ประกาศสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)
เรื่อง ประกวดราคาจ้างปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์ ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคากลางของงานจ้าง ในการประกวดราคาครั้งนี้ เป็นเงินทั้งสิ้น ๗๙๙,๖๑๑.๐๐ บาท (เจ็ดแสนเก้าหมื่นเก้าพันหกร้อยสิบเอ็ดบาทถ้วน) ตามรายการ ดังนี้

ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ภายใต้โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์	จำนวน	๑	งาน

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบ ที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทิ้งงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงาน ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทิ้งงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งสละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นว่านั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าจะต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลักมากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก กิจการร่วมค้านั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

กรณีที่ข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้ากำหนดให้มีการมอบหมายผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่ง เป็นผู้ยื่นข้อเสนอ ในนามกิจการร่วมค้า การยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่ต้องมีหนังสือมอบอำนาจ

สำหรับข้อตกลงระหว่างผู้เข้าร่วมค้าที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอผู้เข้าร่วมค้าทุกรายจะต้องลงลายมือชื่อในหนังสือมอบอำนาจให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้ยื่นข้อเสนอในนามกิจการร่วมค้า

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

๑๒. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีมูลค่าสุทธิของกิจการ ดังนี้

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

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

(๓) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอไม่มีมูลค่าสุทธิของกิจการหรือทุนจดทะเบียน หรือมีแต่ไม่เพียงพอที่จะเข้ายื่นข้อเสนอ ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถขอวงเงินสินเชื่อ โดยต้องมีวงเงินสินเชื่อ ๑ ใน ๔ ของมูลค่างบประมาณที่ยื่นข้อเสนอในครั้งนั้น (สินเชื่อที่ธนาคารภายในประเทศ หรือบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์ และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยพิจารณาจากยอดเงินรวมของวงเงินสินเชื่อที่สำนักงานใหญ่รับรอง หรือที่สำนักงานสาขารับรอง (กรณีได้รับมอบอำนาจจากสำนักงานใหญ่) ซึ่งออกให้แก่ผู้ยื่นข้อเสนอ นับถึงวันยื่นข้อเสนอไม่เกิน ๙๐ วัน)

(๔) กรณีตาม (๑) - (๓) ยกเว้นสำหรับกรณีดังต่อไปนี้

(๔.๑) กรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอเป็นหน่วยงานของรัฐ

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

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ในวันที่ ๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ระหว่างเวลา ๑๓.๐๐ น. ถึง ๑๖.๐๐ น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หัวข้อ ค้นหาประกาศจัดซื้อจัดจ้างได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถจัดเตรียมเอกสารข้อเสนอได้ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่

เว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com หรือ www.gprocurement.go.th หรือสอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐ ต่อ ๖๐๔๒ ในวันและเวลาราชการ

การพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิค ทาง สสปน. จะพิจารณาข้อเสนอทางเทคนิคที่ทางบริษัทได้ยื่นเข้ามา และนัดหมายนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ในวันศุกร์ที่ ๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือทาง Zoom Meeting โดยจะแจ้งให้ทราบอีกครั้งในภายหลัง

ผู้สนใจต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับสถานที่หรือร่างรายละเอียดขอบเขตของงานทั้งโครงการ โปรดสอบถามมายัง สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) ผ่านทางอีเมล์ narasak_m@tceb.or.th หรือช่องทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดภายในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ โดยสำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)จะชี้แจงรายละเอียดดังกล่าวผ่านทางเว็บไซต์ www.businesseventsthailand.com และ www.gprocurement.go.th ในวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสราญโรจน์ สุทัศน์ชูโต)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร

ปฏิบัติหน้าที่แทน ผอ.สสปน.

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

๑. **ชื่อโครงการ**

โครงการพัฒนานวัตกรรมและ Digital Service เพื่อสนับสนุนการจัดงานในอุตสาหกรรมไมซ์

๒. **ชื่อกิจกรรม**

ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS)

๓. **งบประมาณ**

วงเงิน ๘๐๐,๐๐๐ บาท (แปดแสนบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่มและค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานทุกประเภทไว้ด้วยแล้ว

รหัสงบประมาณ 2-67IN05001

๔. **หลักการและเหตุผล**

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน) หรือ สสปน. เป็นหน่วยงานภาครัฐมีภารกิจหลักในการส่งเสริมและสนับสนุนการจัดประชุมและนิทรรศการ หรือ อุตสาหกรรมไมซ์ให้มีการจัดงานขึ้นในประเทศไทย รวมถึงเป็นศูนย์กลางบริการด้านข้อมูลอุตสาหกรรมไมซ์ และให้คำปรึกษาแนะนำ ด้านการส่งเสริมการจัดประชุม การเดินทางเพื่อเป็นรางวัล และการจัดแสดงสินค้าในประเทศไทย โดยสนับสนุนให้ผู้ประกอบการไมซ์ในประเทศไทยสามารถแข่งขันได้ในเวทีนานาชาติซึ่ง สสปน. ได้ให้การสนับสนุนในรูปแบบเงินงบประมาณสำหรับผู้ประกอบการไมซ์ในการจัดงานและให้การสนับสนุนในรูปแบบอื่นๆ

