



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect ภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรม
และ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-
bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect ภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๓,๑๘๐,๓๙๖.๖๗ บาท (สามล้านหนึ่งแสนแปดหมื่นสามร้อยเก้าสิบกบาท หกสิบเจ็ดสตางค์) ตามรายการ ดังนี้

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

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย
๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ 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. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนที่มีข้อมูลถูกต้องครบถ้วนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e-GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

(๓) สำหรับการซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งที่มีวงเงินเกิน 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 หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้าประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่

สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

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

(๕.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

(๕.๒) นิติบุคคลที่จัดตั้งขึ้นตามกฎหมายไทยที่อยู่ระหว่างการฟื้นฟูกิจการตามพระราช

บัญญัติล้มละลาย (ฉบับที่ ๑๐) พ.ศ. ๒๕๖๑

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๘ ระหว่างเวลา ๐๙.๐๐ น. ถึง ๑๒.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

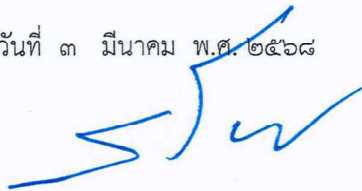
การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และนัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๓ มีนาคม ๒๕๖๘ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือทาง Zoom Meeting โดยเวลาจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.bussinesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์ หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๑๕๑ ในวันและเวลาราชการ

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางไปรษณีย์ อิเล็กทรอนิกส์ thassawan_c@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.bussinesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๖ มีนาคม ๒๕๖๘

ประกาศ ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสรายุโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

รองผู้อำนวยการ สสปน.

และรักษาการผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

1. ชื่อโครงการ พัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์

2. ชื่อกิจกรรม กิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect

3. งบประมาณ

วงเงิน 3,100,000 บาท ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม

รหัสงบประมาณ 2-68IN14003

4. หลักการและเหตุผล

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13 ได้วางกรอบการพัฒนาประเทศไปสู่เศรษฐกิจมูลค่าสูงที่ขับเคลื่อนด้วยเทคโนโลยีและนวัตกรรม โดยปรับเปลี่ยนจากการให้บริการพื้นฐานเป็นบริการที่ต้องใช้ทักษะขั้นสูงเพื่อให้ไทยมีเศรษฐกิจสร้างคุณค่า สังคมเดินหน้าอย่างยั่งยืน ซึ่งจะส่งผลต่อคุณภาพชีวิตและความเป็นอยู่ของประชาชนในวงกว้าง โดยอุตสาหกรรมการจัดประชุมและนิทรรศการ การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล การแสดงสินค้านานาชาติ หรือ อุตสาหกรรมไมซ์ (MICE) สามารถใช้เป็นหนึ่งในกลไกการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ของประเทศได้ 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 รวมไปถึงการขายตลาดสินค้าของแต่ละอุตสาหกรรม ซึ่งเป็นการเสริมสร้างความเข้มแข็งและเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของอุตสาหกรรมต่าง ๆ ในประเทศไทยด้วย

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

ผู้จัดงาน เป้าหมายเพื่อสนับสนุนให้การจัดงานไม่ซ้ำมีประสิทธิภาพมากขึ้นและสร้างประสบการณ์ที่ดียิ่งขึ้นในการเข้าร่วมงาน โดยในปี 2568 ได้มีแผนปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect ให้มีความพร้อมอยู่เสมอ และการบำรุงรักษาให้ระบบมีประสิทธิภาพและสมบูรณ์ร้อยเปอร์เซ็นต์ และร่วมลงพื้นที่เพื่อสนับสนุนดูแลความเรียบร้อยการใช้งานแอปพลิเคชันฯ รวมถึงประชาสัมพันธ์สร้างการรับรู้และความเข้าใจทางด้านการวัดกรรมและเทคโนโลยีแก่ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงาน สำหรับการนำนวัตกรรมไปช่วยในการจัดงาน และยังถือเป็นโอกาสที่ดีในการส่งเสริมภาพลักษณ์และสร้างความน่าเชื่อถือของแอปพลิเคชันฯ ซึ่งเป็นนวัตกรรมของ สสพ. ที่สร้างขึ้น เพื่อมุ่งทำให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล

5. วัตถุประสงค์

5.1 ปรับปรุง บำรุงรักษา และพัฒนาแอปพลิเคชัน/เว็บไซต์ BizConnect เพื่อให้แอปพลิเคชันและเว็บไซต์ BizConnect มีความพร้อมในการใช้งานตลอดเวลา และมีประสิทธิภาพสูงสุดในการรองรับการจัดงานไม่ซ้ำในทุกๆ ระดับ โดยการปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มฟังก์ชันการใช้งาน ความสะดวกสบาย และความปลอดภัยให้กับผู้เข้าร่วมและผู้จัดงาน พร้อมทั้งบำรุงรักษาระบบให้สามารถรองรับการเติบโตของอุตสาหกรรมไม่ซ้ำในอนาคต

5.2 ส่งเสริมการใช้นวัตกรรมในการจัดงานในรูปแบบออนไลน์ที่คำนึงถึงสิ่งแวดล้อมและการจัดงานแบบยั่งยืนมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลและนวัตกรรมเพื่อสนับสนุนการจัดงานไม่ซ้ำในรูปแบบออนไลน์ที่ลดการใช้ทรัพยากรทางกายภาพ เช่น การใช้กระดาษและวัสดุต่าง ๆ รวมถึงการส่งเสริมการใช้ระบบดิจิทัลในทุกขั้นตอนของการจัดงาน เพื่อให้การจัดงานไม่ซ้ำเป็นไปตามหลักการของเศรษฐกิจสีเขียว (Green Economy)

5.3 ให้การสนับสนุนและการให้บริการ (Service) ที่มุ่งเน้นให้เกิดการใช้งานสู่ระดับสากล ในการให้บริการที่มีคุณภาพและการสนับสนุนอย่างเต็มที่ทั้งในด้านการให้คำปรึกษาและการดูแลการใช้งานระบบ เพื่อให้ผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมสามารถใช้งาน BizConnect ได้อย่างเต็มประสิทธิภาพ

6. ขอบเขตการดำเนินงาน

ส่วนที่ 1

6.1 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการซึ่งประกอบไปด้วย

6.1.1 แผนการดำเนินการตามขอบเขตงานตลอดทั้งโครงการ

6.1.2 แผนการส่งมอบงานตามโครงการ

6.1.3 โครงสร้างทีมงานและผู้รับผิดชอบ

6.2 ผู้รับจ้างต้องจัดประชุมออนไลน์เพื่อรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานระหว่างเจ้าหน้าที่ สสพ. และภาคอุตสาหกรรมไม่ซ้ำ จำนวน 1 ครั้ง โดยมีผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 15 คน

