



## ประกาศสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

### เรื่อง ประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม มีความประสงค์จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) ราคาของงานจ้างในการประกวดราคารั้งนี้เป็นเงินทั้งสิ้น ๑,๕๑๐,๐๐๐.๐๐ บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นบาทถ้วน)

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

๑. มีความสามารถตามกฎหมาย

๒. ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

๓. ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

๔. ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๕. ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

๖. มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๗. เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย

๘. ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรม ในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๙. ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่ รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๑๐. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement : e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๑๑. ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงาน จำนวน ๑ ผลงาน และเป็นผลงานด้านการพัฒนา ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในครั้งนี้อย่างน้อยโดยมีมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดิมนั้น และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารหนังสือรับรอง ผลงานหรือสำเนาสัญญาเพื่อการพิจารณาด้วย ซึ่ง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ขอสงวนสิทธิ์ ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น.

ผู้สนใจสามารถขอรับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ โดยดาวน์โหลดเอกสารผ่านทางระบบจัดซื้อ จัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ตั้งแต่วันที่ประกาศจนถึงก่อนวันเสนอราคา

ผู้สนใจสามารถดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ [www.sme.go.th](http://www.sme.go.th) หรือ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th) หรือ สอบถามทางโทรศัพท์หมายเลข ๐-๒๒๙๘-๓๑๔๒ ในวันและเวลาราชการ

ประกาศ ณ วันที่ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นางพิมลภา สุวพานิช)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักงาน

ปฏิบัติการแทนผู้อำนวยการสำนักงาน

หมายเหตุ ผู้ประกอบการสามารถจัดเตรียมเอกสารประกอบการเสนอราคา (เอกสารส่วนที่ ๑ และเอกสารส่วนที่ ๒) ในระบบ e-GP ได้ตั้งแต่วันที่ขอรับเอกสารจนถึงวันเสนอราคา



เอกสารประกวดราคาจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)

เลขที่ .....

การจ้างพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME

ตามประกาศ สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ลงวันที่ ธันวาคม ๒๕๖๕

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ซึ่งต่อไปนี้เรียกว่า "สำนักงาน" มีความประสงค์  
จะประกวดราคาจ้างพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์  
(e-bidding) โดยมีข้อแนะนำและข้อกำหนดดังต่อไปนี้

๑. เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์

- ๑.๑ รายละเอียดและขอบเขตของงาน
- ๑.๒ แบบใบเสนอราคาที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
- ๑.๓ สัญญาจ้างทำของ
- ๑.๔ แบบหนังสือค้ำประกัน
  - (๑) หลักประกันสัญญา
- ๑.๕ บทนิยาม
  - (๑) ผู้ที่มีผลประโยชน์ร่วมกัน
  - (๒) การขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม
- ๑.๖ แบบบัญชีเอกสารที่กำหนดไว้ในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์
  - (๑) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑
  - (๒) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒
- ๑.๗ แผนการใช้วัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

๒. คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

- ๒.๑ มีความสามารถตามกฎหมาย
- ๒.๒ ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย
- ๒.๓ ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ
- ๒.๔ ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้

ชั่วคราว เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการ  
กระทรวงการคลังกำหนดตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

๒.๕ ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระงับชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงาน  
ของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วน  
ผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย



๒.๖ มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

๒.๗ เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย

๒.๘ ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงาน ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

๒.๙ ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทยเว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

๒.๑๐ ผู้ยื่นข้อเสนอที่ยื่นข้อเสนอในรูปแบบของ "กิจการร่วมค้า" ต้องมีคุณสมบัติดังนี้  
กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ข้อตกลงฯ จะ ต้องมีการกำหนดสัดส่วนหน้าที่ และความรับผิดชอบในปริมาณงาน สิ่งของ หรือมูลค่าตามสัญญาของผู้เข้าร่วมค้าหลัก มากกว่าผู้เข้าร่วมค้ารายอื่นทุกราย

กรณีที่ข้อตกลงฯ กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดรายหนึ่งเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลักกิจการร่วมค้า นั้นต้องใช้ผลงานของผู้เข้าร่วมค้าหลักรายเดียวเป็นผลงานของกิจการร่วมค้าที่ยื่นข้อเสนอ

สำหรับข้อตกลงฯ ที่ไม่ได้กำหนดให้ผู้เข้าร่วมค้ารายใดเป็นผู้เข้าร่วมค้าหลัก ผู้เข้าร่วมค้า ทุกรายจะต้องมีคุณสมบัติครบถ้วนตามเงื่อนไขที่กำหนดไว้ในเอกสารเชิญชวน

๒.๑๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องลงทะเบียนในระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement: e - GP) ของกรมบัญชีกลาง

๒.๑๒ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงาน จำนวน ๑ ผลงาน และเป็นผลงานด้านการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในครั้งนี้อย่างน้อยไม่น้อยกว่า ๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ได้ ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารหนังสือรับรองผล งานหรือสำเนาสัญญาเพื่อการพิจารณาด้วย ซึ่ง สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ขอสงวนสิทธิ์ ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

### ๓. หลักฐานการยื่นข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น ๒ ส่วน คือ

#### ๓.๑ ส่วนที่ ๑ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

(ก) ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการ

จดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง



(ข) บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๒) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใช้นิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่ได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(๓) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (๑) หรือ (๒) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(๔) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๔.๑) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

(๔.๒) เอกสารตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ ๓ คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

(๕) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๑) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๑ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

### ๓.๒ ส่วนที่ ๒ อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(๑) ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทนให้แนบหนังสือมอบอำนาจซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(๒) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(๒.๑) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR)

ข้อ ๔

(๓) สำเนาใบขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (SMEs) (ถ้ามี)

(๔) บัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ทั้งหมดที่ได้ยื่นพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) โดยไม่ต้องแนบในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

ทั้งนี้ เมื่อผู้ยื่นข้อเสนอดำเนินการแนบไฟล์เอกสารตามบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ครบถ้วน ถูกต้องแล้ว ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์จะสร้างบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ตามแบบในข้อ ๑.๖ (๒) ให้โดยผู้ยื่นข้อเสนอไม่ต้องแนบบัญชีเอกสารส่วนที่ ๒ ดังกล่าวในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

#### ๔. การเสนอราคา

๔.๑ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วย

อิเล็กทรอนิกส์ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ โดยไม่มีเงื่อนไขใดๆ ทั้งสิ้น และจะต้องกรอกข้อความให้ถูกต้องครบถ้วน พร้อมทั้งหลักฐานแสดงตัวตนและทำการยืนยันตัวตนของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่ต้องแนบบใบเสนอราคาในรูปแบบ PDF File (Portable Document Format)

๔.๒ ในการเสนอราคาให้เสนอราคาเป็นเงินบาทและเสนอราคาได้เพียงครั้งเดียวและราคาเดียวโดยเสนอราคารวม และหรือราคาต่อหน่วย และหรือต่อรายการ ตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ท้ายใบเสนอราคาให้ถูกต้องทั้งนี้ ราคารวมที่เสนอจะต้องตรงกันทั้งตัวเลขและตัวหนังสือ ถ้าตัวเลขและตัวหนังสือไม่ตรงกัน ให้ถือตัวหนังสือเป็นสำคัญ โดยคิดราคารวมทั้งสิ้นซึ่งรวมค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม ภาษีอากรอื่น และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งปวงไว้แล้ว

ราคาที่เสนอจะต้องเสนอกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า ๑๘๐ วัน ตั้งแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคา ผู้ยื่นข้อเสนอต้องรับผิดชอบราคาที่ตนได้เสนอไว้และจะถอนการเสนอราคามีได้

๔.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องเสนอกำหนดเวลาดำเนินการแล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กันยายน

๒๕๖๖

๔.๔ ก่อนเสนอราคา ผู้ยื่นข้อเสนอควรตรวจสอบร่างสัญญา แบบรูป และรายละเอียด ฯลฯ ให้ถี่ถ้วนและเข้าใจเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์ทั้งหมดเสียก่อนที่จะตกลงยื่นเสนอราคาตามเงื่อนไขในเอกสารประกวดราคาจ้างอิเล็กทรอนิกส์

๔.๕ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องยื่นข้อเสนอและเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ ในวันที่ ..... ระหว่างเวลา ..... น. ถึง ..... น. และเวลาในการเสนอราคาให้ถือตามเวลาของระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์เป็นเกณฑ์

เมื่อพ้นกำหนดเวลายื่นข้อเสนอและเสนอราคาแล้ว จะไม่รับเอกสารการยื่นข้อเสนอและเสนอราคาใดๆ โดยเด็ดขาด

๔.๖ ผู้ยื่นข้อเสนอต้องจัดทำเอกสารสำหรับใช้ในการเสนอราคาในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF File (Portable Document Format) โดยผู้ยื่นข้อเสนอต้องเป็นผู้รับผิดชอบตรวจสอบความครบถ้วนถูกต้อง และชัดเจนของเอกสาร PDF File ก่อนที่จะยืนยันการเสนอราคา แล้วจึงส่งข้อมูล (Upload) เพื่อเป็นการเสนอราคาให้แก่สำนักงานผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์

๔.๗ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอแต่ละรายว่า เป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่นตามข้อ ๑.๕ (๑) หรือไม่ หากปรากฏว่าผู้ยื่นเสนอรายใดเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นเสนอรายอื่น คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อผู้ยื่นข้อเสนอที่มีผลประโยชน์ร่วมกันนั้นนอกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ



หากปรากฏต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ว่า ก่อนหรือในขณะที่ มีการพิจารณาข้อเสนอ มีผู้ยื่นข้อเสนอรายใดกระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรมตามข้อ ๑.๕ (๒) และคณะกรรมการฯ เชื่อว่ามีการกระทำอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม คณะกรรมการฯ จะตัดรายชื่อ ผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นออกจากการเป็นผู้ยื่นข้อเสนอ และสำนักงานจะพิจารณาลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวเป็นผู้ทำงาน เว้นแต่สำนักงานจะพิจารณาเห็นว่าผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นมีใช่เป็นผู้ริเริ่มให้มีการกระทำดังกล่าวและได้ให้ความร่วมมือ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาของสำนักงาน

๔.๘ ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องปฏิบัติ ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์
- (๒) ราคาที่เสนอจะต้องเป็นราคาที่รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และภาษีอื่นๆ (ถ้ามี)

รวมค่าใช้จ่ายทั้งปวงไว้ด้วยแล้ว

(๓) ผู้ยื่นข้อเสนอจะต้องลงทะเบียนเพื่อเข้าสู่กระบวนการเสนอราคา ตามวัน เวลา

ที่กำหนด

(๔) ผู้ยื่นข้อเสนอจะถอนการเสนอราคาที่เสนอแล้วไม่ได้

(๕) ผู้ยื่นข้อเสนอต้องศึกษาและทำความเข้าใจในระบบและวิธีการเสนอราคา

ด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ของกรมบัญชีกลางที่แสดงไว้ในเว็บไซต์ [www.gprocurement.go.th](http://www.gprocurement.go.th)

๔.๙ ผู้ยื่นข้อเสนอที่เป็นผู้ชนะการเสนอราคาต้องจัดทำแผนการใช้พัสดุที่ผลิตภายในประเทศ

โดยยื่นให้หน่วยงานของรัฐภายใน ๖๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

## ๕. หลักเกณฑ์และสิทธิในการพิจารณา

๕.๑ ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงาน จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ ราคาประกอบเกณฑ์อื่น

๕.๒ ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ ส่วนราชการจะใช้หลักเกณฑ์ราคาประกอบเกณฑ์อื่น (Price Performance) โดยพิจารณาให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

๕.๒.๑ รายการพิจารณา คือ จ้างพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม

MSME

(๑) ราคาที่เสนอราคา (ตัวแปรหลัก) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๑๐

(๒) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ ๙๐

๕.๓ หากผู้ยื่นข้อเสนอรายใดมีคุณสมบัติไม่ถูกต้องตามข้อ ๒ หรือยื่นหลักฐานการยื่น ข้อเสนอไม่ถูกต้อง หรือไม่ครบถ้วนตามข้อ ๓ หรือยื่นข้อเสนอไม่ถูกต้องตามข้อ ๔ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะไม่รับพิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น เว้นแต่ ผู้ยื่นข้อเสนอรายใดเสนอ เอกสารทางเทคนิคหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุที่จะจ้างไม่ครบถ้วน หรือเสนอรายละเอียดแตกต่าง ไปจากเงื่อนไขที่สำนักงานกำหนดไว้ในประกาศและเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ ในส่วนที่มีใช้สาระสำคัญและ ความแตกต่างนั้นไม่มีผลทำให้เกิดการได้เปรียบเสียเปรียบต่อผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเป็นการผิดพลาดเล็กน้อย คณะกรรมการฯ อาจพิจารณาผ่อนปรนการตัดสินสิทธิผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น



๕.๔ สำนักงานสงวนสิทธิไม่พิจารณาข้อเสนอของผู้ยื่นข้อเสนอโดยไม่มีการผ่อนผัน ในกรณีดังต่อไปนี้

(๑) ไม่ปรากฏชื่อผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้นในบัญชีผู้รับเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ หรือบัญชีรายชื่อผู้ซื้อเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ทางระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ของสำนักงาน

(๒) ไม่กรอกชื่อผู้ยื่นข้อเสนอในการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์

(๓) เสนอรายละเอียดแตกต่างไปจากเงื่อนไขที่กำหนดในเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ที่เป็นสาระสำคัญ หรือมีผลทำให้เกิดความได้เปรียบเสียเปรียบแก่ผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น

๕.๕ ในการตัดสินใจประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือในการทำสัญญา คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน มีสิทธิให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงข้อเท็จจริงเพิ่มเติมได้ สำนักงานมีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอ ไม่รับราคา หรือไม่ทำสัญญา หากข้อเท็จจริงดังกล่าวไม่มีความเหมาะสมหรือไม่ถูกต้อง

๕.๖ สำนักงานทรงไว้ซึ่งสิทธิที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใด หรือราคาที่เสนอทั้งหมดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์โดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้ สุดแต่จะพิจารณา ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของทางราชการเป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานเป็นเด็ดขาด ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าใช้จ่าย หรือค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานจะพิจารณายกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์และลงโทษผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุที่เชื่อได้ว่ากรณียื่นข้อเสนอกระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอเอกสารอันเป็นเท็จ หรือใช้ชื่อบุคคลธรรมดา หรือนิติบุคคลอื่นมายื่นข้อเสนอแทน เป็นต้น

ในกรณีที่ผู้ยื่นข้อเสนอรายที่เสนอราคาต่ำสุด เสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์หรือสำนักงาน จะให้ผู้ยื่นข้อเสนอชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อได้ว่า ผู้ยื่นข้อเสนอสามารถดำเนินงานตามเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงาน มีสิทธิที่จะไม่รับข้อเสนอหรือไม่รับราคาของผู้ยื่นข้อเสนอรายนั้น ทั้งนี้ ผู้ยื่นข้อเสนอดังกล่าวไม่มีสิทธิเรียกร้องค่าใช้จ่ายหรือค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงาน

๕.๗ ก่อนลงนามในสัญญาสำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ หากปรากฏว่ามีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการประกวดราคาหรือที่ได้รับการคัดเลือกมีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

## ๖. การทำสัญญาจ้าง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์จะต้องทำสัญญาจ้างตามแบบสัญญา ดังระบุในข้อ

๑.๓ หรือทำข้อตกลงเป็นหนังสือกับสำนักงาน ภายใน ๗ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้ง และจะต้องวางหลักประกัน สัญญาเป็นจำนวนเงินเท่ากับร้อยละ ๕ ของราคาค่าจ้างที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ได้ ให้สำนักงานยึดถือไว้ในขณะ ทำสัญญา โดยใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใดดังต่อไปนี้

๖.๑ เงินสด

๖.๒ เช็คหรือตราพท์ที่ธนาคารสั่งจ่ายให้แก่สำนักงาน โดยเป็นเช็คลงวันที่ที่ทำสัญญา หรือก่อนหน้านั้น ไม่เกิน ๓ วัน ทำการของทางราชการ

๖.๓ หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศ ตามแบบหนังสือค้ำประกัน ดังระบุ ในข้อ ๑.๔ (๒) หรือจะเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖.๔ หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุน หรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาต ให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกัน ตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกัน ของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด ดังระบุในข้อ ๑.๔ (๒)

๖.๕ พันธบัตรรัฐบาลไทย

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ยภายใน ๑๕ วันนับถัดจากวันที่ผู้ชนะการประกวดราคา อิเล็กทรอนิกส์ (ผู้รับจ้าง) พ้นจากข้อผูกพันตามสัญญาจ้างแล้ว

หลักประกันนี้จะคืนให้ โดยไม่มีดอกเบี้ย ตามอัตราส่วนของงานจ้างซึ่งสำนักงาน ได้รับมอบ ไว้แล้ว

## ๗. ค่าจ้างและการจ่ายเงิน

สำนักงานจะจ่ายค่าจ้างซึ่งได้รวมภาษีมูลค่าเพิ่ม ตลอดจนภาษีอื่น ๆ และค่าใช้จ่ายทั้งปวงแล้ว โดยถือราคาเหมารวมเป็นเกณฑ์ และกำหนดการจ่ายเงินเป็น จำนวน ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบ งานงวดที่ ๑ ให้แล้วเสร็จภายใน ๓๐ วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

งวดที่ ๒ เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๔๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานและส่งมอบ งานงวดที่ ๒ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๖

งวดสุดท้าย เป็นจำนวนเงินในอัตราร้อยละ ๓๐ ของค่าจ้าง เมื่อผู้รับจ้างได้ปฏิบัติงานทั้งหมดให้ แล้วเสร็จเรียบร้อยตามสัญญา และส่งมอบงานงวดสุดท้ายให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

## ๘. อัตราค่าปรับ

ค่าปรับตามแบบสัญญาจ้างแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์นี้ หรือข้อตกลงจ้าง เป็นหนังสือจะกำหนด ดังนี้

๘.๑ กรณีที่ผู้รับจ้างนำงานที่รับจ้างไปจ้างช่วงให้ผู้อื่นทำอีกทอดหนึ่งโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สำนักงาน จะกำหนดค่าปรับสำหรับการฝ่าฝืนดังกล่าวเป็นจำนวนร้อยละ ๑๐.๐๐ ของวงเงินของงานจ้างช่วงนั้น