ปัจจุบัน สสปน. ได้ให้บริการช่องทางออนไลน์สำหรับผู้ประกอบการไมซ์สามารถขอรับการสนับสนุนได้ เพื่อให้อำนวยความสะดวกทั้งผู้ประกอบการไมซ์และเจ้าหน้าที่ สสปน. สามารถทำงานได้อย่างสะดวกและรวดเร็วมากยิ่งขึ้น ซึ่งในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา มีจำนวนงานที่ขอรับการสนับสนุนผ่านช่องทางออนไลน์มากกว่า ๕๐๐ งาน และมีแนวโน้มที่เพิ่มขึ้นทุกปี ดังนั้นในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สสปน. จึงมีโครงการปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพและรองรับการใช้งานที่เพิ่มขึ้นในอนาคต

๕. **วัตถุประสงค์**

เพื่อปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ของ สสปน. ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นและรองรับการใช้งานที่เพิ่มขึ้น

๖. ขอบเขตการดำเนินงาน

๖.๑ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการจัดทำแผนการดำเนินงานตลอดทั้งโครงการโดยมีรายละเอียดดังนี้

๖.๑.๑ แผนการดำเนินการตามขอบเขตงานตลอดทั้งโครงการ

๖.๑.๒ แผนการส่งมอบงานและรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน

๖.๑.๓ โครงสร้างทีมงานและผู้ที่รับผิดชอบ

๖.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ที่ถูกพัฒนาบน Kentico CMS ในส่วนของการแสดงผล (Frontend) ดังนี้

๖.๒.๑ พัฒนาตัวเลือกคำถามภาษาไทยและภาษาอังกฤษในรูปแบบรายการเลือกแบบดึงลง (Dropdown) โดยแยกออกเป็นคำถามแต่ละฝ่ายที่ให้การสนับสนุน ประกอบไปด้วย Meetings and Incentives , Conventions , Exhibitions , Mega Event , Domestic Meetings and Incentives , Domestic Conventions , Domestic Exhibitions , MICE Intelligence and Innovation , Flagship Project และ Alliance Support เพื่อให้ผู้ใช้งานรายใหม่สามารถเลือกคำถามเพื่อนำไปสู่ฟอร์มขอรับสนับสนุนแต่ละฝ่ายที่ถูกต้อง

๖.๒.๒ ปรับปรุงฟอร์มขอรับการสนับสนุนฝ่าย Meetings and Incentives ดังนี้

๑. สามารถเลือกหรือแก้ไขประเทศได้ภายใต้หัวข้อ Corporate end user โดยที่ประเทศที่มีผู้แทนหรือไม่มีผู้แทน ให้ส่งข้อมูลได้อย่างถูกต้อง

๒. เพิ่มตัวเลือกประเทศภายใต้หัวข้อ Participants ในรูปแบบรายการเลือกแบบดึงลง (Dropdown) ไม่เกิน ๓ ประเทศ เพื่อให้ผู้ขอรับสนับสนุนสามารถเลือกและกดเพิ่มประเทศได้ด้วยตนเอง

๖.๒.๓ ปรับปรุงฟอร์มขอรับการสนับสนุนฝ่าย Conventions โดยกำหนดเงื่อนไขกรณีที่ผู้ขอรับสนับสนุนกรอกข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วมงานชาวต่างชาติน้อยกว่า ๕๐ ราย จะไม่สามารถดำเนินการต่อได้

๖.๒.๔ ปรับปรุงฟอร์มขอรับการสนับสนุนฝ่าย Exhibitions โดยเพิ่มข้อกำหนดข้อมูลหลังจัดงาน (Event Report) ในกรณีที่ผู้ขอรับสนับสนุนกรอกผลรวมของจำนวนผู้แสดงสินค้า (Exhibitor) น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ และจำนวนผู้เข้าร่วมงาน (Visitor) น้อยกว่าร้อยละ ๕ เมื่อเทียบกับจำนวนทั้งหมดหรือไม่ได้กรอกข้อมูล จะไม่สามารถดำเนินการต่อได้

๖.๒.๕ ปรับปรุงฟอร์มขอรับการสนับสนุนฝ่าย Domestic Conventions ดังนี้

๑. เพิ่มฟิลด์กรอกข้อมูลจำนวนครั้งที่จัดงาน

๒. เพิ่มฟิลด์การกรอกข้อมูล Financial Support และ Non-Financial Support ทั้งนี้ข้อความที่ระบุไว้ใน Non-Financial Support ให้แก้ไขให้เป็นปัจจุบัน

๓. เพิ่มอัปโหลดเอกสารแนบในหัวข้อการจัดการประชุมอย่างยั่งยืน ให้สอดคล้องกับตัวเลือก

๔. ปรับปรุงฟิลด์ผู้เข้าร่วมงานให้เป็น Onsite เท่านั้น

๕. ปรับปรุงเงื่อนไขการกรอกจำนวนผู้เข้าร่วมประชุม (ไม่รวมวิทยากร) โดยกำหนดเงื่อนไขว่าต้องมีจำนวนไม่ต่ำกว่า ๑๐๐ คน และในกรณีที่มีผู้เข้าร่วมงานชาวต่างชาติ ต้องมีจำนวนไม่เกิน ๔๙ คน หากไม่เข้าเงื่อนไขดังกล่าว จะไม่สามารถดำเนินการต่อได้

๖.๓ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ที่ถูกพัฒนาบน Kentico CMS ในส่วนของเจ้าหน้าที่ สสปน. (Backend) ดังนี้

๖.๓.๑ งานที่มีการระบุตัวเลือก "Bizconnect ในฟอร์มขอรับสนับสนุนของฝ่าย Domestic Meetings and Incentives , Domestic Conventions และ Domestic Exhibitions" ให้สามารถส่งอีเมลแจ้งเตือนไปยังอีเมลที่กำหนดได้จำนวน ๑ อีเมล