6.3 ผู้รับจ้างจะต้องศึกษาและรวบรวมข้อมูลของหน่วยงานที่มีแนวทางในการสร้างรายได้จากการแพลตฟอร์มที่มีลักษณะคล้ายกันกับ BizConnect Platform เพื่อประกอบการศึกษาและนำเสนอแนวทางในการพัฒนากลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Business Model) โดยต้องศึกษาและวิเคราะห์การคาดการณ์รายได้ (Revenue Projection) ในระยะ 1 - 3 ปี เพื่อประเมินผลการดำเนินงานและประมาณการรายได้ในอนาคต



ส่วนที่ 2

6.4 ผู้รับจ้างต้องดำเนินการออกแบบระบบสารสนเทศของ สสพ. ดังต่อไปนี้

6.4.1 ออกแบบโครงสร้างฐานข้อมูลของแพลตฟอร์ม BizConnect ให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6.4.2 ออกแบบแพลตฟอร์ม BizConnect ตามที่ได้รวบรวมจากความต้องการของผู้ใช้งานตามที 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

6.4.5 ออกแบบเครื่องมือที่สามารถสร้างบัญชีผู้ใช้งานผ่านอีเมล Google Account, Apple ID และ/ หรือ TCEB Single Sign On

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

6.5.1 เว็บไซต์ BizConnect

6.5.1.1 หน้าตาของเว็บไซต์ผู้เข้าร่วมงาน (Front-end)

1) ปรับปรุงและออกแบบหน้าเพจต่าง ๆ ของเว็บไซต์ให้ใช้งานง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้ (User Friendly) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หน้าหลักของเว็บไซต์ ออกแบบให้มีการนำเสนอข้อมูลที่สำคัญและเด่นชัด โดยการเข้าถึงข้อมูลต้องการง่ายและสะดวก
- หน้าหลักของการสมัครสมาชิกต้องอธิบายขั้นตอนการสมัครอย่างชัดเจน พร้อมทั้งแนะนำวิธีการใช้งานที่ไม่ซับซ้อน และสามารถสมัครได้ง่าย โดยเชื่อมโยงกับระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID)
- หน้ารายละเอียดของการสมัครสมาชิกต้องสามารถแสดงข้อมูลการสมัครสมาชิกในลักษณะ ที่สามารถตรวจสอบ แก้ไขข้อมูล และลบบัญชีสมาชิกได้

- หน้ารายละเอียดข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิก สามารถแสดงข้อมูลส่วนบุคคลของสมาชิกในรูปแบบที่เข้าใจง่าย และสามารถปรับปรุงข้อมูลได้ทันที
- หน้าอีเวนต์หลักของแต่ละงาน ออกแบบหน้าที่สามารถแสดงรายละเอียดของแต่ละอีเวนต์ รวมถึงวันที่ เวลา และสถานที่จัดงานอย่างชัดเจน
- หน้าลงทะเบียนสำหรับอีเวนต์หลักของแต่ละงาน รองรับการลงทะเบียนทั้งแบบฟรีและแบบมีค่าลงทะเบียน (ชำระเงิน) และสามารถลงทะเบียนหลายคนในครั้งเดียวได้อีกด้วย
- ออกแบบให้สามารถใส่ส่วนลด (Discount) แก่สมาชิกผู้ลงทะเบียน
- หน้ายืนยันการลงทะเบียนสำเร็จ สามารถแสดงข้อความยืนยันการลงทะเบียน พร้อมรายละเอียดการเข้าร่วมงานหรือการชำระเงิน
- หน้าพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA): อัปเดตข้อมูลเกี่ยวกับการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมาย PDPA ปัจจุบัน

2) ปรับปรุงและออกแบบระบบลงทะเบียนเข้าร่วมงานอีเวนต์ให้ใช้งานง่ายและตอบ
โจทย์ผู้ใช้ (User Friendly) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- ผู้ใช้สามารถลงทะเบียนได้ภายในหน้าเดียว โดยสามารถกำหนดสิทธิ์การลงทะเบียนตามจำนวนที่กำหนดไว้
- เมื่อผู้ลงทะเบียนสำเร็จ ระบบจะส่งตั๋ว (Ticket) ยืนยันการเข้าร่วมงานไปยังอีเมลของผู้ลงทะเบียน
- หากอีเวนต์นั้นเกี่ยวข้องกับระบบ Business Matching ให้สามารถเชื่อมโยงและใช้งานได้ง่าย โดยสามารถกดผ่านลิงก์ในอีเมลยืนยันการเข้าร่วมงาน หรือแอปพลิเคชันได้เลย โดยไม่ต้องลงทะเบียนใหม่

3) ปรับปรุงและออกแบบระบบ Business Matching ให้มี UI/UX ที่ใช้งานง่ายและ
ตอบโจทย์ผู้ใช้ (User Friendly) ควรพิจารณาหลายปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์ของผู้ใช้งาน โดยแบ่ง
ออกเป็นแนวทางต่าง ๆ ดังนี้

- การออกแบบหน้าจอที่เข้าใจง่ายและมีการจัดระเบียบ
 - ออกแบบ Layout โดยใช้การจัดระเบียบข้อมูลให้เรียบร้อย จัดกลุ่มข้อมูลที่เกี่ยวข้องกัน หรือการใช้ช่องค้นหาที่ชัดเจนสำหรับการหาคู่ธุรกิจ
 - ใช้ไอคอนและป้ายคำแนะนำ โดยใช้ไอคอนที่เข้าใจง่ายและมีคำอธิบายที่ชัดเจน เพื่อช่วยให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าใจการทำงานของแต่ละฟีเจอร์ได้อย่างรวดเร็ว