๘.๒ กรณีที่ผู้รับจ้างปฏิบัติผิดสัญญาจ้างนอกเหนือจากข้อ ๘.๑ จะกำหนดค่าปรับเป็นรายวัน ในอัตราร้อยละ ๐.๑๐ ของราคาค่าจ้าง

#### ๙. การรับประกันความชำรุดบกพร่อง

ผู้ชนะการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ซึ่งได้ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือทำสัญญาจ้าง ตามแบบ ดังระบุในข้อ ๑.๓ แล้วแต่กรณี จะต้องรับประกันความชำรุดบกพร่องของงานจ้างที่เกิดขึ้นภายในระยะเวลา ไม่น้อยกว่า...-...ปี นับถัดจากวันที่สำนักงานได้รับมอบงาน โดยผู้รับจ้างต้องจัดการซ่อมแซมแก้ไขให้ใช้งานได้ดี ดังเดิมภายใน ๑ วัน นับถัดจากวันที่ได้รับแจ้งความชำรุดบกพร่อง

#### ๑๐. ข้อสงวนสิทธิในการยื่นข้อเสนอละอื่น ๆ

๑๐.๑ เงินค่าจ้างสำหรับงานจ้างครั้งนี้ ได้มาจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ การลงนามในสัญญาจะกระทำต่อเมื่อ สำนักงานได้รับอนุมัติเงินค่าจ้างจากเงินงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเท่านั้น

๑๐.๒ เมื่อสำนักงานได้คัดเลือกผู้ยื่นข้อเสนอรายใด ให้เป็นผู้รับจ้าง และได้ตกลงจ้างตาม ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ถ้าผู้รับจ้างจะต้องส่งหรือนำสิ่งของมาเพื่องานจ้างดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ และของนั้นต้องนำเข้ามาโดยทางเรือในเส้นทางที่มีเรือไทยเดินอยู่ และสามารถให้บริการรับขนได้ตามที่รัฐมนตรีว่าการ กระทรวงคมนาคมประกาศกำหนด ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งเป็นผู้รับจ้างจะต้องปฏิบัติตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริม การพาณิชย์ ดังนี้

(๑) แจ้งการส่งหรือนำสิ่งของดังกล่าวเข้ามาจากต่างประเทศ ต่อกรมเจ้าท่า ภายใน ๗ วัน นับตั้งแต่วันที่ผู้รับจ้างส่งหรือซื้อของจากต่างประเทศ เว้นแต่เป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่นได้

(๒) จัดการให้สิ่งของดังกล่าวบรรทุกโดยเรือไทย หรือเรือที่มีสิทธิเช่นเดียวกับเรือไทย จากต่างประเทศมายังประเทศไทย เว้นแต่จะได้รับอนุญาตจากกรมเจ้าท่า ให้บรรทุกสิ่งของนั้น โดยเรืออื่นที่มีใช้เรือ ไทย ซึ่งจะต้องได้รับอนุญาตเช่นนั้นก่อนบรรทุกของลงเรืออื่น หรือเป็นของที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงคมนาคม ประกาศยกเว้นให้บรรทุกโดยเรืออื่น

(๓) ในกรณีที่มิปฏิบัติตาม (๑) หรือ (๒) ผู้รับจ้างจะต้องรับผิดชอบตามกฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมการพาณิชย์

๑๐.๓ ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นซึ่งสำนักงานได้คัดเลือกแล้ว ไม่ไปทำสัญญา หรือข้อตกลงภายในเวลา ที่ทางราชการกำหนดดังระบุไว้ในข้อ ๗ สำนักงานจะริบหลักประกันการยื่นข้อเสนอ หรือเรียกจ้องจากผู้ออกหนังสือ คำประกันการยื่นข้อเสนอละอื่นที่ และอาจพิจารณาเรียกจ้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็น ผู้ทำงานตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑๐.๔ สำนักงานสงวนสิทธิ์ที่จะแก้ไขเพิ่มเติมเงื่อนไข หรือข้อกำหนดในแบบสัญญาให้เป็นไปตามความเห็นของสำนักงานอัยการสูงสุด (ถ้ามี)

๑๐.๕ ในกรณีที่เอกสารแนบท้ายเอกสารประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ มีความขัดหรือแย้งกัน ผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นจะต้องปฏิบัติตามคำวินิจฉัยของสำนักงาน คำวินิจฉัยดังกล่าวให้ถือเป็นที่สุด และผู้ยื่นข้อเสนอละอื่นไม่มีสิทธิ เรียกจ้องค่าใช้จ่ายใดๆ เพิ่มเติม



๑๐.๖ สำนักงาน อาจประกาศยกเลิกการจัดจ้างในกรณีต่อไปนี้ได้ โดยที่ผู้ยื่นข้อเสนอจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ จากสำนักงานไม่ได้

(๑) ไม่ได้รับการจัดสรรเงินที่จะใช้ในการจัดจ้างหรือได้รับจัดสรรแต่ไม่เพียงพอที่จะทำการจัดจ้างครั้งต่อไป

(๒) มีการกระทำที่เข้าลักษณะผู้ยื่นข้อเสนอที่ชนะการจัดจ้างหรือที่ได้รับการคัดเลือก มีผลประโยชน์ร่วมกัน หรือมีส่วนได้เสียกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือขัดขวางการแข่งขันอย่างเป็นธรรม หรือสมยอมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอรายอื่น หรือเจ้าหน้าที่ในการเสนอราคา หรือถือว่ากระทำการทุจริตอื่นใดในการเสนอราคา

(๓) การทำการจัดจ้างครั้งต่อไปอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่สำนักงาน หรือกระทบต่อประโยชน์สาธารณะ

(๔) กรณีอื่นในทำนองเดียวกับ (๑) (๒) หรือ (๓) ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ซึ่งออกตามความในกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

#### ๑๑. การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ในระหว่างระยะเวลาการจ้าง ผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กฎหมายและระเบียบได้กำหนดไว้โดยเคร่งครัด

#### ๑๒. การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

สำนักงาน สามารถนำผลการปฏิบัติงานแล้วเสร็จตามสัญญาของผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกให้เป็นผู้รับจ้างเพื่อนำมาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ

ทั้งนี้ หากผู้ยื่นข้อเสนอที่ได้รับการคัดเลือกไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนดจะถูกระงับการยื่นข้อเสนอหรือทำสัญญากับสำนักงาน ไว้ชั่วคราว

สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

ธันวาคม ๒๕๖๕

ขอบเขตของงาน (Term of References : TOR)  
พัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยสำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม (สสว.) มีภารกิจตามพระราชบัญญัติส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม พ.ศ. 2543 ในการเสนอแนะนโยบายประสานการดำเนินงานส่งเสริม SME กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและติดตามรวบรวมรายงานผลการส่งเสริม SME ให้คณะกรรมการส่งเสริม SME และรัฐบาลทราบ เพื่อนำไปใช้กำหนดนโยบายการพัฒนา SME ในระยะต่อไป ซึ่งปัจจุบันมีการใช้ระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม SME เพื่อการรวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงาน ผลการใช้จ่ายเงิน ข้อมูลผู้ประกอบการ จากหน่วยงานต่างๆ เป็นประจำทุกเดือน ฐานข้อมูลดังกล่าวมีความสำคัญยิ่ง ต่อการแสดงประสิทธิภาพการดำเนินงานโครงการ ความสำเร็จ และปัญหาอุปสรรคที่พบ เป็นข้อมูลที่นำมาใช้วิเคราะห์ ประเมินผลโครงการ เพื่อเป็นข้อมูลสะท้อนกลับให้มีการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการต่อไปในอนาคต

ปัจจุบันฐานข้อมูลผลการดำเนินงานต่างๆ ในระบบติดตามฯ มีเป็นจำนวนมาก ทั้งที่เป็นข้อมูลเชิงปริมาณ และเชิงคุณภาพ บางส่วนต้องการแสดงผลในมิติตามช่วงเวลาต่างๆ กลุ่มการส่งเสริมฯ ประกอบกับระบบติดตามฯ ต้องรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่นๆ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการดำเนินงานต่อไป รวมทั้งในปีงบประมาณ 2566 จะดำเนินการติดตามผลการดำเนินงานของแผนงานบูรณาการอื่นๆ เพิ่มเติม ทำให้รูปแบบการรายงานและข้อมูลผลการดำเนินงาน มีการปรับเปลี่ยน

ดังนั้น เพื่อให้การใช้งานระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME สอดคล้องกับการดำเนินงานในอนาคต ตอบสนองความต้องการของผู้ใช้งานในปัจจุบัน สามารถเชื่อมต่อข้อมูลการทำงานร่วมกับระบบอื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ สสว.จึงมีความประสงค์ในการจัดจ้างพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME ในครั้งนี้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อพัฒนาระบบติดตามฯ ให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดกระบวนการทำงาน
- 2.2 เพื่อพัฒนาระบบติดตามฯ รองรับการรายงานผลแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 2.3 เพื่อพัฒนาระบบติดตามฯ ให้สามารถรองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบอื่นได้
- 2.4 เพื่อบำรุงรักษาระบบติดตามฯ ให้ใช้งานได้เป็นปกติและป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาขัดข้องและความเสียหาย

วิฑูรย์ วันวิเวก  
(นายวิฑูรย์ วันวิเวก)

สุภาพ สุขเรื่อน  
(นายสุภาพ สุขเรื่อน)

ภัสสิม  
(นางสาวภัสสิม วงษ์ศิริ)