๖.๓.๒ ปรับปรุงเงื่อนไขกรณีผู้ขอรับสนับสนุนกำหนดวันที่จัดงานและอยู่ในสถานะบันทึกร่าง (Save Draft) แต่กลับเข้ามากรอกข้อมูลภายหลัง ซึ่งระยะเวลาน้อยกว่าวันที่ที่กำหนดไว้ ให้กำหนดเงื่อนไขว่าไม่สามารถส่งข้อมูลได้และมีข้อความแจ้งเตือนเมื่อกดส่งข้อมูล

๖.๓.๓ ปรับปรุงสิทธิ์ให้เจ้าหน้าที่ สสปน. สามารถแก้ไขฟอร์มของผู้ขอรับสนับสนุนได้ทั้งหมด โดยเป็นการพิมพ์แก้ไขและบันทึก ซึ่งการแก้ไขจะต้องอยู่ในสถานะที่กำหนดเท่านั้น และมีการบันทึก (Log) ข้อมูลเก็บไว้ รวมไปถึงปรับปรุงฟังก์ชัน (Edit) ให้สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓.๔ ปรับปรุงฟังก์ชันการปริ้นเอกสารให้แสดงชื่อองค์กรที่ขอรับสนับสนุนให้แสดงผลทั้งภาษาไทยและภาษาอังกฤษ

๖.๔ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขการเรียกใช้งาน API (Application Programming Interface) และ Web Service ดังนี้

๖.๔.๑ ดึงข้อมูลจากกรมพัฒนาธุรกิจการค้าในชุดข้อมูล วัตถุประสงค์บริษัท ข้อมูลทะเบียนนิติบุคคล ที่ได้มีการเผยแพร่ในรูปแบบ PDF โดยจะถูกแสดงอยู่ในฟอร์มแต่ละฝ่ายโดยอัตโนมัติและแสดงข้อมูลให้กับเจ้าหน้าที่ สสปน. เท่านั้น

๖.๔.๒ ปรับปรุงการดึงข้อมูลงานจากเลขติดตามสถานะ (Tracking Number) และ สถานะของเอกสาร (Status) ที่ใช้งานในปัจจุบันให้สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้อง

๖.๔.๓ ปรับปรุงการดึงข้อมูลก่อนจัดงานที่ใช้งานในปัจจุบันให้สามารถแสดงผลได้อย่างถูกต้องและพัฒนาการเรียกข้อมูลหลังจัดงานของทุกฝ่าย ประกอบไปด้วย

๑. ชื่องาน
๒. ชื่อองค์กรผู้จัดงานภาษาไทย
๓. ชื่อองค์กรผู้จัดงานภาษาอังกฤษ
๔. ที่อยู่ผู้จัดงาน
๕. รายละเอียดของงาน
๖. สถานที่จัดงาน
๗. วันที่จัดงาน
๘. ระยะเวลาจัดงาน

๙. ผู้ประสานงาน

๑๐. จำนวนผู้เข้าร่วมงานทั้งชาวไทยและชาวต่างชาติ

๑๑. จำนวนพื้นที่แสดงสินค้า (ถ้ามี)

๑๒. ผู้มีอำนาจลงนาม (ถ้ามี)

๑๓. การสนับสนุนในรูปแบบ Financial หรือ Non-Financial (ถ้ามี)

๖.๔.๔ สามารถเรียกไฟล์แนบข้อมูลขอรับสนับสนุนก่อนจัดงานที่ถูกจัดเก็บอยู่ในระบบได้ โดยแยกเป็นแต่ละฝ่ายและแต่ละงาน

๖.๔.๕ สามารถรับและส่งข้อมูลหนังสือตอบรับสนับสนุนได้ดังนี้

๑. รับไฟล์หนังสือตอบรับสนับสนุนจากระบบ eoffice ในรูปแบบ PDF โดยอยู่ในขั้นตอนก่อนจัดงานและขั้นตอนหลังจัดงาน

๒. สามารถดาวน์โหลดไฟล์ได้จากหน้า Dashboard ของผู้ขอรับสนับสนุน

๓. สามารถส่งไฟล์แนบไฟล์ผ่านอีเมลได้โดยอัตโนมัติ

๖.๔.๖ สามารถรับและส่ง API เมื่อระบบ eoffice อนุมัติ ระบบ RFS จะถูกเปลี่ยนสถานะโดยอัตโนมัติ เช่น จากสถานะ Waiting for review เปลี่ยนเป็นสถานะ Submitted และ จากสถานะ Waiting for event report review เปลี่ยนเป็น Completed

๖.๕ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและแก้ไขฟังก์ชันการบริหารจัดการองค์กร (Manage Organization) ดังนี้

๖.๕.๑ ปรับปรุงข้อมูลบริษัทที่จดทะเบียนในไทยให้สามารถเก็บข้อมูลชื่อองค์กรภาษาไทย ชื่อองค์กรภาษาอังกฤษ และ ที่อยู่ภาษาไทย ที่อยู่ภาษาอังกฤษได้

๖.๕.๒ สามารถให้แสดงรายชื่อสมาชิกภายใต้องค์กรเดียวกันหลังจากที่มีการสมัครใหม่

๖.๖ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงและแก้ไขฟังก์ชันการค้นหาให้แสดงผลได้อย่างถูกต้อง เช่น การแสดงข้อมูลตามปีงบประมาณ การแสดงข้อมูลตามวันที่ขอรับสนับสนุน การแสดงผลตามวันที่จัดงาน เป็นต้น