- แสดงผลการจับคู่ธุรกิจที่สอดคล้อง โดยให้ระบบสามารถแสดงคู่ธุรกิจที่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามประเภทของธุรกิจ หรือความสนใจของผู้ใช้งาน
- กระบวนการสมัครและการจับคู่ธุรกิจ
 - ลดความซับซ้อนในการลงทะเบียน ให้ผู้ใช้งานสามารถลงทะเบียนได้ง่าย โดยไม่ต้องกรอกข้อมูลที่ซ้ำซ้อน หรือมีขั้นตอนที่ยุงยาก
 - แสดงข้อมูลการจับคู่ที่เหมาะสม ให้ระบบสามารถจับคู่ธุรกิจได้อย่างแม่นยำ โดยสามารถกรองผลลัพธ์จากข้อมูลที่ใช้งานกรอก เช่น ประเภทธุรกิจ สถานที่ หรือความต้องการในการเชื่อมต่อธุรกิจ
 - แสดงคำแนะนำสำหรับการจับคู่ เพิ่มฟีเจอร์ที่แนะนำหรือแสดงผลลัพธ์ที่อาจจะตรงกับความต้องการของผู้ใช้ เพื่อเพิ่มโอกาสในการจับคู่ที่ดีขึ้น
- การจัดการข้อมูลผู้ใช้งาน
 - โปรไฟล์ผู้ใช้งานที่มีข้อมูลครบถ้วน ระบบควรให้ผู้ใช้งานสามารถอัปเดตและปรับปรุงโปรไฟล์ของตนเองได้ง่าย เช่น การเพิ่มข้อมูลเกี่ยวกับธุรกิจ สินค้าหรือบริการ ความสนใจ และพื้นที่ที่ต้องการทำธุรกิจ
 - ฟีเจอร์การเชื่อมโยงกับการติดต่อ ให้ผู้ใช้งานสามารถส่งข้อความหรือขอพบปะกับคู่ธุรกิจได้ง่าย ๆ ผ่านระบบ ซึ่งสามารถใช้ช่องทางต่าง ๆ เช่น การแชท หรือการจองเวลานัดหมาย
- การออกแบบให้เหมาะกับอุปกรณ์ทุกชนิด (Responsive Design)
 - รองรับทั้ง Desktop และ Mobile ควรออกแบบให้ระบบสามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งบนเว็บไซต์และอุปกรณ์พกพา เช่น โทรศัพท์มือถือหรือแท็บเล็ต เพื่อเพิ่มความสะดวกให้กับผู้ใช้งานที่ต้องการใช้งานจากหลายอุปกรณ์
- เพิ่มฟีเจอร์การค้นหาและกรองข้อมูล
 - ฟังก์ชันค้นหาที่มีประสิทธิภาพ ให้ผู้ใช้งานสามารถค้นหาคู่ธุรกิจหรือข้อมูลที่ต้องการได้อย่างรวดเร็ว ผ่านช่องค้นหาที่มีตัวกรองหลายตัว เช่น หมวดหมู่ธุรกิจ สถานที่ หรือความสนใจ
 - ตัวกรองที่สามารถปรับแต่งได้ ให้ผู้ใช้งานสามารถเลือกกรองผลลัพธ์ตามเงื่อนไขต่าง ๆ เช่น ความต้องการในธุรกิจ สถานที่ หรือขนาดของบริษัท เพื่อช่วยให้สามารถค้นหาคู่ธุรกิจที่ตรงกับความต้องการได้
 - การแจ้งเตือนที่ชัดเจน ผู้ใช้งานควรได้รับการแจ้งเตือนในกรณีที่มีการจับคู่ธุรกิจใหม่ การตอบรับจากผู้ใช้อื่น หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เพื่อให้สามารถติดตามความคืบหน้าของกระบวนการได้ทันที

- การแสดงผลลัพธ์จากการจับคู่ธุรกิจหรือข้อมูลที่ค้นหา ควรทำให้ผู้ใช้เข้าใจได้ง่ายและสามารถเลือกดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว เช่น ปุ่มกดที่เด่นชัดและคำอธิบายที่เข้าใจง่าย

4) การปรับปรุงและออกแบบรูปแบบตั๋ว (Ticket) ที่ผู้ลงทะเบียนจะได้รับ หรือสามารถออกแบบให้ผู้จัดงานสามารถปรับเปลี่ยนรูปแบบตั๋วได้ตามต้องการ

5) การปรับปรุงและออกแบบรูปแบบอีเมลที่ผู้ลงทะเบียนจะได้รับในแต่ละส่วน เช่น อีเมลยืนยันการลงทะเบียนสำเร็จ, อีเมลส่งตัวใหม่ (Resent Ticket), และอีเมลขอบคุณหลังจากจบงาน

6) การปรับปรุงและออกแบบระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รองรับการรองรับสิทธิ์ข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานอีเวนต์และหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect เพื่อนำไปแสดงบนหน้าเว็บไซต์ e-Payment ของ สสป. ในรูปแบบ API และ iframe
- รองรับการเชื่อมต่อกับระบบการจ่ายเงินในรูปแบบอื่น ๆ (Payment Gateway) เช่น พร้อมเพย์ (QR Code) และเครื่องรูดบัตร

6.5.1.2 หน้าตาของเว็บไซต์ผู้จัดงาน (Back-end)

1) การปรับปรุงและออกแบบหน้าเพจต่าง ๆ ของเว็บไซต์ให้ใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) โดยมีรายละเอียดดังนี้

- หน้าหลักสำหรับการล็อกอินเข้าระบบ
- หน้าลงทะเบียน (Sign-up) สำหรับการสมัครเป็นสมาชิก (ผู้จัดงาน) โดยต้องรองรับการกำหนดสิทธิ์ในการเข้าถึงข้อมูล และสามารถสมัครได้ง่าย โดยเชื่อมโยงกับระบบพิสูจน์และยืนยันตัวตนทางดิจิทัล (Digital ID) และรองรับการยืนยันข้อมูลนิติบุคคล (DBD)
- หน้ายืนยันการสมัครสมาชิก (ผู้จัดงาน) สำเร็จ
- หน้าลงทะเบียนสำหรับอีเวนต์หลักของแต่ละงาน รองรับการลงทะเบียนทั้งแบบฟรีและแบบมีค่าลงทะเบียน (ชำระเงิน) พร้อมทั้งสามารถให้ส่วนลด (Discount) แก่สมาชิกได้ นอกจากนี้ยังสามารถลงทะเบียนหลายคนในครั้งเดียวได้อีกด้วย
- หน้า Event Dashboard ของผู้จัดงาน เมื่อผู้จัดงานสร้างอีเวนต์ใหม่ ระบบสามารถสร้างลิงก์และ QR Code ให้โดยอัตโนมัติ เพื่ออำนวยความสะดวกในการแชร์ข้อมูลอีเวนต์
- หน้าข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) ให้เป็นปัจจุบัน

- หน้าออกรายงานในรูปแบบของ dashboard & data analytics สำหรับผู้จัดงาน เพื่อใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลและจัดงานให้ตรงเป้าหมาย

2) การออกแบบและปรับปรุงระบบ BizConnect Onsite Badge Printing เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงกับแพลตฟอร์มอื่น ๆ ที่เหมาะสมและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน โดยมีรายละเอียดดังนี้:

- การกำหนด Flow และการเชื่อมต่อกับ Superbase Automation Platform
 - ระบบ BizConnect Onsite Badge Printing จะต้องสามารถเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลออนไลน์ในแพลตฟอร์มอื่น ๆ ที่เหมาะสม และใช้งานง่าย เช่น การดึงข้อมูลจาก BizConnect และเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลออนไลน์เพื่อดึงข้อมูลผู้ใช้งาน ประวัติการใช้งาน หรือข้อมูลที่ต้องการพิมพ์ลงในบัตร
 - เชื่อมต่อ workflow ให้อัตโนมัติ เช่น เมื่อมีการลงทะเบียนผู้เข้าร่วมงานจาก BizConnect ระบบจะเชื่อมต่อกับฐานข้อมูลออนไลน์ในแพลตฟอร์มอื่น ๆ ที่เหมาะสม และส่งข้อมูลไปยังระบบการพิมพ์บัตรโดยอัตโนมัติ
 - รองรับการดึงข้อมูลแบบ real-time ระบบต้องสามารถดึงข้อมูลระหว่าง BizConnect และฐานข้อมูลออนไลน์ในแพลตฟอร์มอื่น ๆ ที่เหมาะสมได้ทันที โดยไม่ต้องให้ผู้ใช้งานทำการอัปเดตเอง
 - ระบบ BizConnect Onsite Badge Printing ต้องสามารถเชื่อมต่อกับปริ้นเตอร์หลายรุ่นได้ เพื่อเพิ่มความยืดหยุ่นในการใช้งาน

3) ปรับปรุงและออกแบบการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลของสมัครเป็นสมาชิก (ผู้จัดงาน)

4) การปรับปรุงและออกแบบระบบ Payment Gateway ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีรายละเอียดดังนี้

- รองรับการรองรับสิทธิ์ข้อมูลของผู้เข้าร่วมงานอีเวนต์และหน้า Payment Gateway จากเว็บไซต์ BizConnect เพื่อนำไปแสดงบนหน้าเว็บไซต์ e-Payment ของ สสปน. ในรูปแบบ API และ iframe
- รองรับการเชื่อมต่อกับระบบการจ่ายเงินในรูปแบบอื่น ๆ (Payment Gateway) เช่น พร้อมเพย์ (QR Code) และเครื่องรูดบัตร

6.5.2 แอปพลิเคชัน BizConnect

6.5.2.1 แอปพลิเคชัน BizConnect (ผู้เข้าร่วมงาน)

1) ปรับปรุงและออกแบบเมนูต่าง ๆ ของแอปพลิเคชันให้ใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly)

2) ปรับปรุงและออกแบบให้แอปพลิเคชัน BizConnect สามารถเชื่อมต่อและรองรับการรับ/ส่งข้อมูลจากเว็บไซต์ BizConnect ได้

3) ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) ให้เป็นปัจจุบัน

4) อัปเดตแอปพลิเคชัน BizConnect ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเสมอ

6.5.2.2 แอปพลิเคชัน BizConnect Organizer (ผู้จัดงาน)

1) ปรับปรุงและออกแบบเมนูต่าง ๆ ของแอปพลิเคชันให้ใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly)

2) ปรับปรุงและพัฒนาให้สามารถแก้ไขข้อมูลผู้เข้าร่วมงานได้ รวมถึงจัดการการเข้าร่วม Session ต่างๆ ในงานได้อย่างสะดวก

3) ปรับปรุงและออกแบบให้แอปพลิเคชัน BizConnect Organizer สามารถเชื่อมต่อและรองรับการรับ/ส่งข้อมูลจากเว็บไซต์ BizConnect ได้

4) ปรับปรุงข้อมูลเกี่ยวกับพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล (Personal Data Protection Act: PDPA) ให้เป็นปัจจุบัน

5) อัปเดตแอปพลิเคชัน BizConnect Organizer ให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพเสมอ

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

6.6.1 ออกแบบ (UI/UX) ของฟีเจอร์ต่าง ๆ บนเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) จำนวน 7 ฟีเจอร์ ดังนี้

1) ออกแบบรองรับลิงก์ระบบ Video Call สำหรับเชื่อมโยงกับฟังก์ชัน Business Matching

2) ออกแบบฟังก์ชัน/เชื่อมโยง Event calendars & Management

3) ออกแบบฟังก์ชัน Message and User engagement

4) ออกแบบรองรับการเชื่อมโยงกับระบบ VR navigation & Mapping

5) ออกแบบ Dashboard for Event organizer

6) ออกแบบระบบ/เชื่อมโยง Zero Carbon

7) ออกแบบกำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตาม Users & Account (จ่ายเงิน)

6.6.2 พัฒนาและทดสอบฟีเจอร์ 7 ฟีเจอร์ตามข้อ 6.6.1 บนเว็บไซต์และแอปพลิเคชัน ให้สามารถใช้งานได้ง่ายและตอบโจทย์ผู้ใช้งาน (User Friendly) ดังนี้

6.6.2.1 พัฒนาระบบ Video Call สำหรับเชื่อมโยงกับฟังก์ชัน Business Matching

1) การออกแบบระบบ (System Design)

- การออกแบบ UX/UI หน้าจอและประสบการณ์ผู้ใช้ที่ใช้งานง่ายและมีความเป็นมิตรกับผู้ใช้ (User-friendly) โดยเฉพาะในขั้นตอนการจับคู่ธุรกิจ (Business Matching) และการตั้งค่า Video Call
- การออกแบบฟังก์ชัน Business Matching ควรออกแบบอัลกอริทึมเพื่อจับคู่ผู้ใช้ที่มีความสนใจหรือโอกาสทางธุรกิจที่เหมาะสม เช่น การจับคู่ตามความสนใจ, ความเชี่ยวชาญ หรือข้อมูลที่ใช้กรอกในโปรไฟล์

2) การพัฒนาและการบูรณาการ (Development and Integration)

- พัฒนาระบบแนบลิงก์สำหรับ Video Call เข้าไปในระบบ โดยรองรับแพลตฟอร์มต่าง ๆ เช่น Zoom, Microsoft Teams, Google meet เป็นต้น

3) การทดสอบ (Testing)

- ทดสอบความเสถียรของระบบ Video Call ทั้งในแง่ของความคมชัด, เสียง, และการเชื่อมต่อ เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีปัญหาในการใช้งานจริง
- การทดสอบฟังก์ชัน Business Matching ในการจับคู่ธุรกิจว่าเหมาะสมกับความต้องการของผู้ใช้จริงหรือไม่ โดยการทดสอบการจับคู่ที่มีความแม่นยำและตรงกับความสนใจของผู้ใช้
- การทดสอบความปลอดภัยของข้อมูล เช่น การเข้ารหัส Video Call, ความปลอดภัยของข้อมูลส่วนบุคคลของผู้ใช้งาน

6.6.2.2 การพัฒนาฟังก์ชันและเชื่อมโยง Event Calendars & Management โดยการดึงข้อมูลจากแหล่งข้อมูลที่ได้รับการกำหนดจาก สสพ. ผ่านการเชื่อมต่อด้วย API หรือ Web Service ซึ่งจะช่วยให้สามารถนำข้อมูลที่ได้มาแสดงผลบนเว็บไซต์ <https://bizconnect.tceb.or.th> และแอปพลิเคชัน BizConnect ได้ โดยข้อมูลที่จะต้องถูกดึงมาแสดงจะประกอบด้วย 3 ส่วนหลัก คือ 1) รายชื่องานที่จัดขึ้น 2) วันที่และเวลาในการจัดงาน 3) สถานที่ที่ใช้ในการจัดงาน 4) อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

6.6.2.3 พัฒนาฟังก์ชัน Message and User engagement

1) การออกแบบระบบส่งข้อความผ่านทางอีเมล

- ข้อความอัตโนมัติ (Automated Messaging) พัฒนาระบบที่สามารถส่งข้อความอัตโนมัติในช่วงเวลาที่กำหนด เช่น ก่อนงานเริ่ม (Reminder), หลังจากงานจบ (Follow-up), หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงข้อมูลกิจกรรม
- การส่งข้อความแจ้งเตือน (Push Notifications) ในรูปแบบ Personalized Messaging ที่ปรับให้เหมาะสมกับผู้รับแต่ละราย เช่น การทักทายชื่อผู้ใช้ การแจ้งเตือนกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับความสนใจของผู้ใช้, การเปลี่ยนแปลงของกิจกรรม หรือการตอบรับจากผู้เข้าร่วม

