสนุนช่วง Pre-Event, On-site และ Post-Event มีแนวทางปฏิบัติที่ทำได้จริง</td><td>11-15</td></tr> <tr> <td>แนวคิดครบถ้วน ชัดเจน เชื่อมโยงฟีเจอร์ BizConnect กับ Pain Point ของผู้จัดงาน/ผู้เข้าร่วม มีแผนติดตาม ปรับปรุง และประเมินผลอย่างเป็นระบบ</td><td>16-20</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	แนวคิดไม่ชัดเจน แผนสนับสนุนผู้ใช้งานไม่ครอบคลุมช่วงเวลา หรือไม่เชื่อมโยงกับบริบทอุตสาหกรรมไมซ์	1-5	มีแนวคิดและแผนสนับสนุนชัดเจนในระดับหนึ่ง แต่ยังครอบคลุมเพียงบางช่วง (เช่น เน้นเฉพาะระหว่างจัดงาน)	6-10	แนวคิดชัดเจน ครอบคลุมการสนับสนุนช่วง Pre-Event, On-site และ Post-Event มีแนวทางปฏิบัติที่ทำได้จริง	11-15	แนวคิดครบถ้วน ชัดเจน เชื่อมโยงฟีเจอร์ BizConnect กับ Pain Point ของผู้จัดงาน/ผู้เข้าร่วม มีแผนติดตาม ปรับปรุง และประเมินผลอย่างเป็นระบบ	16-20		
ความหมาย	ระดับคะแนน												
แนวคิดไม่ชัดเจน แผนสนับสนุนผู้ใช้งานไม่ครอบคลุมช่วงเวลา หรือไม่เชื่อมโยงกับบริบทอุตสาหกรรมไมซ์	1-5												
มีแนวคิดและแผนสนับสนุนชัดเจนในระดับหนึ่ง แต่ยังครอบคลุมเพียงบางช่วง (เช่น เน้นเฉพาะระหว่างจัดงาน)	6-10												
แนวคิดชัดเจน ครอบคลุมการสนับสนุนช่วง Pre-Event, On-site และ Post-Event มีแนวทางปฏิบัติที่ทำได้จริง	11-15												
แนวคิดครบถ้วน ชัดเจน เชื่อมโยงฟีเจอร์ BizConnect กับ Pain Point ของผู้จัดงาน/ผู้เข้าร่วม มีแผนติดตาม ปรับปรุง และประเมินผลอย่างเป็นระบบ	16-20												