๖.๗ ผู้รับจ้างต้องทดสอบระบบตามโครงการ โดยมีรายละเอียดอย่างน้อยดังนี้

๖.๗.๑ จัดทำแผนการทดสอบระบบและเอกสารทดสอบระบบ (Test Document)

๖.๗.๒ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการทดสอบ และติดตามประเมินผล พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์เป็นไปตามแผน หากพบข้อผิดพลาดให้ทำการแก้ไขและทดสอบซ้ำจนแล้วเสร็จโดยต้องไม่เกินจากระยะเวลาดำเนินโครงการทั้งหมด

๖.๗.๓ ผู้รับจ้างและผู้ว่าจ้าง ต้องทำการทดสอบบนระบบ UAT (User Acceptance Test) ร่วมกัน ทั้งนี้ส่วนที่ปรับปรุงและแก้ไขการเรียกใช้งาน API และ Web Service จะต้องดำเนินร่วมทดสอบร่วมกับผู้พัฒนาระบบ eoffice ของ สสปน.

๖.๗.๔ ผู้รับจ้างต้องติดตั้งระบบตามโครงการ ที่ได้พัฒนาเสร็จสิ้นแล้วบนระบบที่ใช้งานจริง (Production) บนเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายที่ผู้ว่าจ้างกำหนด หลังจากที่ได้ทดสอบบนระบบ UAT เรียบร้อยแล้ว

๖.๘ ผู้รับจ้างต้องปรับปรุงคู่มือฟอร์ม Flagship Project และ Alliance Support สำหรับผู้ใช้งานอย่างละ ๓ ชุด และคู่มือการเรียกใช้งาน API และ Web Service สำหรับผู้พัฒนาอย่างละ ๒ ชุด รวมทั้งสิ้น ๑๐ ชุด

๖.๙ ผู้รับจ้างต้องแจ้งนโยบายความเป็นส่วนตัวของผู้ว่าจ้าง ให้เจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลทราบและขอความยินยอมจากเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคลเพื่อดำเนินการเกี่ยวกับข้อมูลส่วนบุคคลของเจ้าของข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๑๐ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีและคงไว้ซึ่งมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการประมวลผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของการประมวลผลข้อมูลตามขอบเขตงานเป็นสำคัญ เพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลจากความเสี่ยงอันเกี่ยวเนื่องกับการประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

๖.๑๑ ผู้รับจ้างต้องจัดให้มีการดูแล บำรุงรักษา และรับประกันความผิดพลาดของระบบเป็นระยะเวลาอย่างน้อย ๑๘๐ วันนับจากวันตรวจรับงานงวดที่ ๔ และคณะกรรมการได้ตรวจรับไว้เรียบร้อยแล้วกรณีที่ระบบไม่สามารถใช้งานได้ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตรวจสอบและแก้ไขให้สามารถใช้งานได้ปกติภายใน ๘ ชั่วโมงนับตั้งแต่ได้รับการแจ้งทางโทรศัพท์ อีเมล หรือช่องทางอื่นๆ จากผู้ดูแลระบบ

๗. คุณสมบัติของผู้รับจ้าง

มาตรา ๖๔ ภายใต้บังคับมาตรา ๕๑ และมาตรา ๕๒ ผู้ที่จะเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อยต้องมีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้าม ดังต่อไปนี้

(๑) มีความสามารถตามกฎหมาย

(๒) ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

(๓) ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

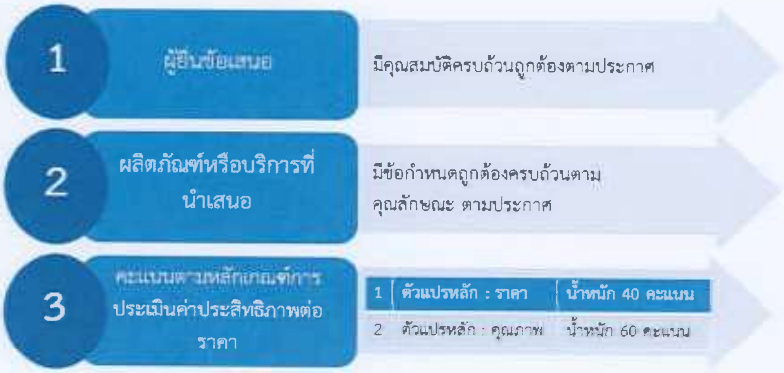
(๔) ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐ ตามมาตรา ๑๐๖ วรรคสาม

(๕) ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกแจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทิ้งงานของหน่วยงานของรัฐตามมาตรา ๑๐๙

(๖) คุณสมบัติหรือลักษณะต้องห้ามอื่นตามที่คณะกรรมการนโยบายประกาศกำหนด ในราชกิจจานุเบกษาให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๘. หลักเกณฑ์การพิจารณาของคณะกรรมการ

สสปน. ใช้หลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอการประเมินประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) โดยมีขั้นตอนและหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้



หลักเกณฑ์การประเมินประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาจากตัวแปรหลัก ๒ ตัว ได้แก่ ตัวแปรหลักด้านราคา น้ำหนักร้อยละ ๔๐ และตัวแปรหลักด้านคุณภาพ น้ำหนักร้อยละ ๖๐ โดยมีรายละเอียดดังนี้

หลักเกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา (Price Performance) สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ เลือกตัวแปร ๒ แปร		น้ำหนักคะแนน
ตัวแปรที่ ๑	การพิจารณาด้านราคา	๔๐
ตัวแปรที่ ๒	การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค	๖๐
	รวม	๑๐๐

ตัวแปรที่ ๑ การพิจารณาด้านราคา : คะแนนเต็ม ๔๐ คะแนน

ให้ผู้เสนอราคา นำเสนอราคาโดยแสดงรายละเอียดราคาแยกค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานในแต่ละรายการตามขอบเขตงาน ตามข้อ ๖ อย่างชัดเจน

ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค คะแนนเต็ม ๑๐๐ คะแนน

<table>
<tr><th>ตัวแปรรอง</th><th>การพิจารณา</th><th>คะแนน</th></tr>
<tr><td>ตัวแปรรองที่ ๑</td><td>

การวางแผนโครงการ

๑.๑ การนำเสนอแผนการปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชัน (๑๐ คะแนน)

<table>
<tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr>
<tr><td>ไม่มีการนำเสนอแผนการปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชัน</td><td>๐</td></tr>
<tr><td>มีการนำเสนอแผนการปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันและสามารถตอบข้อซักถามได้บางส่วน</td><td>๑ - ๕</td></tr>
<tr><td>มีการนำเสนอแผนการปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันและสามารถตอบข้อซักถามได้ครบถ้วน</td><td>๖ - ๑๐</td></tr>
</table>

๑.๒ การกำหนดโครงสร้างบุคลากรและความรับผิดชอบที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีคุณสมบัติที่เหมาะสม (๑๐ คะแนน)

<table>
<tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr>
<tr><td>ไม่มีการกำหนดโครงสร้างบุคลากรที่จะรับผิดชอบและดำเนินการในโครงการฯ ที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีคุณสมบัติที่เหมาะสม</td><td>๐</td></tr>
<tr><td>มีทีมงานที่จะรับผิดชอบและดำเนินการในโครงการฯ ที่มีความเชี่ยวชาญหรือมีคุณสมบัติที่เหมาะสม</td><td>๑ - ๑๐</td></tr>
</table>

๑.๓ การนำเสนอรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน (๕ คะแนน)

<table>
<tr><th>ความหมาย</th><th>ระดับคะแนน</th></tr>
<tr><td>ไม่มีการนำเสนอรายละเอียดขั้นตอนการทำงาน</td><td>๐</td></tr>
<tr><td>มีการนำเสนอรายละเอียดขั้นตอนการทำงานและสามารถตอบข้อซักถามได้บางส่วน</td><td>๑ - ๓</td></tr>
<tr><td>มีการนำเสนอรายละเอียดขั้นตอนการทำงานและสามารถตอบข้อซักถามได้ครบถ้วน</td><td>๔ - ๕</td></tr>
</table>

</td><td>๒๕</td></tr>
</table>

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	คะแนน
ตัวแปรรองที่ ๒	**วิธีการที่ใช้ในการดำเนินงาน** ๒.๑ วิธีการและขั้นตอนออกแบบและปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชัน (๑๐ คะแนน) ๒.๒ วิธีการและขั้นตอนการบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชัน (๑๐ คะแนน) ๒.๓ วิธีการ รูปแบบและเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชัน ที่สามารถอธิบายรายละเอียดและตอบข้อซักถามได้ชัดเจน (๒๐ คะแนน)	๔๐

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนออกแบบและปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชัน	๐
มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนออกแบบและปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชันและสามารถตอบข้อซักถามได้บางส่วน	๑ - ๕
มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนออกแบบและปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชันและสามารถตอบข้อซักถามได้ครบถ้วน	๖ - ๑๐

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนการบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชัน	๐
มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนการบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันและสามารถตอบข้อซักถามได้บางส่วน	๑ - ๕
มีการกำหนดวิธีการและขั้นตอนการบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันและสามารถตอบข้อซักถามได้ครบถ้วน	๖ - ๑๐

ความหมาย	ระดับคะแนน
ไม่มีการกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชัน	๐
มีการกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันโดยขาดการนำเสนอองค์ประกอบที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน มากกว่า ๑๐ ข้อ ขึ้นไป	๑ - ๕
มีการกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันโดยขาดการนำเสนอองค์ประกอบที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน ระหว่าง ๕ - ๙ ข้อ	๖ - ๑๐
มีการกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันโดยขาดการนำเสนอองค์ประกอบที่ระบุไว้ในขอบเขตงาน ระหว่าง ๑ - ๔ ข้อ	๑๑ - ๑๕
มีการกำหนดวิธีการและเครื่องมือที่ใช้ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันโดยนำเสนอครบถ้วนจากขอบเขตงานทั้งหมด	๑๕ - ๒๐