2) การพัฒนาเชื่อมต่อกับเครื่องมือการตลาด

- พัฒนาเชื่อมต่อกับระบบ AI Chatbot เพื่อให้ผู้ใช้สามารถสอบถามข้อมูลหรือรับคำแนะนำเกี่ยวกับกิจกรรม เช่น ข้อมูลเวลา, สถานที่, หรือการลงทะเบียนเข้าร่วมกิจกรรม
- การส่งข้อความแบบสองทาง (Two-way Messaging) ให้ผู้ใช้งานสามารถสอบถามข้อมูลจากผู้จัดงานได้

3) การออกแบบและพัฒนา User Interface (UI) และ User Experience (UX)

- การออกแบบ UI ที่ให้ผู้ใช้สามารถส่งและรับข้อความได้ง่าย ๆ โดยไม่รู้สึกยุ่งยาก เช่น ระบบการส่งข้อความที่เข้าใจง่าย หรือปุ่มสำหรับการตอบกลับที่เด่นชัด
- การตั้งค่าการแจ้งเตือนให้ผู้ใช้สามารถเลือกปรับแต่งตามความต้องการ เช่น เลือกรับการแจ้งเตือนจากกิจกรรมที่สนใจ

4) การตั้งค่าการแจ้งเตือน (Notification Settings)

- การปรับแต่งการแจ้งเตือน ผู้ใช้สามารถเลือกประเภทของการแจ้งเตือนที่ต้องการ เช่น การแจ้งเตือนเกี่ยวกับกิจกรรมใหม่, การแจ้งเตือนเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงเวลา, หรือการแจ้งเตือนเมื่อกิจกรรมใกล้จะเริ่ม
- การส่งการแจ้งเตือนตามช่วงเวลา (Timed Notifications) ระบบสามารถตั้งการแจ้งเตือนที่ส่งในช่วงเวลาที่ผู้ใช้คาดหวัง เช่น การแจ้งเตือนล่วงหน้าก่อนกิจกรรม 1 วัน, 1 ชั่วโมง หรือช่วงเวลาที่ใช้กำหนด

6.6.2.4 พัฒนาเชื่อมโยงการแสดงผล VR navigation & Mapping โดยการเชื่อมโยงกับเว็บไซต์หรือแอปพลิเคชันที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ใช้งานสามารถเข้าถึงแผนที่และระบบนำทางได้ทั้งในรูปแบบ VR และบนแพลตฟอร์มที่รองรับการใช้งานปกติ

6.6.2.5 พัฒนาแดชบอร์ดสำหรับผู้จัดงานอีเวนต์ (Dashboard for Event Organizer) ควรมีฟีเจอร์ที่ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดการงานอีเวนต์ เช่น การติดตามข้อมูลสำคัญและการวิเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อให้ผู้จัดงานสามารถบริหารงานได้อย่างราบรื่นและประสบความสำเร็จ ดังนี้

1) ภาพรวมของงาน (Event Overview)

- ข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่องาน, วันที่และเวลาของงาน, สถานที่, และประเภทของงาน
- สถานะของงาน เช่น การวางแผน, สถานที่, การเชิญแขก
- การแจ้งเตือนสำคัญ เช่น วันที่กำหนดการจ่ายเงิน, วันที่กำหนดการเตรียมงาน

2) การจัดการผู้เข้าร่วม (Attendee Management)

- จำนวนผู้เข้าร่วม สามารถแสดงจำนวนผู้เข้าร่วมที่ลงทะเบียนแล้ว เปรียบเทียบกับจำนวนที่คาดหวังสถานะของงาน เช่น การวางแผน, การจองสถานที่, การเชิญแขก
- การลงทะเบียน สามารถในการตรวจสอบข้อมูลผู้เข้าร่วม เช่น ชื่อ, อีเมล, บัตรประชาชน
- สถานะการชำระเงิน สามารถระบุสถานะการชำระเงิน เช่น ชำระแล้ว, ยังไม่ได้ชำระ, หรือมีปัญหาเกี่ยวกับการชำระ

3) การจัดการการเงิน (Financial Management)

- รายได้ สามารถแสดงการติดตามรายรับจากการขายตั๋ว
- การชำระเงิน สามารถตรวจสอบสถานะการชำระเงินทั้งจากผู้ร่วมงานหรือผู้สนับสนุน

4) การตลาดและการประชาสัมพันธ์ (Marketing and Promotion)

- การวิเคราะห์ผลลัพธ์ สามารถแสดงผลการตลาดที่ทำไป เช่น จำนวนคนที่เห็นโฆษณา, การคลิกที่ลิงค์

6.6.2.6 พัฒนาระบบ/เชื่อมโยง Zero Carbon หรือ TCEB Climate change หรือแพลตฟอร์มอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

1) การวิเคราะห์และศึกษาความต้องการ (Needs Assessment)

- หรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับ Zero Carbon หรือ TCEB Climate Change ว่ามีการดำเนินการในด้านใดบ้าง เช่น การลด/เลี่ยงการปล่อยก๊าซคาร์บอน การส่งเสริมการใช้พลังงานทดแทน หรือการสนับสนุนกิจกรรมที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม
- ระบุกรอบการทำงาน เช่น กิจกรรมที่สามารถเชื่อมโยงได้ในภาคธุรกิจ อุตสาหกรรม หรือการจัดงาน

2) การเชื่อมโยงข้อมูล

- เชื่อมโยงข้อมูลกับระบบของ TCEB, Zero Carbon หรือแพลตฟอร์มที่เกี่ยวข้อง เช่น ระบบการจัดการการปล่อยก๊าซเรือนกระจกหรือการส่งเสริมการใช้พลังงานสะอาด โดยเชื่อมโยงข้อมูลที่สำคัญ เช่น การบันทึกปริมาณการปล่อยก๊าซเรือนกระจกจากกิจกรรมต่าง ๆ หรือข้อมูลการใช้งานพลังงานที่มาจากแหล่งพลังงานทดแทน
- เชื่อมโยงหรือพัฒนาพัฒนาระบบที่สามารถรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ และเชื่อมโยงข้อมูลเหล่านี้เข้าด้วยกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้ข้อมูล

สามารถใช้งานได้ง่ายและมีความน่าเชื่อถือ เช่น ระบบ API หรือ Web Service ที่สามารถดึงข้อมูลจากระบบที่เกี่ยวข้อง

- เชื่อมโยงข้อมูลเพื่อสรุปผลรายงานสำหรับประเมินผลกระทบของกิจกรรมต่างๆ

6.6.2.7 กำหนดสิทธิ์การเข้าถึงตาม Users & Account (จ่ายเงิน) จะต้องมีการพิจารณาด้านการจัดการผู้ใช้งาน การควบคุมสิทธิ์การเข้าถึงข้อมูลและฟังก์ชันต่าง ๆ ตามบทบาทของผู้ใช้ รวมถึงการจัดการการชำระเงินที่เกี่ยวข้องกับผู้ใช้งาน ซึ่งจะต้องออกแบบให้มีความปลอดภัย ความยืดหยุ่น และสามารถขยายระบบได้ในอนาคต การออกแบบระบบนี้จะประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1) รองรับการจัดการผู้ใช้งานตามบทบาทและสิทธิ์ในการเข้าถึง โดยผู้ใช้งานแต่ละประเภทจะมีสิทธิ์ที่แตกต่างกันในการเข้าถึงข้อมูลและฟังก์ชันต่าง ๆ ดังนี้