### 3. คุณสมบัติผู้ยื่นข้อเสนอ

3.1 มีความสามารถตามกฎหมาย

3.2 ไม่เป็นบุคคลล้มละลาย

3.3 ไม่อยู่ระหว่างเลิกกิจการ

3.4 ไม่เป็นบุคคลซึ่งอยู่ระหว่างถูกระงับการยื่นข้อเสนอ หรือทำสัญญากับหน่วยงานของรัฐไว้ชั่วคราว

เนื่องจากเป็นผู้ที่ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ประกอบการ ตามระเบียบที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลังกำหนด ตามที่ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง

3.5 ไม่เป็นบุคคลซึ่งถูกระบุชื่อไว้ในบัญชีรายชื่อผู้ทำงานและได้แจ้งเวียนชื่อให้เป็นผู้ทำงานของหน่วยงานของรัฐในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ซึ่งรวมถึงนิติบุคคลที่ผู้ทำงานเป็นหุ้นส่วนผู้จัดการ กรรมการผู้จัดการ ผู้บริหาร ผู้มีอำนาจในการดำเนินงานในกิจการของนิติบุคคลนั้นด้วย

3.6 มีคุณสมบัติและไม่มีลักษณะต้องห้ามตามที่คณะกรรมการนโยบายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกำหนดในราชกิจจานุเบกษา

3.7 เป็นนิติบุคคลผู้มีอาชีพรับจ้างงานที่ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว และจดทะเบียนถูกต้องตามกฎหมายไทย

3.8 ไม่เป็นผู้มีผลประโยชน์ร่วมกันกับผู้ยื่นข้อเสนอราคารายอื่นที่เข้ายื่นข้อเสนอให้แก่สำนักงานส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม ณ วันประกาศประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ดังกล่าว หรือไม่เป็นผู้กระทำการอันเป็นการขัดขวางการแข่งขันราคาอย่างเป็นธรรมในการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้

3.9 ไม่เป็นผู้ได้รับเอกสิทธิ์หรือความคุ้มกัน ซึ่งอาจปฏิเสธไม่ยอมขึ้นศาลไทย เว้นแต่รัฐบาลของผู้ยื่นข้อเสนอได้มีคำสั่งให้สละเอกสิทธิ์และความคุ้มกันเช่นนั้น

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

3.11 ผู้ยื่นข้อเสนอต้องมีประสบการณ์หรือผลงาน จำนวน 1 ผลงาน และเป็นผลงานด้านการพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือผลงานประเภทเดียวกันกับงานที่จ้างในครั้งนี้อย่างน้อย โดยมูลค่าต่อผลงานไม่น้อยกว่า 500,000 บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) ซึ่งผลงานดังกล่าวต้องเป็นผลงานในสัญญาเดียวเท่านั้น และเป็นสัญญาที่ได้ทำงานแล้วเสร็จตามสัญญา ซึ่งได้มีการส่งมอบงานและตรวจรับเรียบร้อยแล้ว พร้อมทั้งแนบเอกสารหนังสือรับรองผลงานหรือสำเนาสัญญาเพื่อการพิจารณาด้วย ซึ่ง สสว. ขอสงวนสิทธิ์ที่จะตรวจสอบข้อเท็จจริง

### 4. รายละเอียดขอบเขตการดำเนินงาน

#### 4.1 การศึกษา วิเคราะห์และจัดทำแผนการดำเนินงาน

1) รวบรวมรายละเอียดความต้องการของผู้ใช้งานระบบติดตามฯ

2) ศึกษาและวิเคราะห์ระบบติดตามฯ ที่ใช้งานในปัจจุบัน

3) จัดทำ Work flow ของระบบติดตามฯ เพื่อระบุ Activity หรือ Data flow ที่ปรับปรุงพัฒนา

วิฑูรย์ วันวิเวก  
(นายวิฑูรย์ วันวิเวก)

อ. สุภาพ  
(นายสุภาพ สุขเรือน)

ภ. สติมา  
(นางสาวภาสิตา วงษ์ศิริ)



- 4) จัดทำแผนการดำเนินงาน เพื่อแสดงแนวทางการดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และรายละเอียดกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน

#### 4.2 การพัฒนาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME

พัฒนา ปรับปรุงระบบติดตามฯ ตามที่กำหนดไว้ในข้อ 4.1 4) และอย่างน้อย ดังนี้

- 1) พัฒนาระบบติดตามฯ ให้รองรับการใช้งานบนอุปกรณ์ต่างๆ ได้ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ โทรศัพท์มือถือ แท็บเล็ต เป็นต้น
- 2) เทคโนโลยีและเครื่องมือที่ใช้ในการพัฒนาระบบติดตามฯ จะต้องเป็นไปตามที่ สสว.กำหนด
- 3) เชื่อมโยงข้อมูลระบบติดตามฯ กับระบบอื่นๆ ตามที่ สสว. กำหนด
- 4) ปรับปรุงหน้า Login เข้าระบบติดตามฯ
- 5) มีการจัดเก็บและบันทึก ประวัติการเข้าใช้งาน และการปรับปรุงแก้ไขข้อมูลของผู้ใช้งาน
- 6) สามารถเรียกดูสถิติจำนวนครั้งการเข้าใช้งานระบบติดตามฯ ของผู้บริหารเทียบกับเป้าหมาย

##### 4.2.1 ตั้งค่าข้อมูลกลาง

- 1) ผู้ดูแลระบบ สามารถดำเนินการตั้งค่า กำหนดค่าต่างๆ ได้ ตามที่ สสว. กำหนด
- 2) ผู้ดูแลระบบ สามารถสร้างและกำหนดกลุ่มสิทธิการใช้งานระบบติดตามฯ ตามประเภทของผู้ใช้งานแต่ละกลุ่ม
- 3) ผู้ดูแลระบบ สามารถบริหารจัดการข้อมูลหลัก Master Data ได้ เช่น เพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก
- 4) สิทธิการใช้งานระบบติดตามฯ

(1) สำหรับผู้ใช้งานภายใน สสว. รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบ Single Sign on ของ สสว.

(2) สำหรับผู้ใช้งานภายนอก สสว. ผู้ดูแลระบบสามารถกำหนดสิทธิการเข้าถึงสำหรับผู้ใช้งานภายนอก เช่น Username และ Password ภายใต้อำนาจหน้าที่ สสว. กำหนด และสามารถ ปรับเพิ่มลด ผู้ใช้งานและหน่วยงานได้ รวมทั้งผู้ใช้งาน สามารถ รีเซตหรือเปลี่ยน Password

##### 4.2.2 การรายงานผลตามแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม

พัฒนาปรับปรุงระบบติดตามฯ ในส่วนการรายงานผลตามแผน เช่น แผนงานยุทธศาสตร์ แผนงานพื้นฐาน แผนงานบูรณาการ เป็นต้น

- 1) กำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์/แผนระดับ 1-3  
รองรับการเชื่อมโยงข้อมูล หรือสามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ของแผนระดับ 1 แผนระดับ 2 แผนระดับ 3 โดยผู้ดูแลระบบ สามารถ เพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก
- 2) ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ประเด็นการส่งเสริม กลยุทธ์ กลไก โดยสามารถ เพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก
- 3) ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ภาคธุรกิจ พื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริม โดยสามารถ เพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก ได้

## 4) วางแผนโครงการ

- (1) ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ความเชื่อมโยงของงาน/โครงการกับแผนระดับ 1 แผนระดับ 2 แผนระดับ 3 โดยสามารถ เพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก

## 5) นำเข้าผลโครงการ

- (1) สามารถ เพิ่ม/ลบ ข้อมูล ภาครัฐกิจ พื้นที่ส่งเสริมในประเทศ

## 6) รายงาน

- (1) ผู้รับจ้างสร้างรายงานตามรูปแบบข้อมูลที่ สสว. กำหนด
- (2) ผู้ดูแลระบบ สามารถตั้งค่า/กำหนดข้อมูลการออกรายงาน ในรูปแบบ/มิติต่างๆ โดยเลือกข้อมูลตามต้องการ และสามารถเรียกดูรายงานตามข้อมูลที่กำหนด

## 4.2.3 การรายงานผลการส่งเสริม MSME ของ สสว.

พัฒนาปรับปรุงระบบติดตามฯ ในส่วนการรายงานผลการส่งเสริม MSME ของ สสว.

## 1) กำหนดเป้าหมาย/กลยุทธ์/แผนระดับ 1-3

รองรับการเชื่อมโยงข้อมูล หรือสามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ของแผนระดับ 1 แผนระดับ 2 แผนระดับ 3 โดยผู้ดูแลระบบ สามารถ เพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก

## 2) สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูลการกำกับงานและโครงการตามสายบังคับบัญชา/ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้อง รองรับโครงสร้างองค์กรของ สสว.