ตัวแปรครั้งที่ 3	ความพร้อมและประสบการณ์ โดยแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา (15 คะแนน)																							
	3.1 พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ความรู้ความเข้าใจวิชาชีพด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน (5 คะแนน) <table><thead><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี</td><td>1</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 4 ปี</td><td>2</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 6 ปี</td><td>3</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 8 ปี</td><td>4</td></tr><tr><td>มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป</td><td>5</td></tr></tbody></table> 3.2 พิจารณาจากความพร้อมและประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน (10 คะแนน) <table><thead><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 2 งาน</td><td>2</td></tr><tr><td>มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 4 งาน</td><td>4</td></tr><tr><td>มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 6 งาน</td><td>6</td></tr><tr><td>มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 8 งาน</td><td>8</td></tr><tr><td>มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 10 งานขึ้นไป</td><td>10</td></tr></tbody></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี	1	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 4 ปี	2	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 6 ปี	3	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 8 ปี	4	มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป	5	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 2 งาน	2	มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 4 งาน	4	มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 6 งาน	6	มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 8 งาน	8	มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 10 งานขึ้นไป
ความหมาย	ระดับคะแนน																							
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 2 ปี	1																							
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 4 ปี	2																							
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 6 ปี	3																							
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า 8 ปี	4																							
มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า 10 ปี ขึ้นไป	5																							
ความหมาย	ระดับคะแนน																							
มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 2 งาน	2																							
มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 4 งาน	4																							
มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 6 งาน	6																							
มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 8 งาน	8																							
มีผลงานที่เกี่ยวข้อง 10 งานขึ้นไป	10																							
ตัวแปรครั้งที่ 4	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (5 คะแนน) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (5 คะแนน) <table><thead><tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr></thead><tbody><tr><td>แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ในระดับน้อย เน้นเพียงข้อมูลทั่วไป</td><td>1</td></tr><tr><td>มีความเข้าใจในระดับปานกลาง อธิบายภาพรวมได้แต่ยังไม่เชื่อมโยงกับบริบทของโครงการ BizConnect อย่างชัดเจน</td><td>2</td></tr><tr><td>มีความเข้าใจดี อธิบายบริบทไมซ์และบทบาท BizConnect ได้เหมาะสม</td><td>3</td></tr><tr><td>มีความเข้าใจดีมาก เชื่อมโยงอุตสาหกรรมไมซ์กับแนวทางพัฒนาแพลตฟอร์มได้อย่างชัดเจน</td><td>4</td></tr><tr><td>มีความเข้าใจดีมากที่สุด ยกตัวอย่าง/กรณีศึกษา เชื่อมโยง Pain Point ของผู้ประกอบการไมซ์กับแนวทางใช้ BizConnect ได้อย่างเป็นรูปธรรม</td><td>5</td></tr></tbody></table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ในระดับน้อย เน้นเพียงข้อมูลทั่วไป	1	มีความเข้าใจในระดับปานกลาง อธิบายภาพรวมได้แต่ยังไม่เชื่อมโยงกับบริบทของโครงการ BizConnect อย่างชัดเจน	2	มีความเข้าใจดี อธิบายบริบทไมซ์และบทบาท BizConnect ได้เหมาะสม	3	มีความเข้าใจดีมาก เชื่อมโยงอุตสาหกรรมไมซ์กับแนวทางพัฒนาแพลตฟอร์มได้อย่างชัดเจน	4	มีความเข้าใจดีมากที่สุด ยกตัวอย่าง/กรณีศึกษา เชื่อมโยง Pain Point ของผู้ประกอบการไมซ์กับแนวทางใช้ BizConnect ได้อย่างเป็นรูปธรรม	5											
ความหมาย	ระดับคะแนน																							
แสดงความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ในระดับน้อย เน้นเพียงข้อมูลทั่วไป	1																							
มีความเข้าใจในระดับปานกลาง อธิบายภาพรวมได้แต่ยังไม่เชื่อมโยงกับบริบทของโครงการ BizConnect อย่างชัดเจน	2																							
มีความเข้าใจดี อธิบายบริบทไมซ์และบทบาท BizConnect ได้เหมาะสม	3																							
มีความเข้าใจดีมาก เชื่อมโยงอุตสาหกรรมไมซ์กับแนวทางพัฒนาแพลตฟอร์มได้อย่างชัดเจน	4																							
มีความเข้าใจดีมากที่สุด ยกตัวอย่าง/กรณีศึกษา เชื่อมโยง Pain Point ของผู้ประกอบการไมซ์กับแนวทางใช้ BizConnect ได้อย่างเป็นรูปธรรม	5																							
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 กรณีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

9. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

10. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้ สสพ. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
1	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนการดำเนินงาน การจัดประชุม และรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานระหว่างเจ้าหน้าที่ สสพ. และภาคีอุตสาหกรรมไมซ์ ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.1-6.2 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 60 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.3 - 6.11 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.12 - 6.15 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 50 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

12. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 5 ของราคาซื้อหรือจ้าง

13. อากรแสตมป์

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

14. อัตราค่าปรับ

สสพ. กำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ 0.1 ของมูลค่าพัสดุที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ 100 บาท

15. การยกเลิก

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

16. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

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

17. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่ คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

18. ข้อสงวนสิทธิ์

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

19. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหรือพันธะหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

1. ผลการตัดสินของ สสพ. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่ได้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสพ. ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น
2. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ
3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสพ. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสพ. ก่อน
4. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสพ.
5. สสพ. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

- ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นางสาวทศวรรณ ชมจิต
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

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจ้างพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์

1. ชื่อโครงการ	กิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแพลตฟอร์ม BizConnect และกิจกรรมบำรุงรักษาแพลตฟอร์ม BizConnect เพื่อสนับสนุนผู้ประกอบการไมซ์ในการบริหารจัดการอีเวนต์อย่างมีประสิทธิภาพภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์		
หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม		
2. วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		2,200,000.00	บาท
3. วันที่กำหนดราคากลาง	2 ธันวาคม 2568	เป็นเงิน	2,195,033.75 บาท

ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ

4. ค่าบุคลากรในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	2,195,033.75	บาท
5. ค่า Hardware	เป็นเงิน	-	บาท
6. ค่า Software	เป็นเงิน	-	บาท
7. ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	-	บาท
8. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	-	บาท
9. ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ในการพัฒนาระบบ	เป็นเงิน	-	บาท

10. แหล่งที่มาของราคากลาง

- | | |
|------|--|
| 10.1 | หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กค 0902/ว73 ลงวันที่ 7 พฤศจิกายน 2568
เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาบับใหม่ |
| 10.2 | หนังสือสำนักงานบริหารหนี้สาธารณะ กค 0910/ว44 ลงวันที่ 22 สิงหาคม 2567
เรื่องหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษาบับใหม่ |

11. รายชื่อผู้รับผิดชอบในการกำหนดค่าใช้จ่าย/ดำเนินการ/ขอบเขตการดำเนินการ

นางสาวกฤษกร เตกิตติพงษ์

นางสาวทศวรรณ ชมชิต

แบบบัญชีราคากลาง

1) ค่าใช้จ่ายบุคลากรที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ใช้ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา อัตราเงินเดือนพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT)

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	วุฒิการศึกษา	ประสบการณ์ (ไม่น้อยกว่า ปี)	อัตราเงินเดือน พื้นฐาน (รวม Mark up Factor แล้ว)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
1	ผู้จัดการโครงการ	1	ปริญญาตรี	10	156,197.25	2	312,394.50
2	นักวิเคราะห์และ ออกแบบระบบ	1	ปริญญาตรี	10	156,197.25	2	312,394.50
3	นักพัฒนาโปรแกรม	1	ปริญญาตรี	10	156,197.25	4	624,789.00
4	นักพัฒนาโปรแกรม	1	ปริญญาตรี	5	102,242.25	4	408,969.00
5	นักออกแบบกราฟิก	1	ปริญญาตรี	5	102,242.25	2	204,484.50
6	นักทดสอบระบบ	1	ปริญญาตรี	5	102,242.25	1	102,242.25
7	ผู้ประสานงานโครงการ	2	ปริญญาตรี	5	14,360.00	8	229,760.00
จำนวนเงินรวม							2,195,033.75

หมายเหตุ ค่าตอบแทนบุคลากรลำดับที่ 1 – 6 กำหนดตัวคูณอัตราค่าตอบแทน 2.475 เท่าของเงินเดือน และบุคลากรลำดับที่ 7 ใช้อัตราค่าตอบแทนบุคลากรสนับสนุน (พนักงานธุรการ)

2) ค่าใช้จ่ายครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ใช้ตามหลักเกณฑ์ราคากลางคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ที่กำหนดโดย ICT

ลำดับ	คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์	จำนวน (ชุด)	จำนวนเงิน (บาท)
	-ไม่มี-		
จำนวนเงินรวม			

3) ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

อาคารสยามพารากอนทาวเวอร์ ชั้น 25 และ 26 ยูนิต A2 , B1 และ B2 เลขที่ 989 พระราม 1 แขวงปทุมวัน เขตปทุมวัน กทม. 10330

โทร. 02-694-6000 โทรสาร. 02-658-1411

TCEB Call Center 1105
www.tceb.or.th

FORM ADM-PUR17-2

3) ค่าใช้จ่ายซอฟต์แวร์และเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ชื่อ Software	จำนวน License	ราคาต่อหน่วย บาท	จำนวนเงิน (บาท)
	-ไม่มี-			
จำนวนเงินรวม				

4) ค่าที่ปรึกษาโครงการ หรือผู้เชี่ยวชาญที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ใช้ตามหลักเกณฑ์ราคากลางการจ้างที่ปรึกษา กระทรวงการคลัง

ลำดับ	ตำแหน่งบุคลากร	จำนวน (คน)	อัตรา (บาท)	ระยะเวลา (เดือน)	จำนวนเงิน (บาท)
	-ไม่มี-				
จำนวนเงินรวม					

5) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือนที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทุกเดือน	จำนวน (เดือน)	ราคาต่อเดือน บาท	จำนวนเงิน (บาท)
	-ไม่มี-			
จำนวนเงินรวม				

6) ค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่ใช้ในการพัฒนาระบบ

ลำดับ	รายละเอียดค่าใช้จ่าย	การคำนวณค่าใช้จ่าย	จำนวนเงิน (บาท)
	-ไม่มี-		
จำนวนเงินรวม			