- ผู้ใช้ทั่วไป (Regular Users) สามารถเข้าถึงข้อมูลพื้นฐาน
- ผู้จัดการบัญชี (Account Managers) มีสิทธิ์ในการจัดการบัญชีผู้ใช้งาน เช่น การสมัครสมาชิก การอัปเดต/ลดสิทธิ์การเข้าถึง หรือการตรวจสอบประวัติการชำระเงิน
- ผู้ดูแลระบบ (Admin) มีสิทธิ์สูงสุดในการจัดการข้อมูลทั้งหมดในระบบ รวมถึงการตั้งค่า, การจัดการผู้ใช้งาน, การตรวจสอบและอนุมัติการจ่ายเงิน

2) รองรับการกำหนดสิทธิ์การเข้าถึง

- การเข้าถึงข้อมูล
 - ผู้ใช้ทั่วไปสามารถดูข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม การปล่อยก๊าซ และพลังงานทดแทน
 - ผู้จัดการบัญชีสามารถเพิ่ม, แก้ไข หรือยกเลิกการใช้งานของผู้ใช้ภายในบัญชี
 - ผู้ดูแลระบบสามารถจัดการสิทธิ์การเข้าถึงของผู้ใช้ทุกบทบาทในระบบ รวมถึงการกำหนดการเข้าถึงข้อมูลทางการเงินและรายงาน
- การชำระเงิน
 - ผู้ใช้ทั่วไป จะสามารถทำการชำระเงินสำหรับบริการที่เลือก เช่น ค่าสมัครสมาชิก หรือค่าบริการเพิ่มเติม
 - ผู้จัดการบัญชี จะสามารถตรวจสอบประวัติการชำระเงินของผู้ใช้ภายใต้การดูแล รวมถึงการอนุมัติการชำระเงินในบางกรณี
 - ผู้ดูแลระบบ จะสามารถดูและจัดการทุกการทำธุรกรรมได้ รวมถึงการสร้างหรือปรับเปลี่ยนรูปแบบการชำระเงินและการจัดการบัญชีผู้ใช้งาน
- การจัดการบัญชีผู้ใช้งาน (User Account Management)

- การลงทะเบียนผู้ใช้งาน ผู้ใช้สามารถลงทะเบียนบัญชีได้ด้วยข้อมูลพื้นฐาน เช่น อีเมล, รหัสผ่าน, และข้อมูลการชำระเงิน
- การยืนยันตัวตน (Authentication) ใช้การยืนยันตัวตนด้วยรหัสผ่านหรือวิธีการที่ปลอดภัย เช่น OTP (One Time Password) หรือการยืนยันตัวตนแบบ 2FA (Two-factor Authentication) เพื่อความปลอดภัยของผู้ใช้งาน
- การจัดการข้อมูลบัญชี ผู้ใช้สามารถแก้ไขข้อมูลส่วนตัว เช่น ที่อยู่ อีเมล และข้อมูลการชำระเงินได้ในส่วนของโปรไฟล์ผู้ใช้
- การกู้คืนบัญชีผู้ใช้งาน หากผู้ใช้ลืมรหัสผ่านหรือมีปัญหาในการเข้าถึงบัญชี ระบบต้องมีฟังก์ชันสำหรับการกู้คืนบัญชีหรือรีเซตรหัสผ่าน

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

6.8 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการติดตั้งระบบ

1) นำเสนอแผนการติดตั้ง ระยะเวลาการติดตั้ง การสำรองข้อมูล รวมทั้งข้อมูลทรัพยากรที่จำเป็นในการใช้งานของระบบโดยให้ สสพ. เห็นชอบก่อนดำเนินการติดตั้ง

2) ติดตั้งระบบบนเครื่องแม่ข่ายตามที่ สสพ. กำหนด

3) ในกรณีที่เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายหรือระบบที่ผู้รับจ้างติดตั้งเป็นสาเหตุของการขัดข้องของระบบเครือข่ายส่งผลกระทบต่อเครื่องแม่ข่ายอื่น ๆ ของ สสพ. ไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบในความเสียหายที่เกิดขึ้นตามที่ สสพ. เห็นสมควร

4) จัดทำระบบสำรองข้อมูลของระบบแบบอัตโนมัติ โดยดำเนินการสำรองข้อมูลของระบบทุกเดือน บนอุปกรณ์ที่ สสพ. กำหนด

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

6.9 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และแก่ผู้ใช้งานของ สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 3 คน เมื่อระบบสมบูรณ์ใช้งานได้จริง พร้อมจัดทำคู่มือการใช้งานระบบ จำนวน 3 ชุด

6.10 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการส่งมอบ

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

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

6.11 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลแอปพลิเคชัน BizConnect เพื่อสามารถนำไปใช้ประชาสัมพันธ์แก่ผู้ใช้งาน จำนวนไม่น้อยกว่า 10 หน้า

6.12 ผู้รับจ้างจะต้องการรับประกันระบบ และการบำรุงรักษา

1) การรับประกันความชำรุดบกพร่องและบำรุงรักษาระบบเฉพาะส่วนที่มีการปรับแก้ไข มีระยะเวลา 90 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

ส่วนที่ 3

6.13 ผู้รับจ้างต้องจัดหาเจ้าหน้าที่ 1 คน ที่มีหน้าที่ประสานงานและติดต่อกับผู้ประกอบการไมซ์ โดยต้องสามารถติดต่อได้ตลอดเวลาและช่วยสนับสนุนการจัดงานไมซ์ให้กับผู้ประกอบการที่ได้รับการสนับสนุนจากสสพ. ไม่น้อยกว่า 15 งาน โดยจะต้องดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

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 2) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน อาทิ ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	10

Size	ขั้นตอนการดำเนินงาน	จำนวน (งาน)
L	<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) ติดต่อประสานงานและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ผู้จัดงานในระหว่างการจัดอีเวนต์ <u>วันจัดงาน (On-site)</u> 1) จัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) จำนวน 1 คน สูงสุดไม่เกิน 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้จัดงานและผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์ (ทั้งนี้หากมีการใช้งานพีเจอร์ที่ Business Matching ในอีเวนต์ จะต้องจัดหาทีมงานผู้เชี่ยวชาญ (IT Support) เพิ่มอีก 1 คนในการลงพื้นที่ด้วย) 2) จัดหาทีมงานลงทะเบียน (Registration Staff) จำนวน 3 คน สูงสุดไม่เกิน 4 วัน ที่จะช่วยบริการและให้ความช่วยเหลือผู้เข้าร่วมงานตลอดงานอีเวนต์ 3) จัดหาอุปกรณ์ในการพิมพ์บัตรเข้าร่วมงาน จำนวน 3 ชุด อาทิ ไอแพด, แท็บเล็ต, สมาร์ทโฟน, คอมพิวเตอร์ สติกเกอร์พิมพ์บัตร (12 กล้อง) <u>หลังวันจัดงาน (Post-Event)</u> 1) จัดทำรายงานสรุปผู้เข้าร่วมงานให้แก่ผู้จัดงานในรูปแบบไฟล์ PowerPoint 2) จัดประชุมหารือกับผู้จัดงานเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน อาทิ ข้อมูลผู้เข้าร่วมงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะ	5