## 3) วางแผนโครงการ

- (1) สามารถเชื่อมโยงข้อมูลกับระบบจัดทำงานประมาณ เพื่อนำข้อมูลมาวางแผนโครงการในระบบติดตามฯ
- (2) ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล ความเชื่อมโยงของงาน/โครงการกับแผนระดับ 1 แผนระดับ 2 แผนระดับ 3 โดยสามารถ เพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก
- (3) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลแผนการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ

## 4) นำเข้าผลโครงการ

- (1) รองรับการเชื่อมโยงข้อมูลผลการเบิกจ่าย ผูกพัน กับระบบจัดทำงานประมาณ และผู้ใช้งาน สามารถระบุหมายเหตุ

## 5) รายงาน

- (1) ผู้รับจ้างสร้างรายงานตามรูปแบบข้อมูลที่ สสว. กำหนด
- (2) ผู้ดูแลระบบ สามารถตั้งค่า/กำหนดข้อมูลการออกรายงาน ในรูปแบบ/มิติต่างๆ โดยเลือกข้อมูลตามต้องการ และสามารถเรียกดูรายงานตามข้อมูลที่กำหนด

## 6) รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300)

- (1) สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300) ตามแบบฟอร์มที่ สสว. กำหนด
- (2) สามารถพิมพ์รายงานสรุปผลการดำเนินงาน (สสว.300) ในรูปไฟล์ PDF, Word

#### 4.2.4 การรายงานผลการส่งเสริม SME มิติอื่นๆ

พัฒนาปรับปรุงระบบติดตามฯ ในส่วนการรายงานผลการส่งเสริม SME มิติอื่นๆ

- 1) ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล เช่น มาตรการรัฐ สิทธิประโยชน์ การส่งเสริม SME ด้านการเงิน การพัฒนาศักยภาพ SME ด้านการเงิน เป็นต้น โดยสามารถเพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก
- 2) ผู้ดูแลระบบ สามารถบันทึก/จัดเก็บข้อมูล เช่น กลุ่มเป้าหมาย ภาคธุรกิจ พื้นที่ที่ได้รับการส่งเสริม งบประมาณ ประเด็นการส่งเสริม แนวทางการส่งเสริม กรอบระยะเวลา เป็นต้น โดย สามารถเพิ่ม แก้ไข/ยกเลิก
- 3) รายงาน
  - (1) ผู้รับจ้างสร้างรายงานตามรูปแบบข้อมูลที่ สสว. กำหนด
  - (2) ผู้ดูแลระบบ สามารถตั้งค่า/กำหนดข้อมูลการออกรายงาน ในรูปแบบ/มิติต่างๆ โดยเลือกข้อมูลตามต้องการ และสามารถเรียกดูรายงานตามข้อมูลที่กำหนด

#### 4.2.5 ข้อมูลผู้ประกอบการ

- 1) พัฒนาโมดูลผู้ประกอบการ รองรับการเชื่อมโยงข้อมูล รับ หรือ ส่ง API ข้อมูลผู้ประกอบการ กับระบบภายใน สสว.
- 2) สามารถเรียกดูรายงานตามที่ สสว. กำหนด
- 3) ผู้รับจ้างและบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับผู้รับจ้าง ต้องรักษาความลับของข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ทั้งหมดของ สสว. ตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 โดยไม่ทำสำเนา ทำซ้ำ เผยแพร่ หรือนำข้อมูลส่วนบุคคลที่อยู่ในฐานข้อมูลคอมพิวเตอร์ของ สสว. ไปใช้โดยเด็ดขาด เว้นแต่ได้รับอนุญาตจาก สสว. เป็นลายลักษณ์อักษร

#### 4.2.6 Dashboard สรุปภาพรวม

ปรับปรุงหน้า Dashboard ได้แก่ 1) แผนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และตัวชี้วัด 2) แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และตัวชี้วัด 3) การส่งเสริม MSME ของ สสว. และตัวชี้วัด 4) การส่งเสริม SME มิติอื่นๆ 5) มูลค่าทางเศรษฐกิจ 6) ผู้ประกอบการ

- 1) แผนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และตัวชี้วัด
  - (1) สามารถประมวลและแสดงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 2) แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม และตัวชี้วัด
  - (1) สามารถประมวลและแสดงผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ ตามที่กำหนด เช่น ด้านประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงิน ประสิทธิภาพการดำเนินงาน ความคุ้มค่า และอื่นๆ



- (2) สามารถประมวลผลและแสดงข้อมูลในมิติต่างๆ ตามที่กำหนด เช่น จำนวนผู้ประกอบการ (ราย) ที่ได้รับการส่งเสริม ในแต่ละมิติ พื้นที่โครงการที่ส่งเสริม SME เป็นต้น
  - (3) สามารถประมวลผลและแสดงผลภาพรวมในระดับต่างๆ ตามที่กำหนด เช่น ประเด็น/แนวทาง กลยุทธ์ กระบวนการ หน่วยงาน โครงการ เป็นต้น ในรูปแบบกราฟ หรือ แผนภูมิ หรือตาราง
  - (4) สามารถประมวลผลและแสดงผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดของแผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
  - (5) สามารถสังพิมพ์ และ Export ไฟล์รูปภาพ เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น
- 3) การส่งเสริม MSME ของ สสว. และตัวชี้วัด
- (1) สามารถประมวลผลและแสดงผลการดำเนินงานของแต่ละโครงการ ตามที่กำหนด เช่น ด้านประสิทธิภาพการใช้จ่ายเงิน ด้านประสิทธิผลการดำเนินงาน ความคุ้มค่า อื่นๆ เป็นต้น
  - (2) สามารถประมวลผลและแสดงผลภาพรวมการส่งเสริม MSME ของ สสว. ตามที่กำหนด เช่น จำนวนผู้ประกอบการ (ราย) ที่ได้รับการส่งเสริม ในแต่ละมิติ เป็นต้น
  - (3) สามารถประมวลผลและแสดงสถานะผลเทียบแผนการดำเนินงาน การใช้จ่ายเงินเป็นรายโครงการ กราฟ และ กำหนดเรียงตามลำดับ
  - (4) สามารถสังพิมพ์ และ Export ไฟล์รูปภาพ เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น
- 4) การส่งเสริม SME มิติอื่นๆ
- (1) สามารถประมวลผลและแสดงข้อมูลในมิติต่างๆ ตามที่กำหนด เช่น จำนวนผู้ประกอบการ (ราย) ที่ได้รับการส่งเสริม ในแต่ละมิติ วงเงินสินเชื่อปล่อยกู้ให้ SME สิทธิประโยชน์ที่ SME ได้รับ เป็นต้น
  - (2) สามารถประมวลผลและแสดงผลภาพรวม ในรูปแบบกราฟหรือแผนภูมิ หรือแผนที่ หรือตาราง
  - (3) ผู้ดูแลระบบ สามารถกำหนดข้อมูลในการแสดงผลมิติต่างๆ
  - (4) สามารถสังพิมพ์ และ Export ไฟล์รูปภาพ เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น
- 5) มูลค่าทางเศรษฐกิจ
- (1) สามารถแสดงข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจตามประเภทของการเกิดมูลค่าทางเศรษฐกิจ เช่น รายได้ การลดต้นทุน การลดของเสีย มูลค่าการจ้างงาน เป็นต้น
  - (2) สามารถแสดงข้อมูลมูลค่าทางเศรษฐกิจตาม แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม การส่งเสริม MSME ของ สสว. และ การส่งเสริม SME มิติอื่นๆ
  - (3) สามารถสังพิมพ์ และ Export ไฟล์รูปภาพ เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น

## 6) ผู้ประกอบการ

- (1) สามารถประมวลและแสดงผลข้อมูลผู้ประกอบการมิติต่างๆ ตามที่กำหนด
- (2) สามารถเลือกแสดงผลข้อมูลผู้ประกอบการ ตามโครงการที่กำหนด
- (3) สามารถสั่งพิมพ์ และ Export ไฟล์รูปภาพ เช่น กราฟ แผนที่ เป็นต้น

## 4.3 การทดสอบ ทดตั้ง และโอนย้าย

- 1) สำรองระบบและข้อมูลของระบบติดตามฯ เดิมที่ใช้งานในปัจจุบัน มิให้ข้อมูลทั้งหมดสูญหาย
- 2) ทดสอบระบบติดตามฯ ที่พัฒนา ร่วมกับผู้ดูแลระบบ โดยจัดเตรียมข้อมูลที่ใช้ทดสอบและขั้นตอนการทดสอบ จัดทำรายงานสรุปผลการทดสอบระบบติดตามฯ
- 3) ทดตั้งระบบติดตามฯ ที่พัฒนา สำหรับใช้งานจริง ให้จัดเก็บข้อมูลบนระบบคลาวด์กลางภาครัฐ ที่ระบบติดตามฯ เดิมได้ทำการติดตั้งอยู่
- 4) ระบบต้องเชื่อมโยงกับระบบงานเดิมต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
- 5) ทำการโอนย้ายข้อมูล (Data Migration) ที่เกี่ยวข้องจากระบบติดตามฯ ปัจจุบัน เข้าสู่ฐานข้อมูลระบบติดตามฯ ที่พัฒนา ซึ่งรวมถึงการแปลงข้อมูล (Data Conversion) ให้เหมาะสมกับฐานข้อมูลใหม่ และตรวจสอบว่าการโอนย้ายข้อมูล มีความครบถ้วนสมบูรณ์และข้อมูลที่ผ่านการแปลงข้อมูล (Data Conversion) นั้น คงความถูกต้องและความหมายดั้งเดิม โดยโอนย้ายข้อมูลไปยังเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายสำหรับฐานข้อมูลของ สสว. ตามที่กำหนด

## 4.4 การเชื่อมโยงข้อมูล API SERVICE

รองรับการเชื่อมโยงแลกเปลี่ยนข้อมูล และการให้บริการข้อมูลเปิด (Open Data)