ตัวแปรรอง	การพิจารณา	คะแนน
ตัวแปรรองที่ ๓	**ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์** ๓.๑ ความเข้าใจบทบาทและการดำเนินงานของ สสปน. (๕ คะแนน) ความหมาย / ระดับคะแนน ไม่มีความเข้าใจบทบาทและการดำเนินงานของ สสปน. / ๐ มีความเข้าใจบทบาทและการดำเนินงานของ สสปน. ระดับต่ำ / ๑ มีความเข้าใจบทบาทและการดำเนินงานของ สสปน. ระดับปานกลาง / ๓ มีความเข้าใจบทบาทและการดำเนินงานของ สสปน. ระดับสูง / ๕ ๓.๒ ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ (๕ คะแนน) ความหมาย / ระดับคะแนน ไม่มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ทั้งของไทยและต่างประเทศ / ๐ มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ระดับต่ำ / ๑ มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ระดับปานกลาง / ๓ มีความรู้ความเข้าใจในอุตสาหกรรมไมซ์ระดับสูง / ๕	๑๐
ตัวแปรรองที่ ๔	**ความพร้อมและประสบการณ์** ๔.๑ ข้อมูลบริษัทและความน่าเชื่อถือ (๑๐ คะแนน) ความหมาย / ระดับคะแนน ข้อมูลบริษัทที่มีทุนจดทะเบียนน้อยกว่า ๑ ล้านบาท / ๐ ข้อมูลบริษัทที่มีทุนจดทะเบียนตั้งแต่ ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท / ๑ - ๔ ข้อมูลบริษัทที่มีทุนจดทะเบียนตั้งแต่ ๕ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๑๐ ล้านบาท / ๕ - ๙ ข้อมูลบริษัทที่มีทุนจดทะเบียนตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป / ๑๐ ๔.๒ ประสบการณ์ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่ประสบความสำเร็จทั้งภาครัฐและเอกชน (๑๕ คะแนน) ความหมาย / ระดับคะแนน ไม่มีประสบการณ์ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่ประสบความสำเร็จ / ๐ มีประสบการณ์ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่ประสบความสำเร็จมากกว่า ๑ โครงการ / ๑ - ๔ มีประสบการณ์ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่ประสบความสำเร็จมากกว่า ๓ โครงการ / ๕ - ๙ มีประสบการณ์ในการพัฒนาเว็บแอปพลิเคชันที่ประสบความสำเร็จมากกว่า ๕ โครงการ / ๑๐ - ๑๕	๒๕
รวม		**๑๐๐**

ขั้นตอนการพิจารณาของคณะกรรมการฯ มีดังต่อไปนี้

๘.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องนำเสนอข้อเสนอทางเทคนิค ตามที่กำหนดไว้ใน TOR โดยต้องนำเสนอข้อมูลการดำเนินโครงการอย่างละเอียด พร้อมแสดงตัวอย่างประกอบ (ถ้ามี) เพื่อให้คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง มีความเข้าใจและเห็นภาพรวมตามแผนการดำเนินงานมากที่สุด

๘.๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องได้คะแนนรวม ตัวแปรที่ ๒ การพิจารณาด้านคุณภาพ : ข้อเสนอด้านเทคนิค ตั้งแต่ ๗๐ คะแนนขึ้นไป จึงถือว่าผ่านหลักเกณฑ์การพิจารณาทางเทคนิค

๘.๓ สสปน. พิจารณาคัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอที่มีคุณภาพและคุณสมบัติถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งได้คะแนนรวมสูงสุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับการคัดเลือก (ระเบียบกระทรวงการคลัง ข้อ ๘๓ (๒)

๘.๔ กรณีมีผู้ยื่นข้อเสนอได้คะแนนรวมสูงสุดเท่ากันหลายราย ให้พิจารณาผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้คะแนนสูงสุดจากเกณฑ์ที่มีน้ำหนักมากที่สุดเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก หากดำเนินการแล้วไม่อาจชี้ขาดตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวได้ ให้พิจารณาคัดเลือกผู้ที่เสนอราคาต่ำสุดในลำดับแรกเป็นผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือเป็นผู้ได้รับคัดเลือก

๙. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการตามสัญญา

ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๑๐. การส่งมอบงาน

ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานให้สสปน. ผ่านคณะกรรมการตรวจรับการส่งมอบงานภายในระยะเวลาที่กำหนด ดังต่อไปนี้

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
๑	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๑ อย่างละเอียดในรูปแบบรายงานพิมพ์สี และ Flash drive ที่บรรจุรายงานที่อยู่ในรูปแบบ Word document และ PDF จำนวน ๑ ชุด	ภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
๒	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานความคืบหน้าการปรับปรุงงานตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๒ ๖.๕ ๖.๖ และ ๖.๗ ในรูปแบบรายงานพิมพ์สี และ Flash drive ที่บรรจุรายงานในรูปแบบ Word document และ PDF อย่างละ ๑ ชุด ประกอบไปด้วย ๑) รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ของส่วนการแสดงผล (Frontend) ตามข้อ ๖.๒ ๒) รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงและแก้ไขตามข้อ ๖.๕ และ ๖.๖	ภายใน ๑๕๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

ครั้งที่	รายละเอียดของการส่งมอบงาน	กำหนดวันส่งมอบ
	๓) รายงานความคืบหน้าผลการทดสอบระบบ (UAT) และรายงานความคืบหน้าการติดตั้งบนระบบที่ใช้งานจริง (Production) ตามข้อ ๖.๗	
๓	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบรายงานความคืบหน้าการปรับปรุงงานตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อ ๖.๓ ๖.๔ และ ๖.๗ ในรูปแบบรายงานพิมพ์สี และ Flash drive ที่บรรจุรายงานในรูปแบบ Word document และ PDF อย่างละ ๑ ชุด ประกอบไปด้วย ๑) รายงานความคืบหน้าการปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ในส่วนของเจ้าหน้าที่ สสปน. (Backend) ตามข้อ ๖.๓ ๒) รายงานความคืบหน้าการปรับปรุง API และ Web Service ตามข้อ ๖.๔ ๓) รายงานความคืบหน้าผลการทดสอบระบบ (UAT) และรายงานความคืบหน้าการติดตั้งบนระบบที่ใช้งานจริง (Production) ตามข้อ ๖.๗	ภายใน ๒๑๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา
๔	ผู้รับจ้างต้องส่งมอบงานดังต่อไปนี้ ๑) รายงานสรุปผลการปรับปรุงเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS) ตามข้อ ๖.๓ - ๖.๗ ในรูปแบบรายงานพิมพ์สี และ Flash drive ที่บรรจุรายงานในรูปแบบ Word document และ PDF อย่างละ ๒ ชุด ๒) คู่มือภาษาไทยพิมพ์สีตามข้อ ๖.๘ ๓) Source Code ในรูปแบบ Flash Drive จำนวน ๒ ชุด	ภายใน ๒๗๐ วัน นับถัดจากวันที่ทำสัญญา