6.14 ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการจัดหาของที่ระลึกเพื่อการสร้างการรับรู้ (Brand Awareness) ในการประชาสัมพันธ์และสนับสนุนการใช้งานแอปพลิเคชัน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น

6.15 ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของตัวผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

6.16 ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเนื่องมาจากการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

7. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา 64 ภายใต้บังคับมาตรา 51 และมาตรา 52 ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

- (1) มีความสามารถตามกฎหมาย
- (2) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- (3) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

(4) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา 106 วรรคสาม

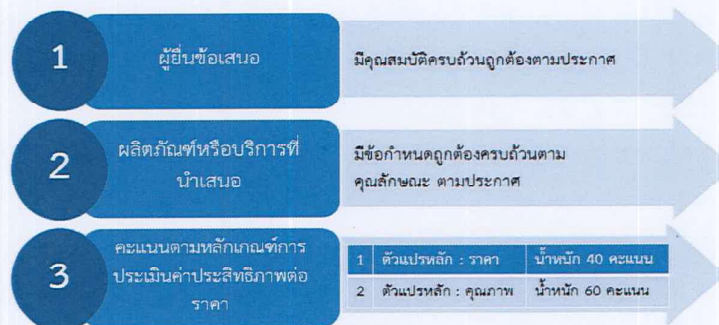
(5) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา 109

(6) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(7) เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประจวบคราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

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

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรรองที่ ๑	การบริหารจัดการและวางแผนโครงการ (๒๐ คะแนน)	
	๑.๑ พิจารณาจากการวางแผนการดำเนินงาน/แผนการบริหารจัดการโครงการตรงตามวัตถุประสงค์ (๑๐ คะแนน)	
๑.๒ พิจารณาจากการนำเสนอรายละเอียดแผนงานครบถ้วน และชัดเจน ตามขอบเขตงานข้อ ๖ (๑๐ คะแนน)		

ตัวแปรครั้งที่ ๒	วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน และการนำเสนอ (๖๐ คะแนน) ๒.๑ พิจารณาจากการนำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน (๔๐ คะแนน) <table border="1" data-bbox="402 367 1432 926"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ไม่ชัดเจนและไม่น่าสนใจ</td><td>๐</td></tr> <tr> <td>นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและน่าสนใจเพียงเล็กน้อย</td><td>๑ - ๑๐</td></tr> <tr> <td>นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน และน่าสนใจปานกลาง</td><td>๑๑ - ๒๐</td></tr> <tr> <td>นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมาก</td><td>๒๑ - ๓๐</td></tr> <tr> <td>นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพเหมาะสมมากที่สุดและน่าสนใจมากที่สุด</td><td>๓๑ - ๔๐</td></tr> </tbody> </table> ๒.๒ พิจารณาจากการนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ (๒๐ คะแนน) <table border="1" data-bbox="402 1073 1432 1631"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ไม่ชัดเจนและไม่น่าสนใจ</td><td>๐</td></tr> <tr> <td>นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและน่าสนใจเพียงเล็กน้อย</td><td>๑ - ๕</td></tr> <tr> <td>การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน และน่าสนใจปานกลาง</td><td>๖ - ๑๐</td></tr> <tr> <td>การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมาก</td><td>๑๑ - ๑๕</td></tr> <tr> <td>การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพเหมาะสมมากที่สุดและน่าสนใจมากที่สุด</td><td>๑๖ - ๒๐</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ไม่ชัดเจนและไม่น่าสนใจ	๐	นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและน่าสนใจเพียงเล็กน้อย	๑ - ๑๐	นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน และน่าสนใจปานกลาง	๑๑ - ๒๐	นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมาก	๒๑ - ๓๐	นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพเหมาะสมมากที่สุดและน่าสนใจมากที่สุด	๓๑ - ๔๐	ความหมาย	ระดับคะแนน	นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ไม่ชัดเจนและไม่น่าสนใจ	๐	นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและน่าสนใจเพียงเล็กน้อย	๑ - ๕	การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน และน่าสนใจปานกลาง	๖ - ๑๐	การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมาก	๑๑ - ๑๕	การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพเหมาะสมมากที่สุดและน่าสนใจมากที่สุด	๑๖ - ๒๐
ความหมาย	ระดับคะแนน																								
นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ไม่ชัดเจนและไม่น่าสนใจ	๐																								
นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและน่าสนใจเพียงเล็กน้อย	๑ - ๑๐																								
นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน และน่าสนใจปานกลาง	๑๑ - ๒๐																								
นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมาก	๒๑ - ๓๐																								
นำเสนอหลักแนวคิดการพัฒนา วิธีการออกแบบเว็บ/แอปพลิเคชัน และการนำเสนอแบบจำลองเว็บ/แอปพลิเคชัน ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพเหมาะสมมากที่สุดและน่าสนใจมากที่สุด	๓๑ - ๔๐																								
ความหมาย	ระดับคะแนน																								
นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ไม่ชัดเจนและไม่น่าสนใจ	๐																								
นำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ยังไม่ชัดเจนเท่าที่ควรและน่าสนใจเพียงเล็กน้อย	๑ - ๕																								
การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน และน่าสนใจปานกลาง	๖ - ๑๐																								
การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพและน่าสนใจมาก	๑๑ - ๑๕																								
การนำเสนอหลักแนวคิดด้านการสนับสนุนการใช้งานแพลตฟอร์ม BizConnect แก่ผู้ประกอบการไมซ์ ชัดเจน ครบถ้วน มีประสิทธิภาพเหมาะสมมากที่สุดและน่าสนใจมากที่สุด	๑๖ - ๒๐																								