- 4.5 ข้อมูลที่ถูกจัดเก็บอยู่ในระบบฐานข้อมูลเฉพาะที่มีความอ่อนไหว เช่น ชื่อผู้ใช้งาน รหัสผ่าน ข้อมูลส่วนบุคคลตามพระราชบัญญัติคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.2562 จะต้องได้รับการเข้ารหัสลับเพื่อปกปิดข้อมูลเหล่านั้น
- 4.6 จัดทำสถาปัตยกรรมข้อมูล Data Architecture รวมถึง Source Code, ER Diagram, Data Dictionary, API Specification, Data Flow Diagram, Activity Flow Diagram ของระบบ
- 4.7 สรุปผลสำรวจพื้นที่การจัดเก็บข้อมูลคงเหลือของระบบคลาวด์กลางภาครัฐ เปรียบเทียบก่อนและ หลังดำเนินการติดตั้งระบบติดตามฯ ที่ได้ปรับปรุงและพัฒนา
- 4.8 กรณีที่พื้นที่จัดเก็บข้อมูลระบบติดตามฯ ไม่เพียงพอ ผู้รับจ้างต้องจัดหาพื้นที่จัดเก็บเป็นการชั่วคราวให้ โดยไม่กระทบต่อการใช้งานระบบติดตามฯ จนกว่าจะได้พื้นที่จัดเก็บข้อมูลระบบติดตามฯ บนระบบคลาวด์กลางภาครัฐเพิ่มเติม โดยผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นทั้งหมด
- 4.9 รายงานความคืบหน้าของการดำเนินงานเป็นระยะ เพื่อให้งานในแต่ละกิจกรรมสำเร็จคล่องตามแผนงานที่กำหนด รวมทั้งประชุมรายงานความคืบหน้าการดำเนินงานตามแผนอย่างน้อยเดือนละ 1 ครั้ง โดยมีผู้จัดการโครงการเข้าร่วมด้วยทุกครั้งการประชุม
- 4.10 ปรับปรุงคู่มือ การใช้งานระบบติดตามฯ ให้เป็นปัจจุบัน พร้อมจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารที่แยกเป็นเล่มคู่มือ พร้อมบันทึกข้อมูลลง Flash Drive ในรูปแบบไฟล์ pdf word ประกอบด้วย



- 1) คู่มือสำหรับผู้ดูแลระบบ
- 2) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ แผนปฏิบัติการส่งเสริมวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อม
- 3) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ การส่งเสริม MSME ของ สสว.
- 4) คู่มือสำหรับผู้ใช้งานระบบ การส่งเสริม MSME มิติอื่นๆ
- 5) คู่มือสำหรับผู้บริหาร สสว.

#### 4.11 การฝึกอบรม

- 1) จัดทำหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมการใช้งานระบบติดตามฯ ให้แก่บุคลากร พร้อมเอกสารประกอบการฝึกอบรม
- 2) จัดทำไฟล์เอกสารประกอบ Presentation และกำหนดการฝึกอบรม
- 3) ดำเนินการฝึกอบรมการใช้งานระบบติดตามฯ โดยมีรายละเอียดดังนี้
  - (1) สำหรับผู้ดูแลระบบ จำนวนไม่น้อยกว่า 10 คน (On Site)
  - (2) สำหรับผู้ใช้งานระบบและผู้บริหาร จำนวนไม่น้อยกว่า 25 คน (Online)
- 4) สำหรับการจัดฝึกอบรมแบบ Onsite ผู้รับจ้างเป็นผู้รับผิดชอบ สถานที่ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ หรือโน้ตบุ๊ก เอกสารประกอบการอบรม อาหารกลางวัน อาหารว่าง และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

#### 4.12 ด้านการให้บริการดูแล และบำรุงรักษา

ผู้รับจ้างต้องดูแล ซ่อมแซม แก้ไข และบำรุงรักษาระบบติดตามและประเมินผลการส่งเสริม MSME ทั้งระบบติดตามฯ ที่ใช้งานปัจจุบัน และระบบติดตามฯ ที่พัฒนาติดตั้งเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้ใช้งานเข้าใช้งานได้เป็นปกติตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยมีขอบเขตการให้บริการดูแล และบำรุงรักษา ตามรายละเอียดดังนี้

- 1) ให้คำปรึกษาปัญหาจากการใช้งานทางโทรศัพท์ หรือในกรณีที่จำเป็นจะต้องให้เจ้าหน้าที่มา สสว. ได้ไม่จำกัดจำนวนครั้ง
- 2) เมื่อผู้รับจ้างได้รับแจ้งปัญหาจากเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของ สสว. ผ่านทางอีเมลหรือไลน์ ผู้รับจ้างจะต้องตอบกลับเพื่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมและเริ่มดำเนินการแก้ไขภายใน 4 ชั่วโมงของเวลาทำการ และถ้าแจ้งปัญหานอกเวลาทำการ บริษัทฯ จะต้องตอบกลับภายใน 4 ชั่วโมงของวันทำการถัดไป และต้องแก้ไขให้ระบบสามารถใช้งานภายใน 24 ชั่วโมง นับจากได้รับแจ้ง พร้อมทั้งรายงานสถานะการแก้ปัญหาให้ผู้ว่าจ้างทราบภายใน 5 วันนับจากวันที่แก้ไขแล้วเสร็จ โดยระบุถึงวันและเวลา อากาณ สาเหตุ วิธีแก้ไขและสถานภาพปัจจุบันของระบบ
- 3) ดำเนินการแก้ไขในกรณีที่พบ Defect หรือ BUG ของโปรแกรม
- 4) ในกรณีที่พบปัญหาของงานที่โปรแกรมไม่ได้ออกแบบมารองรับ ต้องให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้า
- 5) การบำรุงรักษาอย่างน้อย 1 ครั้งต่อเดือน ตลอดระยะเวลาของสัญญา โดยทำการบำรุงรักษาในเวลาที่ไม่มีกระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานของ สสว. และจัดทำรายงานการบำรุงรักษาระบบ

เว็บไซต์ ได้แก่ การแก้ไขปัญหาการใช้งาน, Error Log ต่างๆ (ถ้ามี)

วิวัฒน์ วันวิเวก  
(นายวิวัฒน์ วันวิเวก)

สุวิมล  
(นายสุภาพ สุวเรื่อน)

ภัสรา  
(นางสาวภัสตรา วงษ์ศรี)

- 6) ตั้งเวลาการสำรองข้อมูลเป็นประจำอย่างน้อยทุก 10 วัน อัตโนมัติ และเก็บรักษาไว้อย่างน้อย 30 วัน โดยต้องสามารถดำเนินการกู้คืนระบบดังกล่าวได้กรณีระบบมีปัญหา และทดสอบการกู้คืนทุกเดือน พร้อมทั้งจัดทำรายงานการสำรองข้อมูลและการทดสอบกู้คืนข้อมูลเป็นรายเดือน
- 7) รายงานการเพิ่มเติม ปรับปรุง เมนูหลัก เมนูย่อย รวมถึงการแสดงผลต่างๆ ตามที่ สสว. กำหนด

## 5. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

5.1 ผู้เสนอราคาต้องเสนอราคาเหมารวมภาษีมูลค่าเพิ่ม และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ทั้งหมด และราคาที่เสนอต้องกำหนดยื่นราคาไม่น้อยกว่า 180 วัน นับแต่วันเสนอราคาโดยภายในกำหนดยื่นราคาจะถอนการเสนอราคามีได้

5.2 ในการพิจารณาผลการยื่นข้อเสนอประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ครั้งนี้ สำนักงานฯ จะพิจารณาตัดสินโดยใช้หลักเกณฑ์ **ราคาประกอบเกณฑ์อื่น**

5.3 ในการพิจารณาผู้ชนะการยื่นข้อเสนอ สำนักงานฯ จะพิจารณาโดยให้คะแนนตามปัจจัยหลักและน้ำหนักที่กำหนด ดังนี้

5.3.1 ราคาที่ยื่นเสนอ (Price) กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 10

5.3.2 ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ กำหนดน้ำหนักเท่ากับร้อยละ 90

โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนตามสัดส่วน 100 คะแนน ดังนี้

เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักการให้คะแนน	ค่าคะแนน
ด้านราคา	ร้อยละ 10	100
ด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ	ร้อยละ 90	100
1.ผลงานและประสบการณ์ของหน่วยงาน		30
1.1 ผลงานที่ผ่านมา (อย่างน้อยประกอบด้วย หน้าหลัก และหน้าการใช้งานของระบบ) พิจารณา ดังนี้ : 1.1.1 มีตัวอย่างผลงานในด้านที่กำหนดใน TOR ข้อ 3.11 จำนวน 1 ผลงาน (10 คะแนน) 1.1.2 มีตัวอย่างผลงานในด้านที่กำหนดใน TOR ข้อ 3.11 จำนวน 1 ผลงาน และมีตัวอย่างผลงานด้านการพัฒนาระบบติดตามและประเมินผล หรือระบบการรายงานผลของหน่วยงานภาครัฐ หรือระบบที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการโครงการ จำนวนอย่างน้อย 1 ผลงาน (20 คะแนน)		20
1.2 ระยะเวลาการรับประกันผลการดำเนินงานและการให้บริการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อที่ 14.4 พิจารณา ดังนี้ : 1.2.1 ระยะเวลารับประกันผลการดำเนินงานและการให้บริการฯ นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญา อย่างน้อย 12 เดือน (5 คะแนน) 1.2.2 ระยะเวลารับประกันผลการดำเนินงานและการให้บริการฯ นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญา อย่างน้อย 15 เดือน (10 คะแนน)		10