๑๑. เงื่อนไขการชำระเงิน

การจ่ายเงินค่าจ้าง แบ่งออกเป็น ๔ งวดดังนี้

งวดที่ ๑ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ ๑ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ ๒ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๒๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ ๒ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ ๓ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๓๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงาน ครั้งที่ ๓ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

งวดที่ ๔ ผู้ว่าจ้างกำหนดจ่ายเงินอัตราร้อยละ ๔๐ ของเงินค่าจ้างทั้งหมด เมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานครั้งที่ ๔ เสร็จสิ้น ทั้งนี้กำหนดการจ่ายค่าจ้างจะพิจารณาจ่ายหลังจากคณะกรรมการตรวจรับเห็นชอบและได้รับการลงนามจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้วเท่านั้น

๑๒. อัตราค่าปรับ

ผู้ว่าจ้างกำหนดเงื่อนไขในกรณีที่ผู้รับจ้างไม่สามารถส่งมอบงานตามเวลาที่กำหนดไว้ในขอบเขตงาน โดยจะคิดค่าปรับเป็นรายวันในอัตราร้อยละ ๐.๑ ของมูลค่าพัสดุฯที่ยังไม่ส่งมอบ แต่ต้องไม่ต่ำกว่าวันละ ๑๐๐ บาท จนกว่าผู้รับจ้างจะส่งมอบงานแก่ผู้ว่าจ้างเสร็จสิ้น

๑๓. หลักประกันสัญญา

ผู้รับจ้างต้องวางเงินหลักประกันสัญญาไว้กับทางผู้ว่าจ้าง จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕ ของราคาซื้อหรือจ้าง

๑๔. อากรแสตมป์

ผู้รับจ้างต้องเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายในการติดอากรแสตมป์ตามบทบัญญัติแห่งประมวลรัษฎากร สำหรับการจ้างทุกจำนวนเงิน ๑,๐๐๐ บาท หรือเศษของ ๑,๐๐๐ บาท ต่อ ค่าอากรแสตมป์ ๑ บาท

๑๕. การยกเลิก

ผู้ว่าจ้างสงวนสิทธิ์ยกเลิกการจัดซื้อจัดหา การจ้าง หรือสัญญาได้ในกรณีที่พิจารณาแล้วเห็นว่าผู้รับจ้างทำงานตามขอบเขตงานส่วนใหญ่หรือเกือบทั้งหมดล่าช้าจนเป็นเหตุให้เกิดความเสียหาย หรือการรับงานดังกล่าวไร้ประโยชน์ ไม่มีความสามารถที่จะดำเนินการตามขอบเขตงานหรือสัญญาให้มีคุณภาพและแล้วเสร็จตามกำหนด ผู้ว่าจ้างจะไม่รับผิดชอบค่าใช้จ่ายใดๆ ที่เกิดขึ้นกับผู้รับจ้าง และหากกรณีดังกล่าวทำให้ผู้ว่าจ้างเกิดความเสียหาย ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบและชดใช้ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นกับผู้ว่าจ้างด้วย โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น

๑๖. กรรมสิทธิ์ของข้อมูลและเอกสาร

เอกสาร/ข้อมูล/ชิ้นงาน/ฐานข้อมูลและ/หรือซอฟแวร์และสิ่งอื่นใด ที่เป็นผลของการดำเนินงานจากโครงการนี้ งานที่ดำเนินการแล้วทุกชิ้นงานรวมทั้งที่ส่งมอบและที่ยังไม่ส่งมอบให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ของผู้ว่าจ้างที่ถูกต้องตามกฎหมาย ซึ่งผู้รับจ้างจะต้องส่งมอบให้ ผู้ว่าจ้างและ ผู้ว่าจ้างมีสิทธิ์ที่จะนำบางส่วนหรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้ด้วยตนเองหรือมอบให้ผู้อื่นไปเผยแพร่หรือทำซ้ำใหม่ได้

๑๗. การประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคล

ในกรณีที่ผู้รับจ้าง เป็นผู้ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลแทน หรือในนามของผู้ว่าจ้าง ผู้รับจ้างต้องรักษาข้อมูลส่วนบุคคลเป็นความลับอย่างเคร่งครัด และต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยสำหรับการ

ประมวลผลข้อมูลส่วนบุคคลตามที่คณะกรรมการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลได้ประกาศกำหนด และ/หรือตามมาตรฐานสากลเพื่อคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล

๑๘. ข้อสงวนสิทธิ์

ผู้ว่าจ้างขอสงวนสิทธิ์ที่จะไม่จ้างผู้รับจ้างครั้งนี้ หากปรากฏว่าการยื่นข้อเสนอไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์หรือเงื่อนไขที่กำหนด หรือเมื่อผู้ว่าจ้างพิจารณาแล้วเห็นว่า การจ้างผู้ที่ได้รับคัดเลือกดังกล่าวจะไม่เป็นประโยชน์ต่อทางสำนักงานเท่าที่ควร ซึ่งค่าใช้จ่ายต่างๆ ของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกที่เกิดขึ้นจากการนี้เป็นค่าจ่ายของผู้เสนอเข้ารับการคัดเลือกโดยผู้เสนอไม่มีสิทธิ์เรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากผู้ว่าจ้างทั้งสิ้น

๑๙. การจ้างช่วง

ผู้รับจ้างจะต้องไม่เอางานทั้งหมดหรือแต่บางส่วนไปจ้างช่วงอีกทอดหนึ่ง เว้นแต่การจ้างช่วงงานแต่บางส่วนที่ได้รับอนุญาตเป็นหนังสือจากผู้ว่าจ้างแล้ว การที่ผู้ว่าจ้างได้อนุญาตให้จ้างช่วงงานแต่บางส่วนดังกล่าวนั้น ไม่เป็นเหตุให้ผู้รับจ้างหลุดพ้นจากความรับผิดหรือพ้นธะหน้าที่ตามขอบเขตงานนี้ และผู้รับจ้างจะยังคงต้องรับผิดในความผิดและความประมาทเลินเล่อของผู้รับจ้างช่วงหรือของตัวแทนหรือลูกจ้างของผู้รับจ้างช่วงนั้นทุกประการ

กรณีผู้รับจ้างไปจ้างช่วงงานแต่บางส่วนโดยฝ่าฝืนความในวรรคหนึ่ง ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๑๐ ของวงเงินของงานที่จ้างช่วง ทั้งนี้ไม่ตัดสิทธิผู้ว่าจ้างในการบอกเลิกสัญญา

หมายเหตุ :

๑. ผลการตัดสินของ สสปน. ถือเป็นอันสิ้นสุด ผู้ที่ไม่ได้รับคัดเลือกจะต้องยอมรับและจะไม่โต้แย้งคัดค้านการตัดสินของ สสปน. ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น

๒. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ที่อาจจะไม่เลือกผู้เสนอราคาที่ต่ำสุด แต่จะพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกโดยรวมเป็นสำคัญ

๓. หน่วยงานที่ได้รับการคัดเลือกจะต้องทำงานร่วมกับ สสปน. โดยก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ จะต้องได้รับความยินยอมจาก สสปน. ก่อน

๔. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการต่อรองราคากับผู้ที่เสนอราคาทั้งก่อนหน้าและ/หรือภายหลังการตัดสินของ สสปน.

๕. สสปน. ขอสงวนสิทธิ์ในการปรับเปลี่ยนหรือเพิ่มเติมเนื้อหาตามความเหมาะสม โดยได้รับความยินยอมจากหน่วยงานที่ได้รับคัดเลือกให้ดำเนินการ

ติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่ :

ชื่อผู้ติดต่อ : ๑. นายนราศักดิ์ ม่วงแก้ว

ตำแหน่ง : ผู้จัดการ ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม

Email : narasak_m@tceb.or.th โทรศัพท์ ๐๒-๖๙๔-๖๐๔๒

๒. นางสาวกฤษกร เตกิตติพงษ์

ตำแหน่ง : ผู้จัดการอาวุโส ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม

Email : krisakorn_t@tceb.or.th โทรศัพท์ ๐๒-๖๙๔-๖๐๐๐

สำนักงานส่งเสริมการจัดประชุมและนิทรรศการ (องค์การมหาชน)

ตารางแสดงวงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรและรายละเอียดค่าใช้จ่าย
ในการจัดซื้อจัดจ้างที่มิใช่งานก่อสร้าง

1. **ชื่อโครงการ** ปรับปรุงและบำรุงรักษาเว็บแอปพลิเคชันสำหรับการสนับสนุนงานไมซ์ (RFS)

   หน่วยงานเจ้าของโครงการ ฝ่ายไมซ์อินเทลลิเจนซ์และนวัตกรรม

2. **วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร** 800,000.00 **บาท**

3. **วันที่กำหนดราคากลาง** 23/01/2567 **เป็นเงิน** 799,611.00 **บาท**

   ให้แสดงรายละเอียดแต่ละรายการ และ ราคาต่อหน่วย (ถ้ามี)

3.1	ค่าปรับปรุงและพัฒนาระบบการแสดงผล (Frontend)	201,944.67	**บาท**
3.2	ค่าปรับปรุงและพัฒนาระบบการจัดการข้อมูล (Backend)	173,910.67	**บาท**
3.3	ค่าปรับปรุงเครื่องมือ API และ Webservice	246,813.33	**บาท**
3.4	ค่าจ้างปรับปรุงฟังก์ชันการใช้งานทั่วไป ค่าจัดทำคู่มือ ค่าบำรุงรักษาและรับประกันระบบ	176,942.33	**บาท**

4. **แหล่งที่มีของราคากลาง**

   4.1 Ruth Victor (Thailand) Co.,Ltd.

   4.2 บริษัท พีพลัส วิชั่นส์ จำกัด

   4.3 บริษัท ซอฟท์เดบู จำกัด

5. **รายชื่อเจ้าหน้าที่ผู้กำหนดราคากลาง**

   นางสาวกฤษกร เตกิตติพงษ์