ตัวแปรครั้งที่ ๓	ความพร้อมและประสบการณ์ โดยแสดงหลักฐานประกอบการพิจารณา (๑๕ คะแนน) ๓.๑ พิจารณาจากความพร้อมของบริษัท อันได้แก่ ข้อมูลบริษัทการดำเนินธุรกิจ (Company Profile) ประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ความรู้ความเข้าใจวิชาชีพด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน (๕ คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน</td><td>๑</td></tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน</td><td>๒</td></tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๖ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน</td><td>๓</td></tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน</td><td>๔</td></tr> <tr> <td>มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า ๑๐ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน</td><td>๕</td></tr> </tbody> </table> ๓.๒ พิจารณาจากความพร้อมและประสบการณ์การทำงานที่ผ่านมาของบริษัท ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน (๑๐ คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๒ งาน</td><td>๒</td></tr> <tr> <td>มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๔ งาน</td><td>๔</td></tr> <tr> <td>มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๖ งาน</td><td>๖</td></tr> <tr> <td>มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๘ งาน</td><td>๘</td></tr> <tr> <td>มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๑๐ งาน ขึ้นไป</td><td>๑๐</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๑	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๒	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๖ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๓	มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๔	มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า ๑๐ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๕	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๒ งาน	๒	มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๔ งาน	๔	มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๖ งาน	๖	มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๘ งาน	๘	มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๑๐ งาน ขึ้นไป	๑๐
ความหมาย	ระดับคะแนน																								
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๒ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๑																								
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๔ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๒																								
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๖ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๓																								
มีประสบการณ์ทำงานไม่น้อยกว่า ๘ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๔																								
มีประสบการณ์ทำงานมากกว่า ๑๐ ปี ด้านการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน	๕																								
ความหมาย	ระดับคะแนน																								
มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๒ งาน	๒																								
มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๔ งาน	๔																								
มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๖ งาน	๖																								
มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๘ งาน	๘																								
มีความพร้อมและมีประสบการณ์ทำงานเกี่ยวกับการพัฒนาเว็บไซต์/แอปพลิเคชัน จำนวน ๑๐ งาน ขึ้นไป	๑๐																								
ตัวแปรครั้งที่ ๔	ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (๕ คะแนน) พิจารณาจากความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ (๕ คะแนน) <table border="1"> <thead> <tr> <th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับน้อย</td><td>๑</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับปานกลาง</td><td>๒</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดี</td><td>๓</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดีมาก</td><td>๔</td></tr> <tr> <td>มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดีมากที่สุด</td><td>๕</td></tr> </tbody> </table>	ความหมาย	ระดับคะแนน	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับน้อย	๑	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับปานกลาง	๒	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดี	๓	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดีมาก	๔	มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดีมากที่สุด	๕												
ความหมาย	ระดับคะแนน																								
มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับน้อย	๑																								
มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับปานกลาง	๒																								
มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดี	๓																								
มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดีมาก	๔																								
มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับอุตสาหกรรมไมซ์ระดับดีมากที่สุด	๕																								
รวม	๑๐๐																								

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

8.1 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการ มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

8.2 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ 2 การพิจารณาด้านคุณภาพ: ข้อเสนอทางเทคนิค 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	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการ ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.1 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
2	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานการประชุมออนไลน์เพื่อรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งาน และรายงานผลการศึกษาและนำเสนอแนวทางในการพัฒนากลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Business Model) ของ BizConnect ตามขอบเขตงาน ข้อ 6.2 - 6.3 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 90 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
3	ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.4 - 6.11 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 180 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
4	ผู้รับจ้างต้องจัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อ 6.13 - 6.14 ในรูปแบบเอกสารพิมพ์สีภาษาไทย จำนวน 2 ชุด พร้อมบันทึกลงแฟลชไดรฟ์ จำนวน 2 ชุด	ภายใน 240 วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

11. เงื่อนไขการชำระเงิน

- งวดที่ 1 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 10 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 1 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 2 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 20 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 2 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 3 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 40 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 3 เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น
- งวดที่ 4 ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ 30 ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ 4 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. ข้อสงวนสิทธิ์

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

18. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนแห่งสัญญาไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดชอบหน้าที่ตามสัญญา และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดชอบในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ 10 ของวงเงินของงานที่จ้างช่วงตามสัญญา ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

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

3. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

4. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.

5. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : 1. นางสาวทศวรรณ ชมชิต

ตำแหน่ง ผู้จัดการ 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
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มีใช้งานก่อสร้าง

1.	ชื่อโครงการ	กิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาแอปพลิเคชัน BizConnect		
	หน่วยงานเจ้าของโครงการ	ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม		
2.	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		3,100,000.00	บาท
3.	วันที่กำหนดราคากลาง	21/2/2568	เป็นเงิน	3,180,396.67 บาท
ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี) ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ				
3.1	ค่าดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้ง โครงการ		67,766.67	บาท
3.2	ค่าจัดประชุมออนไลน์เพื่อรวบรวมความต้องการของผู้ใช้งานระหว่าง เจ้าหน้าที่ สสบน. และภาคีอุตสาหกรรมไมซ์ จำนวน 1 ครั้ง โดยมี ผู้เข้าร่วมประชุมไม่น้อยกว่า 15 คน		39,233.33	บาท
3.3	ค่าศึกษาและนำเสนอแนวทางในการพัฒนากลยุทธ์การดำเนินธุรกิจ (Business Model) ของ BizConnect		388,766.67	บาท
3.4	ค่าดำเนินการออกแบบระบบสารสนเทศของ สสบน.		249,666.67	บาท
3.5	ค่าดำเนินการปรับปรุงพีเจอาร์เว็บไซต์ https://bizconnect.tceb.or.th และแอปพลิเคชัน BizConnect		570,666.67	บาท
3.6	ค่าดำเนินการพัฒนาพีเจอาร์เว็บไซต์ https://bizconnect.tceb.or.th และแอปพลิเคชัน BizConnect ทั้งในส่วนของผู้เข้าร่วมงาน (Frontend) และผู้จัดงาน (Backend)		822,116.67	บาท
3.7	ค่าดำเนินการทดสอบ User Acceptance Test (UAT) ของเว็บไซต์ ในส่วนที่มีการปรับปรุงแก้ไข ร่วมกับเจ้าหน้าที่ สสบน. ก่อนเปิดใช้ งานจริง		206,866.66	บาท
3.8	ค่าดำเนินการติดตั้งระบบ		228,266.67	บาท
3.9	ค่าดำเนินการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดูแลระบบ (Admin) และแก่ผู้ใช้งาน ของ สสบน.		60,633.33	บาท
3.10	ค่าดำเนินการส่งมอบ		21,400.00	บาท
3.11	ค่าดำเนินการจัดทำ Presentation ในการนำเสนอข้อมูลแอปพลิเคชัน BizConnect		30,316.67	บาท
3.12	ค่ารับประกันระบบ และการบำรุงรักษา		103,433.33	บาท

3.13	ค่าดำเนินการสนับสนุนการจัดงานไมซ์แก่ผู้ประกอบการซึ่ง ได้รับการสนับสนุนจาก สสพ. จำนวนไม่น้อยกว่า 15 งาน	374,500.00	บาท
3.14	ค่าดำเนินการจัดหาของที่ระลึกเพื่อการสร้างการรับรู้ (Brand Awareness) ในการลงพื้นที่ประชาสัมพันธ์และสนับสนุนการใช้งานแอปพลิเคชัน จำนวนไม่น้อยกว่า 100 ชิ้น	16,763.33	บาท

4. แหล่งที่มีของราคากลาง

บริษัท จีเอเบิล จำกัด (มหาชน)

บริษัท ดี เอกซ์แพนชั่น จำกัด

บริษัท เจโนซิส จำกัด

5. รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง

นางสาวกฤษกร เตกิตติพงษ์