วิฑูรย์ วันวิเวก  
(นายวิฑูรย์ วันวิเวก)

วิฑูรย์  
(นายสุภาพ สุขเรื่อน)

ภัสริณ  
(นางสาวภัสริณ วงษ์ศิริ)



เกณฑ์การให้คะแนน	น้ำหนักการให้คะแนน	ค่าคะแนน
<b>2.วิธีการบริหารและวิธีการปฏิบัติงาน</b>		60
2.1 แผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงาน พิจารณาแต่ละข้อ ดังนี้		30
2.1.1 มีแผนการดำเนินงาน ขั้นตอนการดำเนินงานที่มีรายละเอียดมากกว่า TOR (10 คะแนน)		
2.1.2 มีแนวทางการวิเคราะห์ และแก้ไขปัญหาระหว่างการดำเนินงาน (10 คะแนน)		
2.1.3 มีแนวทางการปรับปรุงหรือพัฒนา Dashboard ระบบติดตามและประเมินผลโครงการส่งเสริม SMEs พร้อมตัวอย่าง Dashboard (10 คะแนน)		
2.2 การนำเสนอ และการตอบคำถาม พิจารณาแต่ละข้อ ดังนี้		30
2.2.1 มีความพร้อมด้านเอกสารและไฟล์ที่นำเสนอ (5 คะแนน)		
2.2.2 นำเสนอรายละเอียด (15 คะแนน)		
ก. มีการนำเสนอตามรายละเอียดตามข้อ 2.1.1 (5 คะแนน)		
ข. มีการนำเสนอตามรายละเอียดตามข้อ 2.1.2 (5 คะแนน)		
ค. มีการนำเสนอตามรายละเอียดตามข้อ 2.1.3 (5 คะแนน)		
2.2.3 มีความสามารถในการตอบคำถามของคณะกรรมการจัดจ้าง ได้ชัดเจนและตรงประเด็น (10 คะแนน)		
<b>3.ข้อเสนออื่นๆ</b>		10
ข้อเสนอด้านเทคนิคเพิ่มเติมที่เป็นประโยชน์นอกเหนือจากข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) พิจารณา ดังนี้		10
3.1 ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ จำนวน 1 เรื่อง (5 คะแนน)		
3.2 ข้อเสนอที่เป็นประโยชน์ต่อสำนักงานฯ จำนวนมากกว่า 1 เรื่อง (10 คะแนน)		

หมายเหตุ : ผู้เสนอราคาต้องได้คะแนนเฉลี่ยไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 จึงจะผ่านเกณฑ์การพิจารณา คำตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด ผู้เสนอราคาจะฟ้องหรือเรียกร้องสิทธิใดๆ มิได้

5.4 ผู้เสนอราคาต้องมานำเสนอ (Present) ข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ ต่อคณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ในวัน เวลา และสถานที่ที่กำหนด โดยกำหนดเวลาการนำเสนอไม่เกิน 30 นาที / ราย และต้องนำรูปเล่มข้อเสนอด้านเทคนิคหรือข้อเสนออื่นๆ มานำเสนอประกอบการพิจารณาจำนวน 5 เล่ม

## 6. การจัดทำข้อเสนอ

ผู้ยื่นข้อเสนอต้องเสนอเอกสารหลักฐานยื่นมาพร้อมกับการเสนอราคาทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ด้วยอิเล็กทรอนิกส์ โดยแยกเป็น 2 ส่วนคือ

วิวัฒน์ วันวิเวก  
(นายวิวัฒน์ วันวิเวก)

สุภาพ สุขเรื่อน  
(นายสุภาพ สุขเรื่อน)

ภาสิตา  
(นางสาวภาสิตา วงษ์ศิริ)

## 6.1 ส่วนที่ 1 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นนิติบุคคล

ก. ห้างหุ้นส่วนสามัญหรือห้างหุ้นส่วนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล บัญชีรายชื่อหุ้นส่วนผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

ข. บริษัทจำกัดหรือบริษัทมหาชนจำกัด ให้ยื่นสำเนาหนังสือรับรองการจดทะเบียนนิติบุคคล หรือหนังสือบริคณห์สนธิ บัญชีรายชื่อกรรมการผู้จัดการ ผู้มีอำนาจควบคุม (ถ้ามี) และบัญชีรายชื่อผู้ถือหุ้นรายใหญ่ (ถ้ามี) พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(2) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นบุคคลธรรมดาหรือคณะบุคคลที่มีใจนิติบุคคล ให้ยื่นสำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ยื่น ข้อเสนอข้อตกลงที่แสดงถึงการเข้าเป็นหุ้นส่วน (ถ้ามี) สำเนาบัตรประจำตัวประชาชนของผู้เป็นหุ้นส่วน หรือสำเนาหนังสือเดินทางของผู้เป็นหุ้นส่วนที่มีได้ถือสัญชาติไทย พร้อมทั้งรับรองสำเนาถูกต้อง

(3) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอเป็นผู้ยื่นข้อเสนอร่วมกันในฐานะเป็นผู้ร่วมค้า ให้ยื่นสำเนาสัญญาของการเข้าร่วมค้า และเอกสารตามที่ระบุไว้ใน (1) หรือ (2) ของผู้ร่วมค้า แล้วแต่กรณี

(4) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(4.1) สำเนาแบบแสดงการลงทะเบียนในระบบ e - GP

(4.2) เอกสารตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ 3 คุณสมบัติของผู้ยื่นข้อเสนอ

## 6.2 ส่วนที่ 2 อย่างน้อยต้องมีเอกสารดังต่อไปนี้

(1) ในกรณีผู้ยื่นข้อเสนอมอบอำนาจให้บุคคลอื่นกระทำการแทน ให้แนบหนังสือมอบอำนาจ ซึ่งติดอากรแสตมป์ตามกฎหมาย โดยมีหลักฐานแสดงตัวตนของผู้มอบอำนาจและผู้รับมอบอำนาจ ทั้งนี้ หากผู้รับมอบอำนาจเป็นบุคคลธรรมดาต้องเป็นผู้ที่บรรลุนิติภาวะตามกฎหมายแล้วเท่านั้น

(2) เอกสารเพิ่มเติมอื่นๆ

(2.1) ข้อเสนอด้านเทคนิคซึ่งมีรายละเอียดตามข้อกำหนดขอบเขตงาน (TOR) ข้อ 4

## 7. การส่งมอบงานและการเบิกจ่ายเงิน

ผู้รับจ้างจะต้องดำเนินการตามรายละเอียดขอบเขตการดำเนินงานให้แล้วเสร็จ และส่งมอบงานในแต่ละงวด และ สำนักงานฯ จะชำระค่าจ้างรวมภาษีมูลค่าเพิ่ม เมื่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุได้ทำการตรวจรับงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว แบ่งเป็น 3 งวด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

วิฑิตส์ วันวิเวก  
(นายวิฑิตส์ วันวิเวก)

สุชเรณู  
(นายสุภาพ สุชเรณู)


ภัสสิมา  
(นางสาวภัสสิมา วงษ์ศิริ)



งวดที่	จำนวนเงินค่าจ้าง	ผลงานที่ส่งมอบ	กำหนดส่งมอบ
1	ค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา (เงินงวดที่ 1)	รายงาน จำนวน 5 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive จำนวน 1 อัน ตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 4.1 ประกอบด้วย 1) รวบรวมรายละเอียดความต้องการของผู้ใช้งานระบบติดตามฯ 2) ศึกษาและวิเคราะห์ระบบติดตามฯ ที่ใช้งานในปัจจุบัน 3) Work flow ของระบบติดตามฯ (ระบุ Activity หรือ Data flow) ที่ปรับปรุงพัฒนา 4) จัดทำแผนการดำเนินงาน แสดงแนวทางการดำเนินโครงการ ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และรายละเอียดกิจกรรมในแต่ละขั้นตอน	ภายใน 30 วัน นับถัดจากวันลงนามสัญญา
2	ค่าจ้างร้อยละ 40 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา (เงินงวดที่ 2)	รายงานจำนวน 5 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive จำนวน 1 อัน ตามขอบเขตงานที่ระบุไว้ในข้อที่ 4.2 - 4.9 พร้อมทั้ง (1) รายงานการทดสอบระบบ และรายงานการติดตั้งระบบ (2) รายงานการสำรองข้อมูลและผลการทดสอบกู้คืนข้อมูล (3) รายงานผลดำเนินการพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข เปลี่ยนแปลงระบบติดตามฯ พร้อมนำส่ง Source Code, Data Dictionary, ER Diagram, API Specification, Data Flow Diagram และ Activity Flow Diagram ของระบบ (4) รายงานสรุปผลการเชื่อมโยงข้อมูลระบบติดตามฯ กับระบบอื่นๆ	ภายใน วันที่ 15 สิงหาคม 2566
3	ค่าจ้างร้อยละ 30 ของค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา (งวดสุดท้าย)	รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) จำนวน 5 เล่ม พร้อมบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive จำนวน 5 อัน ประกอบด้วย ผลการดำเนินงาน และรายละเอียดครอบคลุมการดำเนินงานตามข้อ 4.1 - 4.12 และมี (1) รายงานการฝึกอบรมการใช้งานระบบติดตามฯ (2) คู่มือการใช้งานระบบติดตามฯ ที่ปรับปรุงเสร็จ พร้อมจัดทำเป็นรูปแบบเอกสารที่แยกเป็นเล่มคู่มือ และบันทึกข้อมูลลงใน Flash Drive ในรูปแบบไฟล์ pdf. word.	ภายในวันที่ 29 กันยายน 2566

## 8. การปรับ

กรณีผู้รับจ้างไม่ส่งมอบงาน หรือส่งมอบงานไม่ถูกต้องครบถ้วนตามสัญญา หรือส่งมอบงานล่าช้ากว่าที่กำหนดในสัญญา และผู้ว่าจ้างยังไม่บอกเลิกสัญญา ผู้รับจ้างต้องชำระค่าปรับให้แก่ผู้ว่าจ้างเป็นรายวันในอัตรา ร้อยละ 0.10 ของราคาค่าจ้างตามสัญญา นับแต่วันถัดจากวันครบกำหนดส่งมอบงาน จนถึงวันที่ผู้รับจ้างได้ส่งมอบงานให้แก่ผู้ว่าจ้างจนถูกต้องครบถ้วน

  
(นายวิวิทส์ วันวิเวก)

  
(นายสุภาพ สุขเรื่อน)

  
(นางสาวภาสิตา วงษ์ศิริ)

## 9. ระยะเวลาดำเนินการ

นับถัดจากวันลงนามในสัญญา ถึงวันที่ 29 กันยายน 2566

## 10. วงเงินในการจัดหา

วงเงินงบประมาณ 1,516,800 บาท (หนึ่งล้านห้าแสนหนึ่งหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน) ซึ่งเป็นราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว

## 11. วิธีการดำเนินการ

จัดจ้างด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding)

## 12. หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญา

หลักประกันการปฏิบัติตามสัญญากำหนดมูลค่าเป็นจำนวนเต็มในอัตราร้อยละ 5 ของราคาค่าจ้างทั้งหมดตามสัญญา โดยให้ใช้หลักประกันอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

12.1 เงินสด

12.2 เช็ครีหรือตราพท์ที่ธนาคารเซ็นส่งจ่าย ซึ่งเป็นเช็ครีหรือตราพท์ลงวันที่ที่ใช้เช็ครีหรือตราพท์นั้นชำระต่อเจ้าหน้าที่ หรือก่อนวันนั้นไม่เกิน 3 วันทำการ

12.3 หนังสือค้ำประกันของธนาคารภายในประเทศตามตัวอย่างที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด โดยอาจเป็นหนังสือค้ำประกันอิเล็กทรอนิกส์ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดก็ได้

12.4 หนังสือค้ำประกันของบริษัทเงินทุนหรือบริษัทเงินทุนหลักทรัพย์ที่ได้รับอนุญาตให้ประกอบกิจการเงินทุนเพื่อการพาณิชย์และประกอบธุรกิจค้ำประกันตามประกาศของธนาคารแห่งประเทศไทย ตามรายชื่อบริษัทเงินทุนที่ธนาคารแห่งประเทศไทยแจ้งเวียนให้ทราบ โดยอนุโลมให้ใช้ตามตัวอย่างหนังสือค้ำประกันของธนาคารที่คณะกรรมการนโยบายกำหนด

12.5 พันธบัตรรัฐบาลไทย

## 13. ข้อสงวนสิทธิ์

13.1 สำนักงานฯ ทรงไว้ซึ่งสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาต่ำสุด หรือราคาหนึ่งราคาใดหรือราคาที่เหมาะสมที่สุดก็ได้ และอาจพิจารณาเลือกจ้างในจำนวน หรือขนาด หรือเฉพาะรายการหนึ่งรายการใด หรืออาจจะยกเลิกการสอบราคาโดยไม่พิจารณาจัดจ้างเลยก็ได้แต่จะพิจารณา ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ และให้ถือว่าการตัดสินใจของสำนักงานฯ เป็นเด็ดขาด ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าเสียหายใดๆ มิได้ รวมทั้งสำนักงานฯ จะพิจารณายกเลิกการสอบราคา และลงโทษผู้เสนอราคาเป็นผู้ทำงาน ไม่ว่าจะเป็นผู้เสนอราคาที่ได้รับการคัดเลือกหรือไม่ก็ตาม หากมีเหตุให้เชื่อว่าการเสนอราคากระทำการโดยไม่สุจริต เช่น การเสนอราคาอันเป็นเท็จ หรือใช้ข้อมูลคลาดเคลื่อนมาเสนอราคาแทน เป็นต้น ในกรณีที่ผู้เสนอราคาต่ำสุดเสนอราคาต่ำจนคาดหมายได้ว่าไม่อาจดำเนินงานตามสัญญาได้ คณะกรรมการจัดหาพัสดุ หรือสำนักงานฯ จะให้ผู้เสนอราคารายนั้นชี้แจงและแสดงหลักฐานที่ทำให้เชื่อว่าผู้เสนอราคาสามารถดำเนินงานตามการสอบราคาให้เสร็จสมบูรณ์ หากคำชี้แจงไม่เป็นที่รับฟังได้ สำนักงานฯ มีสิทธิ์ที่จะไม่รับราคาของผู้เสนอราคารายนั้น

วิวัฒน์ วันวิเวก  
(นายวิวัฒน์ วันวิเวก)

สุภาว สุวรรณ  
(นายสุภาว สุวรรณ)

พชิตา  
(นางสาวพชิตา วงษ์ศิริ)



13.2 ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ ได้คัดเลือกแล้วไม่ไปทำสัญญาหรือข้อตกลงภายในเวลาที่สำนักงานฯ กำหนด สำนักงานฯ จะพิจารณาเรียกร้องให้ชดใช้ความเสียหายอื่น (ถ้ามี) อาทิเช่น ค่าความเสียหาย กรณีที่ผู้เสนอราคาซึ่งสำนักงานฯ เรียกให้เข้ามาทำสัญญาแล้วไม่มาทำสัญญา อันส่งผลให้สำนักงานฯ ต้องจ้างกับผู้เสนอราคารายอื่นในราคาที่สูงกว่า เป็นต้น รวมทั้งจะพิจารณาให้เป็นผู้ทำงานตามระเบียบของสำนักงานฯ และของทางราชการ

13.3 สำนักงานฯ ขอสงวนสิทธิ์ในการยกเลิกผลการคัดเลือก ทั้งนี้ เพื่อประโยชน์ของสำนักงานฯ เป็นสำคัญ ผู้เสนอราคาจะเรียกร้องค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้นมิได้

#### 14. เงื่อนไขอื่นๆ

14.1 ผู้รับจ้างรับประกันว่าโปรแกรมที่นำเสนอทั้งหมด ต้องเป็นโปรแกรมที่ผู้รับจ้างมีสิทธินำเสนอได้ตามกฎหมาย และหากเป็นโปรแกรมที่มีลิขสิทธิ์ รวมทั้งภาพที่ประกอบในระบบติดตามฯ ผู้รับจ้างต้องดำเนินการให้ทาง สสว. ได้สิทธิ์โดยชอบธรรมในการใช้โปรแกรมหรือภาพดังกล่าว และต้องรับผิดชอบในกรณีมีการกล่าวฟ้องร้องค่าเสียหายใดๆ จากเจ้าของลิขสิทธิ์ที่นำมาใช้นั้น

14.2 ผลงานการออกแบบและพัฒนาระบบติดตามฯ ให้ถือเป็นลิขสิทธิ์ของ สสว. โดย สสว.สามารถนำส่วนหนึ่งส่วนใด หรือทั้งหมดของชิ้นงานไปเผยแพร่ในสื่ออื่นได้ เช่น ฐานข้อมูล, Source Code, Data Dictionary, ER Diagram, API Specification, Data Flow Diagram, Activity Flow Diagram เป็นต้น

14.3 ระบบติดตามฯ ที่พัฒนา ห้ามมิให้นำส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดไปทำซ้ำ เผยแพร่ หรือวิเคราะห์ประมวลผลเพื่อการอื่น โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก สสว. เป็นลายลักษณ์อักษร

14.4 นับถัดจากวันที่สิ้นสุดสัญญา เป็นระยะเวลาอีก 12 เดือน ผู้รับจ้างจะต้องรับประกันผลการดำเนินงาน และมีหน้าที่ให้บริการตามขอบเขตการดำเนินงาน ข้อที่ 4.12 และรายละเอียดดังนี้

- เชื่อมโยงข้อมูลระบบติดตามฯ กับระบบอื่นๆ ตามที่ สสว. กำหนด
- ปรับปรุงแก้ไขรายงานต่างๆ ในช่วงตลอดระยะเวลาประกันการดำเนินงาน (ถ้ามี)

#### 15. หน่วยงานที่รับผิดชอบ หรือติดต่อสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมได้ที่

ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ด้านรายละเอียดการดำเนินงาน
ฝ่ายบริหารกลาง ส่วนการพัสดุ โทรศัพท์ : 0-2298-3142 0-2298-3140 0-2298-3139	ฝ่ายติดตามและประเมินผล ชื่อผู้ติดต่อ : ภาสิตา วงษ์ศิริ Email : pasita@sme.go.th โทรศัพท์ : 0-2298-3209  ชื่อผู้ติดต่อ : วิทวัส วันวิเวก Email : witthawat.w@sme.go.th โทรศัพท์ : 0-2298-3134

วิทวัส วันวิเวก  
(นายวิทวัส วันวิเวก)

สุภาพ สุขเรื่อน  
(นายสุภาพ สุขเรื่อน)

ภาสิตา วงษ์ศิริ  
(นางสาวภาสิตา วงษ์ศิริ)